

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

**AUDITORÍA ESPECIAL PRACTICADA A LAS TRANSFERENCIAS
DE LOS FONDOS ASIGNADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL
AGRARIO (INA) A LA CONFEDERACIÓN NACIONAL DE
CAMPEÑINOS (CNC)**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2007
AL 31 DE OCTUBRE DE 2010**

INFORME No. 006/2010-UAI-INA

**AUDITORÍA ESPECIAL PRACTICADA A LAS TRANSFERENCIAS DE LOS
FONDOS ASIGNADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL AGRARIO (INA) A LA
CONFEDERACIÓN NACIONAL DE CAMPESINOS (CNC)**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2007
AL 31 DE OCTUBRE DE 2010**

INFORME No. 006/2010-UAI-INA

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
“UAI-INA”**

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACIÓN GENERAL

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 DE LA AUDITORÍA	2
D.	MONTO O RECURSOS EXAMINADOS	3
E.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES	4
--------------	---

CAPÍTULO III

DEFICIENCIAS ENCONTRADAS Y RECOMENDACIONES	5-26
--	------

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES	27
--------------	----

ANEXOS

Tegucigalpa, M.D.C. 27 de agosto de 2019
Oficio N° PRESIDENCIA / TSC – 2766-2019

Licenciado

Ramón Antonio Lara Buezo

Director Ejecutivo

Instituto Nacional Agrario (INA)

Su Oficina.

Señor Lara:

Adjunto encontrará el Informe No. 006/2010-UAI-INA de la Auditoría Especial practicada a las Transferencias de los Fondos asignado por el Instituto Nacional Agrario (INA) a la Confederación Nacional de Campesinos (CNC), por el período comprendido del 01 de enero de 2007 al 31 de octubre de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República; los Artículos 3, 4, 5 numeral 8; 37, 41, 45, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es de obligatoria implementación.

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

Atentamente,

Abog. Roy Pineda Castro

Magistrado Presidente

C: Unidad de Auditoría Interna/INA

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Especial, practicada a las transferencias de los fondos asignados por el Instituto Nacional Agrario (INA) a la Confederación Nacional de Campesinos (CNC), 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 8; 37, 41, 45, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2010 y de la Orden de Trabajo No.010/2010-UAI-INA del 19 de noviembre del año 2010.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.
3. Determinar si el manejo de los fondos o bienes existe o no menoscabo o pérdida, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades civiles a que hubiere lugar.
4. Evaluar la eficiencia y eficacia de la estructura de control interno vigente en la Administración de la Confederación Nacional de Campesinos (CNC).
5. Cerciorarnos de que se han realizado las actividades y logrado los objetivos establecidos en el convenio; y,
6. Determinar la forma en que han sido utilizados los fondos desembolsados por parte del INA.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Confederación Nacional de Campesinos (CNC) y del Departamento de Contabilidad del Instituto Nacional Agrario (INA), dependiente de la División Administrativa, cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2007 al 31 de octubre de 2010; con énfasis en la revisión del personal, viáticos, materiales y suministros, capacitaciones y pago de servicios básicos, ejecutados por la Confederación Nacional de Campesinos (CNC).

En el desarrollo de la Auditoría Especial a las transferencias de los fondos asignados por el Instituto Nacional Agrario (INA) a la Confederación Nacional de Campesinos (CNC), se aplicó el Manual de Normas de Control Interno y las Normas Generales Sobre Aspectos Básicos de Control Interno (NOGECI) y se consideraron las fases de Planeación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de Planeamiento, se realizó una visita previa con los Funcionarios y Empleados de la

Confederación para darles a conocer el objetivo de la auditoría, seguidamente procedimos a la evaluación del control interno para el suficiente conocimiento de los sistemas administrativos, políticas gerenciales y procedimientos contables y de control, para obtener una comprensión de la entidad a auditar; seguidamente determinamos y programamos la naturaleza, oportunidad y alcance de la muestra y los procedimientos de auditoría a emplear.

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) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos;
- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditorías y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y aseguramos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión de expedientes e inspección física del personal de la Confederación Nacional de Campesinos (CNC).
- e) Verificar el cumplimiento por parte de empleados y funcionarios, de la Confederación Nacional de Campesinos de la presentación de caución y declaración jurada correspondientes;
- f) Verificar la objetividad de los gastos efectuados según las liquidaciones que proporcionó la Confederación Nacional de Campesinos (CNC) al Instituto Nacional Agrario (INA).
- g) Verificar el cumplimiento de legalidad de la Confederación Nacional de Campesinos (CNC).

Después de haber desarrollado las etapas anteriores, y como resultado de la auditoría efectuada, se elaboró el correspondiente informe que contiene la opinión sobre las transferencias realizadas a la Confederación Nacional de Campesinos (CNC), hallazgos de control interno, de cumplimiento de legalidad y de responsabilidades originadas de la misma.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, los convenios suscritos por el Instituto Nacional Agrario (INA) con la Confederación Nacional de Campesinos (CNC), y otras leyes aplicables a la misma.

C. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR.

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que amerita atención de las autoridades superiores de la Confederación Nacional de Campesinos (CNC), y el Instituto Nacional Agrario (INA) así:

1. La Confederación Nacional de Campesinos no invirtió los fondos asignados para la realización de un proyecto piloto productivo sostenible.
2. No existen suficientes documentos que sustenten los anticipos de viáticos y gastos de viaje.
3. La Confederación Nacional de Campesinos no realiza conciliaciones bancarias.
4. En la Confederación Nacional de Campesinos no existe segregación de funciones.
5. No se encontraron comprobantes de permisos personales ni oficiales para empleados que no se hallaron en sus puestos de trabajo.
6. No existe comunicación eficiente entre personal del INA y la Confederación Nacional de Campesinos.
7. No se remite por escrito a la División de Reversión Empresarial copia del convenio para el seguimiento correspondiente.

Tegucigalpa, M.D.C, 21 de agosto de 2019

Lic. Eva Adelina Oseguera Reyes
Auditora Interna

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 8, 37, 41, 45, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2010 y de la Orden de Trabajo No.010/2010-UAI-INA del 19 de noviembre del año 2010.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos principales de la auditoría fueron los siguientes:

Objetivos Generales:

1. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
2. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
3. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas;
4. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado;
5. Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad; y
6. Comprobar que se realicen los controles preventivos que correspondan y podrá adoptar las medidas preventivas, para impedir la consumación de los efectos del acto irregular detectado.

Objetivos Específicos

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.
3. Determinar si el manejo de los fondos o bienes existe o no menoscabo o pérdida, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades civiles a que hubiere lugar.

4. Evaluar la eficiencia y eficacia de la estructura de control interno vigente en la Administración de la Confederación Nacional de Campesinos (CNC).
5. Cerciorarnos de que se han realizado las actividades y logrado los objetivos establecidos en el convenio; y,
6. Determinar la forma en que han sido utilizados los fondos desembolsados por parte del INA.

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 de la Confederación Nacional de Campesinos (CNC) y del Departamento de Contabilidad del Instituto Nacional Agrario (INA), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2007 al 31 de octubre de 2010; con énfasis en los rubros de personal, viáticos, materiales y suministros, capacitaciones y pago de servicios básicos, ejecutados por la Confederación Nacional de Campesinos (CNC); con una muestra del 100%, los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

1. Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos;
2. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
3. Efectuamos diferentes pruebas de auditorías y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y aseguramos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
4. Revisión de expedientes e inspección física del personal de la Confederación Nacional de Campesinos (CNC);
5. Verificar el cumplimiento por parte de empleados y funcionarios, de la Confederación Nacional de Campesinos de la presentación de caución y declaración jurada correspondientes;
6. Verificar la objetividad de los gastos efectuados según las liquidaciones proporcionadas a la Confederación Nacional de Campesinos; y
7. Verificar el cumplimiento de legalidad de la Confederación Nacional de Campesinos (CNC).

D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS.

Durante el período que comprende del 01 de enero de 2007 al 31 de octubre de 2010, los montos examinados ascendieron a **SIETE MILLONES TRECE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L 7,013,500.00)**, Ver anexo 1

E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que fungieron durante el período examinado se detallan en el anexo 2.

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES

La presente auditoría se ejecutó en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2010, establecido por la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Nacional Agrario (INA), con el objetivo de verificar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en cada uno de los convenios suscritos entre el Instituto Nacional Agrario (INA) y la Confederación Nacional de Campesinos (CNC), cuya finalidad es establecer los acuerdos entre la organización campesina y el Instituto Nacional Agrario (INA), para apoyar las actividades organizativas, políticas, productivas y de comercialización de las organizaciones de base afiliadas a la Confederación Campesina a través de recursos humanos y económicos, los cuales son exclusivos para los gastos comprendidos en los grupos presupuestarios de: servicios personales, servicios no personales, materiales y suministros, por el período comprendido del 01 de enero del 2007 al 31 de octubre de 2010; y poder dar a conocer las deficiencias encontradas y las recomendaciones para mejorar la gestión de los recursos asignados.

CAPÍTULO III

DEFICIENCIAS ENCONTRADAS Y RECOMENDACIONES

Como resultado de nuestra Auditoría Especial a los rubros de viáticos y gastos de viaje, materiales y suministros, capacitaciones, servicios básicos y personal, se encontraron hechos que detallamos a continuación:

1. LA CONFEDERACIÓN NACIONAL DE CAMPESINOS NO INVIRTIÓ LOS FONDOS ASIGNADOS PARA LA REALIZACIÓN DE UN PROYECTO PILOTO PRODUCTIVO SOSTENIBLE.

Al revisar los Convenios de Cooperación suscritos entre el Instituto Nacional Agrario (INA) y la Confederación Nacional de Campesinos (CNC), se comprobó que la asignación presupuestaria durante el año 2010, como fondos de apoyo del INA a favor de la Confederación Campesina, ascendió a la cantidad de L.700,000.00, de los cuales la Confederación asume el compromiso de invertir para la ejecución de un proyecto productivo sostenible, por lo menos un 20% del monto que se le asigna en el convenio, pero al revisar la documentación soporte presentada en la liquidación de ese año, se comprobó que estas corresponden únicamente a gastos administrativos, por lo cual la Confederación no invirtió los fondos para la realización del proyecto piloto productivo sostenible, cabe mencionar que en dicho año estuvieron dos (2) personas fungiendo como Secretarios Generales de la CNC; sin embargo ninguno invirtió el 20% de los fondos asignados para la realización del proyecto.

Como parte de la investigación se constató que la señora Sandra Petrona Licon (Q.D.D.G.) analista presupuestario del Instituto Nacional Agrario (INA), era quien daba el visto bueno de que los reembolsos habían sido liquidados correctamente para así tramitar los siguientes desembolsos, ya que desempeñaba la función de revisora y codificadora de reembolsos y liquidaciones de 26 Organizaciones Campesinas con las cuales el INA ha suscrito convenios de cooperación técnica; actividad que no está enmarcada dentro de las funciones que debe realizar un analista presupuestario según se detalla en el Manual de Puestos y Funciones de la institución; sin embargo la señora Licon las ejerció por instrucciones recibidas de su jefe inmediato el Licenciado Mario Wilfredo Uclés Jefe del Departamento de Presupuesto; es importante señalar que no existe un documento en el cual se le delegaba dicha función. Asimismo el Licenciado Carlos Arístides Larios Jefe de la División Administrativa en nota de fecha 13 de junio de 2012 valido tal situación.

Incumpliendo lo establecido en:

- **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS Artículo 100.- LAS MULTAS.**- Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, el Tribunal podrá imponer a los servidores públicos y particulares, multas que no serán inferiores a Dos Mil Lempiras (L. 2,000.00), ni superiores a Un Millón de Lempiras (L. 1,000,000.00) según la gravedad de la falta, pidiendo, además ser amonestados, suspendidos o destituidos de sus

cargos por la autoridad nominadora a la solicitud del Tribunal, cuando cometan una o más de las infracciones siguientes:

1)... 2)...3)...4)...5)...6)...7) No reintegrar cualquier recurso público recibido que no haya sido utilizado para el destino autorizado;

8)...9)...10)... 11) No informar con oportunidad sobre las desviaciones de los planes y programas en la ejecución de los contratos o de su legalidad, incorrecta o impropia ejecución

12)...13)...14)....

▪ **CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL AGRARIO (INA) Y LA CONFEDERACIÓN NACIONAL DE CAMPESINOS (CNC), SUSCRITO EN FECHA 05 DE FEBRERO DE 2010 EN SUS CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

CLÁUSULA CUARTA: Actividades. La ORGANIZACIÓN CAMPESINA se compromete a realizar las siguientes actividades:

a)...l)...

m) La Organización asume el compromiso de invertir para la ejecución de un **proyecto piloto productivo sostenible**, por lo menos el 20% del monto que se asigna en este convenio. El destino puede ser en el área forestal, artesanías, agro negocios e inclusive comercio, tratando de que sea un modelo exitoso que se pueda replicar en otras zonas. El proyecto será supervisado por la División de Reconversión Empresarial y se proporcionará la información a la División de Planificación para ser monitoreado y evaluado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Supervisión y Evaluación: El INA, a través de las Divisiones de Reconversión Empresarial y Administración, realizara la supervisión y monitoreo en la ejecución de las actividades, así como evaluara los resultados de la cooperación para dar cumplimiento a las metas establecidas en el presente convenio.

Mediante oficio N° UAI-030-2012, de fecha 11 de abril de 2012, se solicitó al señor José Obdulio Fuentes, quien funge Secretario General de la Confederación Nacional de Campesinos (CNC), una fotocopia del perfil del proyecto, la ubicación de este y la documentación que sustenta el 20% del fondo asignado por el INA en el año 2010, quien contestó mediante nota de fecha 19 de abril del 2012, manifiesta lo siguiente: “En respuesta de su nota de oficio UAI-030-2012 de fecha 11 de abril de 2012: referente a una fotocopia del perfil del proyecto, la ubicación y documentación que respalda el 20% del fondo asignado al 2010 informo a usted lo siguiente:

a. Hemos demostrado en cartas anteriores que es insuficiente la partida de L.175,000.00 trimestrales, además en entrevista Oral con Francisco Varela auditor de su dependencia a quien especificamos y detallamos las limitaciones del presupuesto.

b. Pero usted Observara que las liquidación trimestral 2010 se liquidó el 100% ósea incluido el 20% y este fue aceptado.

- c. Adjuntamos copia de la carta donde puede revisar la clasificación del Gasto, destino y uso de cada partida y vera que resulta imposible dejar un saldo.

Visto lo anterior el CNC se Obliga a buscar alianzas para cubrir el compromiso y efectivamente hemos desarrollado un proyecto de capacitación en especie en la empresa asociativa campesina **“Mujeres del Futuro”** con sede en Palmerola, Comayagua, una capacitación y valor agregado en envasados en el marco de la asistencia de la Central General de Trabajadores CGT; para cumplir así con las cláusulas del convenio.

El proceso de la capacitación e puede confirmar con los dirigentes de base: Nixa Velásquez y Tomas Suazo”.

Mediante nota de fecha 22 de octubre de 2013, se solicitó al señor José Maldonado Manzanares, quien fungió como Secretario Adjunto de la Confederación Nacional de Campesinos (CNC), la razón por la cual no invirtió el 20% de las transferencias que se asignaron al CNC, en un proyecto piloto sostenible, quien constató mediante nota de fecha 24 de octubre de 2013, manifestando lo siguiente: “Fui nombrado el mes de febrero del año 2010 al mes de mayo del mismo año fecha que se celebró el congreso de la Confederación Nacional de Campesinos (CNC); en esa fecha que asumí el cargo se tenían pendientes deudas del año anterior con los empleados Edy Ibarra y Carla Ávila quienes laboraban como aseadora y contadora; asimismo habían otros gastos como el congreso de directivos y pago de alquiler atrasados; por lo cual se imposibilita la inversión del 20% que nos pide el INA para la aplicación del proyecto en el período que me toco desempeñar como secretaria General del CNC.”

Mediante nota de fecha 23 de enero de 2014, se solicitó al Licenciado Carlos Arístides Larios Romero, quien fungió como Jefe de la División Administrativa del Instituto Nacional Agrario (INA), sobre la razón por la cual no se supervisó el proyecto piloto productivo sostenible tal como establece el convenio suscrito en el año 2010, quien constató mediante nota de fecha 24 de enero de 2014, manifestando lo siguiente: “En atención a su nota de fecha 23-01-14 relacionada con la supervisión y monitoreo de los Proyectos Pilotos Productivos ejecutados en el marco de los convenios suscritos con las Confederaciones, Federaciones y Organizaciones Campesinas en el año 2010, estoy informando a que no se realizan actividades de supervisión y monitoreo debido a las siguientes razones;

1. En la **Cláusula Cuarta, inciso; m)**, se establece que el proyecto será supervisado por la División de Reconversión Empresarial y se proporcionara la información a la División de Planificación para ser monitoreado y evaluado.
2. La División de Administración no cuenta con el personal, ni las herramientas para realizar actividades de supervisión y monitoreo en las Organizaciones Campesinas, estas son actividades que le competen a la División de Planificación.
3. La Clausula Decimo segunda se refiere a las actividades en general, que realizan las Organizaciones Campesinas con los recursos asignados a través de los convenios. considero que lo establecido en esta Cláusula no es pertinente, ya que esta actividad compete a la División de Planificación, por esta razón debe de modificarse.”

Comentario del Auditor

Cabe señalar que en nuestra revisión y según respuesta mediante nota de fecha 16 de junio de 2013 del señor Ramón Gerardo Díaz Ordoñez, quien fungió como Jefe de la División de Reconversión Empresarial durante el año 2010, en la cual nos manifestó en síntesis que no participó en la suscripción y firma de dicho convenio, desconoce el monto de las asignaciones presupuestarias, nunca tuvo idea de las iniciativas del proyecto, nunca se le asignó la responsabilidad de supervisión; asimismo el señor Cesar David Ham Peña Ex Ministro-Director Ejecutivo del INA mediante nota de fecha 04 de diciembre de 2013 nos manifestó, que la División Administrativa prepara y acuerda los términos del contenido de las cláusulas en los convenios y es la responsable de revisar las liquidaciones y ejecutar los desembolsos.

Es de hacer mención que en el período que el señor José Maldonado Manzanares estuvo en funciones como Secretario General Adjunto de la Confederación Nacional de Campesinos (CNC) fue durante los años 2006 hasta el 05 de mayo de 2010, sin embargo en fecha 22 de enero de 2010 asume la titularidad de dicha Confederación debido a que la señora Deysi Felipa Ibarra Salgado, quien fungía como Secretaria General, paso a ser la Vice Ministra Ejecutiva del Instituto Nacional Agrario (INA) y como jerárquicamente el Secretario General Adjunto es el siguiente a cargo, asumió dicha responsabilidad, inclusive firmando el convenio de cooperación concerniente al año 2010, dejando el cargo en fecha 05 de mayo de 2010 para dar paso a una nueva Junta Directiva.

También es de importancia señalar que en fecha 24 de enero de 2006 la Secretaría de Gobernación y Justicia, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) emitió la constancia en la cual le da autenticidad a la Junta Directiva de la Confederación Nacional de Campesinos (CNC), sin embargo no especifica el período, pero si es de mencionar que las personas de Junta Directiva ejercieron el cargo hasta el 05 de mayo de 2010, ya que la siguiente constancia de la URSAC en la cual si especifica el período, fue emitida para que la Junta Directiva ejerciera dichas funciones durante el período comprendido del 06 de mayo de 2010 hasta 06 de mayo de 2014, siendo esta última donde asume el señor José Obdulio Fuentes Maldonado como Secretario General.

Lo anterior ocasiona que los recursos asignados mediante los convenios suscritos no estén siendo utilizados para lo que fueron destinados.

Recomendación N° 1

Al Director Ejecutivo del INA

1. Girar instrucciones al Secretario General de la Confederación Nacional de Campesinos (CNC), para que dé estricto cumplimiento a las actividades establecidas en el convenio.
2. Girar instrucciones al Jefe de la División Administrativa, para que al momento de hacer la revisión de las liquidaciones presentadas por las Confederaciones, Federaciones, Asociaciones y Organizaciones Campesinas con quienes el INA suscribe convenios de apoyo, verifique que en las mismas se incluyan los gastos del proyecto piloto productivo sostenible, el cual corresponde por lo menos al 20% del monto que se les asigna de presupuesto.

3. Girar instrucciones a la Jefatura de la División de Reconversión Empresarial y Planificación para que ejerzan la supervisión, monitoreo y evaluación de cada Proyecto Piloto Productivo Sostenible ejecutado por las Confederaciones, Federaciones, Asociaciones y Organizaciones Campesinas con quienes el INA suscribe convenios de apoyo.
4. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

2. NO EXISTEN SUFICIENTES DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN LOS ANTICIPOS DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Al revisar la documentación soporte de las liquidaciones de los desembolsos efectuados a la Confederación Nacional de Campesinos (CNC), en el período auditado, se constató que se asignaron anticipos de viáticos y otros gastos de viaje para realizar giras de trabajo de los cuales no existen suficientes documentos que respalden la liquidación de los mismos, como ser: informe de gira y otros comprobantes que sustenten su uso, solamente presentan comprobante de entrega del anticipo otorgado mediante recibo de la confederación, en el cual se detalla el valor concepto, fecha, nombre de la persona, firma del beneficiario y firmas autorizadas del Secretario General; pero no se adjunta comprobante de ejecución de uso del mismo ni informe del trabajo a desarrollar y cualquier otro que ayude a sustentar el gasto.

Incumpliendo lo establecido en:

- **LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL AGRARIO (INA) Y LA CONFEDERACIÓN NACIONAL DE CAMPESINOS (CNC) DE LOS AÑOS 2007,2008,2009 Y 2010**

CLÁUSULA SEXTA: Forma de desembolso: El desembolso de los fondos será por los montos que dé común acuerdo convengan INA y la ORGANIZACIÓN CAMPESINA, los cuales deberán liquidarse mediante la presentación de documentos y el análisis financiero correspondiente que justifique su uso, acorde con las actividades descritas en el presente convenio. No se consideran nuevos desembolsos a criterio del INA, lo desembolsado no han sido debidamente justificado y liquidado. Los cheques serán entregados por el INA, a través de la División Administrativa, en donde se presentaran las liquidaciones correspondientes.

- **MANUAL DE NORMAS DE CONTROL INTERNO**

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

Normas Generales sobre información y comunicación 5.2. Calidad y Suficiencia de la Información: El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

Mediante nota de fecha 14 de febrero de 2014, se le consultó a la señora Deisy Felipa Ibarra, quien fungió como Secretaria General de la Confederación Nacional de Campesinos (CNC), la razón por la cual asignó ayudas solidarias a diferentes personas sin especificar el motivo, asimismo no están sustentadas dichas ayudas con suficiente documentación que ampara el gasto, quien contestó mediante nota de fecha 17 febrero de 2014, manifestando lo siguiente: “El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento que al firmar estas personas los recibos a los que usted hace mención, están ratificando que los mismos fueron recibidos por ellos.

Por otra parte usted no adjunta copia de dichos recibos para ver la veracidad de la información, asimismo todas las organizaciones firmantes de convenios con el INA la modalidad de presentar las liquidaciones de viáticos es de esa manera y en ninguna administración se nos hicieron dichas observaciones, por tal razón al entregarles el siguiente desembolso se sobre entiende que dicha liquidación fue auditada por esa institución y la misma fue correcta.”

Mediante oficio N° UAI-INA-039/2016 de fecha 23 de agosto de 2016, se le solicitó a través del señor José Obdulio Fuentes a la señora Deysi Felipa Ibarra Salgado nos presentara los documentos que sustentan algunos viáticos y gastos de viaje otorgados a ella, posteriormente se solicitó nuevamente la contestación mediante Oficio N° UAI-INA-012/2017 de fecha 10 de marzo de 2017, quien contesto mediante nota de fecha 25 de mayo de 2017, manifestando lo siguiente: “Conforme a Oficio UAI-INAN.012/2017, donde solicita información de la CONFEDERACIÓN NACIONAL CAMPESINA (CNC), sobre gastos que se hicieron durante el período comprendido del 01 de enero de 2007 al 31 de octubre del 2010, en el cual se menciona mi nombre, por este acto le informo lo siguiente:

Que en dicho periodo yo fui la Secretaria General de dicha Confederación, por tal razón fui firmante de los convenios comprendidos en los años en mención, a continuación detallo las cantidades de dinero recibidas por mi persona para realizar una serie de actividades relacionadas con mis funciones en ese momento, mismas que se derivan de dicho cargo.

1. En fecha 21 de Diciembre de 2008, recibí la cantidad de TRES MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.3,000.00), el cual utilice para cubrir gastos de movilización al Departamento de Santa Bárbara, para cubrir gastos de movilización, hospedaje y alimentación, para participar en Asamblea Nacional Ordinaria de la Federación de Cooperativas Campesinas de Honduras (FECORAH).
2. Aparece recibo por la cantidad de QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.500.00) el cual aparece sin fecha, mismo que fue pagado por el señor Salvador Moreno Secretario General de la Asociación de Productores de Honduras (APDH), organización que es afiliada a la Confederación Nacional de Campesina y que se firmó con la misma un Convenio Adendum, sin embargo nuestra administradora no tuvo la delicadeza de exigir mayor información al momento de que esta organización presentó dicha liquidación ante nuestra Confederación y

- que según información esta persona se fue de nuestro país hace algunos años, desconociendo su nuevo domicilio, es por esta razón que los recibos corresponden a APDH y no a CNC.
3. Aparece recibo por la cantidad de TRESCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.300.00), en las mismas condiciones que la anterior.
 4. En fecha 28 de noviembre de 2007, recibí la cantidad de MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.1,000.00), por concepto de Movilización al Progreso, Yoro. Este viaje se hizo para pagar los trabajos que se realizaron en el David Funes Villatoro, después de desalojar los patronatos que ingresaron ilegalmente, con la finalidad de contribuir con el Instituto Nacional Agrario y recuperar dichos terrenos.
 5. En fecha 19 de Octubre de 2007, recibí la cantidad de TRES MIL LEMPIRASEXACTOS (L.3,000.00), por concepto de pago de movilización al Progreso, Yoro. Nuestra Confederación en esa época cultivo veinte (20) manzanas de maíz y yuca en la tierra que INA del Centro David Fúnez Villatoro.
 6. En fecha 03 de agosto de 2008, recibí la cantidad de CINCO MIL LEMPIRAS (L.5,000.00) el cual se utilizó para cubrir gastos de movilización en gira de trabajo en el Departamento del Paraíso, en la cual visite varios grupos y/o empresas asociativas de UNC, FECADH y FEHMUC.
 7. En fecha 04 de febrero de 2008, recibí la cantidad de TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.3,500.00), por concepto de movilización para cubrir gastos de movilización, en el cual viaje a la zona de Taulabé, Comayagua para identificar el grupo llamado “El Milagro” que sería beneficiado por USDA con equipo para procesar y fabricar azúcar morena y asistir al Comité Ejecutivo de CENACH estilo taller.
 8. En fecha 04 de marzo de 2008, recibí la cantidad TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.3,500.00), por concepto de pago de gastos de movilización al proyecto Yoro, para definir el área cultivar granos básicos de primera y la distribución de los lotes por Confederación e identificar empleados que asignaría el INA (Vigilancia).
 9. En fecha 15 de mayo de 2008, recibí la cantidad de MIL LEMPIRAS EXACTOS, por concepto de pago de gastos de movilización, en gira a Danlí, El Paraíso, este coincide con el gasto del motorista que me acompañó para la organización y consolidación del Comité Regional de FEMUCH en Danlí, El Paraíso.
 10. En fecha 10 de marzo de 2008, recibí la cantidad de MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.1,000.00) por concepto de pago de gastos de movilización, para realizar gira de trabajo en el Departamento del Paraíso y participar de reunión del Instituto Nacional Agrario (INA) región, Danlí y Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), en la cual expusimos varios problemas agrarios al Director General del INA.
 11. En fecha 18 de enero de 2008, recibí la cantidad de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.2,000.00), por concepto de movilización al Departamento del Paraíso para reunión del Comité Ejecutivo Regional, acompañada del motorista para identificar grupos que ingresarían al Censo de Cajas Rurales de la SAG.
 12. En fecha 30 de enero de 2008, recibí la cantidad de MIL LEMPIRAS (L.1,000.00), por concepto de pagos de gastos de movilización para realizar gira de trabajo al Progreso, Yoro. Donde se efectuó una reunión de las Confederaciones para definir distribuciones, responsabilidades y aportes para crear una fundación llamada “FUNDACENTRO” de la cual hay documentación sobre los aportes que hizo cada Federación.
 13. En fecha 27 de febrero de 2008, recibí la cantidad de QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.500.00), por concepto de pago de gastos de movilización, para reunión de

Junta Directiva del CNC. Aclaro que todas las Federaciones asignadas asistieron a esta reunión que se llevó a cabo en El Zamorano en el Centro de Capacitación para Desarrollo Humano (CCDH). Por tanto, es soporte suficiente.

Cabe aclarar que en las liquidaciones de la Confederación Nacional de Campesinos (CNC), no se ha pedido en años anteriores facturas, así mismos no ha existido una orientación por parte del INA, en la cual se instruyera como liquidar dichos fondos por esta razón es que no se adjuntaron las facturas respectivas.”

Mediante oficio N° UAI-INA-016-2012, de fecha 20 de febrero de 2012, se le consultó al señor José Obdulio Fuentes, Secretario General de la Confederación Nacional de Campesinos (CNC), la razón por la cual se asignaron fondos al por transporte viáticos y gastos de viaje mismos que no están debidamente respaldados con documentos soportes como ser: facturas de hotel, y/o recibos que sustenten su uso, quien contestó mediante nota de fecha 22 de febrero de 2012, manifestando lo siguiente: “referente a los gastos que deben ser facturados así mismo se imposibilita enviar facturas en tal sentido se hace conforme a recibo”

Mediante oficio N° UAI-INA-039/2016 de fecha 23 de agosto de 2016, se le solicitó al señor José Obdulio Fuentes Maldonado, quien funge Secretario General de la Confederación Nacional de Campesinos (CNC), nos presentara los documentos que sustentan algunos viáticos y gastos de viaje otorgados a él, posteriormente se solicitó nuevamente la contestación mediante Oficio N° UAI-INA-012/2017 de fecha 10 de marzo de 2017, quien contesto mediante nota de fecha 25 de mayo de 2017, manifestando lo siguiente: “Conforme a Oficio UAI-INA N. 012/2017, de fecha 10 de marzo de 2017, donde solicita información a la CONFEDERACIÓN NACIONAL CAMPESINA (CNC), sobre gastos que se hicieron durante el período comprendido del 01 de Enero del 2007 al 31 de octubre del 2010, en el cual se mencionan varios nombres de compañeras y compañeros afiliados a nuestra organización, por este acto le informo lo siguiente:

1. En fecha 19 de octubre de 2007, recibí la cantidad de MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.1,000.00), por concepto de pagos de gastos de movilización para realizar gira de trabajo al Progreso, Yoro, visitando el Centro David Fúnez Villatoro e inspeccionar terreno a cultivar.
2. En fecha 29 de octubre de 2007, recibí la cantidad de TRES MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.3,000.00), por concepto de pago de gastos de movilización al Progreso Yoro, para organizar la siembra de postrera bajo riego en el Centro David Fúnez Villatoro.
3. En fecha 23 de abril de 2008, recibí la cantidad de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.2,000.00), por concepto de pago de gastos de movilización al Departamento del Paraíso, para elaboración del proyecto industria de café a la empresa grano de Oro.
4. En fecha 30 de marzo de 2008, recibí de FECADH, de fondos entregados por CNC mediante Convenio, Adendum la cantidad de ONCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS (11,385.00). por concepto de pago de gastos de movilización correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2008, los cuales utilice para realizar varias giras de trabajo y diferentes regiones del país en grupos y empresas de FECADH, fondos con los cuales cubrí gastos de alimentación, transporte y hospedaje.
5. En fecha 30 de junio de 2008, recibí de FECADH, de fondos entregados por CNC mediante Convenio Adendum la cantidad de ONCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS (11,385.00). por concepto de pago de gastos de movilización correspondiente a

los meses de abril, mayo y junio de 2008, los cuales utilice para realizar varias giras de trabajo y diferentes regiones del país en grupos y empresas de FECDH, fondos con los cuales cubrí gastos de alimentación, transporte y hospedaje.

6. En fecha 30 de septiembre de 2008, recibí de FECADH, de fondos entregados CNC mediante convenio adendum la cantidad de ONCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS (11,385.00). por concepto de pago de gastos de movilización correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre de 2008, los cuales utilice para realizar varias giras de trabajo y diferentes regiones del país en grupos y empresas de FECDH, fondos con los cuales cubrí gastos de alimentación, transporte y hospedaje.
7. En fecha 30 de diciembre de 2008, recibí de FECADH, de fondos entregados CNC mediante convenio adendum la cantidad de ONCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS (11,385.00). por concepto de pago de gastos de movilización correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2008, los cuales utilice para realizar varias giras de trabajo y diferentes regiones del país en grupos y empresas de diferentes empresas de FECDH, fondos con los cuales cubrí gastos de alimentación, transporte y hospedaje.
8. Recibo por L.500.00 lempiras en fecha 27 de febrero de 2008 por asistir a reunión de junta directiva del CNC en CCDH el zamorano.
9. Recibo por L.2,000.00 lempiras de fecha 9 de enero de 2010 para asistir a reunión del CNC en condición de secretario de finanzas, donde solo nos reunimos la directiva para exponer cambios de estructura para empresa.
10. En fecha 15 de julio de 2010, recibí la cantidad de MIL QUINIENOS LEMPIRAS EXACTOS, por concepto de gastos de movilización en visita a grupos del Aguan, en la zona de Rigores, y Aguan.

Es importante hacer mención que en ese momento no se presentaron documentación soporte porque CNC no cuenta con un reglamento de viáticos y no se exigió la entrega de los mismos, para constatar dicha información, se puede visitar los grupos y comprobar nuestro trabajo periodo en el cual estaba como secretario de finanzas.”

Mediante nota de fecha 19 de febrero de 2014 se le solicitó al Licenciado Carlos Arístides Larios Romero, quien fungió como Jefe de la División Administrativa del Instituto Nacional Agrario (INA), nos explicara la razón por la cual no se les solicitó documentación soporte a los viáticos que realizaban las Confederaciones y Organizaciones Campesinas, quien contestó mediante nota de fecha 24 de febrero de 2014, manifestando lo siguiente: “En atención a su nota del 19 de febrero del 2014, relacionada con las liquidaciones de viáticos presentadas por las organizaciones campesinas, estoy informando a usted lo siguiente:

1. Los Gastos que presentan las organizaciones campesinas en sus liquidaciones, no son viáticos que se dan en base a un reglamento, es un **“reconocimiento”** de los gastos en que requieren los directivos, que viven en el interior del País y que tienen que movilizarse para asistir a reuniones de las Juntas Directivas Nacionales y/o realizar gestiones a las sedes Regionales y en las empresas de Base afiliadas a las Organizaciones.
2. Los cargos directivos de las Organizaciones Campesinas se ejercen Ad-honoren y también implican el abandono de las actividades, que les generen ingresos para el mantenimiento de

sus familias, en sus empresas de base. Por esta razón la asignación para estos gastos, compensan en alguna medida está pérdida de ingresos.

3. En muchos casos las giras se hacen a comunidades donde no existen hoteles y/o hospedajes y tienen que pernoctar en casas particulares o en sedes de las empresas de base o de las organizaciones campesinas.”

Mediante nota de fecha 12 de enero de 2016, se le solicitó a la Licenciada Maritza Mondragón, quien fungió como Jefe de la División Administrativa del Instituto Nacional Agrario (INA), nos explicara la razón por la cual no se les solicitó documentación soporte a los viáticos que realizaban las Confederaciones y Organizaciones Campesinas, quien contestó mediante nota de fecha 15 de marzo de 2016, manifestando lo siguiente: “ En referencia a su nota el día 12 de enero de 2016, en donde solicita explicación del porqué admití las liquidaciones de los fondos asignados a las confederaciones y asociaciones campesinas, me permito informarle que se hizo; porque estas organizaciones están constituidas legalmente y registradas mediante personería jurídica y por lo tanto como empresas constituidas legalmente tienen la obligación de llevar sus registros contables, también nos amparamos en los convenios suscritos anualmente entre el **INSTITUTO NACIONAL AGRARIO (INA)** y las distintas organizaciones campesinas, especificando en uno de los incisos que se comprometen expresamente en registrar contablemente en forma detallada el uso de los recursos proporcionados por el INA en forma que se identifique fácilmente su utilización.

En las mismas cláusulas en el apartado **CONDICIONES ESPECIALES**, establecen que el INA practicará auditorías y revisiones sin aviso previo sobre la aplicación de los fondos desembolsados, toda vez que lo estime conveniente, también me permito manifestarle que hasta el año 2010 la auditoría que se practicaba era A PRIORI y que cuando las organizaciones tramitaban sus desembolsos previo a ejecutar la acción, los documentos de respaldo pasaban por la unidad de auditoría interna, con el cheque elaborado para su revisión y posteriormente pasarla a la administración para la firma autorizada del cheque, con sello y firma de Auditoría; es así que amparada en los incisos antes mencionados y en la revisión a PRIORI que hacia la unidad de auditoría interna es que la administración procedía a la autorización del desembolso. En ese sentido le manifiesto que durante mi gestión no recibí de parte de la unidad de auditoría interna un informe con recomendaciones y sugerencias en la que respecta a los registros soportes de contabilidad que deberían llevar para el mejor control de los fondos”.

Comentario del Auditor

Al consultarle a la señora Deysi Felipa Ibarra, la razón por la cual asignó ayudas solidarias a diferentes personas sin especificar el motivo, asimismo no están sustentadas dichas ayudas con suficiente documentación que ampara el gasto, nos referimos a este concepto considerando que la señora Ibarra previo a enviar la causa nos explicó que estos no se daban más que como ayuda solidaria para trasladarse por parte de algunos campesinos y directivos de la CNC, sin embargo cada documento presentado en las liquidaciones especifica viáticos, gastos de transporte, gastos de movilización entre otros.

El Licenciado Carlos Arístides Larios Romero en nota de fecha 24 de febrero de 2014 especifica en el numeral 1) que los gastos otorgados no son viáticos y que no se dan en base a un reglamento, es un reconocimiento de los gastos que requieren los directivos; pero de acuerdo a nuestra revisión observamos que existen autorizaciones de viáticos, gastos de alimentación y transporte en cuyos recibos señalan estos conceptos; además que según el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo definen estos gastos como viáticos de acuerdo al ARTÍCULO 9 inciso b) Viáticos: La cantidad que se le reconoce al viajero para cubrir gastos de subsistencia cuando tenga que viajar en misión oficial, fuera de su domicilio del lugar donde ejerce su cargo en forma permanente se define como gastos de subsistencia: alimentación, gastos de hospedaje, propinas, aseo de ropa, llamadas telefónicas personales, bebidas y otras.

Asimismo en relación a lo manifestado por la Licenciada Maritza Mondragón Ortiz en la cual dice que la Unidad de Auditoría Interna efectuaba revisión a priori de las liquidaciones presentadas por las confederaciones y asociaciones campesinas, manifestamos que dichas liquidaciones no ingresaban a la Unidad de Auditoría Interna, solamente los cheques con los cuales se pagaban las transferencias otorgadas por el INA a las diferentes confederaciones, federaciones, asociaciones y organizaciones campesinas, en efecto el convenio explica que la Unidad de Auditoría Interna efectuara Auditorías cuando esta estime conveniente, y es precisamente lo que se ejecutó y se logró detectar que la Confederación no presentó documentos que respalden los valores otorgados en concepto de anticipos de viáticos, la Unidad de Auditoría Interna, el Departamento de Presupuesto y Contabilidad no tienen ningún registro escrito que evidencie que dichas liquidaciones llegaron a la Unidad de Auditoría Interna para su revisión.

Concretamente, en la revisión efectuada al contenido de los convenios, se comprobó que los mismos que corresponden a los años 2007, 2008, 2009 y 2010, no especifican que tipo de documentos deben presentar para liquidar los viáticos o gastos de viaje.

Lo anterior ocasiona que la confederación este presentando liquidaciones sin la suficiente documentación que ampare los viáticos y gastos de viaje otorgados, debido a que el convenio que se suscribe de forma anual con el INA, no establece que tipo de documentos se debe presentar al momento de liquidar.

Recomendación N° 2 **Al Director Ejecutivo del INA**

1. Al momento de suscribir nuevos convenios con la Confederación Nacional de Campesinos (CNC) y demás confederaciones, asociaciones, federaciones y organizaciones campesinas, se establezca en cada uno de ellos una cláusula que detalle qué tipo de documentos deben presentar al momento de efectuar los gastos por concepto de viáticos y gastos de movilización, como ser: facturas de hotel, informes de los trabajos efectuados en las giras, constancias municipales o de patronatos locales que acrediten en aquellos casos donde por la zona no se pueda presentar facturas de hotel, de manera que se justifique claramente que el gasto se realizó correctamente.

2. Girar Instrucciones al Jefe de la División Administrativa, para que se constate que al momento que la Confederación asigne recursos para realizar giras de trabajo se le solicite a los beneficiarios comprobantes de liquidación que amparen la ejecución del gasto, como ser: facturas de hotel, recibos, informe de la gira, asimismo en los casos de no existir hoteles u hospedajes en lugares donde se realizan las giras y cuando se hospeden en casa de particulares o sedes de las empresas bases de las organizaciones campesinas, se deberá solicitar a la Alcaldía del Municipio una constancia donde mencione que no existen hoteles donde hospedarse, además solicitar una nota que detalle que se hospedó en dicho lugar, mismos que deberán adjuntarse a la liquidación.
3. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. LA CONFEDERACIÓN NACIONAL DE CAMPESINOS NO REALIZA CONCILIACIONES BANCARIAS.

Al revisar las operaciones contables, administrativas y financieras que efectúa la Confederación Nacional de Campesinos (CNC), con los fondos de los desembolsos asignados mediante convenios de apoyo por parte del Instituto Nacional Agrario (INA), se comprobó que de la cuenta N° 01-101-637 del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) no se realizan Conciliaciones Bancarias.

Incumpliendo lo establecido en:

MANUAL DE NORMAS DE CONTROL INTERNO.

Normas Generales Relativas a las Actividades de Control 4.14. Conciliación Periódica de Registros: deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de datos.

Mediante oficio N° UAI-36-2011, de fecha 30 de mayo de 2011, se solicitó al señor José Obdulio Fuentes Maldonado, quien funge Secretario General de la Confederación Nacional de Campesinos (CNC), como se realizan las operaciones contables en la organización, quien contestó mediante nota de fecha 14 de junio de 2011, en el inciso d), manifestando lo siguiente: “El INA, no ha girado ninguna normativa o sistema contable, ni administrativa, únicamente un mecanismo con una guía presupuestaria, que se utiliza para clasificar el gasto y efectuar la liquidación trimestral o sea toda la experiencia se refiere a la costumbre; (Adjunto copia de guía), conocida como (Manual de Clasificación de Gastos)”.

El no contar con las conciliaciones bancarias no permite conocer los saldos bancarios conciliados a determinada fecha.

Recomendación N° 3
Al Director Ejecutivo del INA

1. Girar instrucciones a al Jefe de la División Administrativa para que solicite a los Secretarios Generales de las Confederaciones, Asociaciones, Federaciones y Organizaciones Campesinas que en las próximas liquidaciones de los desembolsos se adjunte copia de la conciliación bancaria de los fondos asignados por el INA.

2. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

4. EN LA CONFEDERACIÓN NACIONAL DE CAMPESINOS NO EXISTE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES.

Se comprobó que en la Confederación no existe segregación de funciones ya que durante nuestra revisión observamos que las funciones de Administración y de registro contable son ejercidas por una misma persona que es la Contadora General de la Confederación (Karla Patricia Ávila), siendo ella quien autoriza, paga y registra el gasto; asimismo al revisar la documentación soporte de las liquidaciones presentadas por la Confederación, se constató que existen algunos gastos que han sido autorizados por la Contadora en lugar de la Secretaria General o la Secretaria de Finanzas, ejemplos:

Fecha	Recibo	Beneficiario	Valor (L.)	Observaciones
16/05/2008	Sin Número	Karla patricia Ávila	8,600.00	Pago de sueldo a contador mes abril y mayo; la contadora autoriza el pago en vez de la Secretaría General.
29/12/2009	Sin Número	Deysi Felipa Ibarra Salgado	16,000.00	Pago de sueldo a la Secretaria General del mes de diciembre y el Aguinaldo; la contadora autoriza el pago en lugar de la Secretaria General.
19/03/2010	Sin Número	Edis Betunia Ibarra	16,500.00	Pago de sueldo a aseadora del mes de febrero y marzo; la contadora autoriza el pago en lugar de la Secretaria General.
Total			41,100.00	

Incumpliendo lo establecido en:

MANUAL DE NORMAS DE CONTROL INTERNO

Normas Generales Relativas de las Actividades de Control 4.4 Responsabilidad Delimitada: La responsabilidad por cada proceso, actividad, operación, transacción o acción organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo, según el puesto que ocupa.

Normas Generales Relativas a la Actividades de Control 4.6 Separación de Funciones Incompatibles: Deberán separarse y distribuirse entre los diferentes puestos, las funciones que, si se concentraran en una misma persona, podrían comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno y de los objetivos y misión institucionales. Igualmente, las diversas fases que

integran un proceso, transacción u operación deben distribuirse adecuadamente, con base en su grado de incompatibilidad, entre los diversos funcionarios y unidades de la institución de tal manera que el control por la totalidad de su desarrollo no se concentre en una única instancia.

Normas Generales Relativas a la Actividades de Control 4.7 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones: La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de los individuos que, en vista de su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad jerárquica para otorgar la aprobación correspondiente.

Mediante oficio N° UAI-33-2011, de fecha 25 de mayo de 2011, se solicitó al señor José Obdulio Fuentes Maldonado, quien funge Secretario General de la Confederación Nacional de Campesinos (CNC), porque razón se retiran los cheque por parte de personal que no es firmante del convenio, quien contestó mediante nota de fecha 25 de mayo de 2011 en el tercer párrafo manifiesta lo siguiente: “Cual es la base para pensar que no autorizamos las compras, nada se adquiere sin nuestro consentimiento, es de comprender que no contamos con una sección de proveeduría o compras, no disponemos de un formulario de orden de compras, contamos nada más con lo que el proveedor deja.

Lógicamente disponemos de una administradora a tiempo completo, este(a) hace las erogaciones de gastos generales y administrativos ya sea en efectivo o provenientes de caja chica o de cheques; pero en toda lleva nuestra firmas autorizadas por la institución bancaria de lo contrario no existe otra forma como hacer efectivo un cheque si no es con la debida firma, dato que puede corroborarse en la cuenta 01101 637 de BANADESA”.

Lo anterior puede ocasionar la pérdida de los fondos asignados, asimismo puede originar que se manipulen los registros contables y administrativos por no tener procesos definidos.

Recomendación N° 4
Al Director Ejecutivo del INA

1. Girar instrucciones a los Secretarios Generales de las Confederaciones, Asociaciones, Federaciones y Organizaciones Campesinas, que establezcan un mecanismo definido de los procesos de pagos, que se realizan con los fondos asignados por el Instituto Nacional Agrario (INA), donde se defina a los empleados responsables, uno de la autorización y el otro de los registros de las operaciones contables y administrativas.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. NO SE ENCONTRARON COMPROBANTES DE PERMISOS PERSONALES NI OFICIALES PARA EMPLEADOS QUE NO SE HALLARON EN SUS PUESTOS DE TRABAJO.

Al realizar la inspección física del personal asignado por el Instituto Nacional Agrario (INA) a la Confederación Nacional de Campesinos (CNC) como personal de apoyo para realizar actividades específicas de la organización, se comprobó que algunas de las personas asignadas no se encontraron en sus puestos de trabajo; tampoco se encontró los comprobantes (permisos personales y/o oficiales) que justificaran su ausencia, ejemplo.

Fecha de Inspección	Personal Asignado por el INA al CNC	Cargo	Observaciones
12 y 24 de agosto de 2011	Miriam Elizabeth Fuentes	Asesor Legal	El Secretario General le asignó labores fuera de la Institución pero no se encontró comprobante de permiso oficial ni personal.
24 de agosto de 2011	Verónica Rebeca Molina	Capacitadora de Reforma Agraria	Según Recursos Humanos la hora de entrada es a las 8:00 am y ella llegó a las 9:00 am y no se encontró justificación escrita.

Incumpliendo lo establecido en:

▪ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS**

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control: La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adopten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionario, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones: Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

Mediante oficio N° UAI-121-2011, de fecha 08 de diciembre de 2011, se solicitó al señor José Obdulio Fuentes Maldonado, quien funge Secretario General de la Confederación Nacional de Campesinos (CNC), la razón por la cual no se encontraron algunas personas al momento de efectuar una inspección al CNC, quien constató mediante nota de fecha 08 de diciembre de 2011, manifestando lo siguiente: “referente a la aclaración sobre la asistencia diaria y el cumplimiento del horario de trabajo del personal del INA, asignado a la confederación, notifico lo siguiente:

a. El 24 de agosto/ 2011, LIC. **Miriam Elizabeth Fuentes**, se encontraba en la Secretaría del Interior y Población revisando el Expediente de Inspección de la Junta Directiva de ANAMUCH, FEHMUC y Estatutos de la Unión Nacional de Campesinos (UNC). Y así como también estuve en la Secretaria del INA, revisando expediente de las diferentes Organizaciones Hecho verificable.

b...e...

f. **Verónica Rebeca Molina**: El auditor se presento antes de las 9:00 y la llegada de entrada es a las 9:00 en punto, luego platicaron profesionalmente, sin embargo el auditor inexplicablemente le coloco no se encontraba”.

Mediante nota de fecha 23 de agosto de 2011, se solicitó a la abogada Vilma Isabel Erazo, quien fungió como Jefa de la División de Recursos Humanos del Instituto Nacional Agrario (INA), el horario de entrada y salida del personal asignado por el INA al Confederación Nacional de Campesinos, quien contestó mediante nota de fecha 23 de agosto de 2011, manifestando lo siguiente: “En contestación a su solicitud del 23 de agosto del presente sobre el horario de entrada y salida del personal asignado a las Organizaciones Campesinas CHMC, CNC y COCOCH es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.”

Comentario del Auditor

En relación a la causa proporcionada por el señor José Obdulio Fuentes Maldonado, Secretario General de la Confederación, donde manifiesta que la llegada de entrada es a las 9:00 a.m. en punto, aclaramos que tal como lo manifiesta la Abogada Vilma Isabel Erazo Vásquez, Jefe de Recursos Humanos del INA, el horario de entrada del personal asignado a las Organizaciones Campesinas es a las 8:00 a.m. por lo tanto el caso de la señora Verónica Molina si procede en vista de haber llegado a sus labores 1 hora después de la establecida y no tener comprobante de permiso debidamente autorizada.

Lo anterior ocasiona que el personal asignado por parte del INA a la Confederación, no esté cumpliendo con su horario de trabajo y que no se lleve un control adecuado del personal asignado a la Confederación.

Recomendación N° 5

Al Director Ejecutivo del INA

1. Girar instrucciones a los Secretarios Generales de las Confederaciones, Asociaciones, Federaciones y Organizaciones Campesinas, que establezcan mecanismos de control de permisos oficiales y personales con el fin de dejar evidencia de las ausencias del personal e informar a la División de Recursos Humanos del INA de forma mensual sobre los permisos otorgados así como las irregularidades o faltas realizadas por el personal asignado a la Confederación.
2. Girar instrucciones al Jefe de la División Administrativa del INA, para que establezcan en los convenios el horario al cual está regido el personal prestado por el INA.

3. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. NO EXISTE COMUNICACIÓN EFICIENTE ENTRE PERSONAL DEL INA Y LA CONFEDERACIÓN NACIONAL DE CAMPESINOS.

Con el propósito de verificar la asistencia diaria del personal que ha sido asignado por parte del Instituto Nacional Agrario (INA) a la Confederación Nacional de Campesinos (CNC) se procedió a realizar dos inspecciones físicas, los días 12 y 24 de agosto del 2011, constatando la inasistencia del señor Mario Roberto Cerritos, quien fue asignado como vigilante a la Confederación en fecha 27 de Julio del 2011, pero el Instituto lo trasladó a la Federación Nacional de Campesinos de Honduras (FENACH) sin previa notificación a la Confederación, ya que el INA desconocía donde están ubicadas las oficinas, ya que se trasladaron de local sin previo aviso, por esa razón la Confederación desconocía la razón por la cual el señor Cerritos no se presentaba a sus labores.

En virtud de lo anterior se observa que no existe una comunicación eficiente entre el personal del INA y la Confederación Nacional de Campesinos.

Incumpliendo lo establecido en:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

TSC-NOGECI VI-05 Canales de Comunicación Abiertos: Deberán establecerse canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios idóneos dentro y fuera de la institución.

Mediante oficio N° UAI-121-2011, de fecha 08 de diciembre de 2011, se solicitó al señor José Obdulio Fuentes Maldonado, quien funge Secretario General de la Confederación Nacional de Campesinos (CNC), la razón por la cual no se encontraron algunas personas al momento de efectuar una inspección al CNC, quien constató mediante nota de fecha 08 de diciembre de 2011, manifestando lo siguiente: “referente a la aclaración sobre la asistencia diaria y el cumplimiento del horario de trabajo del personal del INA, asignado a la confederación, notifico lo siguiente:

a)...b)...

a) **Mario Roberto Cerritos (Vigilante)**: en nota 26/8/2011, contesté esta misma petición, en Libro de Asistencia de CNC; se registrara como última fecha el 20/07/11, desconocemos el trámite efectuado en la División de Recursos Humanos.”

Mediante nota de fecha 18 de febrero de 2013, se solicitó a la abogada Vilma Isabel Erazo Vásquez, quien fungió como Jefe de la División de Recursos Humanos del Instituto Nacional Agrario (INA), la razón por la cual no existe un documento oficial comunicando a la Confederación Nacional de Campesinos (CNC) de que el señor Mario Roberto Cerritos fue trasladado a la Federación Nacional de Campesinos de Honduras (FENACH), quien contestó

mediante nota de fecha 20 de febrero de 2013, manifestando lo siguiente: “En respuesta a la nota donde solicita se le explique la razón por la cual no se notificó del a la C.N.C. El traslado del señor Mario Roberto Cerritos a la F.E.N.A.C.H., le informo que no se notificó en ese momento a la organización C.N.C ya que esta División no sabía dónde estaba ubicadas las oficinas, en virtud que se trasladaron de local sin previo aviso”.

El que la División de Recursos Humanos no comunique a las confederaciones, federaciones y organizaciones campesinas sobre los traslados del personal que tienen asignados por parte del I.N.A., impide conocer cuál es la ubicación exacta del personal asignado; Asimismo el que las organizaciones campesinas no comuniquen al I.N.A. el traslado de sus oficinas les impide sean notificados de los cambios.

Recomendación N° 6
Al Director Ejecutivo del INA

1. Girar instrucciones al Jefe de la División de Recursos Humanos, para que al momento de efectuar los cambios o traslados del personal asignado a las confederaciones, organizaciones y federaciones, éstos sean notificados por escrito y de inmediato al Secretario General de las mismas, dejando evidencia mediante el comprobante con la firma y fecha de recibido y dejar copia adjunta en los respectivos expedientes, para su verificación.
 2. Girar instrucciones al Secretario General de cada confederación, federación y organización campesina, al momento de efectuar cambio de domicilio, notifiquen al INA a la mayor brevedad posible.
 3. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.
- 7. NO SE REMITE POR ESCRITO A LA DIVISIÓN DE RECONVERSIÓN EMPRESARIAL COPIA DEL CONVENIO PARA EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE.**

En nuestra revisión encontramos que la División Administrativa no comunica de forma escrita a la División de Reversión Empresarial cuando se suscriben los convenios con las diferentes Asociaciones, Confederaciones, Federaciones y Organizaciones campesinas, si no que se ha venido realizando de manera verbal; por lo cual la División de Reversión Empresarial no ejerció supervisión y monitoreo en la ejecución de actividades, lo anterior se evidenció al solicitar la causa del señor Ramón Gerardo Díaz Ordoñez Jefe de la División de Reversión Empresarial, sobre cual es el avance, supervisión y monitoreo en la ejecución de las actividades, que deben realizar las Organizaciones Campesinas así como evaluación de los resultados de la cooperación para dar cumplimiento a las metas establecidas en el convenio en la cual nos manifestó mediante nota de fecha 16 de junio de 2013 lo siguiente:

1. No participe en la discusión y firma de dichos convenios.
2. Desconozco el monto de las asignaciones presupuestarias para cada organización.
3. Nunca tuve idea de las iniciativas de proyecto que ellos proporcionaron en el marco de la cláusula relacionada con el 20%.

4. No participo en la suscripción de esos convenios nunca se me asigno la responsabilidad de supervisar la implementación de proyectos pilotos enfocados a la sostenibilidad de dichas organizaciones”.

En vista de lo anterior procedimos a investigar si realmente existía algún documento mediante el cual se evidencié la remisión de las copias de los convenios a la División de Reconversión Empresarial, sin encontrar documento alguno.

Incumpliendo lo establecido en:

- **LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL AGRARIO (INA) Y LA CONFEDERACIÓN NACIONAL DE CAMPESINOS (CNC) DE LOS AÑOS 2007, 2008, 2009 Y 2010**

CONVENIO DEL AÑO 2007 CLÁUSULA X. Supervisión y Evaluación. El INA se reserva el derecho de darle seguimiento y evaluación a las actividades contenidas a efectos de asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en el presente convenio.

CONVENIO DEL AÑO 2008 CLÁUSULA DECIMA CUARTA. Supervisión y Evaluación. El INA, a través de la División de Reconversión Empresarial, realizará la supervisión y el monitoreo en la ejecución de las actividades, así como evaluará los resultados de la cooperación para dar cumplimiento a las metas establecidas en el presente convenio.

CONVENIO DEL AÑO 2009 CLÁUSULA DECIMA CUARTA. Supervisión y Evaluación. El INA, a través de la División de Reconversión Empresarial, realizará la supervisión y el monitoreo en la ejecución de las actividades, así como evaluará los resultados de la cooperación para dar cumplimiento a las metas establecidas en el presente convenio.

CONVENIO DEL AÑO 2010 CLÁUSULA DECIMA CUARTA. Supervisión y Evaluación. El INA, a través de la División de Reconversión Empresarial y Administración, realizará la supervisión y el monitoreo en la ejecución de las actividades, así como evaluará los resultados de la cooperación para dar cumplimiento a las metas establecidas en el presente convenio.

- **MANUAL DE NORMAS DE CONTROL INTERNO.**

Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. 4.5. Instrucciones Por Escrito: Las instrucciones que se impartan a todos y cada uno de los funcionarios de la institución deben darse por escrito y mantenerse en un compendio ordenado, actualizado y de fácil acceso que sea de conocimiento general. De igual manera, las órdenes e instrucciones más específicas y relacionadas con asuntos particulares deben emitirse mediante nota o memorando a los funcionarios responsables de su cumplimiento.

Normas Generales Sobre Información y Comunicación. 5.5. Canales De Comunicación Abiertos: Deberán establecerse canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportunamente a los destinatarios idóneos dentro y fuera de la institución.

Mediante nota de fecha 14 de noviembre de 2013, se solicitó al Licenciado Cesar David Adolfo Ham Peña, quien fungió como Ministro Director del Instituto Nacional Agrario (INA), cual es el procedimiento que se sigue una vez que se ha suscrito el convenio con las organizaciones campesinas, quien contestó mediante nota de fecha 04 de diciembre de 2013 manifiesta lo siguiente: “Por este medio doy respuesta a la nota de fecha 14 de noviembre, 2013, relacionada a los procedimientos a seguir con la firma de convenios entre el INA y las Organizaciones y Confederaciones Campesinas.

1. La División de Administración a cargo del Licenciado CARLOS ARISTIDES LARIOS, es la que prepara y concerta con las Organizaciones y Confederaciones Campesinas los términos del contenido de las cláusulas de los Convenios a suscribir.
2. La División de Administración es la responsable de revisar las liquidaciones financieras y es la que ejecuta los desembolsos correspondientes.
3. La División de Reconversión Empresarial a través del Departamento de Seguimiento a las Organizaciones Campesinas, es la responsable de darles el seguimiento y monitoreo a la ejecución de los proyectos productivos que las Organizaciones y Confederaciones Campesinas realicen.”

Mediante nota de fecha 23 de enero de 2014, se solicitó al Licenciado Carlos Arístides Larios, quien fungió como Jefe de la División Administrativa del Instituto Nacional Agrario (INA), porque razón no se remiten los convenios suscritos con las Confederaciones, Federaciones y Organizaciones Campesinas a la División de Reconversión Empresarial, quien contestó mediante nota de fecha 24 de enero de 2014, manifestando lo siguiente: “En atención a su nota de fecha 23-01-2014 relacionada con la remisión en forma escrita, de los convenios suscritos por las Confederaciones, Federaciones y Organizaciones Campesinas a la División de Reconversión Empresarial de los años 2007, 2008, 2009 y 2010, estoy informando a usted lo siguiente.

1. Los convenios del 2007 al 2009 corresponden a la Administración anterior y desconozco si se mandaban o no a la División de Reconversión Empresarial, con relación a los convenios del 2010, estos fueron firmados el 5 de febrero de ese año y fueron elaborados y gestionada su firma por la División de Planificación.
2. Yo ingrese a la Institución el 04 de febrero del 2010 y durante el año 2010 no se me asignaron por la Dirección Ejecutiva, responsabilidades específicas relacionadas con los convenios de las Organizaciones Campesinas, por esta razón desconozco si los convenios fueron remitidos en forma escrita por la Dirección Ejecutiva o la División de Planificación a la División de Reconversión Empresarial.”

Mediante nota de fecha 09 de diciembre de 2013, se solicitó al Licenciado Oswaldo Danilo Merlo Medina, quien funge como Jefe de la División de Planificación del Instituto Nacional Agrario (INA), que mecanismo utilizó para dar a conocer para dar a conocer a la División de Reconversión Empresarial la suscripción de Convenios para la transferencia de fondos del INA, quien contestó mediante nota de fecha 11 de diciembre de 2013, manifestando lo siguiente: “Atendiendo el requerimiento de su nota con fecha 09 de diciembre de 2013, de que le

informemos “de qué mecanismos utilizó” la División de Planificación para dar a conocer a la División de Reconversión Empresarial la suscripción de Convenios para la transferencia de fondos del INA, respetuosamente le informo que ninguno, porque esta División no es la responsable de suscribir esos Convenios. Esta responsabilidad es de la Dirección ejecutiva quien normalmente, una vez firmado por las partes involucradas, procede a trasladarlo a la Administración para su cumplimiento.

En el 2010 la División de Planificación únicamente fue responsable de elaborar el formato del Convenio, a fin de uniformar todos los Convenios que se suscribieron con las Organizaciones Campesinas.”

Mediante nota de fecha 06 de noviembre de 2013, se solicitó a la Licenciada Enma Guadalupe Mejía Sabonge, quien funge como Jefa de la División de Reconversión Empresarial, que procedimiento y/o mecanismo que utiliza la División Administrativa para hacer de conocimiento la suscripción de los Convenios con las distintas Organizaciones Campesinas quien contesto mediante nota de fecha 06 de Noviembre de 2013, manifiesta lo siguiente: “para aclaración de la nota que envié, sobre el procedimiento y/o mecanismo que utiliza la División Administrativa para hacer de conocimiento la suscripción de los Convenios con las distintas Organizaciones Campesinas, le informo que:

El Departamento de “Fortalecimiento de las Centrales Campesinas” de las División de Reconversión Empresarial Campesina, es la responsable de asegurar informarse de los compromisos contraídos con dichos Convenios y siempre ha procedido a solicitar de forma verbal, una copia de los mismos, los cuales siempre han sido facilitados por la División Administrativa y la evidencia con que contamos, son las copias que se encuentran en nuestros archivos”.

Comentario del Auditor

Cabe aclarar que la señora Enma Guadalupe Mejía tomo posesión del cargo de Jefa de Reconversión Empresarial a partir del 19 de septiembre del año 2011, a raíz del inicio de su gestión, la División de Reconversión Empresarial ha llevado un archivo adecuado de los convenios y adendum que el Instituto Nacional Agrario (INA) ha suscrito con las diferentes Confederaciones, Federaciones y Organizaciones Campesinas, lo cual esta Unidad de Auditoría Interna (UAI), comprobó mediante la inspección del archivo.

Lo anterior ocasiona que no exista una supervisión, monitoreo y cumplimiento de las actividades y proyectos de inversión que actualmente se encuentran desarrollando las organizaciones campesinas.

Recomendación N° 7

Al Director Ejecutivo del INA

1. Girar instrucciones al Jefe de la División Administrativa, para que al momento de que el INA suscriba convenios con las confederaciones, organizaciones y federaciones campesinas, éstos sean notificados por escrito y enviando fotocopias de los mismos a la División de Reconversión Empresarial, con la finalidad de que se lleve una supervisión y monitoreo

constante de las actividades y proyectos de inversión que se encuentran desarrollando dichas organizaciones campesinas.

2. Girar instrucciones a la Jefa de la División de Reversión Empresarial, para que al momento que el INA elabore los convenios respectivos con las diferentes confederaciones, federaciones, asociaciones y organizaciones campesinas y en caso que la División Administrativa no envíe las fotocopias de los mismos, se proceda a solicitar de forma escrita los convenios, de manera que se evidencie que fueron proporcionados de forma adecuada.
3. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

CAPÍTULO IV

CONCLUSIÓN

Como producto de nuestra auditoría especial practicada a las transferencias de los fondos asignados por el Instituto Nacional Agrario (INA) a la Confederación Nacional de Campesinos (CNC), encontramos hechos comentados en el capítulo anterior, que han originado responsabilidades administrativas por incumplimiento del convenio suscrito entre el INA y el CNC ya que este último no invirtió el 20% de los fondos asignados en la realización y ejecución de un proyecto piloto productivo sostenible, que de conformidad con lo que disponen los artículos 50, 79 y 89 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, serán notificadas de forma individualizada a cada sujeto de responsabilidad, asimismo se encontraron deficiencias de control interno para lo cual se emiten recomendaciones que ameritan la atención de las autoridades superiores de la institución para una mejor administración de los recursos que se le asignan a la Confederación Nacional de Campesinos (CNC).

Tegucigalpa, M.D.C, 21 de agosto de 2019.

Lic. Eva Adelina Oseguera Reyes
Auditora Interna

Abg. Francisco Javier Varela Salgado
Auditor I