

REPÚBLICA DE HONDURAS
Tribunal Superior de Cuentas



DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**DEMOCRATIZACION DEL CONTROL
INSTITUCIONAL**

**Balance de la vinculación de la ciudadanía
y organizaciones civiles a los procesos auditores
del Tribunal Superior de Cuentas
de la República de Honduras**

2007-2008

Luís Fernando Velásquez Leal
Consultor

REPÚBLICA DE HONDURAS TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Fernando Daniel Montes Matamoros
Magistrado Presidente

Renán Sagastume Fernández
Magistrado

Ricardo Galo Marengo
Magistrado

Moisés López Alvarenga
Director Ejecutivo

Roberto Antonio Gálvez Bueno
Director de Desarrollo Institucional y Cooperación Internacional

René Raudales
Director de Auditorías

César Eduardo Santos Hernández
Director de Participación Ciudadana

DEMOCRATIZACIÓN DEL CONTROL INSTITUCIONAL

Balance de la vinculación de la ciudadanía y organizaciones civiles a los procesos auditores del Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras. 2007-2008 (*)

ISBN:

Primera Edición: Marzo de 2008.

BANCO MUNDIAL

Proyecto de Asistencia Técnica de Apoyo a la Reducción de la Pobreza – Crédito IDA-3939-HO
Convenio de Cofinanciación No. TF-054176
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
UEBM-TSC-IDA/006-07

Agradecimientos: El autor agradece al Pleno de Magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, a la Dirección de Desarrollo Institucional y Cooperación Internacional, a la Dirección Ejecutiva, a la Dirección de Auditorías y sus respectivos sectores, a la Dirección de Participación Ciudadana, a la Dirección de Comunicación e Imagen, a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección de Supervisión y Seguimiento, por el apoyo y la colaboración prestados en desarrollo de la presente consultoría. Un especial agradecimiento al Lic. César Eduardo Santos Hernández, director de Participación Ciudadana y a Ledys Patricia Amaya Fiallos, quien asumió de manera incondicional la supervisión general de las auditorías. Igualmente a Leonidas Napoleón Sierra y José Santos Aguilar, supervisores de auditoría y a los Jefes de Equipo y auditores que acompañaron de manera incansable este proceso. Igualmente todo el entusiasmo puesto en el desarrollo de las actividades operativas y logísticas por Maíra Fernanda Aguilar Lagos.

Diseño, ilustración y diagramación:
SCANCOLOR

(*) Las ideas expresadas en el presente documento son responsabilidad del autor y no comprometen la posición institucional del Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras, ni del Banco Mundial.

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN

CAPITULO I

DEMOCRATIZACIÓN DEL CONTROL INSTITUCIONAL 9

1. Democratización de los mecanismos de supervisión y control de la gestión pública. 9
2. Participación ciudadana en el control institucional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores -EFS. 11

CAPITULO II

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONTROL INSTITUCIONAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS 16

1. Participación Ciudadana en el Tribunal Superior de Cuentas. 16
2. Estrategias de la Dirección de Participación Ciudadana 17
 - Información 17
 - Promoción de la Participación Ciudadana 17
 - Vinculación de la ciudadanía a la labor de vigilancia fiscal 19

CAPITULO III

VINCULACIÓN DE LA CIUDADANÍA Y ORGANIZACIONES CIVILES A LOS PROCESOS AUDITORES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS 21

1. Componentes del proyecto 21
 - Estructuración técnica de la metodología 21
 - Implementación de pilotos 22
 - Capacitación y producción de materiales 22

TABLA DE CONTENIDO

• Promoción y diseminación de actividades	22
2. Desarrollo de los componentes	22
• Estructuración técnica de la metodología	22
• Implementación de pilotos	25
• Capacitación y producción de materiales	26
• Promoción y diseminación de actividades	27

CAPITULO IV

BALANCE DE LA VINCULACIÓN DE LA CIUDADANÍA Y ORGANIZACIONES CIVILES A LOS PROCESOS AUDITORES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS	28
---	----

1. Instituciones y/o proyectos auditados	28
a. Hospital Departamental de San Marcos – Ocotepeque	28
• Descripción del proceso participativo	28
• Resultados de la Auditoría	29
• Impacto de la participación ciudadana en el proceso auditor	35
b. Instituto España Jesús Milla Selva – Tegucigalpa M.D.C.	35
• Descripción del proceso participativo	35
• Resultados de la Auditoría	36
• Impacto de la participación ciudadana en el proceso auditor	44
c. Municipalidad de San Rafael – Lempira	45
• Descripción del proceso participativo	45
• Resultados de la Auditoría	46
• Impacto de la participación ciudadana en el proceso auditor	50

TABLA DE CONTENIDO

d. Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal – COHDEFOR – Oficina Regional de Juticalpa, Olancho	50
• Descripción del proceso participativo.....	51
• Resultados de la Auditoria	52
• Impacto de la participación ciudadana en el proceso auditor	57
e. Municipalidad de Cedros – Francisco Morazán.....	57
• Descripción del proceso participativo.....	57
• Resultados de la Auditoria	58
• Impacto de la participación ciudadana en el proceso auditor.....	64
f. Centro Universitario Regional de Occidente – CUROC, Santa Rosa de Copán, Copán	64
• Descripción del proceso participativo.....	65
• Resultados de la Auditoria	66
• Impacto de la participación ciudadana en el proceso auditor	70
g. Proyecto de Carretera Gracias –Lempira a San Juan – Intibucá. Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda – SOPTRAVI	71
• Descripción del proceso participativo	71
• Resultados de la Auditoria	72
• Impacto de la participación ciudadana en el proceso auditor	75
h. Hospital Escuela – Tegucigalpa MDC	76
• Descripción del proceso participativo	77
• Resultados de la Auditoria	78
• Impacto de la participación ciudadana	90

TABLA DE CONTENIDO

2. Balance comparativo de la experiencia.....	90
• Resultados de las Auditorias	90
• Impacto de la participación ciudadana en el proceso auditor	92
3. Lecciones Aprendidas.....	94

CAPITULO V

RECOMENDACIONES	97
-----------------------	----

ANEXOS

1. Compromiso público para el mejoramiento de la gestión institucional suscrito entre las entidades auditadas y la comunidad.	99
2. Equipo del Proyecto.	102

PRESENTACIÓN

En el año 2006, la Dirección de Participación Ciudadana del Tribunal Superior de Cuentas elaboró y presentó ante Banco Mundial un perfil de proyecto para promover la participación de la ciudadanía en los procesos de control Institucional a los bienes y recursos públicos, una vez obtenido la anuencia de este ente cooperante en el año 2007, esta Dirección asumió la responsabilidad de coordinar técnica y operativamente el desarrollo del proyecto “Vinculación de la ciudadanía y organizaciones civiles al control institucional del Tribunal Superior de Cuentas” como parte de la Asistencia Técnica de Apoyo a la Reducción de la Pobreza componente de Fortalecimiento Institucional del Tribunal Superior de Cuentas, del convenio de cofinanciación No. TF-054176, financiado con recursos provenientes del Banco Mundial.

Este “Balance de la vinculación de la ciudadanía y organizaciones civiles a los procesos auditores del Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras. 2007-2008”, constituye el mejor testimonio del trabajo realizado como parte de una alianza estratégica, orientada al mejoramiento de la gestión pública, entre el Tribunal Superior de Cuentas, las entidades auditadas y ciudadanos y organizaciones civiles de Honduras.

En si mismo este documento constituye una herramienta para el fortalecimiento del control institucional que realizan las Entidades Fiscalizadoras Superiores –EFS, al presentar los aspectos conceptuales y metodológicos que orientaron la iniciativa de vincular la ciudadanía y las organizaciones civiles al control institucional, además de los resultados obtenidos en desarrollo de ocho auditorías bajo esta innovadora modalidad de control.

El primer capítulo puntualiza sobre las tendencias y desafíos que implica la democratización de los mecanismos de supervisión y control de la gestión pública y reseña los desarrollos de la participación ciudadana en el control de las Entidades Fiscalizadoras Superiores en América Latina.

El segundo capítulo presenta los desarrollos de la participación ciudadana en el control institucional del Tribunal Superior de Cuentas mediante la implementación de las estrategias de información, promoción de la participación ciudadana y la vinculación de la ciudadanía a la labor de vigilancia fiscal que realiza la entidad.

El tercer capítulo describe los componentes y desarrollo del proyecto de vinculación de la ciudadanía y organizaciones civiles a los procesos auditores del Tribunal Superior de Cuentas alrededor de la metodología utilizada, la implementación de los pilotos, la capacitación de empleados, ciudadanos y organizaciones civiles así como del desarrollo de actividades de promoción y diseminación de la experiencia.

El cuarto capítulo presenta el balance de la experiencia y describe el proceso participativo así como los resultados de las auditorías realizadas al Centro Universitario Regional de Occidente –CUROC, la Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal –COHDEFOR, oficina regional de Juticalpa, Olancho, el Hospital Departamental de San Marcos en Ocotepeque, el Hospital Escuela en Tegucigalpa, el Instituto España Jesús Milla Selva, las municipalidades de Cedros en Francisco Morazán y San Rafael en Lempira y el Proyecto de Carretera Gracias Lempira a San Juan Intibucá, además de presentar el impacto de la participación ciudadana en los procesos auditores así como las lecciones aprendidas como parte del trabajo realizado.

Finalmente, en el capítulo quinto se presentan recomendaciones para el mejoramiento de la gestión pública al Tribunal Superior de Cuentas de la República, a las entidades auditadas y a las organizaciones civiles participantes en el proceso.

La realización de esta experiencia fue posible gracias al esfuerzo conjunto y articulado de profesionales de alto nivel pertenecientes a la Unidad Ejecutora del Banco Mundial –TSC, la Dirección de Desarrollo Institucional y Cooperación Internacional, la Dirección Ejecutiva, la Dirección de Auditorías y sus respectivos sectores, la Dirección de Comunicación e Imagen, la Dirección de Supervisión y Seguimiento, la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección Asesoría Legal, la Secretaría General, el Pleno de Magistrados del Tribunal Superior de Cuentas y la Dirección de Participación Ciudadana al igual que a la activa participación de ciudadanos y organizaciones civiles de diferentes lugares del país, así como por las entidades auditadas que participaron en el proceso.

Un especial agradecimiento a Ana Bellver funcionaria del Banco Mundial quien confió en nosotros para desarrollar tan importante proyecto y a Luís Fernando Velásquez Leal, consultor colombiano, quien orientó técnica y metodológicamente el proceso; sistematizó y elaboró el balance de la experiencia que hoy con orgullo el Tribunal Superior de Cuentas pone a consideración de todos.

Solo resta motivar a las instituciones auditadas, a la ciudadanía y organizaciones civiles de Honduras continuar participando de la mano en los procesos de control institucional realizados por el Tribunal Superior de Cuentas de la República.

César Eduardo Santos Hernández
Director de Participación Ciudadana
Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras

CAPÍTULO I

DEMOCRATIZACIÓN DEL CONTROL INSTITUCIONAL

1. Democratización de los mecanismos de supervisión y control de la gestión pública.¹

La crisis que en la actualidad enfrentan las democracias latinoamericanas está caracterizada por el poco acierto de las políticas públicas para responder a las necesidades y problemas sociales así como por la baja credibilidad de los ciudadanos en los organismos de representación y control. La incapacidad del modelo de desarrollo para superar los fenómenos de pobreza y desigualdad, la corrupción administrativa así como la debilidad en el sistema de justicia, seguridad y defensa, entre otros, han facilitado una creciente exclusión y polarización de la sociedad que se manifiesta a diario en las múltiples formas de violencia y desorden social en la mayoría de los países del hemisferio .

El principal reto para nuestras democracias radica precisamente en la construcción de un proyecto de nación que permita construir estrategias nacionales que reflejen las aspiraciones de la mayoría de sus asociados, de tal forma que se recupere la legitimidad de las instituciones y se aumente la gobernabilidad del Estado. En este sentido, es necesario que la sociedad y sus instituciones faciliten las condiciones para sentar las bases de un Estado Social de Derecho que materialice la consecución de sus fines, mediante el respeto a las libertades individuales, la garantía de acceso en igualdad de condiciones a los servicios fundamentales de las democracias modernas como la infraestructura, la información, la justicia, la seguridad, la educación y la salud, y particularmente la distribución equitativa de los beneficios sociales y económicos entre los ciudadanos.

Una sociedad viable implica pensar en un Estado comprometido con un desarrollo integrado, capaz de priorizar estrategias que garanticen el desarrollo humano y de movilizar la participación y el capital social . Implica también, pensar en instituciones con capacidad de decisión autónoma; con una gerencia pública estable de alta calidad, transparente pero también visible a los ciudadanos; Instituciones capaces de generar alianzas con empresas socialmente responsables y por supuesto con la sociedad civil; en síntesis un Estado cuyas instituciones respondan por sus actuaciones y generen un compromiso de todos los actores de la sociedad.

1. Este capítulo compila intervenciones del autor en diferentes Foros y Congresos Internacionales realizados sobre el tema.

2. Para efectos prácticos se ha tomado la definición de Joseph Nye de Corrupción, que señala: "como toda conducta que se desvía de los deberes normales, inherentes a la función pública, debido a consideraciones privadas tales como las familiares, de clan o de amistad, con el propósito de obtener beneficios personales, en dinero o en posición social". Tomado Joseph Nye, CORRUPTION AND POLITICAL DEVELOPMENT: A COST-BENEFIT ANALYSIS. Publicado en American Political Science Review No. 51 Junio de 1967. Páginas 417 a la 429

3. Robert Putnam define el capital social como "aquellos elementos de la organización social, tales como redes, normas y confianza, que facilitan la coordinación y cooperación para beneficio mutuo". Citado por Contraloría General de la República de Colombia en "El Capital Social en Colombia: Teoría, estrategias y prácticas". Pág. 23. Bogotá 2006.

La democracia como sistema político requiere de instituciones públicas fuertes que permitan el equilibrio de poderes y que a su vez garanticen a la sociedad la consecución de los fines esenciales del Estado. Es así como las entidades del gobierno, los organismos de control del Estado y el Congreso, principal escenario de expresión de las fuerzas políticas de una sociedad, constituyen la columna vertebral de las democracias modernas.

Los sistemas de supervisión y control deben realizar una evaluación integral del desempeño de las instituciones del Estado a nivel fiscal, de procedimientos gerenciales y del impacto alcanzado en la implementación de las políticas públicas trazadas. Los controles a los procesos de evaluación de los resultados de la gestión pública, que tradicionalmente se han adelantado en América Latina, abordan fundamentalmente tres instancias que son: el control interno, el externo y el político.

Al control interno de las entidades, representados en las oficinas de auditoría interna, le corresponde la tarea de motivar el autocontrol a través de un mejoramiento continuo de la administración; identificar claramente las responsabilidades de los ejecutores, aumentar la confianza de la sociedad en su capacidad administrativa y estimular una sana competencia en la modernización institucional, además de asegurar la confiabilidad para el ejercicio de fiscalización por parte de las entidades encargadas de ejercer el control externo de la gestión pública.

Al control político, representado en el Congreso, como máximo representante de los intereses de una sociedad, corresponde fortalecer su capacidad técnica para emitir conceptos sobre el desempeño de la administración pública; proponer oportunamente los correctivos que sean necesarios y tomar decisiones políticas sobre el ejecutivo, así como proponer marcos de ley que faciliten el ejercicio de una función pública más acorde con las necesidades y demandas sociales, económicas y políticas de la población.

Por su parte, el control externo de la gestión pública, ejercido fundamentalmente desde las Entidades Fiscalizadoras Superiores –EFS, como Tribunales de Cuentas o Contralorías, debe conducir a estas entidades de control a pronunciarse sobre la calidad de la gestión y su correspondencia con los objetivos de las políticas públicas; formular recomendaciones de mejoramiento y en los casos que así lo requieran, hacer uso de los mecanismos coercitivos y de resarcimiento del daño patrimonial ocasionado en ejercicio de la función pública.

A pesar de que cada uno de estos controles se han fundamentado en principios que buscan el fortalecimiento del sistema democrático, la transparencia administrativa y la eficiencia gubernamental, el funcionamiento y articulación de los mecanismos de supervisión y control a la gestión pública y su efectiva aplicación, se ha visto limitada, particularmente en América Latina, por distintos factores.

En primer lugar, por la falta de articulación interinstitucional de las entidades responsables de ejercerlos. No hay un lenguaje común que permita llevar a cabo una acción integral hacia el mejoramiento del desempeño de la gestión pública y facilite el intercambio de información confiable y comparable que garantice una retroalimentación permanente de las decisiones que se dan al interior de los distintos controles.

En segundo lugar, por la marcada tendencia a diluir los fines y propósitos del control, al concentrar gran parte de sus esfuerzos en clarificar y justificar procedimientos y decisiones de carácter administrativo y financiero, sacrificando, de esta manera, sus bondades para garantizar la transparencia de la gestión pública, la legitimidad de las instituciones políticas, el bienestar de la sociedad, y la viabilidad del sistema económico.

En tercer lugar, por una deficiente concepción del principio de rendición de cuentas a la ciudadanía en cada uno de estos controles. Esta limitación, radica en que no se ha generado una cultura institucional que considere el insumo de la participación ciudadana para el ejercicio de las actividades de supervisión y control que les compete.

A la falta de creatividad para desarrollar estrategias y espacios de interacción con la ciudadanía, se suma una fuerte inclinación de la institucionalidad pública a limitarse, en materia de participación ciudadana, a seguir lo que establece la norma desconociendo la dinámica propia de los procesos sociales.

No obstante, la mayor limitación de los sistemas de supervisión y control radica en un débil reconocimiento e instrumentación de la participación ciudadana en los distintos controles a la gestión pública.

La democratización de los mecanismos de supervisión y control implica necesariamente entender la participación ciudadana como un instrumento que posibilita acciones preventivas y correctivas para el buen desempeño de los diferentes niveles de la gestión pública, basadas en una información oportuna y confiable de la gestión de las agencias del Estado, pero sobre todo, por el interés y compromiso de la ciudadanía y de las organizaciones civiles por mejorar sus niveles de calidad de vida, incluida su confianza en las instituciones.

2. Participación ciudadana en el control institucional de las entidades fiscalizadoras superiores –EFS.

Las Entidades Fiscalizadoras Superiores –EFS son las encargadas de ejercer el control externo de la gestión pública. A nivel internacional, las EFS están asociadas en la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores –INTOSAI, desde 1953 cuando se realiza el Primer Congreso de EFS.

La INTOSAI es un organismo autónomo, independiente y apolítico, que cuenta con un estatus especial en el Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas –ECOSOC. La INTOSAI “ha proporcionado un marco institucional para la transferencia y el aumento de conocimientos para mejorar a nivel mundial la fiscalización pública exterior y por lo tanto fortalecer la posición, la competencia y el prestigio de las distintas EFS en sus respectivos países”⁴. En la actualidad cuenta con 188 países miembros.

En América Latina las EFS se encuentran organizadas desde 1963, en la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores –OLACEFS como

4. Para mayor información visitar www.intorsai.org.

una organización regional encargada de “realizar investigación científica especializada y servir como centro de información, enseñanza, coordinación y asesoría mutua entre entidades fiscalizadoras de América Latina”⁵.

En la actualidad las entidades miembros de la OLACEFS son Antillas Neerlandesas, Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Puerto Rico, República Dominicana, Uruguay, Venezuela, España y Portugal.

En América Latina, los avances en los procesos de modernización, reestructuración del Estado y democratización de la gestión pública, en la década de los noventa, implicaron desarrollar importantes transformaciones hacia una gerencia pública eficiente que respondiera adecuadamente a las exigencias y demandas sociales. En este sentido, la participación ciudadana en la gestión pública adquirió un papel relevante en las transformaciones políticas, económicas y sociales hacia un modelo de desarrollo más inclusivo.

Las Entidades Fiscalizadoras Superiores -EFS, como entidades encargadas del control externo de la gestión pública, fueron incursionando progresivamente en el tema de la participación ciudadana y ajustando sus estructuras institucionales, legales y operativas.

La IV Asamblea General Ordinaria de la OLACEFS, realizada en 1994 da cuenta de los primeros avances del tema en la Contraloría General de la República de Colombia. Sin embargo, solo fue un año después, con la realización de la V Asamblea General Ordinaria de la OLACEFS, realizada en Lima en 1995, cuando se abre la posibilidad de la participación de la ciudadanía en el control fiscal “como fuente de información calificada y permanente sobre las áreas críticas de la administración pública”⁶.

Desde entonces, el esfuerzo de las EFS se ha orientado a desarrollar Sistemas de Participación Ciudadana que contemplan el desarrollo de normas, formas y modalidades de participación y cooperación entre la sociedad civil y las EFS.

En la última década, estas iniciativas en América Latina se han orientado a crear y fortalecer las oficinas de atención al ciudadano, encargadas básicamente de responder las denuncias e implementar los mecanismos para su incorporación en los procesos auditores. Tales son los casos de la Contraloría General del Perú, con sus Servicios de Atención de Denuncias, el Tribunal Superior de Cuentas de Honduras con el Departamento de Control y Seguimiento de Denuncias; la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela con la Oficina de Atención al Ciudadano; y la Dirección de Atención a la Ciudadanía de Cuba, entre otras⁷. También han incursionado en la participación ciudadana impulsando esquemas de promoción del control ciudadano mediante auditorías sociales, comités de vigilancia ciudadana y veedurías a la gestión pública, que son apoyadas a través de actividades de capacitación y

5. Para mayor información visitar www.olacefs.org.pa

6. V Asamblea General Ordinaria de la Organización Latinoamericana de Entidades Fiscalizadoras Superiores –OLACEFS. “**Las Nuevas Técnicas de Investigación y Control para combatir la corrupción**”. Lima Perú. 1995.

7. Información detallada sobre el tema puede encontrarse en XIV Asamblea General Ordinaria de la Organización Latinoamericana de Entidades Fiscalizadoras Superiores – OLACEFS. “**Control Ciudadano: Experiencias de las Entidades Fiscalizadoras Superiores**”. Buenos Aires, Argentina. 2004.

formación de ciudadanos y organizaciones civiles por parte de distintas dependencias u oficinas.⁸

Los esfuerzos de las EFS por incrementar y facilitar la participación de los ciudadanos en el control fiscal se han orientado en la mayoría de los casos, a considerar la denuncia y el impulso de diferentes programas de formación para el control ciudadano como mecanismos de vinculación al control fiscal.

Específicamente en Centroamérica, el tema tiene sus principales avances en 2003, cuando la Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades de Fiscalización Superior –OCCEFS⁹, organismo que agrupa a la Contraloría General de la República de Guatemala, el Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras, la Corte de Cuentas de la República de El Salvador, la Contraloría General de la República de Nicaragua, la Contraloría General de la República de Costa Rica, la Contraloría General de la República de Panamá, la Cámara de Cuentas y la Contraloría General, ambas en República Dominicana, al igual que el Banco Centroamericano de Integración Económica, desarrolló con el apoyo de la Agencia de Cooperación Alemana- GTZ, un “Diagnóstico del Estado de la Participación Ciudadana en la Lucha contra la Corrupción en Honduras”.

Este estudio se orientó a identificar las oportunidades para el diseño de una estrategia de participación ciudadana en el control fiscal del Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras. Como resultado de este estudio, se obtuvo un diagnóstico situacional para el fortalecimiento de la Dirección de Participación Ciudadana, a partir del análisis de las variables endógenas y exógenas que permitieran la formulación de una propuesta concreta para la puesta en marcha de un programa de participación ciudadana en el control fiscal de los recursos del Estado.

Posteriormente, en 2004, la OCCEFS realizó en San Salvador el VII Evento de las Entidades Fiscalizadoras Superiores con el propósito de fortalecer la cooperación, intercambio y la asistencia técnica en los temas de Participación Ciudadana y Auditoría Municipal.

Las conclusiones del evento giraron en torno a la necesidad de instrumentar los distintos mecanismos de participación ciudadana a partir de los propósitos misionales de las EFS, definiendo el alcance de las acciones a desarrollar para fortalecer los procesos auditores.

En el caso de las denuncias, los participantes plantearon la necesidad de definir su articulación a los procesos de control institucional, mediante la implementación de Sistemas de Valoración de la Denuncia, mecanismos de investigación extraordinaria de acuerdo con la calidad de la información suministrada por la ciudadanía y ampliar las formas de recepción y fuentes de información como los medios de comunicación e informes de auditoría social, entre otros.

8. Instituciones como la Contraloría General de la República del Perú, la Contraloría General de la República de Colombia, el Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras y la Contraloría General del Paraguay cuentan con un importante portafolio de capacitación a organizaciones civiles y ciudadanas en temas relacionados con control fiscal, organización del Estado, Transparencia en la Gestión Pública, Auditoría Social y Veedurías Ciudadanas, entre otros. Para mayor información remitirse a www.tsc.gob.hn; www.contraloriagen.gov.co; www.contraloria.gob.pe y www.contraloria.ogv.py

9. La Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores tiene como objetivo promover la integración y el fortalecimiento de las EFS de la región mediante la cooperación y asistencia técnica entre los países miembros.

En cuanto a la promoción de la participación ciudadana, el evento puntualizó sobre la importancia de realizar programas orientados a informar y cualificar el recurso humano y ciudadano con el propósito que la ciudadanía desarrolle habilidades y competencias para interponer denuncias debidamente sustentadas y generar esquemas preventivos de vigilancia a la inversión de los recursos públicos.

Los participantes de las EFS señalaron la necesidad de articular las unidades administrativas encargadas de la participación ciudadana con aquellas áreas misionales de las EFS, de tal manera que la participación ciudadana incida en aspectos tales como: la definición de las auditorías a programar y la identificación de mapas de riesgo de los sectores más vulnerables a la corrupción, entre otros. Igualmente, señalaron la importancia de identificar las expectativas ciudadanas de control sobre las entidades encargadas de la inversión pública como insumo para el fortalecimiento de estrategias institucionales para la promoción de la participación ciudadana.

Finalmente, como resultado del VII Encuentro de la OCCEFS, representantes de la Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala, la Contraloría General de la República de Costa Rica, la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, el Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras, la Contraloría General de la República de Nicaragua, la Contraloría General de la República de Panamá y la Corte de Cuentas de El Salvador, coincidieron en avanzar en el establecimiento de mecanismos legales para la promoción de la participación ciudadana en el control fiscal; la creación de procesos y procedimientos que integren la participación ciudadana al control institucional; la articulación interinstitucional y la consolidación de iniciativas subregional que permitan el intercambio de experiencias en este sentido.

El siguiente cuadro relaciona los programas y mecanismos de participación ciudadana puestos en marcha por las Entidades Fiscalizadoras Superiores a nivel subregional.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS EFS A NIVEL SUBREGIONAL

País	EFS	Unidad Administrativa	Función/Programa	Fuente
Costa Rica	Contraloría General de la República	División de Fiscalización Operativa y Evaluativa - Área de Denuncias y Declaraciones Juradas	Tramita denuncias sobre posibles hechos irregulares o ilegales en relación con el uso y manejo de fondos públicos.	La Gaceta 238, 5 de diciembre de 2005. Resolución R-CO-96 Contraloría General de la República: http://historico.gaceta.gob.cr/2005/07/COGR_13_07_2005.html
El Salvador	Corte de Cuentas de la República	Departamento de Participación Ciudadana	Coordina la participación activa de los ciudadanos en el proceso de gestión y control público. La denuncia ciudadana es el mecanismo de participación implementado.	Corte de Cuentas de la República de El Salvador. www.contraloria.gob.sv/servicios/ser01.htm
Guatemala	Contraloría General de la República	Dirección de Inspección General	Diseña los criterios para clarificar las denuncias recibidas y los procedimientos para someterlos a evaluación e investigación. Promueve mecanismos de comunicación con las entidades auditadas y la sociedad civil para que denuncien actos de corrupción.	Reglamento de la Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas de Guatemala. www.oas.org/juridico/spanish/gtm_res43.pdf
Honduras	Tribunal Superior de Cuentas de la República	Dirección de Participación Ciudadana	Coordina y supervisa el sistema de participación ciudadana promoviendo un conjunto de estrategias de fortalecimiento de las relaciones entre la institución y la ciudadanía. Las estrategias son: Información, promoción de la participación ciudadana en el control y vinculación de la ciudadanía y organizaciones sociales al control institucional. Como parte de su quehacer institucional desarrolla Investigaciones Especiales sobre denuncias presentadas por los ciudadanos.	Tribunal Superior de Cuentas de Honduras, www.tsc.gob.hn/participacionciu.html
Nicaragua	Contraloría General de la República	Oficina de Denuncias Ciudadanas	Encargada de recibir, analizar y procesar toda denuncia sobre presuntas irregularidades en la administración pública y el mal uso de los recursos y bienes del Estado.	Compendio Normativo de la Contraloría General de la República de Nicaragua. http://www.cgrr.gob.ni/servicios/finerep/archivos/contraloria%20compendio.pdf
Panamá	Contraloría General de la República	Centro de Recepción de Denuncias	Orientada a identificar manejos irregulares de fondos y bienes públicos.	Contraloría General de la República de Panamá www.contraloria.gob.pa
República Dominicana	Contraloría General de la República	Oficina de Denuncias Ciudadanas	Recibe denuncias ciudadanas e integra al proceso auditor como insumo de la labor fiscalizadora	Contraloría General de República Dominicana www.contraloria.gov.do/aud_plan.php

PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONTROL INSTITUCIONAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

1. Participación Ciudadana en el Tribunal Superior de Cuentas.

El Tribunal Superior de Cuentas -TSC fue creado mediante reforma del artículo 222 de la Constitución de la República de Honduras. Es el ente rector del Sistema de Control de los Recursos Públicos, con autonomía funcional y administrativa de los poderes del Estado, sometido solamente al cumplimiento de la Constitución y las leyes. Como institución encargada de ejercer el control externo de la administración pública tiene la función de fiscalizar a posteriori los fondos, bienes y recursos administrados por los Poderes del Estado, las instituciones descentralizadas y desconcentradas así como los bancos estatales o mixtos, la Comisión de Bancos y Seguros, las municipalidades y en general cualquier otra institución o ente público o privado que administre recursos públicos de fuentes internas o externas.

La fiscalización a posteriori del manejo de los fondos o bienes públicos permite determinar si existe menoscabo o pérdida en el manejo del patrimonio del Estado y establecer las responsabilidades pecuniarias y sanciones del caso. También recomienda las medidas a tomar para corregir las irregularidades en la administración de los recursos públicos.

El Tribunal Superior de Cuentas realiza control financiero, de gestión y de resultados para establecer a posteriori la eficiencia, eficacia, economía, equidad, veracidad y legalidad en la administración pública.

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas -TSC contenida en el Decreto Legislativo, No. 10-2002-E del 19 de diciembre de 2002, vigente a partir de su publicación en La Gaceta del 20 de enero del 2003, reguló los aspectos centrales para el funcionamiento de esta entidad de control y en su artículo 31, numeral 12 estableció como responsabilidad el “coordinar las acciones de las instituciones del Estado y las organizaciones de la sociedad en el combate contra la corrupción”.

En los artículos 68, 69, 70 y 71, definió la responsabilidad de la entidad en desarrollar estrategias de participación ciudadana para “coadyuvar a la legal, correcta, ética, honesta, eficiente y eficaz administración de los recursos y bienes del Estado” y “establecer instancias y mecanismos de participación que contribuyan a la transparencia de la gestión de los servidores públicos y a la investigación de denuncias que se formulen acerca de irregularidades en la ejecución de los contratos”.

De acuerdo con la Constitución de la República y la Ley Orgánica -Decreto 10-2002-E, el Tribunal Superior de Cuentas reconoce la participación ciudadana y el control social como un insumo para fortalecer y mejorar su labor institucional de control a los recursos públicos.

Consecuentemente con el Acuerdo Administrativo No. 45/2003 emitido por el Pleno del Tribunal Superior de Cuentas -TSC el 28 de agosto 2003, ha establecido dentro de su estructura orgánica y funcional la Dirección de Participación Ciudadana cuyos objetivos están orientados a:

- Fortalecer la capacidad de respuesta institucional del Tribunal Superior de Cuentas para una atención oportuna a las denuncias ciudadanas.
- Fortalecer el ejercicio de la acción preventiva de la corrupción mediante la puesta en marcha de estrategias de promoción del control social.
- Promover y difundir los instrumentos, herramientas y mecanismos de colaboración de la ciudadanía para el control fiscal.
- Fortalecer el trabajo articulado con instituciones estatales, organismos no gubernamentales nacionales e internacionales que comparten los mismos objetivos para el combate a la corrupción.

2. Estrategias de la Dirección de Participación Ciudadana

A partir de la formulación y desarrollo de las estrategias de información, promoción de la participación ciudadana para el control; y vinculación de la ciudadanía a la labor de vigilancia fiscal, el Tribunal Superior de Cuentas –TSC, a través de la Dirección de Participación Ciudadana, ha estructurado su quehacer institucional en esta materia.

Información

La estrategia de información está orientada a proveer información sobre la gestión institucional de la entidad, la normatividad legal vigente en materia de control fiscal y los aspectos generales del funcionamiento de las distintas oficinas de la entidad. A través de su página Web, www.tsc.gob.hn, los ciudadanos pueden consultar los informes de auditoría realizados, efectuar consultas e interponer denuncias sobre hechos irregulares.

A la fecha en la página web del Tribunal Superior de Cuentas han sido publicados 282 informes elaborados por diferentes unidades administrativas según su competencia.

Promoción de la Participación Ciudadana

La estrategia de promoción de la participación ciudadana para el control busca cualificar la participación en el control y vigilancia de la administración pública a través de charlas informativas, talleres participativos de capacitación y conferencias, entre otros. En la actualidad la Dirección de Participación Ciudadana ofrece módulos básicos de capacitación en temas tales como: Organización del Estado hondureño; participación ciudadana y control social; ley de acceso a la información; participación ciudadana en el Tribunal Superior de Cuentas; y más recientemente en la metodología de vinculación ciudadana y organizaciones civiles al control institucional así como en el seguimiento ciudadano a Planes de Acción para el mejoramiento de la gestión institucional formulados por las entidades auditadas.

Los resultados de esta estrategia en el período 2004 - 2007 reportan un total de 4.057 beneficiarios directos, pertenecientes a patronatos, juntas de agua, comités de transparencia municipal, iglesias, organizaciones de la cooperación internacional, líderes comunitarios, periodistas y medios de comunicación entre otros, así como a empleados y funcionarios de distintas entidades públicas de Honduras en los temas de capacitación antes mencionados, en 17 de los 18 departamentos del país, de acuerdo con la planeación determinada por la programación del Plan Operativo Anual –POA y por la solicitud de los ciudadanos y líderes comunitarios de las diferentes municipalidades del país.

El siguiente cuadro presenta el número de beneficiarios por año que han sido capacitados por la Dirección de Participación Ciudadana del Tribunal Superior de Cuentas.

Ciudadanos y servidores públicos capacitados por año y departamento

Departamento	2004	2005	2006	2007	Total
Atlántida	278	35	-	67	380
Choluteca	-	451	-	108	559
Comayagua	210	-	-	98	308
Copán	179	38	119	116	452
Cortés	-	27	55	68	150
El Paraiso	-	-	-	81	81
Francisco Morazán	-	33	-	94	127
Gracias a Dios	-	-	-	20	20
Intibucá	-	-	-	120	120
La Paz	187	-	-	94	281
Lempira	251	-	290	76	617
Ocotepeque	-	-	172	24	196
Olancho	-	-	-	24	24
Santa Bárbara	-	-	201	89	290
Colón	-	-	-	61	61
Valle	-	203	-	62	265
Yoro	-	-	66	60	126
Total	1105	787	903	1262	4057

Fuente: Dirección de Participación Ciudadana Tribunal Superior de Cuentas.

Las actividades de acercamiento a la ciudadanía, capacitación y formación realizadas por la Dirección de Participación Ciudadana del Tribunal Superior de Cuentas –TSC, han sido posible gracias a la confianza, apoyo y compromiso de organizaciones civiles, que han aportado financiera, logística y operativamente al fortalecimiento de la ciudadanía para realizar control social sobre la gestión pública como el Espacio Regional de Occidente -EROO, la Asociación para una Ciudadanía Participativa -ACI-PARTICIPA, Pastoral Social CARITAS de Honduras, el Centro de Investigación y Promoción de los Derechos Humanos -CIPRODEH, la Red de Comisiones de Transparencia Centro Sur Oriente -RECTCSO, la Comisión

Ciudadana de Transparencia de Santa Rosa de Copan y la Comisión Ciudadana de Transparencia de San Marcos Ocotepeque, entre otros. La experiencia ha evidenciado los beneficios de consolidar una alianza público-privada para promover la transparencia de la gestión pública, la creación y consolidación de redes de control social, así como la necesidad de construir confianza institucional y social en iniciativas que concreten de manera efectiva la participación e incidencia de la ciudadanía en los asuntos públicos.

Adicionalmente a lo anterior, durante el 2007, el Tribunal Superior de Cuentas –TSC, desarrolló una estrategia integrada de capacitación y formación dirigida a servidores públicos para la conformación de los Comités de Ética por parte de la Dirección de Probidad y Ética y la capacitación en el Sistema de Atención de Denuncia Ciudadana por la Dirección de Participación Ciudadana al interior de las entidades públicas de la República.

Vinculación de la ciudadanía a la labor de vigilancia fiscal

La estrategia de vinculación de la ciudadanía a la labor de vigilancia fiscal concreta la interacción entre los ciudadanos y el Tribunal Superior de Cuentas mediante dos mecanismos: el primero de ellos, es la recepción, evaluación y trámite de denuncias ciudadanas y el segundo es la participación de los ciudadanos y organizaciones civiles en los procesos auditores.

La recepción, trámite e inclusión de las denuncias ciudadanas en las actividades de control institucional de la entidad reportan los siguientes resultados:

Año	Denuncias Ciudadanas				Resultados de las Investigaciones Generadas en Denuncias Ciudadanas Al 15 de diciembre 2007															
	Recibidas		Tramitadas		Responsabilidad Civil		Responsabilidad Administrativa		Indicios de Responsabilidad Penal		Informes con Recomendaciones		Trasladadas		Desestimadas		En investigación		En revisión de informes	
	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%
2003	57	100%	57	100%	1	1,75%	3	5,26%	0	0,00%	17	29,82%	4	7,02%	32	56,14%	0	0,00%	0	0,00%
2004	94	100%	94	100%	4	4,26%	6	6,38%	0	0,00%	22	23,40%	16	17,02%	46	48,94%	0	0,00%	0	0,00%
2005	106	100%	106	100%	15	14,15%	12	11,32%	0	0,00%	37	34,91%	29	27,36%	13	12,26%	0	0,00%	0	0,00%
2006	120	100%	120	100%	14	11,67%	17	14,17%	1	0,83%	23	19,17%	32	26,67%	19	15,83%	1	0,83%	13	10,83%
2007	180	100%	180	100%	7	3,89%	14	7,78%	0	0,00%	20	11,11%	42	23,33%	27	15,00%	19	10,56%	51	28,33%
Total	557	100%	557	100%	41	7,36%	52	9,34%	1	0,18%	119	21,36%	123	22,08%	137	24,60%	20	3,59%	64	11,49%

Fuente: Dirección de Participación Ciudadana - Tribunal Superior de Cuentas

Entre el 2003 y el 2007 han sido recibidas y tramitadas el 100% de las denuncias ciudadanas, de las cuales el 7,36% han conducido a establecer responsabilidades civiles, el 9,34% a determinar responsabilidades administrativas y el 0,18% a presentar indicios de responsabilidad penal ante el Ministerio Público. Han sido trasladadas a otras instituciones y a los interno del Tribunal el 22,08% de las denuncias recibidas y desestimadas un 24,60%. En desarrollo de los procedimientos de investigación especial aplicados por el Departamento de Control y Seguimiento de Denuncias de la Dirección de Participación Ciudadana fueron elaborados 119 informes con recomendaciones en el mismo período.

Las cifras indican que ha habido un incremento del 315.78% del número de denuncias, al pasar de 57 en 2003 a 180 en 2007. El aumento en el número de denuncias ciudadanas da cuenta de un creciente interés por parte de los ciudadanos en hacer uso de esta herramienta. Llama también la atención que el número de denuncias desestimadas en el proceso de evaluación es cada vez menor, indicando que los ciudadanos que usan la herramienta están más informados sobre los requisitos para interponer denuncias ante el Tribunal Superior de Cuentas-TSC.

DENUNCIAS CIUDADANAS POR SECTOR 2003-2007

Año	Social		Municipalidades		Seguridad y Justicia		Infraestructura		Económico y Financiero		Ambiental		Total Denuncias
	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	
2003	20	35,09%	28	49,12%	2	3,51%	6	10,53%	1	1,75%	0	0,00%	57
2004	29	30,85%	48	51,06%	6	6,38%	8	8,51%	3	3,19%	0	0,00%	94
2005	42	39,62%	34	32,08%	9	8,49%	12	11,32%	9	8,49%	0	0,00%	106
2006	45	37,50%	40	33,33%	16	13,33%	15	12,50%	4	3,33%	0	0,00%	120
2007	54	30,00%	71	39,44%	14	7,78%	14	7,78%	24	13,33%	3	1,67%	180
Total	190	34,11%	221	39,68%	47	8,44%	55	9,87%	41	7,36%	3	0,54%	557

Fuente: Dirección de Participación Ciudadana - Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras

Desde el punto de vista sectorial, las municipalidades representan el sector más denunciado con un 39,68% seguido por el social con un 34,11%. Los sectores de Seguridad y Justicia con un 8,44%, el Económico y Financiero con un 7,36% y el Ambiental con un 0,54% son los sectores menos denunciados. Es probable que estos resultados reflejen la percepción de la ciudadanía sobre el impacto que estos sectores tienen en su vida cotidiana.

El creciente interés de los ciudadanos en acudir al Tribunal Superior de Cuentas para presentar sus denuncias responde a los esfuerzos realizados por esta entidad en acercarse de manera directa a la ciudadanía y a sus organizaciones a través de las jornadas de capacitación en el uso de este mecanismo y a un aumento de la confianza ciudadana en la labor realizada por la Dirección de Participación Ciudadana.

El segundo mecanismo de la estrategia es la vinculación de los ciudadanos y organizaciones civiles en los procesos auditores. Este componente ha posicionado al Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras como líder de las Entidades Fiscalizadoras Superiores –EFS, en América Latina, en este tema.

La implementación de la estrategia, así como sus resultados serán presentados en los capítulos siguientes.

VINCULACIÓN DE LA CIUDADANÍA Y ORGANIZACIONES CIVILES A LOS PROCESOS AUDITORES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

La participación ciudadana promovida desde las entidades del Estado, constituye un reto para la Administración Pública, no sólo porque es necesario abordar desde una perspectiva técnica aspectos tales como la formación, organización y fortalecimiento de las organizaciones civiles para la acción, sino porque se requiere de una alta dosis de creatividad para facilitar y concretar una verdadera interacción entre estas y el Estado.

Por iniciativa del Presidente del Tribunal Superior de Cuentas en 2006, abogado Don Renán Sagastume Fernández, la Dirección Ejecutiva y la Dirección de Participación Ciudadana del Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras, se programó en el Plan Operativo Anual 2007, el desarrollo del proyecto piloto “Vinculación de Organizaciones Sociales al Proceso Auditor del Tribunal Superior de Cuentas” para ser ejecutado en el marco del Proyecto de Asistencia Técnica de Apoyo a la Reducción de la Pobreza – Crédito IDA-3939-HO - Convenio de Cofinanciación No. TF-054176 en el componente de Fortalecimiento Institucional del Tribunal Superior de Cuentas, financiado con recursos provenientes del Banco Mundial.

Este proyecto está orientado a fortalecer la capacidad técnica del Tribunal Superior de Cuentas para ejercer el control institucional mediante el desarrollo de una prueba piloto que vincula la participación de la ciudadanía y las organizaciones civiles en la vigilancia de la gestión pública y de los servicios que los ciudadanos reciben de las instituciones del Estado. En si mismo, constituye una alianza estratégica para la promoción de la participación ciudadana en el mejoramiento de la gestión pública.

1. Componentes del proyecto

Alrededor de cuatro componentes centrales se diseñó el proyecto: en primer lugar, la estructuración técnica de la metodología; en segundo, la implementación de pilotos; en tercer lugar la capacitación de servidores públicos y ciudadanos al igual que la producción de materiales y, finalmente la promoción y diseminación de las actividades.

- Estructuración técnica de la metodología

Este componente agrupa actividades relacionadas con la elaboración del marco conceptual, revisión y diseño de procesos y procedimientos así como su validación y ajustes, producto de la experiencia desarrollada, flujo gramas e indicadores, además de las herramienta de medición.

- **Implementación de pilotos**

Este componente agrupa actividades relacionadas con la definición de criterios para la selección de pilotos, la puesta en marcha de experiencias de vinculación de la ciudadanía y organizaciones sociales al control institucional de Tribunal Superior de Cuentas y la producción de insumos durante el período de auditorías que sirvan de sustento práctico para el ajuste y diseño de nuevas herramientas para la sistematización de los logros y avances en la implementación.

- **Capacitación y producción de materiales**

Este componente está orientado a fortalecer las capacidades técnicas y operativas de las organizaciones civiles vinculadas, particularmente en los compromisos de mejoramiento asumidos por parte de las instituciones auditadas como producto del control institucional, así como a servidores públicos participantes, mediante actividades de capacitación y uso de herramientas pedagógicas para la promoción de la participación ciudadana en el control fiscal.

- **Promoción y disseminación**

Este componente agrupa actividades relacionadas con el posicionamiento de la estrategia de vinculación de la ciudadanía y organizaciones civiles en el control institucional del Tribunal Superior de Cuentas en la opinión pública y medios de comunicación, mediante la realización de eventos que visibilicen las actividades programadas, jornadas de presentación y disseminación de resultados a nivel local y nacional.

2. Desarrollo de los componentes

El proyecto piloto de vinculación de la ciudadanía y organizaciones civiles en el control institucional del Tribunal Superior de Cuentas inició su ejecución en agosto de 2007 y se extendió hasta marzo de 2008.

- **Estructuración técnica de la metodología**

La metodología de trabajo se estructuró alrededor de cinco fases de implementación: La primera de ellas es la selección de las auditorías a realizar bajo la modalidad de vinculación de la ciudadanía al control institucional. La segunda fase es la de información y acercamiento a la ciudadanía. La tercera fase es el desarrollo del proceso de control institucional. La cuarta fase, la presentación pública de los resultados del proceso auditor con participación ciudadana y la quinta, es el seguimiento ciudadano a recomendaciones.

El siguiente cuadro relaciona y describe cada una de las fases, indicando la innovación del proceso así como los impactos sobre la gobernabilidad y democratización del control institucional.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS -TSC VINCULACIÓN DE LA CIUDADANÍA AL CONTROL INSTITUCIONAL		
FASE	EN QUE CONSISTE	INNOVACIÓN/IMPACTOS
Selección de auditorías con participación ciudadana.	El TSC aplica criterios técnicos a partir de información de mapas de riesgos institucionales, información de prensa sobre presuntas irregularidades en entidades públicas, solicitudes de participación de la ciudadanía en el control institucional, informes de auditoría social generados por organizaciones civiles y procede a definir las instituciones a auditar bajo la modalidad de vinculación de la ciudadanía al control institucional. Integra la decisión al Plan General de Auditorías.	<p>* Integra la información del entorno, en particular aquella generada por la ciudadanía y medios de comunicación al Plan General de Auditorías, como elemento decisivo para la selección de las entidades a auditar.</p> <p>* Valora los esfuerzos de la sociedad civil en el ejercicio del derecho a ejercer el control social e integra los resultados de la auditoría social al control institucional.</p>
Información y acercamiento a la ciudadanía	EL TSC realiza una convocatoria abierta a ciudadanos y a organizaciones civiles beneficiarios de la acción institucional de la entidad a auditar. Convoca a la realización de Encuentros Ciudadanos de Control Social a la Gestión Pública para conocer sobre denuncias y/o aspectos críticos de la gestión y/o calidad de los servicios recibidos por parte de la entidad a auditar. Informar a los ciudadanos y organizaciones civiles sobre los alcances, procedimientos y resultados esperados del proceso a realizar. Identifica las necesidades de formación de las organizaciones civiles y procede a elaborar programas de capacitación y formación para fortalecer la participación en el control institucional.	<p>* La ciudadanía presenta denuncias y/o manifiesta aspectos críticos de la gestión de la entidad auditada como punto de arranque del proceso auditor.</p> <p>* Clarifica, define los roles y actividades a realizar por ciudadanos y organizaciones civiles, por la entidad a auditar, así como las responsabilidades del TSC en el control institucional.</p> <p>* Genera sinergias institucionales y sociales entorno a la intencionalidad de mejorar la gestión y/o servicios que presta la entidad auditada.</p>
Desarrollo del proceso de control institucional	Realiza auditoría financiera y de cumplimiento legal de acuerdo con procedimientos estándares. Valora e integra los aportes de los ciudadanos al proceso auditor de acuerdo con las competencias del TSC e informa, en evento público sobre esta decisión, explicando a la ciudadanía y organizaciones civiles en qué áreas de la auditoría fueron incluidos los aportes ciudadanos. Motiva a la ciudadanía a realizar aportes adicionales y a entregar evidencias sobre irregularidades en la gestión.	<p>* Transparenta, visibiliza y fortalece la labor del control institucional al informar públicamente sobre los aportes ciudadanos al proceso, las áreas y alcances de la auditoría.</p> <p>* Genera confianza de la ciudadanía en el control institucional.</p> <p>* Motiva la inclusión del ciudadano en el proceso, al reconocer los aportes de la ciudadanía y las organizaciones sociales al proceso de control institucional.</p>
Presentación pública de resultados	El TSC presenta los resultados de la auditoría en Cabildo Abierto o en evento público. El TSC insta a la institución auditada a suscribir un plan de mejoramiento y presentarlo públicamente a la ciudadanía para que ésta inicie un proceso de control social y verifique el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la el TSC.	<p>* Vincula a las entidades auditadas, al TSC a la ciudadanía y organizaciones civiles en una dinámica propositiva para el mejoramiento de la gestión pública.</p> <p>* Muestra a la ciudadanía los resultados del control institucional con la participación directa de los actores intervinientes en el proceso.</p> <p>* Genera confianza de la ciudadanía en el control institucional.</p>
Seguimiento ciudadano a recomendaciones	EL TSC realiza capacitación y formación a ciudadanos y organizaciones civiles para que realicen el seguimiento a los compromisos de mejoramiento de la gestión, resultado de sus recomendaciones a la entidad auditada. Los ciudadanos validan los avances en el mejoramiento de la gestión con base en los Planes de Acción suscritos por las entidades auditadas.	<p>* Los resultados del control institucional promueven la dinamización del control social al invitar a los ciudadanos y organizaciones a realizar seguimiento a los Planes de Acción.</p>

Información procesada a partir del Manual Operativo Vinculación de la Ciudadanía y Organizaciones Civiles al proceso auditor, elaborado por el consultor Luis Fernando Velásquez Leal - Proyecto FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL TSC - Unidad Ejecutora Banco Mundial -TSC-IDA/006-2007

La metodología de vinculación de la ciudadanía y organizaciones civiles en el control institucional del Tribunal Superior de Cuentas está sustentada en los principios de institucionalidad funcional; colaboración y apoyo; responsabilidad, objetividad y respeto de roles; y la participación cualificada de ciudadanos y organizaciones civiles en el proceso.

El principio de institucionalidad funcional, define con claridad las competencias y responsabilidades de los ciudadanos, organizaciones civiles e instituciones que participan en la estrategia.

El principio de colaboración y apoyo, involucra y promueve el trabajo conjunto, voluntario y comprometido de los ciudadanos y organizaciones civiles de acuerdo con los procedimientos técnicos y metodológicos definidos por el Tribunal Superior de Cuentas.

El principio de responsabilidad, objetividad y respeto de roles, clarifica las funciones y actividades que los ciudadanos y organizaciones civiles e instituciones asumen durante el desarrollo del proceso. De manera clara definen sus roles y responsabilidades sin interferir en aquellos que no les son propios.

El principio de participación cualificada está orientado a facilitar la vinculación de aquellos ciudadanos y organizaciones civiles que aporten información consistente y cualificada, útil al control institucional que realiza el Tribunal Superior de Cuentas.

Bajo estos principios, los ciudadanos y organizaciones civiles, suministran información relevante y sustentada sobre el funcionamiento del sector, entidad o proyecto a auditar, aportan conocimiento técnico cualificado y orientan el control institucional presentando denuncias sobre posibles irregularidades en el manejo de la gestión pública de las entidades, programas y/o proyectos de inversión.

Las instituciones auditadas facilitan el desarrollo, aceptan y reconocen los alcances del control institucional, adoptan las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas y asumen compromisos para el mejoramiento de su gestión frente a los ciudadanos y organizaciones civiles, además de rendir cuentas a la ciudadanía de los avances en el mejoramiento de su gestión.

Al Tribunal Superior de Cuentas de la República, como legítimo responsable del control institucional a través de los procesos de auditoría y/o investigaciones especiales que realiza a través de sus direcciones de Auditoría y Participación Ciudadana, le corresponde evaluar la información suministrada por los ciudadanos y organizaciones civiles vinculadas a la estrategia, definir y aplicar los procedimientos de control institucional, además de capacitar y acompañar a los ciudadanos y organizaciones civiles vinculadas a la estrategia.

- **Implementación de pilotos**

Como efecto demostrativo, buscando obtener la mayor cantidad de aprendizajes en la aplicación de la metodología, el componente de implementación de los pilotos se estructuró en tres pasos: el primero de ellos es la definición de los criterios para la selección de las instituciones y/o proyectos a auditar; segundo, la conformación y estructuración de los equipos de auditoría así como el esquema de coordinación al interior del Tribunal Superior de Cuentas y la tercera es la aplicación de procedimientos.

En este sentido los criterios aplicados para la selección de las instituciones y/o proyectos a auditar partió de considerar los siguientes:

- Impacto en la población beneficiaria y/o el desarrollo económico.
- Posibilidad de establecer experiencias comparables.
- Solicitud ciudadana y/o calidad de las denuncias.
- Diversidad de los sectores.
- Informes de las Comisiones Ciudadanas de Transparencia y experiencias de auditoría social.

En este sentido fueron seleccionados los siguientes pilotos de acuerdo con los criterios establecidos:

Sector	Institución	Criterio de selección
Social Salud	Hospital Escuela – Tegucigalpa	Impacto en la población beneficiaria. Denuncias públicas a través de medios de comunicación
	Hospital Departamental de San Marcos – Ocotepeque	Informe de Auditoría Social de la Comisión Ciudadana de Transparencia de San Marcos Ocotepeque Denuncia No. 1413-01-RO-2006
		Solicitud del Espacio Regional de Occidente -EROOC
Social Educación	Centro Universitario Regional de Occidente –CUROC	Solicitud del Espacio Regional de Occidente -EROOC
	Instituto España Jesús Milla Selva – Tegucigalpa MDC.	Nota de solicitud dirigida a la Dirección de Auditorías del Tribunal Superior de Cuentas
Municipalidades	Alcaldía municipal de Cedros – Francisco Morazán	Solicitud del Centro de Investigación y Promoción de los Derechos Humanos de Honduras - CIPRODEH
	Alcaldía municipal de San Rafael – Lempira	Solicitud del Espacio Regional de Occidente -EROOC
		Denuncia No. 1320-07-059
Infraestructura	Proyecto de Carretera Gracias Lempira – San Juan Intibucá – SOPTRAVI	Solicitud de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá
		Solicitud del Espacio Regional de Occidente -EROOC
Medio Ambiente	Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal –Oficina Regional en Juticalpa-Olancho - COHDEFOR	Impacto en el desarrollo económico y ambiental

El equipo de auditores participantes en los pilotos estuvo conformado por 27 profesionales provenientes de diferentes áreas del conocimiento entre las que cuentan contaduría pública, administración de empresas, derecho e ingeniería civil, que contaron con el permanente acompañamiento de dos supervisores provenientes de la Dirección de Auditorías y una supervisión general.

El trabajo realizado fue posible gracias al esfuerzo conjunto y articulado de profesionales de alto nivel pertenecientes a la Unidad Ejecutora del Banco Mundial –TSC, la Dirección de Desarrollo Institucional y Cooperación Internacional, la Dirección Ejecutiva, la Dirección de Auditorías y sus respectivos sectores, la Dirección de Comunicación e Imagen, la Dirección de Supervisión y Seguimiento, la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección Asesoría Legal, la Secretaría General, el Pleno de Magistrados del Tribunal Superior de Cuentas y la Dirección de Participación Ciudadana, quien lideró el proceso.

- **Capacitación y producción de materiales**

En apoyo al proceso de vinculación de la ciudadanía al control institucional del Tribunal Superior de Cuentas, este componente implicó un importante esfuerzo en proveer las herramientas técnicas de la metodología a auditores, ciudadanos y organizaciones así como a servidores públicos de las entidades auditadas.

En este sentido, se desarrollaron programas de capacitación y formación de acuerdo con el perfil de los actores participantes, así:

Población objetivo	Actividades de capacitación, formación y acercamiento
Auditores	Seminario-Taller de inducción y capacitación a auditores e investigadores del Proyecto de Vinculación de la ciudadanía y sus organizaciones al proceso de control institucional del Tribunal Superior de Cuentas. Taller evaluación de la experiencia de auditoría financiera y de cumplimiento legal practicada al instituto Jesús Aguilar Paz. Seminario-taller técnicas para la recuperación y análisis de experiencias. Seminario-Taller de “Metodología de vinculación de la participación ciudadana al control institucional”
Ciudadanos y Organizaciones Civiles	Taller de participación ciudadana y transparencia en la gestión pública. Encuentros ciudadanos de control social a la gestión pública Taller de seguimiento ciudadano al plan de acción elaborado por las instituciones auditadas.
Funcionarios y servidores públicos	Taller para la elaboración de Planes de Acción.

Producto del diseño de los contenidos de formación y capacitación se publicaron las siguientes materiales escritos:

- ◇ Guía práctica - Promoción de la participación ciudadana y la transparencia en la gestión pública en Honduras -2008.
- ◇ Manual guía - Vinculación de la ciudadanía al Control Institucional del Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras – 2008
- ◇ Democratización del Control Institucional. Balance de la vinculación de la ciudadanía y organizaciones civiles a los procesos auditores del Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras. 2007-2008

- Promoción y diseminación

La promoción y diseminación de la experiencia generada se realizó mediante actividades públicas en cada una de las localidades donde se implementó el proyecto. Ocho eventos de rendición pública de resultados de la vinculación de la ciudadanía al proceso auditor liderado por el Tribunal Superior de Cuentas fueron llevados a cabo además de un evento nacional con representantes de la Cooperación Internacional, altas Cortes de la República, Congreso Nacional, organizaciones civiles, secretarías de Estado, instituciones públicas auditadas, medios de comunicación, ciudadanos y organizaciones civiles.

BALANCE DE LA VINCULACIÓN DE LA CIUDADANÍA Y ORGANIZACIONES CIVILES A LOS PROCESOS AUDITORES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

El presente capítulo relaciona el desarrollo de los procesos de auditoría bajo la modalidad de vinculación de la ciudadanía y organizaciones civiles al control institucional del Tribunal Superior de Cuentas. En primer lugar se presenta la experiencia de las instituciones auditadas. Para cada una de se hace una descripción del proceso participativo, se relacionan los resultados de auditoría así como el impacto de la participación ciudadana en el proceso auditor. En segundo lugar, se presenta un balance comparativo de las experiencias y finalmente las lecciones aprendidas en desarrollo del proyecto, útiles para fortalecer y democratizar el control institucional que ejercen las Entidades Fiscalizadoras Superiores -EFS.

1. Instituciones y/o proyectos auditados

A. Hospital Departamental de San Marcos, Ocotepeque.¹⁰

El Hospital Departamental de San Marcos es una institución de carácter asistencial y de investigación que forma parte del Sistema Nacional de Salud. De acuerdo con su nivel de complejidad ocupa el quinto lugar de los niveles de atención en la pirámide de los Sistemas de Salud del país y se encarga de brindar atención médica básica y especializada en las ramas de Pediatría, Ginecología, Obstetricia, Cirugía General, Medicina Interna, así como los servicios de diagnóstico y tratamiento en salud de la población del área de influencia de la región sanitaria No. 5, que comprende los Departamentos de Ocotepeque y Lempira.

- Descripción del proceso participativo

La auditoría financiera y de cumplimiento legal realizada por el Tribunal Superior de Cuentas al Hospital Departamental de San Marcos fue generada a propósito del Informe de Auditoría Social de la Comisión de Transparencia de San Marcos, Ocotepeque, recibida mediante denuncia D-1413-01-RO-2006, y de la solicitud de la organización civil, Espacio Regional de Occidente –EROC.

A las denuncias presentadas en el Informe de Auditoría Social se sumaron las opiniones ciudadanas expresadas en el Encuentro Ciudadano de Control Social a la Gestión Pública realizado en la municipalidad de la Labor el 27 de agosto de 2007. Este encuentro

10. El autor agradece al equipo de auditoría conformado por Obed Zavala Oseguera, Jefe de Equipo y a los auditores Miguel Ángel Cruz Canales, Karla Lizeth Torres Rosa y a José Miguel Coello el esfuerzo, profesionalismo y dedicación con que fueron asumidos los retos que implicó el desarrollo de la auditoría al Hospital Departamental de San Marcos – Ocotepeque.

contó con la participación de ciudadanos y representantes de las Comisiones de Transparencia Municipales de Ocoatepeque, Belén Gualcho, Concepción, Dolores Merendon, Fraternidad, La Encarnación, La Labor, Lucerna, Mercedes, San Fernando, San Francisco del Valle, San Jorge, San Marcos, Santa Fe, Sensenti y Sinuapa así como del Comité de Apoyo al Hospital Departamental de San Marcos además del Sindicato de Trabajadores de la Medicina y Empleados de la Salud –SITRAMEDHYS.

Los aportes ciudadanos puntualizaron sobre algunos aspectos críticos de la gestión desarrollada por el Hospital, asociada al manejo de ingresos, despensa, compra de combustibles y lubricantes, almacén y uso de los bienes nacionales asignados al Hospital. En este sentido, la auditoría financiera y de cumplimiento legal al Hospital Departamental de San Marcos, abarcó el período comprendido entre el 1 de enero de 2003 al 15 de septiembre de 2007. Evaluó el control interno y examinó los rubros de Bancos, Bienes Nacionales, Almacén, Viáticos y Gastos de Viaje, Sueldos y Salarios y, Combustibles y Lubricantes así como el cumplimiento de legalidad.

La información suministrada por la ciudadanía fue valorada por el equipo auditor de acuerdo con las competencias del Tribunal Superior de Cuentas. El 83.4% de los aportes fue valorado como información relevante para el desarrollo de la auditoría y el 16.4% restante, valorado como situaciones asociadas a la calidad de la atención prestada por el Hospital Departamental de San Marcos, que excedían el alcance de la auditoría.

El 63 % de la información aportada por los ciudadanos fue incluida en el análisis del rubro de ingresos; el 20,6% de la información, en rubro de almacén; el 6.0% en el rubro bienes nacionales; el 5.0% en el rubro de viáticos y viaje, y el 5.4 % restante en el rubro de combustible y lubricantes.

- **Resultados de la Auditoría** ¹¹

Como resultado del proceso auditor fueron detectadas deficiencias de control interno, que permitieron formular recomendaciones a los responsables institucionales.

CONTROL INTERNO

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
1	No llevan un control adecuado para la cuenta bancaria	No firmar cheques en blanco. Que proceda a crear un fondo de caja chica y su respectivo reglamento de uso para hacer el pago de gastos menores. Cumplir con norma técnica de control 132-2 párrafo 167, donde se establece que se reglamentará la emisión de cheques debiendo ser suscritos por una o dos personas de acuerdo al monto de las operaciones. Solicitar al banco que remita los cheques pro forma con numeración correlativa.	Al Director

11. Un análisis detallado del resultado del proceso auditor puede ser consultado en el Informe No. 003/2007-DPC/DA a través de la página [web www.tsc.gob.hn](http://www.tsc.gob.hn).

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
2	No se realizan correctamente las conciliaciones bancarias	Establecer los procedimientos adecuados para la elaboración de las conciliaciones bancarias, asignando esta labor a un empleado independiente de las actividades de procesamiento y registro de efectivo y así cumplir con la norma técnica de control 132-06.	Al Director
3	Pagos por gastos que su documentación soporte presenta deficiencias e inconsistencias.	Aplicar los procedimientos necesarios para asegurar que la documentación soporte de los gastos efectuados se elaboren correctamente, sean fiables y contengan toda la información correspondiente. Evitando casos evidenciados, como: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cotizaciones firmadas y selladas en blanco 2. Recibos y facturas sin los requisitos de forma, exigido por la ley del impuesto sobre ventas. 3. Diferentes firmas del mismo proveedor en las cotizaciones. 4. No adjuntan la solicitud del bien o servicio. 5. En los gastos pagados con fondos de recuperación no hay actas de recepción de los bienes o servicios adquiridos; 6. El voucher no es una copia fiel del cheque. 7. Recibos y facturas no prenumerados que no cuentan con el membrete de la empresa a la que se le compra. 8. Diferentes cotizaciones correspondan al mismo proveedor. 9. Inexistencia de solicitud por parte del interesado, de los bienes o servicios adquiridos 10. Inexistencia de copias de cheques emitidos. 	Al Director
4	Se encontraron cobros de los ingresos en recibos no autorizados.	Realizar las gestiones necesarias para obtener oportunamente de la Contaduría General de la República los talonarios de recibos legalmente aprobados.	Al Director
5	Los ingresos no se depositan oportunamente.	Aplicar los procedimientos necesarios para asegurar que se depositen los ingresos de Fondos recuperados dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción y así cumplir con las normas técnicas de control 131-04.	Al Director

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
6	Los recibos no son claros en la descripción del tipo de cobro realizado al paciente.	Instruir al personal encargado sobre la elaboración de recibos que describan en forma clara los servicios que cobran a los pacientes.	Al Director
7	No existe control de la numeración de los recibos	Llevar un control sobre los recibos preformas con su respectiva numeración y asegurarse cuando los reciben verificar su respectiva numeración.	Al Director
8	No existe evidencia de la toma física de los inventarios del almacén.	Establecer períodos para la toma física de inventarios dejando evidencias por escrito de los mismos, conciliarlos con los respectivos kardex y efectuar ajustes si proceden.	Al Director
9	Las tarjetas de control de inventarios de farmacia no se encuentran actualizadas.	Aplicar los procedimientos adecuados para asegurar que las tarjetas de control de inventario del almacén de farmacia estén actualizadas.	Al Director
10	No lleva un control adecuado del vencimiento o caducidad de los medicamentos, materiales e insumos.	Que en la recepción de los medicamentos e insumos se verifique la fecha de vencimiento. Exigir a los encargados de Almacén y Farmacia, llevar un control de la caducidad de los artículos sujetos a vencimiento.	Al Director
11	Se encontraron actas de recepción firmadas de recibido antes de recibir el bien, insumo o servicio	Aplicar los procedimientos adecuados para asegurar que se firme el acta de recepción de los bienes o servicios adquiridos después de haber ingresado en su totalidad al almacén del Hospital.	Al Director
12	No se realizan inventarios físicos periódicamente de los bienes nacionales.	Realizar el levantamiento de los Inventarios Físicos, por lo menos una vez al año, con el objetivo de mantener un adecuado control de los Bienes y cumplir con las norma técnica de control 136-04.	Al Director
13	Los vehículos del Hospital se encuentran sin placas de circulación.	Proceder a gestionar ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos la reposición de las placas de cada uno de los vehículos propiedad del Hospital.	Al Director
14	Se encontraron notas de reclamos al director por proveedores que no suministraron los productos de acuerdo a lo requerido.	Exigir a la administración del Hospital, realizar las gestiones necesarias para garantizar el cumplimiento a cabalidad, en la entrega de suministros y equipo al Hospital, de parte de los Proveedores, y en especial con Quality Sistemas de Diagnóstico y si este insiste en el incumplimiento efectuar el cambio de proveedor.	Al Director

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
15	No cuentan con procedimientos adecuados para la autorización del abastecimiento de combustibles y lubricantes.	Aplicar los procedimientos necesarios para asegurar que la adquisición y abastecimiento de los suministros de combustibles para los vehículos del Hospital sea la adecuada, por ejemplo: a. Se tenga un día estipulado para abastecer los vehículos de combustible y/o establecer un método por ejemplo el de kilometraje recorrido; b. Archivar cada orden de pago y/o cheque emitido con las correspondientes facturas, para poder verificar que coincida la cantidad de combustible consumido, con el total pagado; c. Que las facturas no sean impresas por computadora y sean las originales del proveedor; y d. Que exista un formato de solicitud de combustible, para justificar la necesidad de abastecimiento.	Al Director
16	El departamento de administración de personal no llevan controles adecuados para asegurar la asistencia del personal.	Velar por el cumplimiento de las jornadas de trabajo y aplicar las deducciones correspondientes de acuerdo a lo establecido por la ley de Servicio Civil, así como realizar supervisiones periódicas para la verificación de asistencia.	Al Director
17	Jefe de personal no cumple con su jornada laboral.	Hacer los llamados de atención correspondientes, así como exigir que marque su hora de entrada y salida para verificar su asistencia; así como si presenta ausencias sean notificada al director y a su vez autorizadas o soportadas dentro de una incapacidad.	Al Director
18	Los expedientes del personal no se encuentran actualizados.	Aplicar los procedimientos adecuados para mejorar el control de los expedientes de los empleados y así mantener actualizado los mismos; Obtener la documentación necesaria para contar con los expedientes de los jefes administrativos.	Al Director
19	Existen médicos especialistas que no alcanzan la producción hospitalaria requerida.	Aplicar la ley de estatuto del médico empleado correctamente para mejorar los niveles de atención de los pacientes y la producción Hospitalaria de cada medico que labora en el Hospital.	Al Director
20	No llevan controles adecuados y confiables de los registros de ingresos y gastos.	Aplicar los procedimientos necesarios para asegurar que los registros en los auxiliares que se llevan coincidan con el gasto ejecutado según la documentación soporte.	Al Director
21	Se encontró ingreso por donación que no fue registrado por parte de la administración.	Se debe emitir recibos por todos los ingresos que recibe y así cumplir con las normas técnicas de control interno emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas.	Al Director

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
22	Los viáticos no se liquidan de acuerdo a lo reglamentado.	Aplicar los procedimientos adecuados para asegurar que se liquiden los viáticos oportunamente. Debe exigir que todo gasto debe tener la documentación soporte que ampare el mismo y en el caso viáticos y gastos de viaje estos se debe seguir los procedimiento antes y después de realizado el viaje; el que debe contener solicitud de viáticos donde se establezca el propósito del viaje, lugar a visitar, fecha de salida, fecha de regreso; liquidación de viáticos, dejando evidencia de la labor realizada y así cumplir con lo establecido en la ley y la norma técnica de control 140-02.	Al Director
23	No llevan control adecuado de los recetarios de los medicamentos.	Girar las instrucciones necesarias para emitir un formato específico para las recetas médica.	Al Director
		Sugerir a los doctores para que anoten de forma clara los medicamentos recetados, y así mismo sellen cada una de las recetas emitidas.	
24	No se tiene un control adecuado para asegurar el pago de los pacientes.	Establecer procedimientos de control de las recetas, de manera que no se confundan las recetas de distintas fechas, y hacer el descargo correcto en las tarjetas de almacén.	Al Director
		Establecer procedimientos de control para que los pacientes cancelen los servicios aun no lleven medicamentos y así evitar la falta de pago de los pacientes.	Al Director
25	Se efectuaron compras proveedores a fines a Funcionarios y Empleados	Abstenerse de realizar compras a personas afines. Aplicar los procedimientos adecuados para asegurar que no se realicen compras y pagos a proveedores que son familiares de los funcionarios y empleados para evitar conflictos de interes.	Al Director

Adicionalmente fueron detectadas deficiencias en el cumplimiento de legalidad que permitieron formular recomendaciones a los responsables institucionales.

CAUCIÓN

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
1	Algunos funcionarios como la encargada del departamento de receptoria de fondos, el administrador y el director, que rinden caución, sin embargo el guardalmacén no cumplió con este requisito	Solicitar a la responsable del guardalmacén realice las gestiones pertinentes al caso para rendir las cauciones que por ley están obligados a presentar, a favor del Estado y/o la institución pertinente según se establece en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97 y 98 y el Artículo 171 del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.	Al Director

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA AUDITORIA

Los siguientes son los hallazgos determinados en desarrollo de la auditoria.

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
1	Cheques cobrados y según registros se encuentran nulos.	Asegurarse que previo a la firma de cheques, se revicen a nombre de quien son emitidos así como su respectiva documentación soporte.	Al Director
2	Pagos por mantenimiento y reparación de edificios que no fueron realizados por el proveedor.	Asegurarse que se realicen los pagos por servicios de mantenimiento y reparación de edificios hasta el momento de haberse realizado dicho trabajo y estar de conformidad a lo requerido. Solicitar el reembolso de los valores pagados o exigir realizar las obras.	Al Director
3	Se encontraron pagos de más por mantenimiento de maquinaria y equipo.	Aplicar los procedimientos adecuados para asegurar que no se paguen valores de demás por servicios de mantenimiento de maquinaria y equipo, así como exigir el reembolso de los fondos no recuperados.	Al Director
4	Inversión en equipo que no ha sido utilizado	Realizar las adquisiciones de equipo de acuerdo a las solicitudes de los diferentes departamentos y a hacer las gestiones necesarias para darle utilidad a los bienes adquiridos que se encuentran almacenados, sin darles utilidad, y en caso de ser necesario, hacer las transferencias en el presupuesto, de manera que se utilice el presupuesto disponible en los rubros de mayor necesidad en el hospital, como ser medicamentos.	Al Director
5	Se encontraron gastos que fueron pagados dos veces.	Aplicar los procedimientos adecuados para asegurar que no se paguen valores de demás y asimismo exigir el reembolso de los fondos no reembolsados.	Al Director
6	Pagos a proveedores por combustible que no fue recibido por el hospital	Abstenerse de realizar pagos por anticipados, firmando documentación soporte previo a la recepción de entrega de bienes, insumos y servicios por parte del proveedor, solo con el objeto de tramitar ante la secretaria de salud los pagos.	Al Director
7	Pagos de salarios a personal que se encontraba gozando licencia.	Exigir al responsable de la administración del personal establecer sistemas de revisión de planillas y control de licencias para evitar pagos que no corresponden.	Al Director
8	Pago viáticos a personal de la secretaria de salud.	Asegurarse de pagar viáticos únicamente a los funcionarios y empleados del Hospital, y en el caso de que pague a otros empleados de la Secretaría de Salud, obtener la autorización correspondiente de las máximas autoridades de la Secretaría de Salud; así como reintegrar los fondos desembolsados.	Al Director
9	Pagos por diferentes conceptos que no están documentados.	Asegurarse de que todo gasto efectuado cuente con la respectiva documentación de soporte.	Al Director

- Impacto de la participación ciudadana en el proceso auditor ¹²

La información suministrada por la ciudadanía y organizaciones civiles, en particular por la Comisión Ciudadana de Transparencia de San Marcos de Ocotepeque, facilitó la determinación del 88% de las deficiencias de control interno detectadas y la cuantificación de perjuicios económicos al Estado por valor L. 450.937,27 que corresponden al 44,24% del monto total de las responsabilidades civiles establecidas por valor de L. 1.019.247,84 halladas en desarrollo de la auditoría. Cinco de los nueve hallazgos con responsabilidades civiles fueron detectadas gracias al aporte ciudadano, es decir, al 56% del total de los hallazgos de la auditoría. Cinco de las siete responsabilidades civiles establecidas, corresponden al aporte ciudadano, con un 71,4%.

El proceso auditor permitió formular tres pliegos con responsabilidades administrativas, 100% de los cuales fueron detectadas por información suministrada por la ciudadanía. Las sanciones y multas a que dan lugar los pliegos con responsabilidades administrativas formulados se encuentran actualmente en trámite.

B. Instituto España Jesús Milla Selva – Tegucigalpa MDC

El Instituto “Jesús Milla Selva” fue creado mediante Acuerdo No. 24 E.P., el 23 de abril de 1975, nombre que fue modificado a “España Jesús Milla Selva”, con acuerdo No. 3718 S.E. el 16 de noviembre de 1999 en reconocimiento a las ayudas recibidas del gobierno español, siendo Ministro de Educación Pública, el Doctor José Alcerro Oliva.

En 1975 inició actividades con una población estudiantil de 1.763. En la actualidad cuenta con cerca de 5.203 alumnos e imparte educación en las modalidades de Ciclo Común, Bachillerato, Educación Comercial y de Educación a Distancia –ISEMED, como una solución para ampliar la cobertura en servicios, ocupando el segundo lugar del país de los centros educativos en aplicar esta modalidad de estudio.

Ubicado en el corazón del núcleo poblacional de la Colonia Kennedy, el Instituto España Jesús Milla Selva orienta sus actividades a brindar una educación democrática y dinámica, enfocada a proporcionar una formación útil para la incorporación de sus educandos a la vida productiva de Honduras y a la continuidad de estudios superiores; a aumentar los niveles de escolaridad de la población; a preparar a los educandos para la práctica de costumbres rectas y honestas así como para enaltecer los valores cívicos, culturales, éticos y morales.

- Descripción del proceso participativo

La auditoría financiera y de cumplimiento legal realizada por el Tribunal Superior de Cuentas al Instituto España Jesús Milla Selva fue generada a propósito de una nota de solicitud dirigida a la Dirección de Auditorías del Tribunal Superior de Cuentas.

12. El autor agradece al equipo de auditoría conformado Yolanda Argentina Castro, Jefe de Equipo y a los auditores Yesy Aminta Méndez, Johanna Geraldina Salgado y Brenda Leticia Castro el esfuerzo, profesionalismo y dedicación con que fueron asumidos los retos que implicó el desarrollo de la auditoría realizada al Instituto España Jesús Milla Selva.

A partir de la selección de esta institución educativa por el impacto en la calidad de los servicios que presta a la población beneficiaria, se realizó un Encuentro Ciudadano de Control Social a la Gestión Pública el 13 de septiembre de 2007, que reunió a miembros de la comunidad educativa y autoridades del sector educación. Esta actividad contó con la participación de representantes de la Asociación de Padres de Familia, de la Federación Nacional de Estudiantes de Honduras –FENAESH, y la Dirección Departamental de Educación así como de docentes de diferentes departamentos del Instituto.

Los aportes ciudadanos puntualizaron en algunos aspectos críticos de la gestión desarrollada por el Instituto España Jesús Milla Selva sobre presuntas irregularidades asociada al manejo de ingresos, inventarios, bancos, caja, personal y presupuesto. En este sentido, la auditoría financiera y de cumplimiento legal al Instituto España Jesús Milla Selva, abarcó el período comprendido entre el 1 de enero de 2003 al 15 de septiembre de 2007. Evaluó el control interno y examinó los rubros de Caja y Bancos, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables, Ingresos y Egresos así como el cumplimiento de legalidad.

La información suministrada por la ciudadanía fue valorada por el equipo auditor de acuerdo con las competencias del Tribunal Superior de Cuentas. El 92.3% de los aportes fue valorado como información útil para el desarrollo de la auditoría y el 7.7 % restante, valorado como situaciones asociadas a la venta de estupefacientes, no competencia del Tribunal Superior de Cuentas.

El 36,3% de la información aportada estuvo referida a los activos fijos; el 27,7 % de la información al personal, donde se evaluó el personal administrativo por contrato, pagado con los fondos propios del Instituto; el 9,0% en cada uno de los rubros de Banco, Caja, Inventarios y Presupuestos, respectivamente.

1.1. Resultados de la Auditoría ¹³

Como resultado del proceso auditor fueron detectadas deficiencias de control interno, que permitieron formular recomendaciones a los responsables institucionales.

13. Un análisis detallado del resultado del proceso auditor puede ser consultado en el Informe No. 005-2007-DPC-DA a través de la página web www.tsc.gob.hn

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
1	No cuentan con los presupuestos aprobados de ingresos y gastos de los años 2003, 2004 y 2005	Instruir a la administradora de mantener en una zona protegida la custodia de los presupuestos y a su vez mantener copias de seguridad magnética de los mismos.	A la Directora
2	Se encontraron pagos en efectivo por montos significativos.	Instruir a la administradora para que elabore cheques por cada desembolso según los establece la Norma de Control Interno del Tribunal Superior de Cuentas.	A la Directora
3	Existen facturas por gastos menores sin liquidar.	Instruir a la administradora no realizar pagos por gastos menores de los fondos diarios recaudados y continuar con el uso del fondo de caja chica.	A la Directora
		Diseñar, aprobar e implementar un reglamento para el uso y custodia del fondo.	
		Aplicar lo que establece el Artículo No. 20 del reglamento para la Administración de Recursos del Programa Matricula Gratis.	
4	No llevan controles adecuados para el manejo y uso de las cuentas bancarias.	Autorizar la firma de la administradora en las cuentas bancarias y cumplir con lo establecido en las normas técnicas de control interno y reglamento para que las cuentas bancarias de forma mancomunada y cumplir con lo que establece la Ley.	A La Directora
5	Las conciliaciones bancarias no se elaboran de forma adecuada	Girar instrucciones que cuando se elaboren las conciliaciones bancarias sean por un empleado que no tenga funciones de elaboración, registró o firma de cheques ni manejo de efectivo, para asegurar confiabilidad e integridad en la información.	A La Directora
		Establecer y ejecutar procedimientos para dejar evidencia de la fecha de elaboración de las conciliaciones bancarias para asegurar que las mismas sean elaboradas dentro de los ocho primeros días hábiles del mes siguiente, detallando No. de la Cuenta Bancaria que se esta conciliando, fecha de elaboración, firma de la persona que la elabora, revisa y autoriza.	
6	Los ingresos no se depositan en forma integra y oportuna.	Instruir a la administradora del Instituto para que deposite los ingresos de forma integra y oportuna dentro de las 24 horas siguientes a su recaudación.	A La Directora
		Utilizar el fondo de caja chica para cancelar los gastos menores	
7	Deficiencias encontradas en la emisión y control de los recibos de ingresos	Girar instrucciones a quien corresponda para que: a. Se describa claramente el concepto del ingreso recibido; b. Se conserve todos los documentos de soporte que respaldan las operaciones de los montos globales;	A La Directora

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
		<p>c. La encargada de la recaudación de los fondos use los talonarios de acuerdo con la numeración correlativa no dejar comprobantes en blanco;</p> <p>d. Se adjunte el detalle de la venta de monogramas, busos y camisetas que son elaboradas con montos globales;</p> <p>e. Implementar procedimientos para evitar la morosidad de los arrendatarios de cafeterías y fotocopiadoras.</p>	
8	Los libros auxiliares de ingresos y gastos presentan deficiencias en sus registros	Instruir a la administradora tener el cuidado de efectuar los registros de forma adecuada	A la Directora
9	Falta de control en los cobros por alquileres de cafeterías	Instruir a la administradora para: <p>a. Llevar auxiliares por el alquiler de cafeterías;</p> <p>b. Establecer un archivo para la custodia de los contratos;</p> <p>c. Establecer control de pagos;</p> <p>d. Establecer un registro de cuentas por cobrar;</p> <p>e. Emitir los recibos por el monto íntegro de la cuota y emitir la respectiva orden pago.</p>	A la Directora
10	Recaudación de ingresos varios no reportados a la dirección ni controlados por la administración	<p>Establecer un convenio con los maestros que ingresen un porcentaje al Instituto de los fondos captados por la venta de materiales de texto, según lo establecido en el Reglamento para la Administración de Recursos Propios de los Centros Educativos Oficiales del País.</p> <p>Definir y aprobar un precio por supervisión a los alumnos de último año;</p> <p>Establecer un fondo para reconocer a los maestros ese costo por desplazamiento al efectuar supervisión; contra la entrega de planificación e informes por supervisión realizada.</p>	A la Directora
11	Servicios privatizados dentro del instituto que se brinda a los alumnos y público en general	<p>Solicitar rendición de cuentas; los excedentes deben ser a favor del Instituto;</p> <p>Trasladar a la Administración del Instituto, el control y administración de estos fondos.</p>	A la Directora
12	Incumplimiento en la ejecución y registro de gastos por matrícula gratis	<p>No continuar con la práctica de utilizar los recursos financieros provenientes de la matrícula gratis en gastos que no están incluidos con lo dispuesto en el reglamento para la administración de Recursos del Programa de Matrícula Gratis;</p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda para que haga el registro adecuado, ordenado y eficaz de los gastos y así permitir una mayor confiabilidad de los mismos.</p>	A la Directora
13	No se realizó la retención del 12% del impuesto sobre ventas en las compras	Asegurarse de hacer la retención del Impuesto sobre ventas en todas las compras que el Instituto realice y asimismo reportar y entregar el valor a la Tesorería General de la República según lo establece la Ley.	A la Directora

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
14	Realizaron compras sin las cotizaciones respectivas de acuerdo a ley.	Que al realizar las compras estas deben ser de acuerdo a lo establecido en la ley sobre el procedimiento de tres (3) cotizaciones de precios; lo anterior para cumplir con la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto Vigente.	A la Directora
15	Falta de control en la elaboración y registro de las planillas.	Dar instrucciones a quien corresponda la elaboración de las planillas de forma adecuada con el fin de que se mejore la presentación de las mismas. Clasificar el gasto de sueldos y salarios de acuerdo a la partida presupuestaria y no incluir al personal administrativo y de limpieza dentro de la categoría de vigilancia, para cubrir este tipo de gastos debe hacerse uso de los recursos por fondos propios y no de los fondos de matrícula gratis. Dar los beneficios de acuerdo a ley; Elaborar las planillas por cada mes que se realice el gasto de sueldos y salarios; Adjuntar toda la documentación soporte necesaria para poder sustentar el pago por gastos de sueldos y salarios; Ajustar los sueldos de los empleados al salario mínimo según lo establece la Ley.	A La Directora
16	Falta de control administrativo al personal que labora en el Instituto.	Girar instrucciones a quien corresponda para que integre la documentación personal y laboral de cada empleado por contrato en un expediente que como mínimo debe contener: a. Copia de documentos personales b. Hoja de vida c. Contrato actualizado o acuerdo d. Permisos e. Incapacidades f. Cálculo y Goce de Vacaciones g. Cálculo de Prestaciones También debe elaborarse un expediente por cada empleado contratado por servicio civil y la Secretaria de Educación asignado al Instituto con los documentos antes mencionados.	A La Directora
			Al Director De Servicio Civil
			Al Secretario de Estado en el Despacho de Educación Pública

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
17	Suscripción de contrato de obra de construcción con persona menor de edad.	Asegurarse de no realizar contratos con personas menores de edad, ya que esta incumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley.	A la Directora
18	No se llevan controles y registros adecuados de los proyectos ejecutados o en ejecución.	<p>Girar instrucciones a quien corresponda para que elaboren expedientes por cada uno de los proyectos, el que debe contener como mínimo: a. La Solicitud y aprobación del proyecto; b. Cotización o Licitación según corresponda; c. Contrato incluyendo formas de pago; d. Garantías y fechas de vigencia; e. Ficha del contratista; f. Fecha de inicio y finalización; g. Penalización por incumplimiento ; h. Hoja de control de valores desembolsados; i. Informes de supervisión; j. Estimaciones y pagos efectuados; k. Acta de recepción; l. Tiempo estipulado para la ejecución; m. Órdenes de cambio; y, n. Cualquier otra información significativa relacionada con el proyecto.</p> <p>Los expediente que debe seguir un orden cronológico y de fácil acceso, manteniéndose durante el tiempo que las disposiciones legales determinen.</p>	A la Directora
19	Contratos suscritos por el instituto no cumple con los requisitos de acuerdo a ley.	<p>Cumplir con la ley y reglamento de contratación del estado, asegurándose que los contratos incluyan las cláusulas necesarias de protección al Estado.</p> <p>No autorizar ni realizar pagos de obras si los mismos no cuentan con los informes de supervisión respectivos, donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato suscrito.</p>	A la Directora
20	No llevan control adecuado en la solicitud, recepción, custodia y entrega de suministros, medicamentos y material de aseo.	<p>a. Establecer un sistema de registro, control y almacenamiento, de los suministros, medicamentos y material de aseo y asignar dicha responsabilidad a un empleado del instituto; evaluar y tomar medidas de conservación, seguridad, recepción, distribución y entrega de los materiales y suministros, este sistema deberá incluir la realización de inventarios periódicos de los bienes; b. Establecer revisiones periódicas y toma física de los inventarios, dejando evidencia de lo actuado en cada supervisión y toma de inventarios; Implementar el uso de tarjetas de control de entradas y salidas de materiales (Kardex) y; utilizar formatos de requisiciones que sean preenumerados y se pueda identificar fecha, nombre y firma de solicitante, descripción de material y la autorización respectiva.</p>	A La Directora

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
21	No llevan control adecuado de los bienes capitalizables.	a. Girar instrucciones al auxiliar de contabilidad que proceda a la actualización del inventario físico de todos los bienes muebles existentes en el instituto especificando; costo de adquisición, fecha de adquisición, descripción completa del bien, cantidad de bienes, ubicación, aumentos u disminuciones, depreciación y valor en libros y responsabilizar a cada empleado de la custodia y salvaguarda de los mismos; b. Efectuar los registros de todos los activos existentes en cada uno de los centros del Instituto; c. Establecer revisiones y tomas periódicas de inventario; realizar las gestiones correspondientes para poder obtener la documentación que acrediten la legitimidad del bien inmueble (terreno y edificios) ya que no se cuenta con esta documentación; d. Realizar los registros de todas las donaciones recibidas de instituciones públicas, privadas y organismos internacionales, también una descripción dentro de la codificación; e. Realizar una entrega formal de los bienes por medio de acta de entrega, la cual debe contener: Fecha y nombre de la persona que fue asignado, descripción completa del bien, modelo, No. de serie, código de inventario, ubicación, nombre y firma de la persona que esta realizando la entrega y del que lo recibe; f. Ordenar a quien corresponda, efectuar inventario físico de existencias de bienes en mal estado, realizar las conciliaciones con los registros contables, para hacer los ajustes correspondientes. Asimismo, identificar y clasificar los bienes muebles en mal estado, obsoletos y vencidos y proceder conforme a las normas vigentes del país autorice dar de baja estos inventarios; Llevar un control de los pupitres en mal estado que son reciclados y nuevamente puestos en uso.	A la Directora
22	No llevan control del consumo y pagos de los servicios públicos.	Llevar un control sobre el consumo y los pagos efectuados por la Secretaría de Educación de estos servicios.	A la Directora
23	Pago de prestaciones laborales a personal y estos continuaron laborando.	Definir el requerimiento o no de personal, antes de cesantar a personal y luego volver a contratar sin el tiempo establecido en ley.	A la Directora
24	Existen ingresos que no son reportados por parte de la Dirección.	Debe emitir recibos por todos los ingresos que recibe y así cumplir con las norma técnica de control interno emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y el ACUERDO No.0042-PE-04 reglamento para la Administración de Recursos Propios de los Centros Educativos Oficiales del País, en el Capítulo III artículo 6.	A la Directora

Adicionalmente fueron detectadas deficiencias en el cumplimiento de legalidad que permitieron formular recomendaciones a los responsables institucionales.

CAUCIÓN

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
	Durante el periodo sujeto a revisión, comprendido del 01 de enero de 2003 al 10 de septiembre del 2007, se confirmó si los empleados y funcionarios sujetos a rendir caución cumplieron con este requisito, encontrando que no todo el personal rindió caución.	Dar instrucciones a quien corresponde que previo a la toma de posesión del cargo o firmas autorizadas en cuentas de cheques, llevar fondos rotatorios deben rendir la fianza correspondiente, con el propósito de garantizar de forma razonable los valores y bienes por ellos manejados y así cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97 y 98 y el Artículo del 167 del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.	Al Secretario de Estado en el Despacho de Educación Pública.

DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
2	Durante el período sujeto a revisión, comprendido del 01 de enero de 2003 al 10 de septiembre del 2007 se constató si los empleados y funcionarios sujetos a rendir declaración jurada de bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas lo cual es un requisito previo para la toma de posesión de sus cargos, encontrando empleados que no cumplieron con este requisito.	Dar instrucciones a quien corresponde que previo a la toma de posesión del cargo, debe presentar su respectiva declaración jurada de bienes, a fin de darle cumplimiento a los Art. 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.	Al Secretario de Estado en el Despacho de Educación Pública.

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA AUDITORIA

Los siguientes son los hallazgos determinados en desarrollo de la auditoria.

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
1	Faltante de efectivo.	Con el propósito de evitar faltantes de efectivo, no deben hacer uso de los ingresos diarios para cubrir gastos, llevar un control diario de los ingresos con fondos propios y efectuar los depósitos íntegros y de manera oportuna en el Banco. Todo retiro de fondos que se efectúe en el banco debe ser liquidado, dejando evidencia por escrito la forma como fueron utilizados dichos fondos.	A la Directora
2	Adulteración del valor en los comprobantes de depósitos por boletas de matrícula.	Establecer procedimientos de recaudación automatizados, donde a través del mismo sistema se emitan los recibos y así dejar de asignar a personas que se encarguen de recolectar y depositar los fondos sin que se adjunte el detalle o nombre de los alumnos a que corresponde dichos pagos.	A la Directora
3	Gastos sin documentación soporte completa y adecuada.	Asegurarse de que todo pago por gasto lleve toda la documentación necesaria y requerida, según los establecen las leyes aplicables, de manera que soporte el gasto y facilite su posterior revisión.	A la Directora
4	Reembolso efectuados de mas por la matrícula gratis.	Solicitar a la administradora que previo a efectuar reembolsos verifique los recibos y con base a este efectúe las listas respectivas, donde conste el monto exacto a devolver; con el propósito de que los pagos muestren y soporten de manera cierta los mismos.	A la Directora
5	Valor debitado de la cuenta bancaria por servicio que el banco no presto.	Asegurarse de que todos los debitos y créditos efectuados en las cuentas bancarias del instituto realmente corresponde a operaciones generadas por operaciones del instituto así como los valores que por este concepto debitan o acreditan el banco.	A la Directora
6	Pagos indebidos por sueldos y salarios.	Asegurarse de no contratar personal que ya esta devengando un salario remunerado por desempeñar un cargo publico.	A la Directora
7	Faltantes en las existencias de inventarios de suministros, material de aseo y medicamentos.	Implementar el uso de las tarjetas de control de inventarios (Kardex) y efectuar los respectivos registros.	A la Directora

8	Valores pagados de mas en compras realizadas.	Girar instrucciones a quien corresponda para que efectué la revisión de los montos establecidos en las facturas emitidas a nombre del Instituto y se haga el registro adecuado de los gastos y así permitir una mayor confiabilidad de los mismos.	A la Directora
9	Extravió de una grabadora propiedad del instituto.	Realizar inspecciones físicas de forma periódica de los bienes del instituto y de ese forma llevar un mejor control de los bienes del Estado.	A la Directora
10	Pago de facturas que no están a nombre del instituto.	Exigir a los contratistas y proveedores de materiales emitir o solicitar que las facturas sean a nombre del instituto y asegurarse archivar los comprobantes de los cheques en los recibos u orden de pago y asegurarse que el banco una vez cobrado se los devuelva y asimismo los archive.	A la Directora
11	Faltante en la compra de timbres para títulos	Asegurarse que los valores pagados por el instituto sean liquidados y sus comprobantes entregados como soporte de los mismos.	A la Directora
12	Exceso en la compra de materiales para la construcción de muros	Para la ejecución de toda obra debe sustentarse con toda la documentación necesaria que evidencie el costo y la procedencia de los materiales e insumos, quien los recibe y administra dentro del Instituto y/ó persona responsable de la construcción.	A la Directora

- Impacto de la participación ciudadana en el proceso auditor

La información suministrada por los miembros de la comunidad educativa e instituciones del sector, facilitaron la determinación del 71% de las deficiencias de control interno detectadas y la cuantificación de perjuicios económicos al Estado por valor de L. 1.073.017,33 que corresponden al 87.18% del monto total de las responsabilidades civiles establecidas por valor de L. 1.230.754,90 halladas en desarrollo de la auditoría. Siete de los 12 hallazgos con responsabilidades civiles fueron detectados gracias al aporte ciudadano, es decir, al 58% de los hallazgos de la auditoría. Tres de las cuatro responsabilidades civiles establecidas, corresponden al aporte ciudadano, con un 75%.

El proceso auditor permitió formular cuatro pliegos con responsabilidades administrativas, 75% de los cuales fueron detectadas por información suministrada por la comunidad educativa del Instituto España Jesús Milla Selva. Las sanciones y multas a que dan lugar los pliegos con responsabilidades administrativas formulados se encuentran actualmente en trámite.

C. Municipalidad de San Rafael – Lempira ¹⁴

El Municipio de San Rafael está ubicado en el Departamento de Lempira. Según el censo de población de 1887 pertenecía a la aldea El Conal del municipio de La Iguala. Sólo hasta el 17 de julio de 1900 adquirió la categoría de municipio durante la Administración del Presidente Terencio Esteban Sierra Romero.

San Rafael tiene una extensión territorial 105,1 kilómetros cuadrado y una población aproximada de 10.222 habitantes. Según información suministrada por la Corporación Municipal, cuenta con 4 barrios en el casco urbano, 19 aldeas y 43 caseríos.

Según el Índices de Desarrollo Humano-IDH, San Rafael Lempira ocupaba en 2002 el puesto 263 con un 0,453 del IDH. En el año 2006, San Rafael pasó a ocupar el puesto 208 con un 0,576 del IDH según informes de las Naciones Unidas.

A pesar del apoyo y esfuerzos de la cooperación internacional y de los diferentes gobiernos nacionales de turno, San Rafael, Lempira, sigue siendo una municipalidad pobre.

- Descripción del proceso participativo

La auditoría financiera y de cumplimiento legal realizada por el Tribunal Superior de Cuentas la Municipalidad de San Rafael, Lempira, fue generada por solicitud de ciudadanos del municipio y de la organización civil, Espacio Regional de Occidente –EROOC.

La realización del Encuentro Ciudadano de Control Social a la Gestión Pública, del 9 de septiembre de 2007, reunió a representantes de organizaciones de diversa naturaleza como la Comisión de Transparencia Municipal de San Rafael, Lempira, la Comisionada Municipal de los Derechos Humanos y un grupos de ciudadanos jubilados de distintas instituciones gubernamentales en las áreas de la salud y la educación, así como representantes de la municipalidad y la fuerza pública. Este evento permitió que los participantes manifestaran algunos aspectos críticos de la gestión relacionadas con la inconformidad en inversión de los recursos del Fondo para la Reducción de la Pobreza, la disponibilidad de infraestructura administrativa y operativa para el manejo de la municipalidad, la falta de apoyo del gobierno central por razones partidarias, así como la no entrega de inventarios y recursos para el funcionamiento de la municipalidad, por parte de la anterior administración.

La información suministrada por la ciudadanía fue valorada por el equipo auditor de acuerdo con las competencias del Tribunal Superior de Cuentas. El 80% de los aportes fue valorado como información útil para el desarrollo de la auditoría y el 20 % restante, valorado como situaciones asociadas al desarrollo de gestión municipal, que excedían en tiempo el alcance de la presente auditoría.

14. El autor agradece al equipo de auditoría conformado por Sonia Solano, Jefe de Equipo y al auditor Nelson Avilez por el esfuerzo, profesionalismo y dedicación con que fueron asumidos los retos que implicó el desarrollo de la auditoría a la Municipalidad de San Rafael –Lempira.

El 25% de la información aportada por los ciudadanos fue incluida en el análisis del rubro de Bancos, otro 25% al rubro de Ingresos; un 12.5% en el de FONDOS PARA LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA; el restante 12,5% en el de presupuesto.

- Resultados de la Auditoría ¹⁵

Como resultado del proceso auditor fueron detectadas deficiencias de control interno, que permitieron formular recomendaciones a los responsables institucionales.

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
1	La municipalidad no tiene un fondo de caja chica.	Que proceda a establecer los procedimientos adecuados para crear un fondo de caja chica, dentro de los cuales se incluya la elaboración y aprobación de un reglamento para el control y uso del mismo, de tal manera que se defina con claridad que tipo de gastos se van a efectuar y hasta que monto.- tal como lo establece la ley de municipalidades en su artículo 25, numeral 4.	A la Corporación Municipal
2	No existe información administrativa y financiera en las actas de traspaso de bienes.	Cada vez que se realiza cambio de autoridades y de tesorero municipal, elaborar un acta detallada de todos los bienes municipales, saldos finales de efectivo en caja y bancos, recibos talonarios en existencia, obligaciones contraídas y cualquier información necesaria para la administración de la municipalidad, como práctica sana para una buena administración	A la Corporación Municipal
3	Las órdenes de pago no se elaboran ni emiten adecuadamente.	Ordenar la impresión de talonarios de órdenes de pago debidamente prenumerados, e instruir al tesorero municipal para que las use en orden numérico correlativo, anotando toda la información solicitada en forma clara, sin alteraciones y debidamente firmada, incluyendo la respectiva autorización, para proceder a efectuar el pago, de conformidad con la norma técnica de control interno n° 124-02 diseño y control de formularios.	Al Alcalde Municipal
4	Los contratos para la ejecución de obras públicas y prestación de servicios no se elaboran de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado.	Previo a la contratación de obras y servicios, deben realizarse los procedimientos necesarios para la selección del contratista y elaborar los contratos de acuerdo a las disposiciones que establecen la ley de contratación del Estado y demás leyes aplicables.	Al Alcalde Municipal

15. Un análisis detallado del resultado del proceso auditor puede ser consultado en el Informe No. 006-2007-DPC-DA a través de la página web www.tsc.gob.hn

6	Algunas órdenes de pago no tienen suficiente documentación soporte.	<p>Instruir al tesorero municipal, para que adjunte a cada orden de pago documentación de respaldo, con toda la información solicitada, debidamente detallada, firmadas por el alcalde, tesorero y beneficiario y selladas para cada caso particular, de acuerdo con lo establecido en la norma técnica de control interno 124-01 documentación de respaldo de operaciones y transacciones, ejemplo:</p> <p><i>Obras:</i> aprobación de la Corporación municipal; contempladas en el plan de inversión; detalle de la labor realizada; período al que corresponde el pago; y autorización de pago de parte del supervisor.</p> <p><i>Estudios:</i> aprobación de la Corporación Municipal; Contrato; el estudio de la obra debidamente aprobado por autoridad competente de acuerdo a las especificaciones del contrato suscrito y autorización de pago, etc.</p> <p><i>Donaciones:</i> solicitud escrita, firmada y sellada por autoridad competente; aprobación de Corporación Municipal; autorización de pago en caso de que la misma sea para una institución.</p> <p><i>Viáticos:</i> aprobación de Corporación Municipal si son para el alcalde, si son para empleados autorización del alcalde, liquidación e informe de actividades realizadas.</p> <p><i>Pagos de jornales:</i> planillas autorizadas previamente por el Alcalde Municipal y tesorero; informe de la persona responsable de la supervisión, con el detalle de la labor realizada y período o tiempo trabajado, etc.</p>	Al Alcalde Municipal
7	El Tesorero no incluyó oportunamente algunos valores en los informes mensuales de tesorería	Los informes mensuales del tesorero municipal deben incluir la totalidad de ingresos percibidos y gastos efectuados independientemente de la fuente de financiamiento, debidamente clasificados de acuerdo al Manual de Rendición de Cuentas.	Al Alcalde Municipal
8	Las actas de sesiones de Corporación Municipal no tenían información completa	Las actas de las sesiones de Corporación Municipal deberán contener información detallada de todos los asuntos tratados, valores, fechas, procedencia de los fondos, tiempos, inicio y finalización de obras ejecutadas, aprobación de presupuesto, plan de arbitrios, etc. Con lo cual se evidencia el cumplimiento del artículo 25 de la ley de municipalidades.	A la Corporación Municipal

9	El libro de Actas Municipal presentó alteraciones.	Ordenar al la secretaría municipal que cuando se elaboren las actas de Corporación Municipal se detalle con el debido cuidado los asuntos tratados, deberán ser elaboradas en forma clara y ordenada, no deben contener manchones, borrones, ni dejar espacios en blanco.	A la Corporación Municipal
10	El control por contribuyente de los distintos impuestos tasas y servicios no presenta información completa.	Instruir al responsable del área de control tributario y catastro que en los registros se incluya toda la información relacionada a cada contribuyente en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones, contener datos completos que reflejen los valores reales cobrados y pagados por cada contribuyente, fechas, números de recibos para contar con información básica, para revisiones posteriores etc.	Al Alcalde Municipal
11	La municipalidad no mantiene expedientes del personal.	Que proceda a aplicar los procedimientos adecuados para que obtenga los expedientes de todo el personal que labora en la municipalidad, así como del nuevo que sea contratado.	Al Alcalde Municipal
12	La municipalidad no elaboró conciliaciones bancarias.	Ejecutar los procedimientos adecuados para que se proceda a elaborar las conciliaciones bancarias de la municipalidad, así como de asegurarse que estén debidamente firmadas por quien las elaboró, revisó y autorizó.	Al Alcalde Municipal

Adicionalmente fueron detectadas deficiencias en el cumplimiento de legalidad que permitieron formular recomendaciones a los responsables institucionales.

CAUCIÓN

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
1	El Alcalde y el Tesorero no cumplieron con la presentación de la fianza. Tesorero actualmente está realizando el trámite respectivo.	Exigir al Alcalde Municipal, cumplir con el requisito de rendir la caución correspondiente a favor de la municipalidad, como requisito para administrar los bienes de la municipalidad, de conformidad al artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.	A la Corporación Municipal

DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
2	Los principales funcionarios y/o empleados de la Institución que fungieron por el periodo del 25 de enero de 2006 a la fecha no han cumplido con el requisito de la presentación de la declaración jurada de bienes.	Cumplir con la presentación de la declaración de Bienes para el desempeño de su cargo, de conformidad al artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.	A la Corporación Municipal

RENDICIÓN DE CUENTAS

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
3	La municipalidad no celebró en su totalidad las sesiones de cabildo abierto que establece la ley de municipalidades.	Realizar por lo menos 5 sesiones de Cabildo Abierto al año, con las formalidades que establece el Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades.	A la Corporación Municipal
4	La municipalidad excedió el porcentaje de gastos corrientes establecidos en la Ley de Municipalidades.	Que aplique los procedimientos adecuados para asegurar que los gastos corrientes no excedan el porcentaje estipulado por la Ley de Municipalidades.	Al Alcalde Municipal
5	La secretaría municipal no emitió la certificación para el pago de dietas.	Instruir a la Secretaría Municipal para que emita certificación por la asistencia de los regidores a las sesiones de corporación, a fin de que el Tesorero proceda a efectuar el pago de las dietas correspondientes con la debida documentación soporte, en cumplimiento al artículo No. 35 de la Ley de Municipalidades	A la Corporación Municipal

HALLAZGOS

Los siguientes son los hallazgos determinados en desarrollo de la auditoría.

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
1	La municipalidad dejó de percibir ingresos por aplicación incorrecta de la Ley de Municipalidades	Capacitar al jefe de Catastro Municipal para que aplique correctamente la Ley de Municipalidades, y así evitar que se sigan cometiendo errores, también que se apliquen los procedimientos adecuados para la captación de los ingresos corrientes.	Al Alcalde Municipal
2	Se encontraron algunas irregularidades en el otorgamiento de dominios plenos.	Aplicar correctamente el plan de arbitrios vigente para no incurrir en responsabilidades.	A la Corporación Municipal.
3	La municipalidad dejó de percibir fondos por concepto de matrimonios.	Aplicar correctamente el plan de arbitrios vigente para no incurrir en responsabilidades	A la Corporación Municipal
4	La municipalidad aplicó incorrectamente el plan de arbitrios en materia de tasas por servicios	Ordenar al Director de Justicia Municipal que cuando emita constancias, autorizaciones y vistos buenos, se cerciore que el solicitante pague correctamente el valor de estipulado en el plan de arbitrio vigente.	Al Alcalde Municipal

- Impacto de la participación ciudadana en el proceso auditor

La información suministrada por los ciudadanos y organizaciones civiles participantes en el proceso facilitaron la determinación de 67% de las deficiencias de control interno detectadas y la cuantificación de perjuicios económicos al Estado por valor de L. 39.436,23 que corresponden a 100% del monto total de las responsabilidades establecidas en desarrollo de la auditoría. Tres de los cuatro hallazgos fueron detectados gracias al aporte ciudadano, es decir el 60% de los hallazgos de la auditoría. Nueve de las 12 responsabilidades civiles establecidas, corresponden al aporte ciudadano, con un 75%.

El proceso auditor permitió formular un pliego con responsabilidades administrativas y uno con indicios de responsabilidad penal, ambos originados en información suministrada por la ciudadanía. Las sanciones y multas a que dan lugar de los pliegos con responsabilidades administrativas formulados se encuentran actualmente en trámite.

D. Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal – COHDEFOR – Oficina Regional de Juticalpa, Olancho ¹⁶

La ADMINISTRACIÓN FORESTAL DEL ESTADO - CORPORACIÓN HONDUREÑA DE DESARROLLO FORESTAL -AFE- COHDEFOR fue creada mediante el Decreto Ley No. 103 del 10 de enero de 1974 como una institución pública semi-autónoma con personalidad jurídica y patrimonio propios. Su objeto es hacer un óptimo aprovechamiento de los recursos forestales con que cuenta el país, asegurar la protección, mejora, conservación e incremento de los mismos así como generar fondos para el financiamiento de programas estables a fin de acelerar el proceso de desarrollo económico y social de la nación.

AFE- COHDEFOR fue creada con el propósito de controlar la explotación y tala irracional de bosques privados, nacionales y ejidales que ocasionaban una depredación del recurso forestal, sin beneficios económicos para el país. AFE- COHDEFOR es la institución responsable de establecer y aplicar una política forestal de país. El marco jurídico determina:

1. Que es función de AFE- COHDEFOR elevar la actividad forestal a la categoría de sector dentro de la economía nacional, desvinculándolo de la Secretaría de Recursos Naturales.
2. Que el Estado a través de AFE- COHDEFOR se reserva el control y administración de todos los bosques públicos y privados del país.
3. Que AFE- COHDEFOR es la encargada de la conservación, reforestación, aprovechamiento, industrialización, y comercialización interna y externa de la madera y sus productos.

16. El autor agradece al equipo de auditoría conformado por Oscar Said Vásquez Mendoza, Jefe de Equipo, y a la auditoras Karen Vanesa Torres Pinzón y Maryori Edilena Montoya por el esfuerzo, profesionalismo y dedicación con que fueron asumidos los retos que implicó el desarrollo de la auditoría a la Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal – COHDEFOR. Regional Olancho.

4. La eliminación del sistema de concesiones en los bosques públicos.

A partir de 1994 AFE- COHDEFOR inicia la aprobación de los primeros Planes de Manejo Forestal e introduce una nueva modalidad en la venta de madera en pie a través de subastas. En esa época empieza a registrarse en el país una gran afluencia de la cooperación internacional trabajando en diferentes actividades del sector forestal.

AFE – COHDEFOR cuenta con una oficina principal ubicada en el Distrito Central y 12 oficinas regionales que cuentan dentro de su estructura con Unidades Especiales de Manejo.

La Oficina Regional de Juticalpa, Olancho, tiene como objetivo coordinar y ejecutar la política forestal en su jurisdicción, el manejo sostenible de los recursos forestales, la administración de los bosques nacionales, las Áreas Protegidas y la Vida Silvestre de la región, bajo un concepto de uso múltiple y de resguardo de los procesos ecológicos y de protección de los suelos y de las aguas.

- Descripción del proceso participativo

La auditoría financiera y de cumplimiento legal realizada por el Tribunal Superior de Cuentas a la AFE-COHDEFOR, Regional de Juticalpa, Olancho fue generada por el impacto en el desarrollo económico y ambiental de Honduras así como por el interés de distintas organizaciones civiles nacionales e internacionales en la protección de los parques y reservas nacionales ubicadas en la jurisdicción de la Regional de Juticalpa, Olancho.

El proceso de vinculación de la ciudadanía y organizaciones civiles al proceso auditor inició con la realización del Encuentro Ciudadano de Control Social a la Gestión Pública, realizado el 14 de septiembre de 2007 en Juticalpa, cabecera del departamento.

La convocatoria a organizaciones civiles del departamento de Olancho fue apoyada por la Organización Cristiana de Desarrollo de Honduras -OCDIH y por la Pastoral Social CARITAS de Honduras. En respuesta a esta iniciativa acudieron representantes de la Organización para el Desarrollo Integral del Valle de Guayape, el Comisionado de los Derechos Humanos, la Red Departamental de Control Social, la Mesa Regional de Gestión, el Sindicato de Trabajadores y Empleados del Instituto Nacional Agrario –SITRAINA, y las Comisiones de Transparencia de Catacamas y Juticalpa además de periodistas pertenecientes a emisoras locales, estudiantes del Instituto Departamental de Juticalpa y del Programa de Estudio a Distancia de la UNAH –CASUEED.

Los aportes ciudadanos puntualizaron en algunos aspectos críticos de la gestión desarrollada por la Oficina Regional de la AFE-COHDEFOR sobre el manejo de los asuntos administrativos relacionados con el cumplimiento legal, el manejo de ingresos, planillas e inventarios, planes de manejo ambiental, permisos de explotación forestal y subastas. En este sentido, la auditoría financiera y de cumplimiento legal a la AFE-COHDEFOR, Regional

Olancho abarcó el período comprendido entre el 1 de enero de 2003 y el 10 de septiembre de 2007. Evaluó el control interno y examinó los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Ingresos, Gastos, Activos Fijos y Presupuesto, así como el cumplimiento de legalidad.

La información suministrada por la ciudadanía fue valorada por el equipo auditor de acuerdo con las competencias del Tribunal Superior de Cuentas. El 72% de los aportes fue valorado como información útil para el desarrollo de la auditoría y el 28% restante, valorado como situaciones asociadas al desarrollo de la política forestal. Esta auditoría no incluyó el análisis del impacto ambiental y de gestión.¹⁷

El 57.1% de la información aportada por los ciudadanos fue incluida en el análisis de cumplimiento legal de la presente auditoría; el 9.5% de la información, en el proceso presupuestario; el 23% en el rubro de ingresos y gastos; y el 10.4 % restante de la información estuvo referida a procesos contables.

- **Resultados de la Auditoría** ¹⁸

Como resultado del proceso auditor fueron detectadas deficiencias de control interno que permitieron formular recomendaciones a los responsables institucionales.

17. En la actualidad mediante Orden de Trabajo No. 003-2007 de la Dirección de Auditorías, Sector Medio Ambiental, se encuentra realizando una auditoría que aborda el análisis y evaluación del proceso que utiliza AFE-COHDEFOR para otorgar los planes de manejo forestales, planes operativos forestales, subastas de madera en pie y las ventas locales de acuerdo con lo establecido en el marco legal, las normas técnicas y manuales operativos en el período comprendido del 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2006.

18. Un análisis detallado del resultado del proceso auditor puede ser consultado en el Informe No. 001/2007-DPC/DA a través de la página web www.tsc.gob.hn.

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida al:
1	Los ingresos no son depositados oportunamente.	Girar instrucciones a la responsable de control volumétrico de realizar los depósitos correspondientes dentro de las 24 horas hábiles luego de la recepción de los fondos como establece la NTCl 131-04 y de esta forma garantizar el manejo efectivo de los recursos de esta institución y así disminuir el riesgo de que se incurra en irregularidades.	Gerente General
2	No realizan arqueos sorpresivos de los fondos.	Girar instrucciones a la administradora para que establezca un procedimiento adecuado para realizar arqueos sorpresivos y periódicos de los fondos y otros valores que estén bajo custodia de la responsable de control volumétrico y otro personal que custodie fondos dejando evidencia de los mismos.	Gerente General
		Programar en su plan operativo la revisión y arqueos al departamento de control volumétrico	Gerente General
3	Las conciliaciones bancarias son elaboradas incumpliendo lo establecido en las normas de control	Exigir a la administradora que las conciliaciones bancarias deban elaborarse en el tiempo descrito anteriormente para que de esta forma exista un control adecuado sobre el manejo de los recursos que son manejados por la regional.	Gerente General
		Instruir a la administradora para que esta conciliación sea elaborada por la asistente; y el director, asegurarse que exista dicha independencia al momento de la elaboración de las conciliaciones bancarias.	Gerente General
		Asegurarse de la debida elaboración de las conciliaciones bancaria, así como de la respectiva revisión por parte de a auditoria interna.	Gerente General
4	Existen cheques en circulación mayores a los 6 meses de antigüedad;	Proceder a anular el cheque así como efectuar los ajustes respectivos por la anulación de la transacción respectiva.	Gerente General
		Solicitar la conciliación bancaria mensual de la regional y efectuar la respectiva revisión.	Gerente General
5	Deficiencias encontradas en el fondo de caja chica	Exigir a quien corresponde cumplir con las reglamentaciones y normas de control establecidas para la administración, custodia de dicho fondo	Gerente General

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida al:
6	No llevan controles adecuados con la documentación que soporta los gastos realizados	Dar instrucciones a la administración que previo a presentar las liquidaciones a la oficina principal deben asegurarse sacar y archivar las copias respectivas como soporte de los gastos mismos.	Gerente General
		Establecer e implementar procedimientos para el archivo, manejo y custodia de las copias de documentación soporte de las operaciones de la entidad, garantizando de esta forma controles adecuados sobre las operaciones desarrolladas.	Gerente General
7	Los recibos utilizados para el cobro de los ingresos no son prenumerados	Implementar el uso de formularios prenumerados para crear estándares y procedimientos de trabajo garantizando de esta forma que los ingresos serán tratados íntegramente desde su recepción hasta su depósito y de esta forma establecer un control adecuado sobre la documentación que emite al momento de recibir los pagos de los clientes.	Gerente General
8	No cuentan con una persona responsable de la administración de personal	Solicitar al departamento de recursos humanos un plan en conjunto con la dirección general para que por medio de estos se lleven los controles respectivos de acuerdo con las normas de control interno y garantizar el cumplimiento de los horarios y metas de la institución. Así como que en la regional lleven copias de expedientes y que los se encuentren actualizados.	Gerente General
9	No lleva a cabo programas de capacitación y entrenamiento de personal	Establecer políticas de capacitación y entrenamiento del personal para el logro de objetivos institucionales.	Gerente General
10	No llevan un control adecuado sobre las cuentas por cobrar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasladar la custodia y registro de las cuentas por cobrar a otra persona diferente del departamento de control volumétrico y que estos remitan a esta persona los reportes referente a los cobros; 2. Asegurarse de que los empleados responsables en conciliar estos valores los efectúen periódicamente contra la oficina principal para garantizar que los saldos registrados por la regional reflejan los valores correctos; 3. Solicitar reportes sobre antigüedad de las cuentas e intereses por mora y establecer los procedimientos para efectuar cobros sobre las cuentas vencidas. 	Gerente General

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida al:
11	No llevan un control adecuado de los activos fijos	<p>1. Que en el menor tiempo posible, se proceda a levantar un inventario físico de todos los activos fijos con la finalidad de determinar su ubicación, identificación, estado físico, y asignación de responsabilidades, por el manejo y custodia de dichos bienes, dejando evidencia por escrito sobre la asignación de bienes (firmas de recibido, entregado y fecha de asignación);</p> <p>2. Efectuar periódicamente y dejar evidenciado la toma de inventarios físicos;</p> <p>3. Proceder a la matrícula de los vehículos ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos;</p> <p>4. Efectuar el trámite de asignación y reposición de placas nacionales ante la dirección ejecutiva de ingresos;</p> <p>5. Conforme a las normas vigentes del país solicitar dar de baja inventarios en mal estado, obsoletos y completamente depreciados.</p>	Gerente General
		Dar seguimiento y velar que se cumpla conforme a las leyes y reglamentaciones exigentes del Estado, la administración de los bienes nacionales.	Gerente General
12	No cuentan con registros confiables	Aplicar procedimientos adecuados para asegurar que los registros que se llevan, coincidan con el gasto ejecutado según la documentación soporte.	Gerente General
13	No realizaron correctamente las retenciones a los empleados de la regional	Proceder a revisar y realizar correctamente los cálculos de las deducciones correspondientes para cada empleado garantizando de esta forma que los mismos retenga y deduzca los valores adecuados.	Gerente General
14	No se logró verificar el inventario de madera decomisada que corresponde a esa regional	Girar instrucciones para que la madera decomisada sea trasladada a la oficina regional en donde la misma pueda ser inventariada para asegurarse de su existencia y garantizar de esta manera su salvaguarda bajo las condiciones de ambiente adecuada y que sea administrada eficientemente.	Gerente General
15	La ejecución presupuestaria excede a los montos que se reflejan como valores presupuestados aprobados	Aplicar el gasto de acuerdo al objeto del mismo en la ejecución presupuestaria el uso de los recursos asignados a la oficina regional, garantizando de esta forma la realización de las metas por parte de esta oficina, de acuerdo a los presupuestos aprobados.	Gerente General

Adicionalmente fueron detectadas deficiencias en el cumplimiento de legalidad que permitieron formular recomendaciones a los responsables institucionales.

CAUCIÓN

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida al:
1	Tanto el Gerente regional como la administradora de la oficina regional rinden caución. La responsable del departamento de control volumétrico que es la encargada del manejo de los ingresos de la Oficina antes mencionada no rinde caución.	Solicitar a la responsable de control volumétrico que realice las gestiones pertinentes al caso para rendir las cauciones que por ley están obligados a presentar, a favor del Estado y/o la institución pertinente según se establece en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97 y 98 y el Artículo 171 del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas	Gerente General

DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida al:
2	El Gerente regional y la responsable de control volumétrico no han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de sus Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, como un requisito previo para la toma de posesión de sus cargos.	Que procedan a presentar la Declaración Jurada de Bienes ante la Dirección de Probidad y Ética, según se establece en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.	Gerente General

HALLAZGOS

Los siguientes son los hallazgos determinados en desarrollo de la auditoría.

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida al:
1	Pérdida de contratos de aprovechamiento de bosque nacional.	Que se establezcan y se implementen procedimientos para la custodia de documentación soporte garantizando de esta forma controles adecuados sobre las operaciones efectuadas por la institución.	Gerente General

- Impacto de la participación ciudadana en el proceso auditor

La información suministrada por los ciudadanos y organizaciones civiles participantes en el proceso facilitó la determinación del 53% de las deficiencias de control interno detectadas y el 50% de las deficiencias en el cumplimiento de legalidad. El aporte ciudadano permitió la cuantificación de perjuicios económicos al Estado por valor de L. 2.653.133,30 que corresponden al 100% de los hallazgos encontrados.

El proceso auditor permitió formular tres pliegos con responsabilidades civiles, dos de los cuales tuvieron su origen en información suministrada por la ciudadanía, equivalente al 67%. Dos responsabilidades administrativas, una de las cuales se determinó por el aporte ciudadano, equivalente al 50%. Las sanciones y multas a que dan lugar los pliegos con responsabilidades administrativas formulados se encuentran actualmente en trámite.

E. Municipalidad de Cedros – Francisco Morazán ¹⁹

El Municipio de Cedros está ubicado en el departamento de Francisco Morazán. Limita al Norte, con los municipios de El Porvenir y San Ignacio; al Sur con los municipios de Talanga y el Distrito Central; al Este con el municipio de Guaimaca y al Oeste con el municipio de Vallecillo.

La municipalidad de Cedros es reconocida históricamente en razón a que fue allí donde se reunió el primer Congreso Constituyente del Estado de Honduras, el 29 de agosto de 1824.

Su extensión territorial es de 750.28 kilómetros cuadrados, con dos vías de acceso principales que conducen a Olancho y al municipio de El Porvenir. Cuenta con barrios y colonias en el casco urbano, 12 aldeas y 181 caseríos en el área rural.

En 2006, el Índice de Desarrollo Humano del municipio de Cedros alcanzó el 0,726 de IDH de las Naciones Unidas.

- Descripción del proceso participativo

La auditoría financiera y de cumplimiento legal realizada por el Tribunal Superior de Cuentas a la Municipalidad de Cedros, Francisco Morazán, fue generada por sugerencia del Centro de Investigación y Promoción de los Derechos Humanos de Honduras – CIPRODEH y por una solicitud ciudadana ingresada a través de internet.

19. El autor agradece al equipo de auditoría conformado por Martha Lidia Valle Sánchez, Jefe de Equipo, Cesar Francisco Raudales, auditor, al igual que el apoyo prestado por Román Erazo Martínez y Dora Elsa Díaz Hernández, auditores de denuncias del Departamento de Control y Seguimiento de Denuncias Ciudadanas de la Dirección de Participación Ciudadana, el esfuerzo, profesionalismo y dedicación con que fueron asumidos los retos que implicó el desarrollo de la auditoría a la Municipalidad de Cedros en Francisco Morazán.

La realización del Encuentro Ciudadano de Control Social a la Gestión Pública, realizado el 10 de septiembre de 2007 reunió representantes de organizaciones de diversa naturaleza como la Comisión de Transparencia Municipal de Cedros; la Asociación para el Desarrollo de Cedros -APRODEC; la Asociación de la Tercera Edad; el Comisionado Municipal de los Derechos Humanos y grupos de ciudadanos jubilados de distintas instituciones gubernamentales en las áreas de la salud y la educación, al igual que ciudadanos provenientes de distintas aldeas de la municipalidad como El Higuero y Los Trazos, entre otras. Este evento permitió que los participantes manifestaran algunos aspectos críticos relacionados con presuntas irregularidades en el manejo de los asuntos administrativos de la municipalidad.

La información suministrada por la ciudadanía fue valorada por el equipo auditor de acuerdo con las competencias del Tribunal Superior de Cuentas. El 60% de los aportes fue valorado como información útil para el desarrollo de la auditoría y el 40% restante, valorado como situaciones asociadas al desarrollo de gestión municipal, no competencia de esta entidad.

El 10% de la información aportada por los ciudadanos fue incluida en el análisis del rubro de FONDOS PARA LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA objeto de la presente auditoría; el 20% de la información, en el rubro de Ingresos y el 30% restante, en el rubro de servicios personales.

- Resultados de la Auditoría ²⁰

Como resultado del proceso auditor fueron detectadas deficiencias de control interno que permitieron formular recomendaciones a los responsables institucionales.

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
1	La municipalidad no tiene un fondo de caja chica.	Que proceda a establecer los procedimientos adecuados para crear un fondo de Caja Chica, dentro de los cuales se incluya la elaboración y aprobación de un Reglamento para el control y uso del mismo, de tal manera que se defina con claridad que tipo de gastos se van a efectuar y hasta que monto, tal como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 25, numeral 4	Al Alcalde Municipal
2	La municipalidad no elaboro, ni emitió adecuadamente los ordenes de pago.	Ordenar la impresión de talonarios de órdenes de pago debidamente prenumerados, de formularios e instruir a la tesorera municipal para que las use en orden numérico correlativo, anotando toda la información solicitada en la misma en forma clara, sin alteraciones y debidamente firmada, incluyendo la respectiva autorización, para proceder a efectuar el pago de conformidad con la Norma Técnica de Control Interno N° 124-02 Diseño y Control.	Al Alcalde Municipal

20. Un análisis detallado del resultado del proceso auditor puede ser consultado en el Informe No. 007-2007-DPC-DA a través de la página web www.tsc.gov.hn.

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
3	La municipalidad no tiene expediente por las obras ejecutadas y/o en proceso.	Instruir a quien corresponda para que independientemente de la información contenida en la documentación de egresos, se elabore un expediente para el control de cada obra que se ejecute o este en proceso, dicho expediente debe contener toda la información relacionada con el proyecto.	Al Alcalde Municipal
4	Órdenes de pago sin la suficiente documentación soporte.	Instruir al Tesorero Municipal, para que adjunte a cada orden de pago suficiente documentación de respaldo, con toda la información solicitada en la misma, debidamente detallada, firmadas (Alcalde, Tesorero y Beneficiario) y selladas de acuerdo a cada caso particular en cumplimiento de lo establecido en la Norma Técnica de Control Interno 124-01 "Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones. . . Ejemplos: Obras, aprobación de La Corporación Municipal, debe estar contempladas en el Plan de Inversión detalle de la labor realizada, período al que corresponde el pago, autorización de pago de parte del supervisor.	Al Alcalde Municipal
5	El Libro de Actas Municipal presenta alteraciones.	<p>Instruir para revisar e inventariar los espacios en blanco existentes en las actas de los libros correspondientes a los años no prescritos de acuerdo a ley.</p> <p>Levantar y presentar a la Corporación Municipal, una acta para la debida anulación de los espacios en blanco de las actas</p> <p>Exigir a la secretaria municipal no dejar espacios en blanco.</p>	A La Corporación Municipal

6	La municipalidad no presentó información completa en el control por contribuyente de los distintos impuestos tasas y servicios	Instruir al área de Control tributario y Catastro, que en los registros se incluya toda la información relacionada a cada contribuyente en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones, contener datos completos que reflejen los valores reales cobrados y pagados por cada contribuyente, fechas, números de recibos para contar con información básica, para revisiones posteriores etc.	Al Alcalde Municipal
7	La municipalidad no lleva un control de asistencia de los empleados.	Que se proceda a establecer un control de asistencia permanencia y puntualidad que evalúe el rendimiento de todos sus empleados y funcionarios	Al Alcalde Municipal
8	La municipalidad no tiene expedientes completos de los empleados	Que proceda a aplicar los procedimientos necesarios para completar los expedientes de los empleados actuales así como del nuevo personal que sea contratado.	Al Alcalde Municipal
9	La municipalidad no elaboró formulario para la presentación de declaración de impuestos	Aplicar los procedimientos adecuados para proceder a elaborar e implementar un formulario de declaración para la liquidación del impuesto de extracción de recursos naturales.	Al Alcalde Municipal
10	No hay segregación de funciones en el cobro de los impuestos.	Aplicar los procedimientos necesarios para asegurar que la persona que elabora las boletas de cobro no sea la misma que realice el pago.	Al Alcalde Municipal
11	La municipalidad no cuenta con reportes auxiliares actualizados.	Girar instrucciones al jefe de catastro con el fin de que establezca controles que permitan conocer el comportamiento de la mora tributaria y antigüedad de los mismos así mismo mantener actualizados los registros.	Al Alcalde Municipal
12	La municipalidad no tenía actualizados las tarjetas de control de los contribuyentes	Girar instrucciones al jefe de catastro municipal para que concilie con la tesorera los pagos realizados por los contribuyentes y mantenga los expedientes con la información actualizada de acuerdo a lo recaudado y/o mora que presenta, sin manchones, borrones, contener datos completos que reflejen los valores reales cobrados y pagados por cada contribuyente, fechas, números de recibos para contar con información básica, para revisiones posteriores.	Al Alcalde Municipal

13	La municipalidad posee un programa informático sub-utilizado.	Exigir a los encargados del sistema que lo dejen completamente instalado y capaciten bien al personal para su correcto uso.	Al Alcalde Municipal
14	La municipalidad no lleva un control adecuado para el archivo de las planillas de pago sueldos y dietas.	Girar instrucciones a la persona encargada o a quien corresponda para que se tenga un expediente aparte y bien documentado que facilite su revisión.	Al Alcalde Municipal
15	No se efectúan arquezos de los fondos municipales.	Proceder en forma periódica, a realizar arquezos sorpresivos, con la condicionalidad que no se genere rutina y que la actividad realizada quede debidamente documentada.	Al Alcalde Municipal
16	Los ingresos corrientes no se depositan integra y oportunamente.	Ordenar al Tesorero Municipal que como medida de protección, sin excepción, todos los ingresos por cobro de impuestos, servicios, etc., se depositen en el banco al menos una vez por semana. Con ello se evitará el riesgo de pérdida del dinero por robo, asalto o uso indebido. Todos los pagos deberán efectuarse mediante cheques. También Instruir al tesorero municipal para llevar registros auxiliares por las recaudaciones diarias.	Al Alcalde Municipal
17	Las conciliaciones bancarias no se realizan correctamente.	Dar instrucciones al contador general para que de inmediato proceda llevar registros auxiliares de bancos y a conciliar los saldos de todas las cuentas bancarias, así como describir No. de la Cuenta Bancaria que se esta conciliando, fecha de elaboración, firma de la persona que la elabora, revisa por parte de auditoría interna, dejando evidencia por escrito.	Al Alcalde Municipal
18	La municipalidad tiene cuentas por cobrar por impuestos y tasas municipales.	Instruir al responsable del área de control tributario y catastro, que presente un plan para recuperar esta mora e informe mensuales sobre la situación de mora y las acciones de recuperación de la misma.	Al Alcalde Municipal
19	Los bienes municipales no se controlan de forma adecuada.	Aplicar las Normas técnicas de Control Interno No.136-01 1 la 136-06, Instruir a personal responsable para que se tome un inventario físico completo de los bienes de la municipalidad.	Al Alcalde Municipal
20	Falta de una planta de tratamiento para el agua que distribuye la municipalidad en el casco urbano.	La municipalidad debe realizar gestiones con las instituciones que corresponde para que el agua reciba el respectivo tratamiento y evitar que se contamine.	A La Corporación Municipal

Adicionalmente fueron detectadas deficiencias en el cumplimiento de legalidad que permitieron formular recomendaciones a los responsables institucionales, que se relacionan a continuación:

CAUCIÓN

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
1	Falta de presentación de caución por el alcalde y tesorera municipal.	Dar instrucciones a quien corresponde que previo a la toma de posesión del cargo o firmas autorizadas en cuentas de cheques, llevar fondos rotatorios deben rendir la fianza correspondiente, con el propósito de garantizar de forma razonable los valores y bienes por ellos manejados y así cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97 y 98 y el Artículo del 167 del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.	A La Corporación Municipal

DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
2	Los miembros de la Corporación Municipal y tesorera no cumplieron con de presentación de declaración jurada de bienes.	Proceder de inmediato a la presentación de la declaración jurada de bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, según se establece en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.	A la Corporación Municipal.

RENDICIÓN DE CUENTAS

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
3	La municipalidad no ha cumplido con la presentación de rendición de cuentas.	Dar instrucciones a quien corresponda para elaborar la Rendición de cuentas y presente la misma al Tribunal Superior de Cuentas en el Departamento de Auditoría sector municipal y cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades.	Al Alcalde Municipal
4	La municipalidad excedió el porcentaje de gastos corrientes establecidos en la Ley de Municipalidades.	Que aplique los procedimientos adecuados para asegurar que los gastos corrientes no excedan el porcentaje estipulado por la Ley de Municipalidades.	Al Alcalde Municipal

5	No efectúan las retenciones del impuesto sobre la renta de acuerdo a ley.	Hacer las retenciones correspondientes a los funcionarios y empleados que estén dentro lo establecido por el artículo 22 y 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, también cuando realicen pagos o créditos de honorarios profesionales, servicios prestados por contratistas y proveedores según lo establecido en el artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta reformado en la Ley de Equilibrio Financiero.	Al Alcalde Municipal
6	No se cumple con aspectos básicos y normativas en la ejecución de obras públicas.	Previo a la celebración de contratos de obras publicas, compras de materiales y adquisición de servicios, cumplir estrictamente con lo que establece el artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado.	A La Corporación Municipal.
7	La municipalidad cuenta con empleados que tienen afinidad con miembros de la corporación municipal	Girar instrucciones a quien corresponda que proceda a la corrección mediante retiro de las personas que tienen grados de consanguinidad y afinidad con miembros de la corporación municipal y que desempeñan cargos dentro de la administración municipal, según lo establecido en el Artículo 102 de la Ley de Municipalidades.	A La Corporación Municipal
8	La municipalidad no ha cumplido con las recomendaciones del informe N° 009-2006-DA-CFTM emitido por el Tribunal Superior de Cuentas	Establecer, implementar y dar seguimiento a un plan enmarcado dentro de las recomendaciones que se presentan en el informe de auditoria dictaminado por el Tribunal Superior de Cuentas y así cumplir con lo establecido en ley.	A la Corporación Municipal

HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA

Los siguientes son los hallazgos determinados en desarrollo de la auditoría.

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
1	Faltante de efectivo	Con el propósito de evitar faltantes de caja, no hacer uso de los ingresos diarios para cubrir gastos, llevar un control diario de los Ingresos corrientes y efectuar los depósitos oportunos al banco. Todo retiro de fondos que se efectúe en el banco debe ser liquidado, quedando evidencia por escrito la forma como fueron utilizados dichos fondos.	Al Alcalde Municipal
2	El Vice-alcalde municipal recibe pensión por jubilación del INPREMA.	Cumplir con la ley de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República y las disposiciones de presupuesto.	A la Corporación Municipal

- Impacto de la participación ciudadana en el proceso auditor

La información suministrada por los ciudadanos y organizaciones civiles participantes en el proceso auditor facilitó la determinación del 55% de las deficiencias de control interno detectadas y el 75% de las deficiencias en el cumplimiento de legalidad. El aporte ciudadano permitió la cuantificación de perjuicios económicos al Estado por valor de L. 51.125,00 que corresponden al 25,31% del valor total de los hallazgos encontrados.

El proceso auditor permitió formular cuatro pliegos con responsabilidades civiles, uno de los cuales tuvo su origen en información suministrada por la ciudadanía, equivalente a 25%. Una responsabilidad administrativa equivalente al 100% de los pliegos formulados. Las sanciones y multas a que dan lugar el pliego con responsabilidad administrativa se encuentra actualmente en trámite.

F. Centro Universitario Regional de Occidente – CUROC ²¹

El Centro Universitario Regional de Occidente –CUROC, depende administrativamente de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras –UNAH y es uno de los nueve Centros Regionales con que cuenta esta institución Universitaria. Fue fundado el 23 de octubre de 1996 en la ciudad de Santa Rosa de Copan, Copán, a propósito de las necesidades de educación

21. El autor agradece al equipo de auditoría conformado por Inardo Salomón López, Jefe de Equipo y a los auditores Oscar Yovany Rodríguez y Gustavo Adolfo Hernández el esfuerzo, profesionalismo y dedicación con que fueron asumidos los retos que implicó el desarrollo de la auditoría Centro Universitario Regional de Occidente – CUROC.

de la Región de Occidente. A esta iniciativa de creación se vincularon distintas organizaciones que participaron en su construcción como la Cámara de Comercio, el Patronato Pro-Mejoramiento de Santa Rosa de Copán, CARITAS y los Bancos de Atlántida y Occidente.

El Centro Universitario Regional de Occidente –CUROC nace con el propósito de impulsar el conocimiento de la realidad, el fortalecimiento de la identidad nacional, la promoción de la ciencia y la tecnología, la formación de valores éticos y el desarrollo de una cultura de calidad, por medio de la formación de profesionales con sentido humanista y comprometidos en la transformación de la sociedad.

En la actualidad el Centro Regional Universitario de Occidente – CUROC, ofrece las carreras de Ingeniería Agro Industrial, Licenciatura en Comercio Internacional, Administración de Empresas, Enfermería, Técnico Agrícola y Técnico en Gestión Municipal. Trabaja en alianza con la Universidad Pedagógica y la Cooperación Sueca.

- Descripción del proceso participativo

La auditoría financiera y de cumplimiento legal realizada por el Tribunal Superior de Cuentas al Centro Universitario Regional de Occidente –CUROC fue generada por solicitud del Espacio Regional de Occidente –EROOC.

A partir de la selección de esta institución educativa por el impacto en la calidad de los servicios que presta a los educandos de la región de occidente, se realizó un Encuentro Ciudadano de Control Social a la Gestión Pública, el 27 de agosto de 2007 que reunió a representantes de organizaciones de diversa naturaleza como la Comisión de Transparencia de Santa Rosa de Copán –COTRASAR, la Agencia de Desarrollo Estratégico Local –ADELSAR, la Cámara de Comercio de Santa Rosa, la Agencia de Desarrollo Estratégico Local y la Cámara de Industria de Copán al igual que algunos estudiantes provenientes de este Centro Educativo.

Los aportes ciudadanos puntualizaron sobre algunos aspectos críticos de la gestión desarrollada por el Centro Universitario Regional de Occidente –CUROC, asociadas al presupuesto y la construcción de obras para el mejoramiento de la infraestructura. En este sentido, la auditoría financiera y de cumplimiento legal al CUROC, abarcó el período comprendido entre el 1 de enero de 2003 al 15 de septiembre de 2007. Evaluó el control interno y examinó los rubros de Bancos; Ingresos; Servicios Personales como sueldos y salarios; servicios no Personales como servicios públicos, honorarios, publicidad, y mantenimiento y reparaciones; Materiales y Suministros; Viáticos; Bienes Capitalizables; y Construcción, así como el cumplimiento de legalidad.

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
6	No llevan control del presupuestos ejecutados por objeto del gasto	Instruir a quien corresponda, aplicar los procedimientos que de acuerdo a ley orgánica y disposiciones de presupuesto así como la norma técnica de control interno 140-01 establece para el control y registro de los gastos que de acuerdo al objeto del gasto corresponde, y sobre los registros contables para los Centros Regionales del país.	Al Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras –UNAH
7	No llevan control de asistencia y permanencia al personal que labora en el CUROC	Velar por el cumplimiento de las jornadas de trabajo y aplicar las deducciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en las diferentes leyes aplicables, así como exigir al Director del Centro realizar supervisiones periódicas para la verificación y reporte de la asistencia del personal a sus labores.	Al Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras -UNAH
8	No cuenta con un manual de descripción de funciones	Remitir al Centro Universitario Regional de Occidente -CUROC el manual de descripción de funciones y este a su vez lo implementen y socialicen con los empleados para que cada uno tenga claramente establecido sus deberes y responsabilidades asimismo evaluar si estos cumplen con los requisitos para optar al puesto y así cumplir con la norma técnica 125-09.	Al Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras –UNAH
9	No cuentan con un archivo de las copias de la documentación soporte de las transacciones liquidadas a la oficina central - UNAH Tegucigalpa.	Asegurarse de mantener un archivo de las copias de la documentación soporte de las transacciones realizadas y liquidadas a la oficina central – UNAH Tegucigalpa y así cumplir con el artículo 125 de ley de presupuestos referente a que las operaciones que se registren deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones.	Al Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras
10	La administración del Centro Universitario Regional de Occidente no obtuvo las recomendaciones de auditoras anteriores	Asegurarse de obtener en el tiempo adecuado los informes de auditoría practicadas por la Unidad de Auditoría Interna de la Oficina Central - UNAH Tegucigalpa, para poder implementar las recomendaciones incluidas en dicho informe y así mejorar la gestión de los procesos aplicados hasta el momento por el centro.	Al Director Regional
11		Remitir oportunamente los informes de las auditoras practicadas por la unidad de auditoría interna al Centro Universitario Regional de Occidente, para ayudar a que este mejore sus procesos administrativos.	Al Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras –UNAH

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
6	No llevan control del presupuestos ejecutados por objeto del gasto	Instruir a quien corresponda, aplicar los procedimientos que de acuerdo a ley orgánica y disposiciones de presupuesto así como la norma técnica de control interno 140-01 establece para el control y registro de los gastos que de acuerdo al objeto del gasto corresponde, y sobre los registros contables para los Centros Regionales del país.	Al Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras –UNAH
7	No llevan control de asistencia y permanencia al personal que labora en el CUROC	Velar por el cumplimiento de las jornadas de trabajo y aplicar las deducciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en las diferentes leyes aplicables, así como exigir al Director del Centro realizar supervisiones periódicas para la verificación y reporte de la asistencia del personal a sus labores.	Al Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras -UNAH
8	No cuenta con un manual de descripción de funciones	Remitir al Centro Universitario Regional de Occidente -CUROC el manual de descripción de funciones y este a su vez lo implementen y socialicen con los empleados para que cada uno tenga claramente establecido sus deberes y responsabilidades asimismo evaluar si estos cumplen con los requisitos para optar al puesto y así cumplir con la norma técnica 125-09.	Al Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras –UNAH
9	No cuentan con un archivo de las copias de la documentación soporte de las transacciones liquidadas a la oficina central - UNAH Tegucigalpa.	Asegurarse de mantener un archivo de las copias de la documentación soporte de las transacciones realizadas y liquidadas a la oficina central – UNAH Tegucigalpa y así cumplir con el artículo 125 de ley de presupuestos referente a que las operaciones que se registren deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones.	Al Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras
10	La administración del Centro Universitario Regional de Occidente no obtuvo las recomendaciones de auditoras anteriores	Asegurarse de obtener en el tiempo adecuado los informes de auditoría practicadas por la Unidad de Auditoría Interna de la Oficina Central - UNAH Tegucigalpa, para poder implementar las recomendaciones incluidas en dicho informe y así mejorar la gestión de los procesos aplicados hasta el momento por el centro.	Al Director Regional
11		Remitir oportunamente los informes de las auditoras practicadas por la unidad de auditoría interna al Centro Universitario Regional de Occidente, para ayudar a que este mejore sus procesos administrativos.	Al Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras –UNAH

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
12	No han cumplido con el Plan Operativo Anual	<ol style="list-style-type: none"> 1 Al momento de elaborar los planes operativos estos deben ser sujetos a las asignaciones presupuestarias de parte de la oficina central - UNAH, Tegucigalpa, así como asegurarse de la participación de las contrapartes, igual la gestión ante estos organismos e instituciones sean publicas o privadas de cooperación. 2 Asegurarse de realizar revisiones periódicas de los objetivos planteados en el plan operativo anual y dar seguimiento, verificando tiempos, ejecución presupuestaria y otros factores que inciden en el logro y cumplimiento de los objetivos. 	Al Director Regional
13	Los ingresos no son depositados oportunamente por la tesorería del Centro Universitario Regional de Occidente.	Aplicar los procedimientos adecuados para asegurar que el tesorero del Centro Universitario Regional de Occidente deposite los ingresos dentro de las veinticuatro horas siguientes de la recepción de los mismos como lo establece la norma técnica de control 131-04.	Al Director Regional
14	Ingresos sin reportar y liquidar a la oficina central – UNAH Tegucigalpa.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitar por escrito a las autoridades de la oficina central - UNAH, Tegucigalpa, la debida autorización para hacer uso de los ingresos obtenidos por alquiler de casetas, ingresos por laboratorios de Química, Biología y Física en gastos administrativos y operativos y así cumplir con las disposiciones transitorias de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras Artículo N° 16 para liquidar los ingresos a la tesorería de la oficina central – UNAH Tegucigalpa. ➤ Realizar cambios de nombre de las cuentas bancarias a favor del Centro Universitario Regional de Occidente-CUROC, de las cuentas bancarias que se encuentran a nombre de personal que labora en Centro Universitario Regional de Occidente-CUROC. ➤ Depositar los ingresos mantenidos en efectivo. 	Al Director Regional

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
15	No lleva controles adecuados en el almacén de materiales, útiles y suministros	<p>Girar Instrucciones a quien corresponda para que se practique la toma física de los inventarios en el almacén, dejando evidencia documental.</p> <p>Asegurarse de mantener controles adecuados del almacén de tal modo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las tarjetas de control de inventarios (Kardex) estén actualizadas; 2. En las tarjetas de control de inventarios (Kardex) se establezcan los precios unitarios de los materiales y suministros; y 3. Exista segregación de funciones en el manejo del almacén de modo que el tesorero no sea el encargado de la custodia del mismo. 	Al Director Regional
16	Incumplimiento de ley en la adjudicación de la construcción y supervisión de las instalaciones del edificio del Centro Universitario Regional de Occidente.	Asegurarse que al momento de realizar convenios de cooperación con cualquier institución ya sea pública o privada para la ejecución de obras de construcción, se apliquen los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado para garantizar un proceso transparente.	Al Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras –UNAH
17		Asegurarse de que al momento de manejar fondos del Estado para realizar obras de construcción, se debe apegar a lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado para poder realizarlas de acuerdo a Ley.	Comité Pro-Construcción del CUROC
18	Obras en proceso y en riesgo de no finalizarse, por falta de presupuesto.	En la inspección física de obras en construcción se constató que el Centro Universitario Regional de Occidente tiene obras sin concluir pendientes de construir, correspondiente a la cuarta fase, misma que debía estar concluida al 31 de diciembre de 2006.	Al Director General
		Realizar las gestiones necesarias para adquirir los fondos correspondientes y así poder concluir las obras pendientes de construir.	Al Director General

Adicionalmente fueron detectadas deficiencias en el cumplimiento de legalidad que permitieron formular recomendaciones a los responsables institucionales

CAUCIÓN

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
1	Existen funcionarios y empleados que administran bienes y fondos públicos que no rindieron caución	Exigir que los funcionarios y empleados que administran bienes y recursos del Estado realicen las gestiones pertinentes al caso para rendir las cauciones que por ley están obligados a presentar, a favor del Estado y/o la institución pertinente.	Al Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras –UNAH

HALLAZGOS DE LA AUDITORA

Los siguientes son los hallazgos determinados en desarrollo de la auditoria.

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
1	Gastos sin documentación soporte.	Exigir que todo gasto debe tener la documentación soporte. En el caso viáticos y gastos de viaje estos se debe seguir los procedimiento antes y después de realizado el viaje; realizar la solicitud de viáticos donde se establezca el propósito del viaje, lugar a visitar, fecha de salida, fecha de regreso; liquidación de viáticos dejando evidencia de la labor realizada y así cumplir con lo establecido en el reglamento de la UNAH, normas y otras leyes aplicables.	Al Director Regional
2		El reglamento establece que las liquidaciones deben presentarse a auditoria interna con la respectiva documentación soporte y así cumplir las reglamentaciones y leyes aplicables.	Al Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras –UNAH

- **Impacto de la participación ciudadana en el proceso auditor**

La información suministrada por los ciudadanos y organizaciones civiles participantes en el proceso facilitó la determinación del 33% de las deficiencias de control interno detectadas.

Los tres hallazgos con responsabilidades civiles por valor de L. 121.949,54 fueron resultado de la aplicación de los procedimientos tradicionales de auditoría y tres responsabilidades administrativas equivalentes al 100% fueron detectadas por el aporte ciudadano al proceso auditor.

Las sanciones y multas a que dan lugar los pliegos con responsabilidades administrativas formulados se encuentran actualmente en trámite.

G. Proyecto de Carretera Gracias –Lempira a San Juan –Intibucá.²³

El proyecto de pavimentación de la carretera Gracias – La Esperanza, Sección IV de Gracias Lempira a San Juan Intibucá fue aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 002 del 27 de enero del 2002. El proyecto de construcción fue concebido como una alternativa que serviría como vía de comunicación y fomento del comercio entre las poblaciones de la región.

Según el perfil del proyecto en su Sección IV Gracias –Lempira a San Juan –Intibucá estaba prevista la construcción de 18 kilómetros de carretera, por un monto de L.34,722,941 que serían construidos en 12 meses.

De acuerdo con documentación oficial, el proyecto está financiado con fondos propios del Gobierno de Honduras. Inicialmente el ejecutor de proyecto sería la empresa Servicios Consolidados de Ingeniería S.A. – SERCOIN y como supervisor la empresa Ingenieros Consultores Hércules Zúñiga -INCOHZ. Posteriormente el contrato fue ampliado incluyendo la construcción de los accesos a las comunidades de Belén, a las aguas termales y el Boulevard de la Municipalidad de Gracias. Consecuentemente al monto del contrato le fueron adicionados recursos por valor de L. 73,724,163.24 y su tiempo de ejecución ampliado en 22 meses más, tiempo que fue modificado al ampliar el plazo de ejecución en 12 meses más, extendiendo el tiempo de ejecución a 46 meses.

En julio del 2007 se comenzaron los trámites para realizar una tercera modificación con una estimación adicional de L. 99,913,847.06 y un plazo de 14 meses más debido a la necesidad de presupuesto para terminar algunas obras inconclusas y a la imposibilidad de terminarlo en el tiempo previsto.

- Descripción del proceso participativo

La auditoría financiera y de cumplimiento legal realizada por el Tribunal Superior de Cuentas al Proyecto de Carretera Gracias –La Esperanza Sección IV, tramo Gracias –Lempira a San Juan Intibucá, fue generada por solicitud de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá y la organización civil Espacio Regional de Occidente –EROOC.

El proceso de acercamiento a la ciudadanía y organizaciones civiles se inició con la realización de tres Encuentros Ciudadanos de Control Social a la Gestión Pública, realizados uno en Gracias, uno en Belén y el otro en San Juan el 30 de agosto de 2007. La convocatoria a organizaciones civiles de la zona de influencia del proyecto carretero fue apoyada por la Asociación de Organizaciones No Gubernamentales de Honduras -ASONOG. En respuesta a esta convocatoria acudieron representantes del Cuerpo de Bomberos, del Comisionado Nacional de Derechos Humanos, la Federación de Desarrollo de Cooperativas de Honduras -FEDECOH y medios de comunicación entre los que

23. El autor agradece al equipo de auditoría conformado por Cristian José Elvir, Jefe de Equipo y a Ingrid Julissa Aguilar Hernández, auditora el esfuerzo, profesionalismo y dedicación con que fueron asumidos los retos que implicó el desarrollo de la auditoría al Proyecto de Carretera Gracias –Lempira a San Juan Intibucá.

se destacan Radio Caleb, Congolón, Canal 31 y la Red Informativa Independiente, al igual que el Instituto Educativo la Candelaria. Así mismo, participaron representantes de distintas Iglesias, Juntas de Agua y ciudadanos de las comunidades de Arcilaca y de la aldea de Bonilla.

Los aportes ciudadanos puntualizaron sobre aspectos críticos de la construcción de la obra así como los constantes retrasos que inciden negativamente sobre el desarrollo social y económico de la región. En este sentido, la auditoría financiera y de cumplimiento legal a la Secretaría de Obras Públicas Transporte y Vivienda – SOPTRAVI - Dirección General de Carreteras – Proyecto de carretera Gracias –Lempira a San Juan en Intibucá, Sección IV, abarcó el período comprendido entre el 26 de junio de 2003 al 31 de Diciembre de 2006. Evaluó las Estimaciones, Reembolsos, Anticipos, Presupuestos, Bases de la Licitación y las Garantías, así como el cumplimiento de legalidad.

La información suministrada por la ciudadanía fue valorada por el equipo auditor de acuerdo con las competencias del Tribunal Superior de Cuentas. El 87.5% de los aportes fue valorado como información útil para el desarrollo de la auditoría y el 12.5% restante, valorado como situaciones fuera del alcance en razón a que la auditoría realizada corresponde a la Sección IV del proyecto.

El 83% de la información aportada por los ciudadanos fue incluida en el análisis de los rubros de presupuesto y estimaciones; el 17% restante, como aportes útiles para la inspección física del proyecto.

- Resultados de la Auditoría ²⁴

Como resultado del proceso auditor fueron detectadas deficiencias de control interno, que permitieron formular recomendaciones a los responsables institucionales.

24. Un análisis detallado del resultado del proceso auditor puede ser consultado en el Informe No. 002-2007-DPC/DA través de la página web www.tsc.gob.hn.

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
1	No se utilizaron los planos diseñados para este proyecto carretero.	Al realizar un proceso de licitación se debe de utilizar los planos originales para la realización del mismo, en caso de ser planos o un diseño muy viejo como en el caso de la Carretera de Gracias a San Juan de Intibucá, actualizarlos para que estos sean los que se utilicen y no existan problemas en la marcha ni que se utilicen cantidades de obra ficticias.	Al Director General de Carreteras.
2	Se encontró orden de inicio provisional, previo a la firma del contrato.	Girar instrucciones para que no se emitan órdenes de inicios provisionales y otras figuras que no estén de acuerdo a ley.	Al Director General de Carreteras.
3	Incumplimiento del contrato en la presentación de garantías.	Girar las instrucciones necesarias a quien corresponda, para que al oferente que se le adjudique el proyecto y cuya propuesta este por debajo al presupuesto base se aplique lo establecido en ley.	Al Director General de Carreteras.
		Asegurarse de revisar el cálculo de las garantías de cumplimiento de obra que estén de acuerdo a los porcentajes establecidos en la ley y que no se autoricen disminuciones a los montos de estas garantías.	Al Director General de Carreteras.
		Exigir a los contratistas cumplir con lo establecido en las leyes vigentes al respecto y dejar evidencias de autorizaciones hechas por resoluciones o pactos realizados con el contratista.	Al Director General de Carreteras.
4	Ampliación del monto del contrato sin considerar las disposiciones legales.	<p>Cuando existan inclusiones de nuevas obras a los proyectos, como lo expresa la Ley y estos excedan de un 25% del monto contratado originalmente, se proceda a un nuevo proceso de licitación y no solo a la autorización del Congreso Nacional.</p> <p>Además debe realizarse una evaluación del desempeño de los contratistas que sirvan como antecedentes en una base de datos que sirvan de referencia al momento de un proceso de licitación de un proyecto.</p>	Al Director General de Carreteras.
5	Las estimaciones de pago no incluyen el tramo y la cantidad de kilómetros de obra que se construyó.	Exigir a los contratistas incluir la cantidad de kilómetros construidos por estimación a fin de validar lo realizado en cada actividad y lo que falta por realizar en cada tramo.	Al Director General de Carreteras.
6	Incumplimiento de la cláusula escalatoria	Girar instrucciones a quien corresponda, que exija al contratista y la supervisión cumplan con las cláusulas establecidas en el contrato y base de licitación este a su vez lo revise de acuerdo a lo establecido en el contrato.	Al Director General de Carreteras.

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
7	En las estimaciones se han pagado actividades que excedían las cantidades contratadas originalmente.	Que previo a la autorización de un pago debe revisar las estimaciones y cuando existen actividades que ya sobrepasaron el monto presupuestado; debe inspeccionar variaciones significativas de ejecutado contra lo presupuestado, comunicar a las autoridades que corresponda para que antes de ser pagadas sean inspeccionadas y aprobadas y no hasta ser oficializadas en una modificación al contrato.	Al Director General de Carreteras.
8	Diferencias encontradas por ajustes a la cantidad de materiales utilizados y que fueron pagados a través de las estimaciones.	Exigir a quien corresponda que previo a la adjudicación del proyecto se cotejen las fichas de costos unitarios de las actividades presentadas por el contratista y estas se cotejen contra las que elaboran y sirven de base para la licitación.	Al Director General de Carreteras.
9	Se encontraron órdenes de pago sin constancia de revisión y autorización.	Instruir para que al momento de elaborar las órdenes de pago de manera manual las personas responsables que revisaron y autorizaron la orden de pago firmen y sellen los respectivos documentos. Una vez recibida por la Secretaría Finanzas solicitar la copia que les corresponde.	Al Director General de Carreteras.
10	La Dirección de Carreteras no cuenta con las respectivas copias de los cheques pagados al contratista y a la supervisión.	Exigir a quien corresponda proceder a solicitar a la Tesorería General de la República las copias respectivas de dichos pagos y a los Contratistas y la supervisión que entreguen fotocopias de los recibos de pago.	Al Director General de Carreteras.
11	SOPTRAVI inauguró la obra del Bulevar de GRACIAS, sin la respectiva acta de recepción	Girar instrucciones a quien corresponde para que se recepcione la obra del Boulevard de Gracias por parte de la dirección general de carreteras.	Al Director General de Carreteras.
12	Pagos por impuestos sobre ventas contraviniendo lo establecido en las disposiciones de presupuestos.	Comunicar y dar instrucciones a quien corresponda para que las autorizaciones de pago a los contratistas cuenten con la retención del impuesto sobre ventas en los costos incurridos en cada estimación y así cumplir lo establecido en ley.	Al Director General de Carreteras.
13	Errores de cálculos matemáticos en la propuesta base.	Al momento de elaborar presupuestos que serán utilizados como referencia en un proceso de licitación de una obra, asegurar que todas las cantidades, precios y cálculos matemáticos estén correctos.	Al Director General de Carreteras.

En la revisión del cumplimiento de legalidad, la auditoría realizada encontró que empleados y funcionarios que manejan fondos y bienes en la Dirección General de Carreteras han cumplido con la correspondiente caución que establece el Artículo 97, del capítulo II de la ley del Tribunal Superior de Cuentas. Igualmente se constató que los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes cumplieron con lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

HALLAZGOS

Los siguientes son los hallazgos determinados en desarrollo de la auditoría.

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
1	Falta de aplicación de multas al contratista por incumplimiento de contrato	Autorizar la aplicación de multas a los contratistas que incurran en desfases en la ejecución de las obras, así como cumplir lo estipulado en el contrato de construcción y en la Ley de Contratación del Estado	Al Director General de Carreteras.
2	Error en cálculos del presupuesto en la modificación no. 1	Revisar las cantidades expuestas en el contrato y los cálculos aritméticos, con el fin de no cometer errores y dar a firmar un contrato donde se vaya a pagar mas por la obra o menos, y en caso de cometer el error girar las instrucciones necesarias para que se corrijan	Al Director General de Carreteras.

- Impacto de la participación ciudadana en el proceso auditor

La información suministrada por los ciudadanos y organizaciones civiles participantes en el proceso facilitó la determinación del 27% de las deficiencias de control interno detectadas. El aporte ciudadano permitió la cuantificación de perjuicios económicos al Estado por valor de L. 942.515,80 de un total de L. 1.518.711,31, que corresponden 62,06% de los hallazgos encontrados.

El proceso auditor permitió formular ocho pliegos con responsabilidades civiles que tuvieron su origen en información suministrada por la ciudadanía, equivalentes al 100% de los aportes recibidos.

H. Hospital Escuela – Tegucigalpa MDC.²⁵

El Hospital Escuela es una institución pública, dependiente de la Secretaría de Salud del Estado, está constituido por los Bloque Materno Infantil y Médico Quirúrgico que prestan servicios de emergencia, consulta externa, hospitalización y cirugía, en distintos campos de la medicina; además brinda la práctica médica de pre-grado y postgrado de la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras –UNAH. El Hospital Escuela es la institución más importante en el campo de la prestación del servicio de salud en Honduras.

El servicio de emergencia consiste en la atención al paciente en estado crítico a través de atención médico quirúrgico, así como la valoración a la embarazada y atención de parto y especialidades para niños y adultos; estos servicios son las 24 horas del día, los 365 días del año; el servicio de consulta externa está orientado a atender a pacientes en servicios médicos especializados sintomatología clínica, que dependiendo de la evaluación o el diagnóstico clínico puede pasar a ser paciente interno; el servicio de hospitalización con consiste en internar al paciente que proviene por consulta externa o emergencia, atendiendo las diferentes enfermedades diagnosticadas a los pacientes; el servicio de cirugía, consiste en un trabajo profesional especializado que requiere el diagnóstico y tratamiento médico e intervenciones quirúrgicas selectivas o de emergencia, cuyo fin principal es brindar asistencia médica al paciente hasta para su restablecimiento.

Para atender estos cuatro servicios el Hospital Escuela cuenta con 19 unidades médicas como son la de Labor y Parto, Laboratorio Clínico, Obstetricia, Ginecología, Odontología, Cirugía, Farmacia, Pediatría, Exámenes de Biopsias, Estudios Cito-Patológicos, Autopsias, Cirugía Plástica, Uroanálisis, Genéticas, Inmunología, Hematología, Rehabilitación, Ortopedia y Otorrinolaringología.

También dentro de los servicios del Hospital Escuela existen tres clínicas periféricas de emergencia, denominados CLIPER, ubicadas en la Colonia el Sitio, Hato de en Medio y las Crucitas todos dentro del municipio del Distrito Central; los que brindan servicios de emergencia. Si los pacientes que asisten en los CLIPER presentan un grado de complejidad son remitidos a la emergencia del Hospital Escuela.

La estructura organizativa que refleja el Hospital Escuela es una Dirección general y tres direcciones que a su vez cuentan con varios departamentos y unidades las que se detallan en el cuadro siguiente:

25. El autor agradece al equipo de auditoría conformado por José Carlos Reyes González, Jefe de Equipo y a los auditores Ana Besy Mejía Cabrera, Ingrid del Carmen Burgos Hernández, Lucía de los Ángeles Perdomo Pérez, Ingrid Julissa Aguilar y a Oscar Sevilla el esfuerzo, profesionalismo y dedicación con que fueron asumidos los retos que implicó el desarrollo de la auditoría Hospital Escuela de Tegucigalpa.

DIRECCIONES

General		Atención Médica		Áreas Técnicas		Administrativas	
1	Dirección General	1	Medicina Interna	1	Radiología	1	Dirección Administrativa
2	Relaciones Públicas	2	Medicina Física y Rehabilitación	2	Farmacia	2	Contabilidad
3	Asesoría Legal	3	Neurocirugía	3	Servicio de Apoyo	3	Bienes Nacionales
4	Monitoreo y Evaluación	4	Ginecología y Obstetricia	4	Laboratorio Clínico	4	Compras
5	Auditoría Interna	5	Anestesiología BMQ	5	Patología	5	Caja y Pagaduría
6	Personal	6	Anestesiología BMI	6	Trabajo Social	6	Alimentación y Dietética
		7	Epidemiología	7	Medicina Transfuncional	7	Almacén de Víveres
		8	Cirugía	8	Archivo Clínico	8	Almacén de Medicamentos
		9	Ortopedia			9	Almacén Medicoquirúrgico
		10	Enfermería			10	Almacén de Materiales
		11	Pediatría			11	Servicios Generales
						12	Transporte
						13	Mantenimiento

Dependiente de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras –UNAH funciona la Dirección de Docencia, que es coordinada por la Facultad de Medicina formando profesionales en educación médica de pregrado y postgrado.

- Descripción del proceso participativo

La auditoría financiera y de cumplimiento legal y componentes de gestión realizada por el Tribunal Superior de Cuentas al Hospital Escuela fue generada por el impacto en la población que se beneficia de los servicios que presta el centro hospitalario y por denuncias públicas presentadas a través de medios de comunicación.

A las situaciones críticas denunciadas a través de los medios de comunicación se sumaron las opiniones expresadas por sectores provenientes del Sindicato de Trabajadores de la Medicina y Empleados de la Salud –SITRAMEDHYS, el Sindicato de Empleados y Profesionales del Hospital Escuela –SEPHE al que se sumaron empleados y funcionarios de diferentes áreas de trabajo de la entidad al igual que algunas fundaciones que apoyan el centro hospitalario. En este sentido, la auditoría financiera y de cumplimiento legal al Hospital Escuela, abarcó el período comprendido entre el 1 de enero de 2003 al 10 de septiembre de 2007. Evaluó el control interno y examinó los rubros de Caja y Pagaduría, Bancos, Compras, Almacenes, Servicios Generales, Recursos Humanos, Presupuestos, Contratos por Servicios, Servicios Prestados a Pacientes, así como el cumplimiento de legalidad y algunos componentes de gestión.

La información suministrada por la ciudadanía fue valorada por el equipo auditor de acuerdo con las competencias del Tribunal Superior de Cuentas. El 94% de los aportes fue valorado como información relevante para el desarrollo de la auditoría y el 6% restante valorado como información referente a situaciones de ingerencia política y sindical dentro de la institución que exceden el alcance de la auditoría realizada por el Tribunal Superior de Cuentas.

El 22% de la información aportada fue incluida en el análisis del rubro de compras; el 19,3% en el rubro de Servicios Generales; el 20,8% en el rubro de Recursos Humanos; el 10,8% en el rubro de Almacenes; el 15% en el de Presupuestos; el 8% en el rubro de Servicios Prestados a Pacientes y el 4,1% restante en el de Caja y Pagaduría.

- **Resultados de la Auditoría** ²⁶

Como resultado del proceso auditor fueron detectadas deficiencias de control interno que permitieron formular recomendaciones a los responsables institucionales.

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
1	Los ingresos que se recaudan no son depositados íntegra y oportunamente.	Impartir instrucciones al director administrativo para que aplique los procedimientos necesarios para asegurar que los ingresos percibidos durante el día sean depositados dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción.	Al Director General
2	Utilizan diferentes tipos de recibos para las recaudaciones de ingresos.	Instruir al director administrativo que debe utilizar los recibos de la Contaduría Pública como comprobante de todo tipo de ingresos y así cumplir con lo establecido en las normas técnicas de control emitida por el Tribunal Superior de Cuentas.	Al Director General
3	Los recibos emitidos por el Departamento de Caja y Pagaduría, no son claros en la descripción del tipo de ingresos que se recauda.	Instruir al personal encargado de elaborar los recibos de ingreso, que describan en forma clara los servicios que cobran a los pacientes. Se debe automatizar el cobro y emisión de recibos por las recaudaciones de ingresos en caja y pagaduría.	Al Director General
4	El Departamento de Caja y pagaduría no proporcionó los ingresos por donaciones en efectivo.	Instruir al personal encargado de recibir y custodiar los ingresos por donaciones para que: <ol style="list-style-type: none"> 1. Lleve un registro detallado de dichos fondos y emita informes mensuales con las respectiva liquidación de los mismos; 2. Sean depositados íntegramente a la cuenta del hospital; 3. Se tenga un total conocimiento de cómo deben ser utilizados. 	Al Director General

26. Un análisis detallado del resultado del proceso auditor puede ser consultado en el Informe No. 008-2007-DPC-DA través de la página web www.tsc.gob.hn

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
5	No existe control adecuado en el uso de los recibos prenumerados.	Girar instrucciones a quien corresponda para que talonarios de recibos se asignen de manera correlativa y así asegurar que se registren los ingresos de manera eficaz y eficiente.	Al Director General
6	Recibos emitidos sin el sello de caja correspondiente.	Girar instrucciones al responsable de Caja y Pagaduría que todos los recibos de ingresos contengan el sello de caja correspondiente.	Al Director General
7	Los reportes de ingresos por cortes diarios no coinciden con el total de recibos por ingresos emitidos del día.	Instruir al personal encargado de preparar los reportes financieros para que verifiquen la exactitud de los cálculos matemáticos en sus reportes y así presentar información confiable.	Al Director General
8	El Hospital no cuentan con un fondo de caja chica.	Proceder a crear un fondo de caja chica de acuerdo a las necesidades del Hospital, para hacerle frente a los gastos menores, así como también la aprobación de un reglamento para el uso y control de dicho fondo.	Al Director General
9	No llevan un control adecuado para las cuentas bancarias.	Impartir instrucciones al director administrativo para la aplicación de a) Los procedimientos necesarios para asegurar que se registren por lo menos dos firmas autorizadas en las cuentas de cheques que el hospital y así cumplir con norma técnica de control 132-2 párrafo 167, donde establece que se reglamentara la emisión de cheques debiendo ser suscritos por una o dos personas de acuerdo al monto de las operaciones. No firmar cheques en blanco.	Al Director General
10	Las conciliaciones bancarias no se elaboran de forma adecuada.	Establecer los procedimientos para que las conciliaciones bancarias se elaboren de forma adecuada sin borrenes y tachaduras; sumas exactas; que sean firmadas por la persona que elaboran, revisan y autorizan de tal manera que se cumplan con las normas técnicas de control establecidas por el Tribunal Superior de Cuentas.	Al Director General
11	Depósitos en tránsito sin su respectiva documentación soporte.	Instruir a quien corresponda evitar registrar valores sin la debida documentación soporte	Al Director General
12	Cheques pendientes de cobro con antigüedad mayor a los seis meses.	Instruir al administrador realizar las reversiones y anulaciones correspondientes de los cheques con antigüedad mayor de los seis meses, girando nota donde se indique que los cheques detallados ya no sean pagados por haber transcurrido tiempo prudencial para su cobro y disponer de los controles y procedimientos establecidos para el cobro de cheques emitidos por esta entidad.	Al Director General

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
13	En el Departamento de Caja y Pagaduría existe un fondo pendiente de depósito.	Gestionar para que los ingresos recibidos por reconstrucción de cirugía plástica manejado por caja y pagaduría se han depositados a las cuentas ya existentes del hospital o en su defecto se apertura una cuenta especial para el manejo de dichos fondos.	Al Director General
14	Los ingresos provenientes de los CLIPER ²⁷ no se concilian.	Instruir al director administrativo para que registre, concilie y emita los reportes correspondientes y en referencia a los depósitos identificados en nuestra auditoria no fueron justificados dichos montos, se emita el informe respectivo.	Al Director General
15	Los cobros realizados por los cajeros no son consistentes con los precios establecidos	Exigir al responsable de caja que todo cobro menor al establecido debe tener el estudio socioeconómico de parte de trabajo social.	Al Director General
16	Los ingresos por fondo recuperados no son utilizados de acuerdo al reglamento.	Exigir al director administrativo que los ingresos llevados a fondo recuperado deben ser ejecutados cumpliendo lo establecido en el reglamento del mismo.	Al Director General
17	La cuenta bancaria de fondo recuperado mas que ganar intereses le genera gastos al Hospital	Se debe gestionar y negociar con el banco el reconocimiento de intereses por los saldos mensuales que esta cuenta refleja y el reconocimiento del pago de la custodia de depósitos al banco. Se debe revisar y actualizar el reglamento de fondo recuperado para que exista la opción de trasladar los fondos a un banco donde que ofrezca el pago de intereses sobre los saldos mensuales.	Al Director General
18	Concentración de funciones en el Departamento de Caja y Pagaduría	Dar instrucciones al director administrativo para que revise y redefina las funciones de los diferentes departamentos de acuerdo a normas y principios de control establecidas por el Tribunal Superior de Cuentas y así reducir el riesgo que esta deficiencia implica.	Al Director

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
19	No realizan toma de inventarios físicos periódicamente.	Exigir a los encargados de los almacenes, que realicen el levantamiento de los inventarios físicos periódicamente, haciéndose acompañar de un representante de auditoria interna, con el objetivo de mantener un control adecuado y transparente de los Artículos e insumos bajo su custodia.	Al Director General

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
20	Las tarjetas de control de inventarios de los diferentes almacenes presentan deficiencias	Instruir a los responsables de los almacenes aplicar los procedimientos adecuados para asegurar que las tarjetas de control de inventario de los almacenes estén actualizadas, evitar borrones y tachaduras, registros en lápiz grafito y completar la información de las mismas. Se debe automatizar el control de los inventarios en los almacenes.	Al Director General
21	Los inventarios de los almacenes se encuentran sobrevalorados.	Solicitar a los responsables de los almacenes que deben cuantificar los inventarios al precio promedio.	Al Director General
22	No llevan un control adecuado del vencimiento o caducidad de los medicamentos, materiales e insumos.	Instruir al personal correspondiente que: a) Al momento de la recepción de los medicamentos e insumos se verifique la fecha de vencimiento; b) Exija a los encargados de almacén y farmacia, llevar un control de la caducidad de los artículos sujetos a vencimiento.	Al Director General
23	Falta de control en la recepción de los insumos, bienes, productos y medicamentos.	Dar instrucciones a quien corresponda para que se haga presente una persona de contabilidad y auditoría interna para que inspeccione y verifique la recepción de los insumos en los almacenes y así exista evidencia de las cantidades y características de los bienes requeridos, evitando negociaciones ilícitas entre los intermediarios y algún personal del Hospital.	Al Director General
24	No lleva un control adecuado de las recetas de medicamentos.	Diseñar áreas de seguridad para el archivo de la documentación que soporta las transacciones económicas, administrativas y financieras del Hospital. Establecer procedimientos de control de las recetas, de manera que no se confundan las recetas de distintas fechas, y hacer el descargo correcto en las tarjetas de almacén. Implementar sistema automatizado para la administración de los almacenes.	Al Director General
25	Inventarios de medicamentos vencidos, en mal estado y contaminados	Que en la recepción de los medicamentos e insumos se verifique la fecha de vencimiento. Exigir a los encargados de almacén y farmacia, llevar un control de la caducidad de los artículos sujetos a vencimiento. Se deben revisar las instalaciones donde se almacenan los medicamentos y asegurarse que estén lo debidamente protegidos de cualquier daño ó deterioro y así evitar las pérdidas por falta de protección. Asegurarse de la debida y legal destrucción de estos medicamentos dañados, vencidos o deteriorados. Analizar los casos de negligencia en la recepción protección y custodia de los medicamentos, bienes, insumos ó productos se debe establecer las responsabilidades a los mismos.	Al Director General

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
26	Proveedores que suministran bienes, productos e insumos a los almacenes del Hospital son intermediarios.	Instruir a la administración del Hospital en no realizar compras a intermediarios y evaluar lista de registros de proveedores para negociar mejores precios y de esta manera obtener un ahorro en la adquisición de productos, insumos y en todo caso hasta de medicamentos.	Al Director General
27	Facturas como soportes de compra, sin los requisitos de forma, requerido por la Ley del Impuesto sobre Ventas.	Girar instrucciones a los responsables de recibir y tramitar los pagos a los proveedores que presenten facturas de acuerdo con lo requerido por la Dirección Ejecutiva de Ingresos – DEI y así cumplir con lo establecido en la Ley del Impuesto sobre Ventas.	Al Director General
28	Las órdenes de compra presentan deficiencias en su documentación soporte.	Instruir al responsable del Departamento de Compras que apliquen los procedimientos necesarios para asegurar que la documentación soporte de las órdenes de compras se elaboren correctamente, sean fiables y contengan toda la información correspondiente.	Al Director General
		Indicar al director administrativo del cuidado que debe tener y abstenerse de no realizar compras que no contengan las fechas y firmas de quien lo solicita.	
29	Existen órdenes de compra elaboradas después de haber realizado la compra y además sin acta de recepción	Dar instrucciones a los responsables de realizar las compras, que previo a efectuar las compras se debe emitir la orden de compra respectiva y también llenar el acta de recepción del producto, insumo, bien ó medicamento recibido de parte del proveedor; para que exista evidencia del mismo.	Al Director General
30	Realizaron compras para los diferentes almacenes fuera de las disposiciones legales.	Instruir al administrador para que al realizar las compras se cumpla el requisito de solicitar tres (3) cotizaciones de precios; lo anterior para cumplir con la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto Vigente.	Al Director General
31	Se encontraron órdenes de compras que presentan errores en los cálculos matemáticos.	Instruir al personal que corresponde, para que al momento de llenar las órdenes de compra se aseguren de los montos a determinar y que los cálculos matemáticos sean los correctos y evitar con este proceso pagos en exceso.	Al Director General
32	Se elaboran órdenes de compra que posteriormente no son utilizadas.	Instruir a quien corresponde para que solo elaboren las órdenes de compra que realmente van a ser utilizadas durante el proceso de compras.	Al Director General
33	Los libros auxiliares de compras internas como de fondos recuperados presentan deficiencias en sus registros.	Instruir al jefe de contabilidad en los procedimientos para efectuar los registros de forma adecuada.	Al Director General

34	Realizaron compras que no cuentan con la debida documentación soporte.	Girar instrucciones a quien corresponde para que cada compra cuente con la documentación soporte completa, ya que esto permite un mejor control, ordenándolos ya sea en forma cronológica o numérica según sea el caso; para facilitar la respectiva verificación.	Al Director General
35	No cuentan con archivos electrónicos ó Back-up como respaldo de las transacciones.	Girar instrucciones al director administrativo de revisar las funciones y responsabilidades de cada uno de los departamentos y redefinir las funciones y responsabilidades en los Departamentos de Contabilidad y Auditoria Interna los responsables para mantener los registros, custodia de la documentación y respaldos magnéticos de la información y así cumplir con lo establecido en la normas técnicas de control y Ley de Presupuesto. Establecer mecanismos automatizados para el registro de las transacciones con sus respectivas copia magnéticas.	Al Director General
36	El Hospital pago el Impuesto Sobre Ventas por las compra y de acuerdo a las disposiciones del presupuesto este debe retenerse.	Girar instrucciones al responsable para que en las compras de insumos que realiza el Hospital se retenga el impuesto sobre ventas tal como lo establece las disposiciones del Presupuesto General de la República.	Al Director General
37	No llevan control del consumo y pagos de los servicios públicos.	Llevar un control sobre el consumo y los pagos efectuados por la Secretaria de Salud de estos servicios.	Al Director General
38	No llevan registro ni control de cuentas por cobrar y cuentas por pagar.	Girar instrucciones al personal de contabilidad para llevar el debido control y registro de las cuentas por pagar y cuentas por cobrar.	Al Director General

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
39	No cuentan con procedimientos adecuados para la autorización del abastecimiento de combustibles y lubricantes.	Dar instrucciones al responsable de servicios generales, aplicar los procedimientos necesarios para asegurar que la adquisición y abastecimiento de los suministros de combustibles para los vehículos del Hospital sea la adecuada, ejemplo: a) Se tenga un día estipulado para abastecer los vehículos de combustible y/o establecer un método por ejemplo el de kilometraje recorrido; b) Archivar cada orden de pago y/o cheque emitido con las correspondientes facturas, para poder verificar que coincida la cantidad de combustible consumido, con el total pagado; c) Que las facturas no sean impresas por computadora y sean las originales del proveedor; y d) Que exista un formato de solicitud de combustible, para justificar la necesidad de abastecimiento.	Al Director General

40	Deficiencias encontradas en la recepción uso y entrega de oxígeno.	1. Firmar convenio de suministro; b) Trasladar las facturas o el cobro de los cilindros de oxígeno remitidos al Centro de Salud Alonso Suazo; c) Dar instrucciones al responsable de servicios generales para que aplique los procedimientos necesarios para asegurar que la recepción, adquisición y abastecimiento de la pipa sea la adecuada y asegurarse que la entrega a pacientes fuera del hospital lleven el estudio socioeconómico requerido; d) Evaluar y monitorear el consumo cuando la planta esta funcionando; e) Se debe tomar medidas de prevención para ese tipo de riesgos ó trasladar esa planta fuera de las instalaciones del Hospital.	Al Director General
41	Falta de autorización para uso de equipos donados.	Ordenar al jefe servicios generales elaborar un informe del porque no funcionan los equipos donados y que falta para ponerlos a funcionar.	Al Director General

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
42	Se determinó ausentismo del personal médico y administrativo que labora en el Hospital	Girar instrucciones al jefe de personal: 1 Coordinar con los jefes de departamento la necesidad de reportar de inmediato el ausentismo, la impuntualidad del personal y la sanción que estos serian sujetos de no hacerlo; 2 En referencia al departamento de personal debe ejercer mayor supervisión y dar seguimiento a la revisión de las marcas de entradas y salidas del personal medico y administrativo; 3 Remitir informes mensuales a la Secretaria de Salud para que estos efectúen las deducciones respectivas; 4 Elaborar regularmente estadísticas sobre ausentismo y sus causas.	Al Director General
43	El Personal de guardia no permanece en el hospital durante el desarrollo completo de la jornada laboral.	Giras instrucciones a los responsables para el debido cumplimiento de deberes de personal de guardia.	Al Director General
44	Los expedientes de personal se encuentran incompletos.	Ordenar al jefe de personal la necesidad que revisen y actualicen los expedientes en el sentido que se complete la documentación conforme a los requisitos de contratación establecidos.	Al Director General
45	Personal que no se le asignó clave para poder marcar entradas y salidas.	Exigir la asignación de claves a todo el personal de tal manera que puedan marcar y así registrar las entradas y salidas del Hospital.	Al Director General

46	No cuentan con un plan anual de vacaciones para el personal del Hospital.	Girar instrucciones al jefe de personal para que se elabore un plan de vacaciones institucional donde se programe las vacaciones del personal, evitando dejar áreas sin personal y que las mismas no se vean afectadas con la disminución de los servicios a los pacientes.	Al Director General
47	Traslape de horarios por parte del personal médico del Hospital.	Giran instrucciones para hacer una minuciosa revisión de las plazas ordinarias y de guardia de manera que se saneen los traslapes de horarios de esos turnos.	Al Director General
48	Personal de vigilancia no cumple con los horarios establecidos	Supervisar de manera continúa los horarios establecidos de manera que cumplan con el horario programado así como que permanezcan en sus respectivos puestos. Si bien a finales del mes de noviembre se abrió una oficina de la Dirección General de Investigación- DGIC esta debe permanecer abierta las 24 horas por los incidentes que en horas de la noche pueden suceder en el Hospital.	Al Director General
49	Se encontró personal con puesto nominal pero funcionalmente ejercen otro	Solicitar al jefe de recursos humanos un listado de cuanto es el personal contratado bajo esa modalidad para asegurarse que esto corresponde mas a problemas de que el personal tiene la capacidad técnica para desempeñar el puesto funcional y no nominal como fueron contratados.	Al Director General
50	El Manual de Puestos y Funciones del Hospital Escuela se encuentra desactualizado.	Solicitar al jefe de recursos humanos un estudio de todas y cada una de las plazas del Hospital Escuela, las que servirán de base para redefinir y actualizar el manual de puestos. Establecer una política de personal basada fundamentalmente en: a) Capacitación, b) Evaluación, c) Incentivos selectivos, d) Participación; Dicha política contribuirá a que el Hospital cuente con un recursos humanos que trabaje en la forma sugerida y requerida del Hospital. Evaluar diseñar e implementar los manuales que sean necesarios para el funcionamiento óptimo y disminución de riesgos institucionales del Hospital.	Al Director General
51	Personal que no llega a laborar por ser representante sindical.	Solicitar al jefe de personal un listado de todo el personal que forma parte de juntas directivas de movimientos sindicales y una vez con las mismas se debe solicitar a estas personas cumplir con su horario y actividades asignadas y recordarles que tienen derecho a un tiempo de su trabajo para representar al movimiento sindical pero que luego debe cumplir con las obligaciones y responsabilidades para las que fueron contratadas.	Al Director General

52	La información que produce la Oficina de Estadística es poco confiable e inoportuna.	Instruir al jefe de estadística que la información para que: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Procesen la información en tiempo, de forma prudente y apropiada y así evitar que se produzca fuga de información referente a la misma; ➤ Considerar la producción hospitalaria del médico de guardia y registrarse como producción general del hospital, partiendo que esta producción es importante para la asignación presupuestaria. 	Al Director General
53	Los expedientes de producción hospitalaria - AT1 no cuentan con información confiable.	Establecer un mecanismo de registro automatizado de la producción hospitalaria. Instruir a quien corresponda que se debe supervisar y verificar los registros de los médicos en los AT1	Al Director

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
54	No realizan toma de inventario físico de los bienes propiedad del Hospital.	Girar instrucciones para realizar el levantamiento de los Inventarios Físicos, por lo menos una vez al año, dejando evidencia del mismo con el objetivo de mantener un adecuado control de los bienes y cumplir con las norma técnica de control 136-04.	Al Director General
55	El Departamento de Bienes Nacionales, no lleva un registro de donaciones de mobiliario y equipo que recibe el Hospital.	Gira instrucciones al responsable del Departamento de Bienes Nacionales para que cumpla con lo establecido en la norma técnica de control 136-04 y comentario 239, debiendo realizar: <ol style="list-style-type: none"> 1. El respectivo registro y clasificación de los bienes donados que recibe el Hospital de las distintas personas o instituciones. 2. La toma de inventario físico de los mismos y mantenerlo actualizado. 	Al Director General
56	No llevan registros de los descargos de equipo y bienes del hospital	Girar instrucciones al jefe del Departamento Bienes Nacionales para que: <ol style="list-style-type: none"> 1 Proceda a realizar un reporte de los descargos sean por obsolescencia, daño ó pérdida que hayan efectuado y remitir a auditoria interna para que verifique si los mismos están de acuerdo a ley y le remita un informe al respecto; 2 Con los nuevos descargos se debe proceder de acuerdo a las normas técnicas de control emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y el reglamento de bienes para lo que respecta. 	Al Director General

57	No cuentan con la documentación de propiedad de los bienes y equipo del hospital	Exigir al responsable de bienes nacionales documentar de la mejor manera los títulos de propiedad, facturas de los equipos y bienes del Hospital.	Al Director General
----	--	---	---------------------

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
58	La ejecución presupuestaria para el año 2006 presenta inconsistencia.	Aplicar el gasto de acuerdo al objeto del mismo en la ejecución presupuestaria, garantizando de esta forma la aplicación correcta y la confiabilidad de los datos a presentar.	Al Director General
59	El presupuesto asignado al hospital presenta errores de suma.	Al momento de elaborar los presupuestos, se deben asegurar que todas las cantidad que los cálculos matemáticos estén correctos.	Al Director General
60	No se dispone de un sistema adecuado y seguro para archivar y proteger la documentación de las transacciones.	Asegurarse que las instalaciones físicas del Hospital cuente con áreas protegidas y seguras para el archivo de la documentación. Instruir al personal responsable, que proceda a implantar un sistema de seguridad para la protección de los documentos que respaldan las operaciones y transacciones que se ejecutan en el Hospital.	Al Director General

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
61	El personal de contabilidad no realiza las funciones propias que le corresponde como departamento.	Evaluar y reasignar las actividades que le corresponden al departamento de contabilidad.	Al Director General

Adicionalmente fueron detectadas deficiencias en el cumplimiento de legalidad que permitieron formular recomendaciones a los responsables institucionales.

CAUCIÓN

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
1	El Director General, Director Administrativo, Director de Atención Medica, Director de Docencia, Director de Servicios de Apoyo, Sub Administradora, Jefe de Caja y Pagaduría, Jefes de Almacenes, Jefe de Compras, Jefe de Bienes Nacionales, no cumplieron con la presentación de su respectiva fianza.	Exigir al Director General del Hospital Escuela la presentación de la caución correspondiente, de acuerdo a los bienes que administra de conformidad con el artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas	A la Ministra de Salud
		Exigir a los Director Administrativo, Director de Atención Medica, Director de Docencia, Director de Servicios de Apoyo, Sub Administradora, Jefe de Caja y Pagaduría, Jefes de Almacenes, Jefe de Compras, Jefe de Bienes Nacionales el cumplimiento de la caución correspondiente de acuerdo a los bienes que administra de conformidad con el artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.	Al Director General

DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
2	La sub administradora, jefe de contabilidad, jefe de compras, de la institución que fungieron por el período del 1 de Enero de 2003 al 10 de Septiembre de 2007 no cumplieron con el requisito de la presentación de la declaración jurada de bienes	Exigir el cumplimiento inmediato de presentar la declaración jurada de bienes	Al Director General

CONTRATACIÓN

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida:
3	Incumplimiento del contrato de vigilancia externa	Solicitar a la asesoría legal una revisión a contrato y evaluar los reportes de incumplimiento enviados por el Hospital Escuela y así determinar si la misma ha cumplido.	A la Ministra de Salud
		Exigir al Director General del Hospital Escuela la supervisión y remisión de informes referentes al cumplimiento del contrato y desempeño del personal contratado por vigilancia externa.	
		Exigir a los Director Administrativo y Jefe de Servicios Generales la supervisión continua al personal de vigilancia externa y así velar por el cumplimiento del contrato y evaluación del desempeño de este personal.	Al Director General

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA AUDITORIA

Los siguientes son los hallazgos determinados en desarrollo de la auditoría.

No.	Situación detectada	Recomendación	Dirigida a:
1	Faltante en las existencias de inventarios en el almacén de víveres	Exigir al administrador del Hospital, que de instrucciones al personal del almacén de víveres, para establecer y definir los controles necesarios para la recepción custodia y salidas del almacén.	Al Director General
2	Faltante en las existencias de inventarios según reportes del kardex contra la toma física de inventarios	Exigir el uso de las tarjetas de control de inventarios (kardex) y efectuar los respectivos registros, para asegurar que todos los inventarios sean manejados eficientemente y así evitar pérdida de los bienes propiedad del Hospital.	Al Director General
		Establecer períodos para la toma física de inventarios, dejando evidencia por escrito de los mismos, conciliarlos con los respectivos kardex.	
		Gestionar la adquisición de un sistema automatizado, para el registro y control de los inventarios en los diferentes almacenes.	

3	Pérdida por faltante en el manejo de cilindros de oxígeno	Supervisar de manera constante la recepción, custodia y consumo de oxígeno en cilindros y así evitar pérdidas por faltantes.	Al Director General
4	Pagos de más en facturación del combustibles y lubricantes	Ordenar a quien corresponda para que se lleve un registro detallado de la facturación de combustible y las órdenes de pago de manera que no se estén pagando valores en exceso por combustible y lubricante.	Al Director General
5	Depósitos en tránsito no justificados y sin documentación soporte.	Ordenar que se efectúen los depósitos al banco íntegros y oportunamente y dejar de efectuar pagos con los ingresos que se recaudan por fondos propios.	Al Director General
6	Pagos de sueldos y salarios sin asistir a laborar	Instruir al jefe de personal para que se realicen las revisiones a los reportes del reloj marcador, realizar y remitir informes a la sección de planillas de la Secretaría de Salud y estos hagan las deducciones correspondientes y así cumplir con las normas establecidas por el Tribunal Superior de Cuentas.	Al Director General
7	Traslapes de horario por parte de personal médico	Girar instrucciones a quien corresponda para hacer una minuciosa revisión de las plazas ordinarias y de guardia del personal médico, de manera que se saneen los traslapes y ausencias de personal.	Al Director General
8	Pagos de salario a personal que se encontraba con licencia sin goce de sueldo.	Exigir al responsable de la administración del personal establecer sistemas de revisión de planillas y control de licencias para evitar pagos que no corresponden.	Al Director General
9	Pagos sin documentación soporte.	Todo pago que se efectuó debe contener la documentación soporte suficiente y adecuada de manera que garanticen los pagos efectuados, tomando en cuenta estrictamente lo que establece Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 y las normas técnicas de control interno N° 140-02.	Al Director General
10	Cheques emitidos y pagados sin evidencia de quien efectuó el cobro.	Todo desembolso en cheques se debe dejar evidencia sea copia ó vaucher y así poder identificar y comprobar el beneficiario a quien se le emitió el pago y además debe adjuntarse la documentación soporte suficiente y adecuada de manera que garanticen los pagos efectuados, y así cumplir con la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 y las normas técnicas de control interno N° 132-03. Asegurarse de que una vez que el banco devuelve los cheques pagados sean archivar de la mejor manera y evitar el extravío de los mismos.	Al Director General

- Impacto de la participación ciudadana

La información aportada por los ciudadanos participantes en el proceso permitió la determinación del 76% de las deficiencias de control interno detectadas y la cuantificación de perjuicios económicos al Estado por valor de L. 24.308.286,09 que corresponden al 97,46% del monto total de las responsabilidades civiles establecidas por valor de L. 24.941.754,71 halladas en desarrollo de la auditoría. Ocho de los diez hallazgos con responsabilidades civiles fueron detectadas gracias al aporte ciudadano, es decir, al 80% del total de los hallazgos de la auditoría. 87 de un total de 114 responsabilidades civiles establecidas, corresponden al aporte ciudadano, con un 76%.

El proceso auditor permitió formular un pliego con responsabilidades administrativas, equivalente al 100% de los detectados por la información aportada por la ciudadanía. Las sanciones y multas a que dan lugar los pliegos con responsabilidades administrativas formuladas se encuentran actualmente en trámite.

2. Balance comparativo de la experiencia.

La experiencia de vinculación de la ciudadanía y organizaciones civiles en el control institucional del Tribunal Superior de Cuentas, realizada entre agosto de 2007 y marzo de 2008, reporta significativos resultados, a nivel cuantitativos y cualitativos.

- Resultados de las Auditorías

El siguiente cuadro presenta los resultados del proceso auditor:

Institución Auditada	Control Interno		Cumplimiento de Legalidad		Hallazgos	Responsabilidades		Indicios de responsabilidad penal	Montos de las Responsabilidades civiles en Lempiras	Monto de las Responsabilidades civiles en Dólares Americanos (*) US\$
	Deficiencias detectadas	No. De Recomendaciones	Deficiencias detectadas	No. De Recomendaciones		Civiles	Administrativas			
1 Centro Universitario Regional de Occidente - CUROC - Santa Rosa de Copán, Copán	15	18	1	1	1	3	3	0	121.949,54	6.455,77
2 Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal - COHDEFOR - Oficina Regional de Juticalpa, Olancho	15	20	2	2	1	3	2	0	2.653.133,30	140.451,74
3 Hospital Departamental de San Marcos -Ocoatepeque	25	26	1	1	9	7	3	0	1.019.247,84	53.957,01
4 Hospital Escuela - Tegucigalpa MDC	62	62	3	5	10	114	31	1	24.941.754,71	1.320.368,17
5 Instituto Jesús Milla Selva - Tegucigalpa MDC	24	26	2	2	12	4	4	1	1.230.754,90	65.153,78
6 Municipalidad de Cedros - Francisco Morazán	20	20	8	8	2	4	1	0	201.980,52	10.692,46
7 Municipalidad de San Rafael - Lempira	12	12	6	6	4	12	1	1	39.436,35	2.087,68
8 Proyecto Carretera Gracias-Lempira a San Juan Intibucá Sec. IV - SOPTRAVI	13	15	0	0	2	8	2	0	1.518.711,31	80.397,63
TOTAL	186	199	23	25	41	155	47	3	31.726.968,47	1.679.564,24

Como resultado de la experiencia desarrollada lograron detectarse 186 deficiencias de control interno que generaron un total de 199 recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas para el mejoramiento de la gestión en las entidades auditadas. 23 recomendaciones para el cumplimiento de legalidad corresponden a situaciones relacionadas con el acatamiento de las disposiciones establecidas en la ley para rendir caución y cuentas. Un total de 41 hallazgos, generaron 155 responsabilidades civiles cuantificadas por L. 31.726.968,47 valor cercano a US\$ 1.679.564,24. Tres indicios de responsabilidad penal y 47 responsabilidades administrativas, en proceso de cuantificación.

Llama la atención, los resultados generados en el sector social, tanto en educación como en salud. Un mayor número de deficiencias de control interno fue detectado en instituciones como el Hospital Escuela, seguido por el Hospital Departamental de San Marcos en Ocotepeque, que aportan un 46.77% del total de las deficiencias detectadas en desarrollo de este proyecto; Un 20,96% aportado por el Centro Universitario Regional de Occidente -CUROC y el Instituto España Jesús Milla Selva. Las municipalidades de Cedros y San Rafael aportan el 17.20% de las deficiencias detectadas. El sector medioambiental, el 8.06% e infraestructura el 6.98%.

La deficiente aplicación de la ley en materia de contratación del Estado así como el desconocimiento de la normatividad aplicable para el adecuado manejo administrativo y financiero, además de la débil gestión de las auditorías internas, son factores comunes en las ocho entidades auditadas. La falta de procedimientos administrativos actualizados así como la escasa aplicación de los existentes, han incidido en el desarrollo de la gestión, vulnerando las estructuras institucionales y administrativas para el cumplimiento de las funciones asignadas. A lo anterior se suma, en algunos casos, la discrecionalidad en la selección de personal para atender las funciones por ingerencias personales y/o partidarias, además de estructuras sindicales que afectan el normal desempeño de las funciones públicas.

Si bien el panorama parecería preocupante, las ocho instituciones auditadas han asumido públicamente, frente a las comunidades beneficiarias, el compromiso de mejoramiento con la implementación de las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas.

Desde el punto de vista cualitativo es importante resaltar la disposición de la mayoría de las entidades auditadas en facilitar los insumos para el desarrollo del proyecto, tanto en el suministro de la información base para la auditoría y la formulación de los Planes de Acción para el mejoramiento de la gestión, como en la realización de las actividades de acercamiento con la ciudadanía. No obstante, en algunos casos, se presentaron retrasos en el suministro de la información que condujeron al Tribunal Superior de Cuentas a invocar el numeral dos del artículo 100 de su Ley Orgánica que faculta a esta entidad para establecer multas en caso que los responsables institucionales no rindan la información solicitada o impidan el cabal cumplimiento de las funciones asignadas al personal auditor.

- Impacto de la participación ciudadana en el proceso auditor

El siguiente cuadro muestra el impacto de la participación ciudadana en los resultados del proceso auditor.

Institución Auditada	Información ciudadana incluida en el proceso auditor	Control Interno		Cumplimiento de Legalidad		Hallazgos		Responsabilidades							
		Deficiencias detectadas		Deficiencias detectadas				Civiles	Administrativas	Indicios de Responsabilidad Penal	Monto de responsabilidades civiles en Lempiras				
Centro Universitario Regional de Occidente - CUROC - Santa Rosa de Copán, Copán	60%	6	33%	0	0%	0	0%	3		0		0	0%	0,00	0,00%
Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal - COHDEFOR - Oficina Regional de Juticalpa, Olancho	72%	8	53%	1	50%	1	100%	2	67%	1	50%	0	0%	2.653.133,30	100,00%
Hospital Departamental de San Marcos - Ocotepeque	83%	22	88%	0	0%	5	56%	5	56%	3	100%	0	0%	450.937,27	44,24%
Hospital Escuela - Tegucigalpa MDC	94%	47	76%	2	67%	8	80%	87	76%	19	61%	1	100%	24.308.286,09	97,46%
Instituto Jesús Milla Selva - Tegucigalpa MDC	92%	17	71%	0	0%	7	58%	3	75%	3	75%	1	100%	1.073.017,33	87,18%
Municipalidad de Cedros - Francisco Morazán	60%	11	55%	6	75%	1	50%	1	25%	1	100%	0	0%	51.125,00	25,31%
Municipalidad de San Rafael - Lempira	80%	8	67%	3	60%	3	60%	9	75%	1	100%	1	100%	39.436,23	100,00%
Proyecto Carretera Gracias-Lempira a San Juan Intibucá Sec. IV - SOPTRAVI	88%	4	27%	0	0%	1	50%	8	100%	2	100%	0	0%	942.515,80	62,06%
TOTAL	79%	123	62%	12	52%	26	63%	118	76%	30	64%	3	100%	29.518.451,02	93,04%

El impacto de la vinculación de la ciudadanía y de las organizaciones civiles en el proceso auditor presenta resultados interesantes.

En general, el 79% de la información aportada por los ciudadanos y organizaciones civiles resultó útil al control institucional mostrando una ruta al auditor sobre aquellos aspectos críticos en el manejo de la administración de las entidades públicas y/o servicios prestados por las entidades auditadas, además de facilitar la identificación de rubros a auditar.

Resulta interesante resaltar dos situaciones: la primera de ellas, relacionada con el Centro Universitario Regional de Occidente –CUROC, y la Municipalidad de Cedros en Francisco Morazán donde el aporte ciudadano al proceso auditor alcanzó el 60%, en ambos casos, el más bajo de las ocho auditorías realizadas. Este resultado coincide con la manifestación, por parte de los ciudadanos y organizaciones vinculadas que la información disponible

sobre el funcionamiento y la gestión institucional es escasa; la segunda tiene que ver con los resultados obtenidos en este aspecto por el Hospital Escuela con un 94%, siendo el porcentaje más alto de la información aportada por los ciudadanos, incluida en el proceso, seguido por el Instituto España Jesús Milla Selva con el 92%. En ambos casos, ciudadanos y organizaciones civiles provienen de sectores directamente vinculados a la gestión institucional como grupos sindicales y de interés.

La información suministrada por los ciudadanos y organizaciones civiles que fue incluida en el proceso auditor del Hospital Departamental de San Marcos en Ocotepeque, la Municipalidad de San Rafael en Lempira y el Proyecto de Carretera Gracias en Lempira a San Juan en Intibucá está en un rango entre 80% y el 88%, cifra relativamente alta que confirma el impacto de la gestión sobre las comunidades a las que sirven estas instituciones y a la incidencia sobre el desarrollo regional del proyecto de carretera.

En el caso de la Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal –COHDEFOR, oficina regional de Juticalpa-Olancho, el aporte ciudadano al proceso auditor constituyó el 72%, cifra relativamente baja en comparación con el promedio. Sin embargo es importante señalar que el 28% restante de la información aportada estuvo enfocada a situaciones relacionadas con la gestión, que excedieron los alcances de la auditoría. Los ciudadanos y organizaciones civiles de Olancho, mostraron tener conocimiento cualificado sobre los aspectos críticos de la entidad auditada, además de aportar información sobre el funcionamiento de la misma en razón a la participación de ex - empleados de la entidad en el Encuentro Ciudadano de Control Social a la Gestión Pública realizado como parte del proceso. Esta situación, sin duda incidió en que gracias al aporte pudo establecerse un hallazgo con responsabilidad civil por valor de L. 2.653.133,30 equivalente al 100% de los hallazgos detectados.

En cuanto a las deficiencias de control interno detectadas a partir del aporte ciudadano, el Hospital Departamental de San Marcos de Ocotepeque registró el mayor porcentaje con un 88% seguido por el Hospital Escuela con un 76%. Estos importantes resultados responden, en el caso del Hospital de San Marcos de Ocotepeque a la labor realizada por la Comisión de Transparencia Municipal en su Informe de Auditoría Social entregado al Tribunal Superior de Cuentas, que marcó el arranque del proceso. En el caso del Hospital Escuela, a la información aportada por sectores pertenecientes a los sindicatos y profesionales agremiados, así como por Fundaciones de apoyo a la labor del Hospital.

El aporte de los ciudadanos permitió detectar 12 deficiencias relacionadas con el cumplimiento de legalidad de un total de 23, equivalente al 52% en las ocho auditorías realizadas. El más alto puntaje fue aportado en el caso de la auditoría de la municipalidad de Cedros en Francisco Morazán con un 75% y el más bajo en los procesos auditores del Centro Universitario Regional de Occidente –CUROC, El Hospital Departamental de San Marcos en Ocotepeque, el Instituto España Jesús Milla Selva en Tegucigalpa y en el Proyecto de Carretera Gracias en Lempira a San Juan en Intibucá. Es probable que estos resultados tengan que ver con el conocimiento de los ciudadanos sobre los requisitos de legalidad que deben cumplir los funcionarios de las entidades públicas relacionados con la presentación de caución, declaración jurada y rendición de cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras.

Si bien, la información aportada por los ciudadanos permitió detectar el 63% de Hallazgos de las auditorías, porcentaje relativamente bajo, su impacto en la determinación de montos por responsabilidades civiles es del 93,04%. De un valor equivalente a L. 31.726.968,47, por concepto del total de responsabilidades civiles, L. 29.518.451,02, corresponden al aporte de la ciudadanía al proceso. Es decir, un equivalente en dólares americanos a \$1.562.649,60.

La incidencia de la participación ciudadana en la determinación de responsabilidades administrativas correspondió al 64% del total de las responsabilidades detectadas y al 100% de los pliegos con indicios de responsabilidad penal formulados por el Tribunal Superior de Cuentas. En la actualidad las responsabilidades administrativas se encuentran en trámite. Los pliegos con indicios de responsabilidad penal serán presentados ante el Ministerio Público para el respectivo trámite.

3. Lecciones Aprendidas.

La participación ciudadana y su vinculación a la gestión de las entidades públicas es un elemento decisivo para legitimar y democratizar las instituciones del Estado. En este sentido, la transformación de las estructuras institucionales, en particular de las Entidades Fiscalizadoras Superiores de América Latina constituye un eje central en los procesos de reforma y modernización institucional. Además de fortalecer la capacidad institucional para el cumplimiento de sus propósitos misionales, posibilita la generación de confianza de la ciudadanía en las instituciones al proveer espacios para el conocimiento de la institucionalidad, intercambio directo de información sobre el funcionamiento de la administración pública, la incidencia ciudadana sobre los procesos de control institucional y la rendición pública de cuentas por parte de instituciones del Estado.

La experiencia acumulada en este sentido por el Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras da cuenta de varios factores, sin los cuales no hubiese sido posibles los resultados obtenidos, entre los que cuentan: a) la voluntad política y compromiso institucional para el desarrollo del proyecto en tiempo record así como el interés por parte del Tribunal Superior de Cuentas en establecer relaciones directas y efectivas entre las instituciones auditadas, ciudadanos y organizaciones civiles vinculados al proyecto; b) la disponibilidad de una estructura organizacional que privilegia la participación ciudadana en los procesos de control así como la articulación interna entre distintas oficinas de la institución; y c) el compromiso de los equipos auditores en reconocer los aportes de ciudadanos y de las organizaciones civiles como parte de su quehacer profesional.

La metodología de vinculación de los ciudadanos y organizaciones civiles al proceso de control institucional diseñada y aplicada por el Tribunal Superior de Cuentas durante el período comprendido entre agosto de 2007 y marzo de 2008, permite realizar un balance que contiene aspectos positivos y lecciones aprendidas, así como importantes desafíos:

- a. La voluntad política, tanto de las instituciones de control como de las entidades auditadas en desarrollar un proceso de transparencia que involucra la ciudadanía y de las organizaciones civiles en el proceso auditor, es fundamental para el desarrollo institucional de las entidades del Estado. Esta actitud institucional, que se convirtió en una de las mayores fortalezas de la experiencia, hoy se constituye en uno de sus principales desafíos: mantener la irrestricta voluntad política de seguir trabajando con la ciudadanía y las organizaciones civiles en los procesos institucionales de transparencia de la gestión pública y lucha contra la corrupción.
- b. Mejoras importantes en la calidad del proceso auditor son posibles en corto tiempo gracias a la alianza estratégica entidades de control, entidades auditadas y ciudadanía.
- c. El control social ejercido mediante procesos de vigilancia ciudadana y auditoría social no sustituye el control institucional ejercido por el ente contralor: lo complementa, fortalece y contribuye a mejorar el rendimiento institucional.
- d. Contar con herramientas prácticas para el seguimiento ciudadano a las recomendaciones realizadas por el ente contralor, dinamiza y renueva la proyección e impacto de las diferentes formas de control social sobre la gestión pública.
- e. Una ciudadanía informada y cualificada sobre el funcionamiento de las instituciones públicas constituye un factor determinante para garantizar y mejorar los niveles de transparencia en el manejo de los recursos públicos.
- f. El establecimiento de garantías legales a denunciantes ayudaría a superar el persistente miedo del ciudadano en presentar denuncias sobre presuntas irregularidades en el manejo de la administración pública.
- g. La rendición pública de cuentas sobre la gestión realizada por los responsables institucionales del manejo de las entidades del Estado facilita una mayor comprensión e involucramiento de los ciudadanos en los asuntos públicos.
- h. Resultados contundentes y oportunos en la resolución de responsabilidades civiles, administrativas y penales así como la aplicación de sanciones ejemplarizantes por el inadecuado manejo de los recursos del Estado constituyen la piedra angular para la transformación de la administración pública.
- i. El establecimiento de relaciones directas entre las entidades de control y la ciudadanía, así como la claridad en el desempeño de roles en el proceso de vinculación al control institucional facilita el dimensionamiento y la comprensión de los alcances y limitaciones del proceso.

- j. El establecimiento de relaciones efectivas y dinámicas entre el control institucional y la ciudadanía implica, por parte del auditor, adoptar una actitud sensible al diálogo así como una amplia disposición para la comprensión de las problemáticas sociales que subyacen en la prestación de servicios por parte de las entidades auditadas.
- k. Mejorar la gestión institucional en las entidades públicas implica realizar un análisis profundo de las condiciones subjetivas y objetivas que motivan a los servidores públicos a prestar un servicio de calidad a los ciudadanos.
- l. Poner en marcha una metodología para la vinculación de la ciudadanía y de organizaciones civiles al control institucional requiere aplicar criterios técnicos en la planificación y desarrollo del proceso, adoptando una actitud flexible y abierta a la dinámica de los procesos sociales.
- m. A pesar del importante camino recorrido por las organizaciones civiles en Honduras, la debilidad del tejido social, expresada en una fragmentación de los intereses de los ciudadanos y en la falta de credibilidad en las instituciones, constituye un freno para una ciudadanía más activa y comprometida con la transparencia de la gestión pública.

CAPITULO V

RECOMENDACIONES

Al Tribunal Superior de Cuentas

- a. Elaborar un Plan de Acción para la implementación progresiva de la metodología de vinculación de la ciudadanía y organizaciones civiles al proceso auditor, como parte de la estrategia de sostenibilidad de la experiencia.
- b. Acompañar técnicamente a las organizaciones civiles en la tarea de realizar seguimiento ciudadano a las recomendaciones de mejoramiento asumidas por las entidades auditadas, mediante la capacitación y promoción de la participación ciudadana.
- c. El creciente interés de los ciudadanos en acudir al Tribunal Superior de Cuentas para presentar vincularse al control institucional, requerirá, en el mediano plazo, adecuar su capacidad para el desarrollo de las auditorías, además de una optimización en el recibo, evaluación, investigación y seguimiento oportuno de las denuncias de la ciudadanía.
- d. Incrementar el desarrollo de jornadas de presentación pública de los resultados de las auditorías como estrategia de acercamiento y posicionamiento de la entidad ante los ciudadanos e instituciones auditadas.
- e. Difundir los resultados de la experiencia desarrollada e involucrar a actores sociales e institucionales en la realización de nuevas experiencias.
- f. Gestionar y asignar los recursos financieros necesarios para la institucionalización y puesta en marcha de nuevas auditorías bajo la modalidad de vinculación de la ciudadanía y organizaciones civiles al proceso auditor.

A las Entidades Auditadas

- a. Cumplir con los compromisos institucionales de mejoramiento asumidos ante la ciudadanía y el Tribunal Superior de Cuentas como resultado de los procesos de auditoría llevados a cabo.
- b. Mejorar los canales y niveles de comunicación con la ciudadanía, mediante la realización de eventos públicos de presentación de resultados de la gestión que desarrollan, además de fortalecer aquellos existentes.

- c. Promover y facilitar una mejor definición y comprensión de los alcances éticos y la responsabilidad de los servidores públicos en el desarrollo de la función que realizan y concienciar sobre el impacto que la función pública tiene sobre el desarrollo del país.

A las Organizaciones Civiles

- a. Reportar al Tribunal Superior de Cuentas el incumplimiento de los compromisos institucionales asumidos públicamente ante la ciudadanía por las entidades auditadas como parte del proceso de mejoramiento de la gestión institucional.
- b. Mantener una actitud propositiva frente al mejoramiento de la gestión institucional de las entidades auditadas.
- c. Fortalecer la capacidad de incidencia en el mejoramiento de la gestión institucional mediante la reivindicación legítima de los intereses colectivos, libres de interferencias partidistas e intereses particulares.

ANEXO 1

COMPROMISO PÚBLICO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL ENTRE _____ Y LA COMUNIDAD _____

El (Ministro, Alcalde, Gerente, Director, etc)

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de la República de Honduras reconoce en su artículo 5, DE LA ORGANIZACIÓN DEL ESTADO, que “El Gobierno debe sustentarse en el principio de la Democracia Participativa del cual se deriva la integración nacional, que implica participación de todos los sectores políticos en la administración pública a fin de asegurar y fortalecer el progreso de Honduras basado en la estabilidad política y en la conciliación nacional”.
2. Que el artículo 80, DE LOS DERECHOS INDIVIDUALES, de la Constitución de la República de Honduras, establece que “Toda persona o asociación de personas tiene derecho de presentar peticiones a las Autoridades ya sea por motivos de interés particular o general y de obtener pronta respuesta en el plazo legal”.
3. Que el Decreto 3-2006 del Congreso Nacional aprobó la Ley de Participación Ciudadana que reconoce que “la participación ciudadana está fundamentada en los principios de la democracia participativa, la corresponsabilidad, la inclusión, la solidaridad, la legalidad, el respeto, la tolerancia y la pervivencia mediante la promoción de la responsabilidad social en garantizar que las prácticas democráticas aseguren el desarrollo de una cultura ciudadana crítica, activa, responsable y propositiva”
4. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por el Congreso Nacional mediante decreto 170-2006, publicada en el Diario Oficial La Gaceta el 30 de diciembre de 2006, tiene como objetivos fundamentales el Garantizar a los ciudadanos el derecho a participar en la gestión de los asuntos públicos; Promover la utilización eficiente de los recursos del Estado; Hacer efectiva la transparencia en el ejercicio de las funciones públicas y en las relaciones del Estado con los particulares;

Combatir la corrupción y la ilegalidad de los actos del Estado; Hacer efectivo el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte de las entidades y servidores públicos; y garantizar la protección, clasificación y seguridad de la información pública y el respeto a las restricciones de acceso en los casos de: información clasificada como reservada por las entidades públicas; información entregada al Estado por particulares, en carácter de confidencialidad; los datos personales confidenciales; y, la secretividad establecida por la ley.

5. Que de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, decreto 170-2006, El poder legislativo; El poder judicial; Las instituciones autónomas; Las municipalidades y los demás órganos e instituciones del Estado; Las organizaciones no gubernamentales; Las organizaciones privadas de desarrollo; Todas aquellas personas naturales, jurídicas que a cualquier título reciban o administren fondos públicos, cualquiera que sea su origen, nacional o extranjero; y Todas aquellas organizaciones gremiales que reciban ingresos por la emisión de timbres, por la retención de bienes o que estén exentos del pago de impuestos, están obligadas publicar la información relativa a su gestión y brindar aquella relativa a la aplicación de los fondos públicos que administren.
6. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública es, hoy por hoy, la mayor herramienta con la que cuentan los ciudadanos para ejercer el control social a la gestión pública.
7. Que el Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras ha realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al _____ y formulado recomendaciones de mejoramiento a esta institución.
8. Que el Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras ha impulsado la vinculación de los ciudadanos y organizaciones civiles al control institucional como una estrategia para generar transparencia, visibilidad y confianza de los ciudadanos en las instituciones que garanticen el mejoramiento de la administración pública.
9. Que el CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE OCCIDENTE – CUROC, ha elaborado su Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones de mejoramiento realizadas por el Tribunal Superior de Cuentas.
10. Que ciudadanos y organizaciones civiles de la región han manifestado su interés en realizar seguimiento ciudadano al Plan de Acción para la Implementación de Recomendaciones

CONVIENE ANTE LA COMUNIDAD DE _____

1. Desarrollar las actividades contenidas en el Plan de Acción para la implementación de recomendaciones de mejoramiento en las fechas presentadas y acordadas ante el Tribunal Superior de Cuentas.
2. Suministrar a las organizaciones civiles vinculadas al proceso de seguimiento ciudadano a recomendaciones la información soporte de las actividades desarrolladas en ejecución del Plan de Acción de acuerdo con los términos legales establecidos en el decreto 170-2006, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
3. Facilitar las actividades de seguimiento al Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones de mejoramiento formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas, de acuerdo con el Plan de Seguimiento Ciudadano al Plan de Acción concertado con _Nombre de las organizaciones que realizarán seguimiento_
4. Realizar una jornada pública ante ciudadanos y organizaciones civiles de Santa Rosa de Copan para presentar los resultados de las actividades desarrolladas en ejecución del Plan de Acción, programada para el _____ de _____ de 2008.

En la ciudad de _____ a los _____ del mes de _____ de 2008 _____,

Firman para constancia el presente compromiso _____
(representante de la entidad auditada) y el Lic. César Eduardo Santos Hernández, Director de Participación Ciudadana del Tribunal Superior de Cuentas.

Siendo testigos las organizaciones civiles abajo firmantes.

ANEXO 2

EQUIPO DEL PROYECTO

César Eduardo Santos Hernández
Director de Participación Ciudadana

Luis Fernando Velásquez Leal
Consultor BM-TSC

Arcadia Angelina Banegas Riera
Subdirectora de Participación Ciudadana

María Fernanda Aguilar Lagos
Coordinadora Operativa

Vilma Vilchez
Promotora de Participación Ciudadana

Carlos Lanza
Promotor de Participación Ciudadana

Ledys Patricia Amaya
Supervisión General de Auditorías

Leonidas Napoleón Sierra
Supervisor de Equipos de Auditoría

José Santos Aguilar
Supervisor de Equipos de Auditoría

Centro Universitario Regional de Occidente – CUROC

Inardo Salomón López
Jefe de Equipo
Oscar Yovany Rodríguez
Auditor
Gustavo Adolfo Hernández
Auditor

Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal – COHDEFOR. Oficina Regional de Olancho.

Oscar Said Vásquez Mendoza
Jefe de Equipo
Karen Vanesa Torres Pinzón
Auditora
Maryori Edilenia Montoya
Auditora

Hospital Escuela – Tegucigalpa MDC

José Carlos Reyes Gonzáles
Jefe de Equipo
Ana Bessy Mejía Cabrera
Auditora
Ingrid del Carmen Burgos Hernández
Auditora
Lucía de los Ángeles Perdomo Pérez

Auditora
Oscar Sevilla
Auditor
Ingrid Julissa Aguilar
Auditora

Hospital Departamental de San Marcos – Ocotepeque

Obed Zavala Oseguera
Jefe de Equipo
Miguel Ángel Cruz Canales
Auditor
Karla Lizeth Torres Rosa
Auditora
José Miguel Coello
Auditor

Instituto España Jesús Milla Selva

Yolanda Argentina Castro
Jefe de Equipo
Yesy Aminta Méndez
Auditora
Johanna Geraldina Salgado
Auditora
Brenda Leticia Castro
Auditora

Municipalidad de Cedros – Francisco Morazán

Martha Lidia Valle Sánchez
Jefe de Equipo
Cesar Francisco Raudales
Auditor
Román Erazo Marínez
Auditor de Denuncias
Dora Elsa Díaz Hernández
Auditora de Denuncias

Municipalidad de San Rafael – Lempira

Sonia Solano
Jefe de Equipo
Nelson Avilez
Auditor

Proyecto de Carretera Gracias –Lempira a San Juan Intibucá.

Cristian Josué Elvir
Jefe de Equipo
Ingrid Julissa Aguilar Hernández
Auditora