

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DIRECCION DE FISCALIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE LA
DEUDA PÚBLICA**

**AUDITORÍA AL RUBRO DE LA DEUDA
PÚBLICA EN LA DIRECCION GENERAL DE
CREDITO PÚBLICO**

**PERIODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2011**

INFORME No. 02/2012/DFDP

TEGUCIGALPA, JUNIO 2012

CONTENIDO

CAPITULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

	Pag.
a. Motivos del examen.....	1
b. Objetivos del examen.....	2
c. Alcance del examen.....	2
d. Metodología.....	3
e. Monto de los Recursos Examinados.....	4
f. Marco Legal.....	5
g. Estructura Orgánica.....	6
h. Funcionarios y Empleados Principales.....	6

CAPITULO II CONTROL INTERNO COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Opinión.....	7-8
Evaluación Del Control Interno.....	11-12
Hallazgos de Control Interno.....	12-27

CAPITULO III RESULTADOS DE LA AUDITORÍA PRACTICADA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO

Préstamo Sindicado Y Fideicomiso SEFIN FICOHSA.....	31-37
---	-------

Préstamos Temporales.....	37-41
Verificación de la documentación y convenios archivada en los expedientes de Préstamos Temporales.....	38
Confirmaciones de saldos con las instituciones deudoras.....	38-39
Análisis comparativo de valores entre Instituciones deudoras, registros en SIGADE, registros del Departamento de Gestión de Valores y registros en la Contaduría General de la República	39-40
Análisis de antigüedad de saldos	41
Plan Operativo De La Dirección General De Crédito Público.....	41-45
Servicio De La Deuda De La Secretaria De Finanzas.....	46
Proceso De Gestión De La Contratación, Registro Y Validación del Endeudamiento Externo.....	46-49

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

Declaraciones Juradas	52
Disposiciones Legales y Reglamentarias.....	52-106

CAPÍTULO V

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Seguimiento De Recomendaciones.....	109
-------------------------------------	-----

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

Rubros o Áreas Examinadas.....	113-116
--------------------------------	---------

CAPITULO VII

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones.....169-170

Recomendaciones.....170-171

CAPITULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

Hechos Subsecuentes.....174

CAPITULO IX

ANEXOS.....178-187



Tegucigalpa, MDC, 29 de junio, 2012.

Presidencia/TSC Oficio No. /2012.

Licenciado

Wilfredo Rafael Cerato Rodriguez

Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas

Su Despacho

Señor Ministro:

Adjunto encontrara el Informe N° 02-2012-DFDP de la Auditoría de Gestión orientada al rubro de la Deuda Pública practicada a la Dirección General de Crédito Publico en la Secretaría de Finanzas por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 32, 37, 42, 43, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; se encontraron hechos de importancia que inciden en las finanzas públicas de la Institución y por ende del País que serán trasladadas a la Dirección de Auditorias del Tribunal Superior de Cuentas para su seguimiento

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la Institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley

Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

Abogada: Daysi Oseguera de Anchecta

Magistrada Presidenta

CAPITULO I
INFORMACION INTRODUCTORIA

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

El Tribunal Superior de Cuentas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República y en uso de las facultades que le confiere los artículos 3, 5, 7, 32, 45 (incisos 1, 2, 3, 5), de la “Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas”, de la República de Honduras (Decreto 10-2002-E), donde se **establece como atribución principal**: la función de la fiscalización a posteriori de los fondos, bienes y recursos del Estado y **como atribución de control**: ejercer control de la legalidad y regularidad de las obligaciones financieras del Estado, gestión y uso de los recursos, efectuamos una auditoría integral, en la que se analizan aspectos de nivel macro de la gestión de la Deuda Pública, específicamente al comportamiento, estado y los registros de las operaciones de la Deuda Publica por el Periodo del 1 de enero del 2011 al 31 de diciembre del 2011.

El presente informe resume los resultados de la fiscalización de las operaciones de endeudamiento y su comportamiento, para ello fue necesario efectuar la evaluación de Control Interno de las operaciones y actividades realizadas por la Dirección General de Crédito Publico, así mismo determinar la razonabilidad de los registros de las operaciones en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE).

De acuerdo al resultado en la evaluación del Control Interno y el nivel de riesgo se seleccionaron los Departamentos de Gestión de Valores, Departamento de Negociación y Endeudamiento Externo, Departamento de Operaciones y Departamento de Control de Calidad de la Dirección General de Crédito Público realizando la evaluación específicamente a las siguientes áreas:

- Préstamo Sindicado y Fideicomiso SEFIN-FICOHSA
- Préstamos Temporales
- Evaluación del Cumplimiento del POA 2011 de la Dirección General de Crédito Público.
- Servicio de la Deuda Pública.

- Proceso de Gestión de la Contratación, Registro y Validación del Endeudamiento Externo y el Archivo

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivo General

1. Evaluar el Estado de la Deuda Pública y los registros de las operaciones de la Deuda Pública de la Dirección General de Crédito Público relacionados con las operaciones de endeudamiento, a fin de determinar su razonabilidad, en concordancia con las normas contables y legales aplicables.
2. Evaluar el Control Interno de la Dirección General de Crédito Público

Objetivos Específicos

1. Evaluar el Estado de los Prestamos Temporales en cuanto a su cumplimiento legal y su grado de morosidad.
2. Revisar los procesos realizados para el otorgamiento del Préstamo Sindicado y el Fideicomiso de Emergencia Nacional y su cumplimiento legal.
3. Evaluar el cumplimiento del pago del Servicio de la Deuda Pública de acuerdo con los montos establecidos en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el año 2011.
4. Evaluar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual de la DGCP del año 2011.
5. Verificar el proceso de registro de los convenios de préstamo en el sistema SIGADE.
6. Verificar los procesos realizados por el Departamento de Control de Calidad para la revisión y validación de las fichas de préstamos ingresadas al sistema SIGADE por el Departamento de Operaciones.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió los registros de las operaciones de la Deuda Pública como ser: Saldos de los Préstamos Temporales, Préstamo Sindicado SEFIN- FICOHSA,

Fideicomiso de Emergencia Nacional, el Servicio de la Deuda Pública, el cumplimiento del Plan Operativo 2011 de la DGCP y la Gestión de la Deuda Externa de la Dirección General de Crédito Público para determinar la razonabilidad de las cifras de endeudamiento de la misma forma se realizó la evaluación del Control Interno de la Dirección General de Crédito Público por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011.

D. METODOLOGÍA

Para efectos de la auditoría al rubro de la Deuda Pública se realizaron las siguientes actividades.

1. Recopilación y análisis de la normativa legal aplicable a la Deuda Pública.
2. Se realizó la evaluación del control interno de la Dirección General de Crédito Público mediante la aplicación de Narrativas y cuestionarios aplicados a los siguientes departamentos:
 1. Dirección General de Crédito Público
 - Departamento de Negociación de Financiamiento Externo
 - Departamento de Monitoreo de Financiamiento Externo
 - Departamento de Gestión de Valores
 - Departamento de Estrategia y Evaluación de Riesgo
 - Departamento de Operaciones
 - Departamento de Control de Calidad
 2. Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas
 3. Administración de la Dirección General de Crédito Público
 4. Unidad de Transparencia de la Secretaría de Finanzas
 5. Seguridad Informática (Unidad de Modernización UDEM)
 6. Administrador de la Base de Datos (Unidad de Modernización UDEM)

De la evaluación del control interno a las diferentes unidades y departamentos de la Secretaría de Finanzas y de la Dirección General de Crédito Público se establecieron conclusiones y recomendaciones.

Del resultado de la evaluación del Control Interno y de la matriz de riesgo se seleccionaron las siguientes áreas de estudio:

1. Préstamo Sindicado y Fideicomiso SEFIN FICOHSA
2. Préstamos Temporales
3. Evaluación del Cumplimiento del POA 2011 de la Dirección General de Crédito Público.
4. Servicio de la Deuda Pública.
5. Proceso de Gestión de la Contratación, Registro y Validación del Endeudamiento Externo.

Para el desarrollo del proceso de la auditoría se realizaron las siguientes actividades:

1. Análisis de la documentación soporte proporcionada por la Dirección General de Crédito Público.
2. Entrevistas con los funcionarios responsables de las Unidades y Departamentos sujetos a examen.
3. Aplicación de pruebas de cumplimiento.
4. Confirmaciones de saldos con las instituciones deudoras y Contaduría General de la República.
5. Inspección ocular de los registros en el sistema.
6. Solicitud de aclaraciones.

E. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

El monto de los recursos examinados en la Auditoría practicada a la Deuda Pública de la Dirección General de Crédito Público de la Secretaría de Finanzas asciende a la cantidad de once mil quinientos cinco millones setecientos setenta y seis mil ciento treinta y dos Lempiras con treinta y cinco centavos (L. 11,505,776,132.35) y en dólares totaliza la cantidad de doscientos veintiséis millones setecientos ochenta y siete mil ciento setenta y cuatro dólares (226,787,174.00).

A continuación se detalla la conformación del monto examinado.

CUADRO DE LOS MONTOS EXAMINADOS		
Descripción	Monto examinado (lempiras)	Monto examinado (dolares)
Fideicomiso SEFIN FICOHSA (Préstamo Sindicado)	600,000,000.00	0.00
Préstamos Temporales	1.039,869,109.22	0.00
Evaluación del Cumplimiento del POA Monto del POA Aprobado	34,998,539.53	0.00
Servicio Deuda Vigente Monto del Servicio de Deuda Aprobado	9,830,908,483.60	0.00
Endeudamiento Externo Préstamos BCIE		84,787,174.00
Préstamos BID		142,000,000.00
Total	L 11,505,776,132.35	\$. 226,787,174.00

F. MARCO LEGAL

1. Constitución General de la República Artículo 222.
2. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 6, 7 y 32
3. Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 43
Artículo 100 Rendición de Cuentas sobre la Gestión de la Hacienda Pública.
4. Normas Generales de Control Interno (NOGECI).
5. Principios de Control Interno (PRICI).
6. Guía de auditoría al Informe de Rendición de la Cuenta General del Estado.
7. Decreto de Emergencia Regional focalizado en la zona sur del país PCM-067-2011.
8. Decreto PCM-068-2011 ampliando a todas las zonas afectadas del territorio nacional la declaración del estado de emergencia.
9. Decreto No 190-2011 del Poder Legislativo para contratar el préstamo Sindicado y constituir el Fideicomiso.
10. Convenio de Préstamo Sindicado
11. Convenio de Administración del Fideicomiso de Emergencia Nacional
12. Decreto No 151-2009 Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER).

13. Contratos de préstamos temporales
14. Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el ejercicio Fiscal 2011.
15. Plan Operativo Anual 2011 de la Dirección General de Crédito Público.
16. Convenios de préstamos externos contratados en el 2011 con los organismos Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
17. Manual de Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público.
18. Informe de Liquidación Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2011.

G. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica de la Dirección General de Crédito Público esta constituida de la siguiente forma: Dirección General, Sub Dirección, Unidad de Apoyo Administrativo, Departamento de Negociación de Financiamiento Externo, Departamento de Monitoreo de Financiamiento Externo, Departamento de Gestión de Valores, Departamento de Estrategia y Evaluación de Riesgo, Departamento de Operaciones Departamento Control de Calidad

Ver estructura orgánica en Anexo No.1

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron en el periodo examinado se detallan en:

Anexo No 2

Tegucigalpa, MDC., 29 de Junio de 2012

Licenciado

Wilfredo Rafael Cerato Rodriguez

Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas

Su Despacho

Señor Ministro:

Hemos realizado una Evaluación de Control Interno a los procesos administrativos de la deuda pública efectuados por la Dirección General de Crédito Público por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011.

Nuestra evaluación se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar la evaluación se tomó en cuenta su estructura de Control Interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras y administrativas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La Administración, de la Secretaría de Finanzas es la responsable de establecer y mantener una estructura de Control Interno adecuada cuyos objetivos son suministrar

Seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

Para fines del presente informe hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

- Evaluación de Control Interno.
- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente Capítulo III y IV

Lourdes Iveth Sosa

Jefe Departamento

Fiscalización Deuda Pública

Lorena Patricia Matute

Asistente de Dirección

de Fiscalización

Ana Cristina Cortes L.

Jefe de Equipo de Auditoría

CAPITULO II
CONTROL INTERNO

CAPITULO II

CONTROL INTERNO

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del control interno fue realizado mediante la aplicación de cuestionarios y narrativas, para obtener un conocimiento de los controles aplicados en las operaciones de la Deuda Pública para el logro de sus objetivos y metas mismo que fue aplicado a las siguientes Direcciones, Departamentos y Unidades de la Secretaría de Finanzas y particularmente en la Dirección General de Crédito Público:

- a) Dirección General de Crédito Publico**
 - i.** Departamento de Negociación de Financiamiento Externo
 - ii.** Departamento de Monitoreo de Financiamiento Externo
 - iii.** Departamento de Gestión de Valores
 - iv.** Departamento de Estrategia y Evaluación de Riesgo
 - v.** Departamento de Operaciones
 - vi.** Departamento de Control de Calidad
 - vii.** Administración de la Dirección General de Crédito Público
- b) Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas**
- c) Unidad de Transparencia de la Secretaría de Finanzas**
- d) Seguridad Informática (UDEM) de la Secretaría de Finanzas**
- e) Administrador de la Base de Datos (UDEM) de la Secretaría de Finanzas**

Al realizar la evaluación del control interno obtuvimos como resultado un nivel de confianza Moderado y un nivel de riesgo Moderado tomando en cuenta los principales componentes del ambiente de control:

- 1.** Filosofía administrativa (integridad y estilo de la dirección)
- 2.** Estructura Orgánica
- 3.** Métodos para asignar autoridad y responsabilidad
- 4.** Administración de personal

5. Cumplimiento de leyes y reglamentos
6. Métodos de control para el monitoreo de las operaciones de auditoría interna

Como resultado de esta evaluación se desprenden los siguientes hallazgos

HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

1. NO EXISTE EVIDENCIA DE LAS SUPERVISIONES A LAS OPERACIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CREDITO PÚBLICO

Al realizar la evaluación del control interno mediante la aplicación de narrativas y cuestionarios de CI se comprobó que los jefes aun cuando afirman realizar supervisión a las labores desarrollados por sus subalternos no dejan evidencia de dicha labor en la documentación soporte de las operaciones y actividades asignadas a cada empleado de la Dirección General de Crédito Público lo que establecen como supervisión únicamente es el control de correspondencia en el que se asignan las solicitudes de información que ingresan a la Dirección General de Crédito Público y que es asignada al empleado responsable de dar respuesta en la que detallan la fecha de recibido y de respuesta, este control en algunos departamentos hasta este año lo están implementando por ejemplo la Unidad de Gestión Deuda y Riesgo.

Incumple con

NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE: La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos. Transacciones y operaciones de la institución. Con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

Declaración **TSC-NOGECI-V09.01**: La supervisión es un recurso y una obligación de todo funcionario que realice funciones de administración a diversos niveles.

Como recurso permite adquirir, sobre la marcha una seguridad razonable de que la gestión real es congruente con lo que se planeo hacer y mantener el control sobre cada paso de los procesos, transacciones y operaciones.

Opinión del Auditado

En las narrativas y cuestionarios de CI aplicados a los departamentos que conforman la Dirección General de Crédito Público en lo que respecta a la pregunta Si realizan supervisión de las actividades asignadas a los empleados manifestaron lo siguiente:

Departamento de Gestión Deuda y Riesgo: La supervisión de las actividades asignadas a cada empleado lo realiza el jefe del departamento, se ha implementado un control donde se registra las actividades asignadas a cada empleado extremo que no fue comprobado debido a que es un proceso de reciente implementación y no habían reportes impresos y firmados por el empleado.

Departamento de Monitoreo y Financiamiento Externo: La supervisión se realiza mediante la emisión de informes semanales y mediante el control de correspondencia remitida por las Unidades Ejecutoras que se asigna por la Jefe del departamento a cada empleado dándole un plazo de tres días para evacuar los oficios.

Departamento Gestion y Negociación de la Deuda Externa: La supervisión la realizan mediante lo siguiente:

- Cuentan con un control de correspondencia recibida y enviada en el cual detallan el nombre del oficial de negociación que será responsable de dar respuesta a la información solicitada en el oficio.
- El jefe del departamento de Gestión y Negociación de la Deuda Externa debe supervisar diariamente la evolución de cada proceso.

Opinión del Auditor:

El no dejar evidencia de la supervisión efectuada de las actividades asignadas a los empleados provoca que no se pueda comprobar si se ha realizado esta función por parte del responsable del departamento o unidad ni comprobar que las actividades asignadas a los empleados se estén realizando en función a objetivos y metas programadas en sus planes operativos y se den los correctivos y recomendaciones en tiempo y forma para mejorar la gestión.

RECOMENDACIÓN No. 1

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Instruir al Director General de Crédito Público para que a su vez comunique a los jefes de Unidades y Departamentos que dejen evidencia (reportes, bitácora) de las supervisiones efectuadas a las actividades desarrolladas por sus subalternos.

2. NO EXISTE EVIDENCIA DE LAS CONCILIACIONES REALIZADAS.

En la evaluación de control interno, se solicitó evidencia de las conciliaciones efectuadas por el departamento de Operaciones, comprobándose que no realizan conciliaciones, evidenciando que lo que hacen son comparaciones de saldos con las notas de débito contra el saldo reflejado en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda Pública. De esta operación no se deja evidencia (informe) que acredite el balance de saldos, por lo tanto no cuentan con el respaldo de los nombres y firmas de quien las elaboró, revisó y aprobó.

Incumple con:

NOGECI V-14 CONCILIACION PERIODICA DE REGISTROS: Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

Opinión del Auditado:

Narrativa de control interno del Departamento de Operaciones inciso No. 19:

Se realizan verificaciones de los registros del SIGADE con los pagos detallados en las páginas web de los organismos internacionales, con las notas de debito y SWIFT del Banco Central de Honduras. Dejan evidencia de la documentación que se ha utilizado para verificar las cifras pero no describen en el documento la verificación realizada y el resultado obtenido de las mismas.

Opinión del Auditor.

Si no se cuenta con evidencia en la documentación de respaldo de la conciliación y del resultado obtenido impide la verificación tanto del personal del Departamento de Operaciones como de los entes contralores del resultado obtenido y de la verificación de su correcta aplicación del cumplimiento de los controles internos y procedimientos establecidos, por lo que no se pudo constatar la existencia e integridad de los saldos expuestos en sus informes.

RECOMENDACIÓN No. 2

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Instruir al Director General de Crédito Público para que ordene a los jefes de los departamentos de la Dirección General de Crédito Público que al realizar conciliaciones, elaboren el Informe de las conciliaciones y dejen evidencia documental de los resultados obtenidos de este proceso para que este procedimiento pueda ser verificado y comprobada la aplicación de los ajustes o correcciones que se originan de este proceso.

3. EL PLAN DE CONTINGENCIA INSTITUCIONAL NO SE HA SOCIALIZADO

En la evaluación de la seguridad física y planes de contingencia de los Sistemas Informáticos aplicado a la Unidad de Modernización (UDEM) y al encargado de la Seguridad del Sistema se comprobó que existe un Plan de Contingencia pero el mismo solo es del conocimiento de los empleados de la Unidad de Modernización y no se ha socializado con todo el personal de la Secretaria de Finanzas.

Incumple con

NOGECI IV-04 DIVULGACION DE LOS PLANES: Los planes deberán ser divulgados oportunamente entre el personal respectivo para procurar un conocimiento y una aceptación general y obtener el compromiso requerido para su cumplimiento.

Declaración TSC-NOGECI-IV-04.01: Una vez que los planes han sido preparados y están listos para entrar en vigencia, es necesario que, atendiendo a las responsabilidades de cada quien sean dados a conocer al personal el que debe haber participado en su definición para que todo miembro de este sepa a cabalidad cual es la contribución que se requiere de el como apoyo a la voluntad organizacional.

Plan de Contingencia Inciso No 4. Políticas De Seguridad: Los encargados de soporte, aquellos que son responsables de gestionar la seguridad informática en la organización, han de considerar las siguientes medidas:

- **Distribuir las reglas de seguridad.** Escribir en una lista las reglas básicas de seguridad que los usuarios han de seguir, para mantener la seguridad y ponerlas en un lugar público destacado. Se puede incluir un dibujo en un póster para dar mayor referencia. Se debe considerar la posibilidad de distribuir las reglas por todas las computadoras personales.
- **Hacer circular regularmente avisos sobre la seguridad.** Utilizar ejemplos de daños y problemas procedentes de periódicos, revistas, para ilustrar la necesidad de la vigilancia por mantener la seguridad. Intentar que estos avisos sean interesantes, sin entrar en muchos detalles, ya que en caso contrario podría inspirar imitaciones.

Opinión del Intervenido:

Cuestionario para la Evaluación de la Seguridad Física y Planes de Contingencia de la Oficina de Sistemas inciso No. 3 establece: “Hay un Plan de Contingencia solo lo conocen los empleados de la Unidad de Modernización (UDEM)”.

Opinión del Auditor

Al no tener conocimiento el personal de la Secretaría de Finanzas del plan de contingencia, puede provocar que no adviertan la pérdida de información en los sistemas de computo y no tener conocimiento de los riesgos a que están expuestos y que desconozcan los procedimientos a seguir para reducir estos riesgos .

RECOMENDACIÓN No.3

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Solicitar al Director de la Unidad de Modernización (UDEM) que socialice con el personal de la Secretaria de Finanzas el Plan de Contingencia con el fin de informar y prevenir sobre los riesgos a lo que están expuestos los equipos de cómputo y la información contenida en los diversos medios de almacenamiento y tener conocimiento de los procedimientos a seguir en caso de riesgos o desastres.

4. LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA NO CUENTA CON UN PLAN OPERATIVO ANUAL Y NO CUENTA CON PRESUPUESTO ASIGNADO A LA UNIDAD PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES

Al realizar la evaluación del control interno a la Unidad de Transparencia se comprobó que la misma no cuenta con la asignación de presupuesto, los recursos necesarios para su operatividad son proporcionados por la Gerencia Administrativa y no cuentan con un Plan Operativo a pesar que dicha unidad fue creada en el mes de octubre del año 2007.

Incumple con

TSC-NOGECI IV-03 INDICADORES MENSURABLES DE DESEMPEÑO: Los planes de la institución deberán establecer los mecanismos, criterios e indicadores que la administración usara para dar seguimiento al avance al cumplimiento de esos planes y la medida en que han contribuido a satisfacer las metas, los objetivos y la misión institucionales.

TSC- NOGECI V-11.01 SISTEMA CONTABLE PRESUPUESTARIO: Se establecerán para el sector público sistemas de contabilidad y presupuesto de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Declaración TSC-NOGECI V-11.01: Un control interno eficaz de los recursos públicos. Implica la existencia de un sistema de presupuesto que regule la elaboración formulación presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y liquidación del mismo y que este sustentado en planes de desarrollo, programas financieros, planes operativos anuales y demás instrumentos interrelacionados de administración financiera que prevean las disposiciones legales.

Opinión del Auditado:

En cuestionario de evaluación de control interno establecen: “No tiene presupuesto asignado, la Gerencia Administrativa le suministra los materiales y el equipo que la unidad necesita para el desarrollo de sus actividades. La Unidad de Transparencia no cuenta con un plan operativo anual”

Comentario formulado después de la lectura del Acta de Conferencia Final

Según oficio CP-OP-0241 del 22 de junio del 2012 La recomendación N°6 no debería estar en el Informe ya que es aplicable para toda la SEFIN

Opinión del Auditor:

Al no contar con un presupuesto ni con un Plan Operativo Anual provoca que no existan objetivos, metas y actividades definidas, una gestión eficiente y eficaz ya que no es posible medir la ejecución, el desempeño y el cumplimiento de metas.

En base al comentario establecido La recomendación se mantiene debido a que la misma está dirigida al señor Ministro de la Secretaría de Finanzas a quien será notificado este informe de Auditoría como máxima autoridad de la institución y el será quien remitirá las directrices al funcionario responsable de aplicar la recomendación.

RECOMENDACIÓN No 4

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Instruir al Gerente Administrativo proceder a la asignación de una partida presupuestaria para la Unidad de Transparencia y a la Jefe de la Unidad de Transparencia que procedan a la elaboración del Plan Operativo Anual de la Unidad de Transparencia.

5. NO SE CUENTA CON UNA REPLICA DE RESPALDO DEL SISTEMA DE GESTION Y ANALISIS DE LA DEUDA (SIGADE)

En las revisiones de control interno de los sistemas informáticos utilizados por la Dirección General de Crédito Público se comprobó mediante la evaluación realizada al jefe de la base de datos que no se cuenta con una copia de respaldo del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE).

Incumple con

Inciso 1.1 el PLAN DE CONTINGENCIA en el numeral 1.2 PLAN DE RECUPERACIÓN DE DESASTRES 1.2.1 Establecimiento de Plan de Acción inciso c

Obtención y almacenamiento de los Respaldos de Información (BACKUPS).

Se deberá establecer los procedimientos para la obtención de copias de Seguridad de todos los elementos de SOFTWARE necesarios para asegurar la correcta ejecución de los Sistemas o aplicativos de la Institución. Para lo cual se debe contar con:

1. BACKUPS del Sistema Operativo: en caso de tener varios Sistemas Operativos o versiones, se contará con una copia de cada uno de ellos.
2. BACKUPS del Software Base: Paquetes y/o Lenguajes de Programación con los cuales han sido desarrollados o interactúan los Aplicativos Institucionales.
3. BACKUPS del Software Aplicativo: considerando tanto los programas fuentes, como los programas objetos correspondientes, y cualquier otro software o procedimiento que también trabaje con la data, para producir los resultados con los cuales trabaja el usuario final. Se debe considerar también las copias de los listados fuentes de los programas definitivos, para casos de problemas.
4. BACKUPS de los Datos: bases de datos, índices, tablas de validación, contraseñas (PASSWORDS), y todo archivo necesario para la correcta ejecución del Software Aplicativo de la Institución.
5. BACKUPS del Hardware: se puede implementar bajo dos modalidades:
 - **Modalidad Externa.** Mediante convenio con otra Institución que tenga equipos similares o mayores y que brinden la seguridad de poder procesar la Información, y ser puestos a disposición de la Empresa, al ocurrir una contingencia y mientras se busca una solución definitiva al desastre producido. Este tipo de convenios debe tener tanto las consideraciones de equipamiento como de ambientes y facilidades de trabajo que cada institución se compromete a brindar, y debe ser actualizado cada vez que se efectúen cambios importantes de sistemas que afecten a cualquiera de las instituciones.
 - **Modalidad Interna.** Si se tiene más de un local, en ambos se debe tener señalados los equipos, que por sus características técnicas y capacidades, son susceptibles a ser usados como equipos de emergencia del otro local, debiéndose poner por escrito (igual que en el caso externo), todas las actividades a realizar y los compromisos asumidos.

En ambos casos se deberá probar y asegurar que los procesos de restauración de Información posibiliten el funcionamiento adecuado de los Sistemas. En algunos casos puede ser necesario volver a recompilar el software aplicativo bajo plataformas diferentes a la original, por lo que es imprescindible contar con los programas fuentes, al mismo grado de actualización que los programas objeto.

Opinión del Auditado

En el Cuestionario para la Evaluación de la Seguridad Física y Planes de Contingencia de la Oficina de Sistemas aplicado al Jefe de la Base de Datos nos confirmo que: “Existe un sitio alternativo donde esta la replica del sistema SIAFI pero no del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) “

Comentario formulado después de la lectura del Acta de Conferencia Final

Según oficio CP-OP-0241 del 22 de junio del 2012 el Administrador de la Base de datos de la Unidad de Modernización (UDEM) de la Secretaría de Finanzas manifiesta lo siguiente: Sobre el inciso 7 “No se cuenta con una réplica de respaldo del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) mis observaciones son las siguientes: Si bien actualmente en nuestro sitio alternativo no se tiene una copia de SIGADE, en base al acuerdo BCH-SEFIN sobre el uso del SIGADE en el cual Banco Central de Honduras tiene una figura de respaldo para el sistema diariamente se realiza una copia con un desfase de un día para mantener el sistema activo en caso de una contingencia. Se han mantenido varios acercamientos entre ambas instituciones para poder tener una copia con los datos en tiempo real para en caso de una caída en SEFIN se pueda acceder desde el Banco Central de Honduras este tema se ha revisado con el asesor del sistema.

Adicionalmente se esta contemplando en el fortalecimiento del sitio alternativo de SEFIN tener una copia en tiempo real del SIGADE para fortalecer los procesos de la institución y evitar pérdidas al país. Diariamente se realizan respaldos de la base datos del SIGADE.

Opinión del Auditor

Al no contar con un sitio alternativo o replica del Sistema de Gestión de la Deuda (SIGADE) propio de la institución provoca que no se pueda asegurar la correcta ejecución del Sistema al no contar con los registros históricos de la deuda pública y generar atrasos o pagos incorrectos generando pérdidas económicas al Estado de Honduras.

En base al comentario establecido La recomendación se mantiene debido a que aunque se cuenta con una replica de respaldo en el Banco Central de Honduras la misma no es propia de la Secretaría de Finanzas por lo que se tiene que crear un respaldo propio como la del SIAFI.

RECOMENDACIÓN No. 5

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Instruir al Director de la Unidad de Modernización (UDEM) y al Director General de Crédito Público para que se elabore una réplica de respaldo del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) propia para la institución que pueda ser utilizada en casos de emergencia y desastres para recuperar la información de una manera inmediata así como se mantiene la réplica del respaldo del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

6. NO CUENTAN CON PÓLIZAS DE SEGUROS PARA PROTEGER EL EQUIPO DE COMPUTO

En la evaluación del control interno se les consulto si el equipo de cómputo se encuentra asegurado y se les solicito nos mostraran las pólizas de seguro contratadas por la Secretaria de Finanzas para el equipo de cómputo el cual no se proporciono debido a que no se han contratado seguros.

Incumple con TSC-NOGECI II-01 DEFINICION Y OBJETIVOS:

El control interno, de conformidad con el Artículo 2 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es un proceso permanente y continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de las entidades públicas, con el propósito

de asistir a los servidores públicos en la prevención de infracciones a las Leyes y a la ética. Con motivo de su gestión y administración de los bienes nacionales y alcanzar de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la misma Ley, los objetivos siguientes:

2) Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

- **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos. TSC -NOGECI IV-01 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Los entes públicos deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.
- **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos. TSC -NOGECI IV-06 GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES.** La dirección superior de los entes públicos debe apoyarse en el proceso de gestión de riesgos institucionales para administrar eficazmente la incertidumbre y sus riesgos y oportunidades asociadas, mejorar la capacidad de generar o agregar valor a todos sus grupos de interés, alcanzar los objetivos institucionales y, prevenir la pérdida de los recursos.

Opinión del Auditado

En cuestionario para la Evaluación de la Seguridad Física y Planes de Contingencia de la Oficina de Sistemas en el numeral 28 establece: Hay pólizas de seguros contratadas para todo el equipo e instalaciones materiales La Respuesta” fue que “No.”

Comentario formulado después de la lectura del Acta de Conferencia Final

Según oficio CP-OP-0241 del 22 de junio del 2012 La recomendación No 8 no debería estar en el Informe ya que es aplicable para toda la SEFIN

Opinión del Auditor

Al no tener protegidos los bienes con una póliza de seguros se corre el riesgo de pérdida por robo, extravió, siniestros y desastres naturales o destrucción de los mismos lo que generaría un perjuicio económico para la institución.

En base al comentario establecido La recomendación se mantiene debido a que la misma esta dirigida al señor Ministro de la Secretaría de Finanzas a quien será notificado este informe de Auditoría como máxima autoridad de la institución y el será quien remitirá las directrices al funcionario responsable de aplicar la recomendación

RECOMENDACIÓN No.6

SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Instruir a la Gerencia Administrativa de la Secretaria de Finanzas para que considere en el presupuesto de la Secretaria una partida presupuestaria para la contratación de pólizas de seguros para el equipo de cómputo, siguiendo el procedimiento que establece la Ley de Contratación del Estado y del Marco Rector del Control Interno Institucional. Para protegerlo contra pérdidas o destrucción del mismo y poder recuperar la inversión realizada en la adquisición del equipo

7. NO CUENTAN CON UN PLAN DE EMERGENCIA PARA ASEGURAR EL USO Y LA EXISTENCIA DE LA BASE DE DATOS

En el Manual de Procedimientos se establece que el departamento de Control de Calidad tiene entre sus responsabilidades la elaboración de un Plan de Emergencia para asegurar el uso y la existencia de la base de datos, al realizar la consulta con la Jefe de este Departamento al respecto manifestó que no cuentan con un Plan de Emergencia.

Incumple con:

MANUAL DEL FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD

Inciso 4.4 Seguridad de los datos: El departamento de Control de Calidad es el responsable de asegurar el uso y la existencia de la base de datos de la Dirección General de Crédito Público. Los elementos claves de la seguridad de los datos son: seguridad física acceso restringido a las instalaciones y sistemas, respaldo de base de dato y plan de emergencia.

Inciso e) Plan de Emergencia: es también responsabilidad del Departamento de Control de Calidad preparar un Plan de Emergencia de la Dirección General de Crédito Público a fin de garantizar la seguridad del personal y protección física de la documentación de conformidad a los estándares internacionales. El Departamento de Control de Calidad designara un oficial para coordinar políticas de contingencia con el encargado de planes de emergencia de la Secretaría de Finanzas (SEFIN). En la medida que se considere que el Plan de la SEFIN es deficiente, el Departamento de Control de Calidad asegurará la implementación apropiada en el Plan de la Dirección General de Crédito Público.

Opinión del auditado

En Narrativa aplicada al Departamento de Control de Calidad en inciso No 12 establece que: No se cuenta con un Plan de Emergencia.

Opinión del Auditor

Si no se cuenta con un Plan de Emergencia en caso que se presente una emergencia, no se podrá garantizar la seguridad del personal ni la protección física de la documentación.

RECOMENDACIÓN No. 7

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Instruir al Director General de Crédito Público para que el Departamento de Control de Calidad proceda a la elaboración del Plan de emergencia que permita la salvaguarda de la documentación soporte de las operaciones de crédito público y lo socialice entre personal que labora en la institución.

8. LA SECRETARIA DE FINANZAS NO CUENTAN CON POLITICAS PARA EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

En la evaluación de control interno a través de la aplicación del cuestionario se consulto a la Sub Directora de Recursos Humanos si existe una política definida en

la Secretaria de Finanzas con respecto al reclutamiento y motivación del personal a lo que respondió que no existe una política definida.

Incumple con

TSC-NOGECI III-03 PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO

El control interno debe incluir las políticas y los procedimientos necesarios tanto para una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la institución, de manera que asegure el reclutamiento y la permanencia en el servicio de un personal competente e idóneo para el desempeño de cada puesto de trabajo, como para promover sus desarrollo a fin de aumentar sus conocimientos y destrezas.

Opinión del Auditado

En cuestionario aplicado a la Dirección de Recursos Humanos:

Se pregunto si las “Políticas para el reclutamiento del personal se han establecido por escrito”.

Respondieron que “La política no esta por escrito lo que hacen es verificar el cumplimiento del perfil del puesto de acuerdo a lo establecido en el Manual de Funciones y a los requerimientos de las Direcciones.”

Se pregunto si Cuentan con políticas de Recursos Humanos para mantener motivado competente y confiable al personal.

Respondieron que. “No existe como política pero se motiva al personal mediante las capacitaciones otorgamiento de becas de estudio y acceso a la clínica del Seguro Social y Clínica odontológica ubicadas en las instalaciones de la Secretaría de Finanzas”.

Comentario formulado después de la lectura del Acta de Conferencia Final

Según oficio CP-OP-0241 del 22 de junio del 2012 La recomendación No 10 no debería estar en el Informe ya que es aplicable para toda la SEFIN

Opinión del Auditor

Al no contar con una política de Recursos Humanos provoca que se pueda contratar personal que no cumpla con los requisitos del puesto y que no se logre motivar al personal ya contratado por carecer de una estrategia definida para mejorar su desempeño y promover al personal aumentando sus conocimientos y un estímulo para su adhesión y compromiso con el logro de los objetivos institucionales.

En base al comentario establecido La recomendación se mantiene debido a que la misma esta dirigida al señor Ministro de la Secretaría de Finanzas a quien será notificado este informe de Auditoría como máxima autoridad de la institución y el será quien remitirá las directrices al funcionario responsable de aplicar la recomendación

RECOMENDACIÓN No.8

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Instruir a la Dirección de Recursos Humanos para que proceda a elaborar la política de reclutamiento y de motivación del personal de la Secretaría de Finanzas.

CAPITULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA PRACTICADA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO

CAPITULO III
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA PRACTICADA A LA DIRECCIÓN GENERAL
DE CRÉDITO PÚBLICO

La auditoría practicada al rubro de la deuda pública administrada por la Dirección General de Crédito Público, de la Secretaria de Finanzas en la Dirección de Crédito Público se verificó que los procesos y registros en las siguientes áreas:

1. Préstamo Sindicado y Fideicomiso SEFIN-FICOHSA
2. Préstamos Temporales
3. Evaluación del Cumplimiento del POA 2011 de la Dirección General de Crédito Público.
4. Servicio de la Deuda Pública.
5. Proceso de gestión de la contratación, registro y validación del endeudamiento externo y archivo.

PRÉSTAMO SINDICADO Y FIDEICOMISO SEFIN FICOHSA
ANTECEDENTES

1. En cumplimiento del Decreto No. 190-2011 el 01 de noviembre de 2011, la Secretaria de Finanzas firmo un convenio de préstamo sindicado por un monto de L.600,000,000.00 Millones de Lempiras, a una tasa del 12% anual, la cancelación del préstamo sindicado se harán a favor de Banco FICOHSA, como banco agente o banco estructurador mediante 4 pagos semestrales los meses de junio y diciembre de los años 2012 y 2013 con vencimiento el 25 de enero del 2014.

Este préstamo sindicado fue financiado por un sindicato bancario conformado por las siguientes instituciones financieras así:

- Banco Atlántida L.200,000,000.00
- Banco de Occidente L.200,000,000.00
- Banco FICOHSA L.200,000,000.00

Los bancos cofinanciadores Atlántida y Occidente nombraron como banco agente de este Contrato de Préstamo Sindicado a Banco Financiera Comercial S.A.

FICOHSA., lo que lo convierte en el banco estructurador, banco agente y banco cofinanciador.

Los cofinanciadores colocaron los fondos a favor de la Secretaria de Finanzas mediante un único desembolso el día 1 de noviembre de 2011.

MARCO LEGAL

El Presidente Constitucional de la Republica en Consejo de Ministros emite el **Decreto Ejecutivo numero PCM 067-2011** de fecha 16 de octubre de 2011, publicado en el diario oficial "La Gaceta", el 20 de octubre de 2011, declarando estado de emergencia regional focalizada en la zona sur del país y el **Decreto Ejecutivo número PCM 068-2011** de fecha 18 de octubre de 2011, publicado en el diario oficial "La Gaceta", el 20 de octubre de 2011, declarando estado de emergencia regional focalizada en la zona sur del país y ampliada a todas las zonas afectadas en el territorio nacional, estos decretos son los que dan origen para que el Poder Legislativo emita el **Decreto Legislativo numero 190-2011** mediante el cual autoriza al Poder Ejecutivo por medio de la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas para contratar con el sistema bancario nacional una línea de crédito hasta por un monto de Lps.600,000,000.00; estableciendo en el mismo decreto que los fondos provenientes de esta línea de crédito sean administrados a través de un fideicomiso con una institución del Sistema Financiero Nacional para garantizar el uso eficiente y transparente de los mismos y que la operatividad será a través de un Comité Técnico.

FINALIDAD

La finalidad de este préstamo es atender el estado de emergencia regional focalizada en la zona sur del país y ampliada a todas las zonas afectadas en el territorio nacional como consecuencia del fenómeno climático relacionado con las lluvias ocasionadas por un sistema de baja presión entre el 10 y 26 de octubre de 2011.

DESTINO

Reparación de obras civiles, requeridas para la atención de los daños ocasionados por el temporal climático de octubre de 2011

Las obras a realizarse deberán ser aprobadas por el Comité Técnico conformado según lo establecido en el **Decreto Legislativo número 190-2011**.

ADMINISTRACION

La administración de los fondos del préstamo sindicado será a través de un Contrato de Fideicomiso de Administración, y los bancos cofinanciadores nombraron a Banco Financiera Comercial S.A. (FICOHSA), como Fiduciario en la condición NOVENA del contrato de Préstamo Sindicado, la Secretaria de Finanzas como Fideicomitente, manifiesta en la estipulación SEGUNDA de la Constitución del Fideicomiso, que cede al FIDUCIARIO la titularidad dominical sobre los L.600.000.000.00 Millones de Lempiras que recibiera en concepto de préstamo, y en la estipulación TERCERA que la sesión de titularidad queda afecta a administrar los recursos Fideicometidos conforme a las instrucciones que reciba del Comité Técnico

El fiduciario deberá mantener separada la contabilidad del fideicomiso de sus propios activos como de otros fideicomisos que administre.

COMITÉ TECNICO

Según el artículo No.3 del Decreto No.190-2011, La ejecución del fideicomiso será administrada por un Comité Técnico integrado por un representante de:

- a) Comisión Permanentes de Contingencias COPECO), quien lo presidirá;
- b) Asociación de Municipios de Honduras;
- c) Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras;
- d) Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI);
- e) Secretaria de Estado en El Despacho de Finanzas;
- f) Instituto Hondureño de Inversión Social (FHIS);
- g) Congreso Nacional;
- h) Consejo Nacional Anticorrupción (CNA)
- i) Cámara Hondureña de la Industria y la Construcción (chico).
- j) Un representante de los Bancos
- k) El Fiduciario quien hará las veces de secretario actuando con voz pero sin voto en dicho Comité

Los representantes referidos en los numerales 7), 8) y 9) actuaran en su condición de observadores; los representantes de los numerales 10) y 11) los incorporaron a este comité en la firma del contrato de fideicomiso.

En el Contrato de Fideicomiso algunas de las actividades que en su condición de Coordinador el Comité Técnico tiene que aprobar al Fiduciario serian:

- a. La administración de los recursos Fideicometidos
- b. Contratar con cargo al fideicomiso asesores técnicos que se encarguen de la supervisión de la obra
- c. Contratar Consultores que puedan formular proyectos para aquellas zonas donde la municipalidad correspondiente no cuente con el recurso necesario para la formulación de dicho proyecto
- d. Contratar los Contratistas que desarrollaran las obras y efectuar los pagos a estos para el desarrollo de dichas obras previa aprobación de los supervisores contratados por el fideicomiso para la supervisión de dichas obras
- e. Invertir el patrimonio Fideicometido en Instrumentos Financieros en los bancos participantes en el préstamo

Asimismo le aprobara al Fideicomitente:

Pagar al Fiduciario su contribución y reembolsarle los gastos incurridos si por cualquier razón este se viese imposibilitado de hecho o de derecho para tomar los fondos correspondientes a esos conceptos del producto del fideicomiso.

Las atribuciones, en forma enunciativa pero no limitativa del Comité Técnico serán:

- a) Mantener consultas por escrito cuando sea pertinente con el o los Delegados Fiduciarios de Banco FICOHSA.
- b) Instruir al fiduciario sobre aquellos actos necesarios para la buena marcha y cumplimiento de la finalidad del Fideicomiso, y en general, sobre aquellos aspectos que por no estar específicamente determinados en este contrato requieran instrucciones precisas. Asimismo, tendrá la obligación de aclarar por escrito al fiduciario cualquier inquietud que tuviera sobre las facultades o

atribuciones concedidas mediante este contrato o sobre el contenido de alguna instrucción que haya quedado contemplada en el mismo.

- c) Recibirá las solicitudes para la construcción de las obras para la reparación de los daños ocasionados por el temporal ocurrido en el mes de octubre del año 2011, que hayan sido debidamente certificados por la Comisión Nacional de Contingencias (COPECO), como producto de dicha emergencia.
- d) Analizar y aprobar o improbar los proyectos que reciban conforme al numeral 3 que antecede. Este Comité Técnico se reunirá con la periodicidad que sea necesaria, previa convocatoria que deberá circular el Fiduciario en el desempeño de su cargo o a solicitud del Fideicomitente.

RETRIBUCION Y COSTOS

El fideicomitente pagara durante los años de vigencia de este Crédito Sindicado al Fiduciario una comisión por administración equivalente a **Cien Lempiras, (L.100.00)** al año.

DETALLE DE LOS L.600,000,000.00 DEL PRÉSTAMO SINDICADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011:

• Certificados de Deposito	L. 540,000,000.00
• Anticipos por Cobrar	7,079,475.00
• Proyectos Préstamo Sindicado	676,856.00
• Caja y Bancos	<u>52,243,669.00</u>
• TOTAL PRESTAMO SINDICADO	<u>L. 600,000.000.00</u>

INVERSIONES REALIZADAS CON FONDOS DEL FIDEICOMISO DEL 2 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011 (VALORES EN LEMPIRAS)						
INSTITUCION	FECHA DE APERTURA	FECHA DE VENCIMIENTO	CERTIFICADO NO.	MONTO	PLAZO EN DIAS	INTERES ANUAL %
BANCO ATLANTIDA	02/11/2011	02/12/2011	1500344376	60000,000.00	30	5
BANCO ATLANTIDA	02/11/2011	02/01/2012	1500354384	80000,000.00	60	5.5
BANCO ATLANTIDA	02/11/2011	02/02/2012	1500354392	40000,000.00	90	6
BANCO DE OCCIDENTE	02/11/2011	02/12/2011	31-401-004193-0	60000,000.00	30	5
BANCO DE OCCIDENTE	02/11/2011	02/01/2012	31-401-004194-9	80000,000.00	60	5.5
BANCO DE OCCIDENTE	02/11/2011	02/02/2012	31-401-004195-7	40000,000.00	90	6
BANCO FICOHSA	02/11/2011	02/12/2011	0021-330-00399526	60000,000.00	30	5
BANCO FICOHSA	02/11/2011	02/01/2012	0021-302-00399525	80000,000.00	60	5.5
BANCO FICOHSA	02/11/2011	02/02/2012	0021-302-00399527	40000,000.00	90	7.5
TOTAL				540000,000.00		

Fuente: Calculos propios con informacion proporcionada por la DGCP

CONCILIACIÓN CAJA Y BANCOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

• ..Caja y Bancos	L. 60,000,000.00
• - Anticipos por Cobrar	7,079,475.00
• - Proyectos Préstamo Sindicado	676,856.00
• + Intereses Devengados Cuenta Corriente Moneda Nacional	1,153,416.00
• - Pago de Impuesto Sobre la Renta	<u>1,595.00</u>
• Saldo al 31 de diciembre de 2011	<u>L.53,395,490.00</u>

GASTOS DEL PROYECTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

Impuestos sobre Intereses Devengados	L. 1,595.00
Estimación 1 Reconstrucción Puente Peatonal La Fraternidad	<u>676,856.00</u>
Total según Estado de Ganancias y Perdidas	<u>L.678,451.00</u>

CONCILIACION CUENTAS POR COBRAR (ANTICIPOS POR COBRAR) AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

Rembolso aprobado al FHIS, según resolución de Comité Técnico	L. 913,176.00
Rembolso aprobado al FHIS, según resolución de Comité Técnico	909,491.00
Anticipo Bomba de Agua Alcaldía de Choluteca	147,920.00

Anticipo Reconstrucción Puente Peatonal La Fraternidad	456,344.00
Rebolsos aprobados al SOPTRAVI, resolución de Comité Técnico	1,042,066.00
Anticipo pago a TECNISA, por labor de Supervisión	250,000.00
2 anticipos a José Melvin Díaz por construcción caja puente y Reparación de tramo carretero	249,520.00
Anticipo tramo carretero Monjaras-Punta Ratón	759,789.00
Anticipos Proyectos varios aprobados por el Comité de Técnico	1,228,623.00
Rebolsos aprobados al SOPTRAVI, resolución de Comité Técnico	<u>1,122,546.00</u>
TOTAL CUENTAS POR COBRAR	<u>L.7,079,475.00</u>

NOTA:

El saldo de L7,079,475.00 reflejado en el Balance General al 31 de diciembre de 2011, incluye:

Rebolsos aprobados al FHIS, resolución de Comité Técnico	L. 913,176.00
Rebolsos aprobados al FHIS, resolución de Comité Técnico	909,491.00
Rebolsos aprobados al SOPTRAVI, resolución de Comité Técnico	1,042,066.00
Rebolsos aprobados al SOPTRAVI, resolución de Comité Técnico	<u>1,122,546.00</u>
TOTAL REMBOLSOS (PAGO TOTAL)	<u>L.3,987,279.00</u>

Si esto es pago total no tienen por qué formar parte de las Cuentas por Cobrar.

2. PRÉSTAMOS TEMPORALES

El objetivo de los préstamos temporales es facilitar a las instituciones gubernamentales la obtención de recursos a corto plazo para solventar necesidades o insuficiencias presupuestarias fondos que son pagaderos en el mismo período fiscal del otorgamiento.

Se efectuó un análisis de una muestra de treinta y dos préstamos temporales otorgados a Instituciones Gubernamentales con saldos al 31 de diciembre del 2011.

Comentario

En la revisión del reporte de préstamos temporales proporcionado por el Departamento de Gestión de Valores se verifico que existen dos préstamos otorgados a BANADESA registrados como prestamos temporales pero su vencimiento es ha veinticuatro y veintiún años situación que contraviene lo establecido en el Manual de

Procedimientos en el que establece que los préstamos temporales serán para facilitar a las instituciones gubernamentales la obtención de recursos a corto plazo para solventar necesidades o insuficiencias presupuestarias fondos que son pagaderos en el mismo período fiscal del otorgamiento **ver Hallazgo No.9**

En la revisión de Préstamos Temporales se realizaron las siguientes verificaciones:

2.1 Verificación de la documentación y convenios archivada en los expedientes de préstamos temporales.

En la revisión de los expedientes de préstamos temporales que están bajo la custodia del Departamento de Gestión de Valores se realizaron pruebas de cumplimiento para verificar que en el otorgamiento de los créditos se haya cumplido con los requisitos previos a la firma del contrato de préstamo que están establecidos en el Manual de Procedimientos

De la revisión efectuada se detallan algunas deficiencias:

- Algunos convenios no establecen la fecha de vencimiento de los mismos.
- Un convenio no está firmado.

Algunos expedientes no cuentan con toda la documentación soporte que es requisito para su otorgamiento. **Ver Hallazgos No.13, 14 y 26.**

2.2 Confirmaciones de saldos con las instituciones deudoras.

Se realizó confirmación de saldos con las instituciones deudoras por los treinta y dos préstamos otorgados por la Secretaría de Finanzas (SEFIN) comprobándose que existen diferencias entre los valores reportados por las instituciones deudoras con los valores registrados por el Departamento de Gestión de Valores de la Dirección General de Crédito Público que a continuación se detalla

Cuadro Comparativo de Saldos De Préstamos Temporales Lempiras		
Saldo Confirmado por Gestión de Valores	Saldo Confirmado por Instituciones	Diferencia
846,085,585.02	770,586,344.39	L. 75,499,240.63

Ver anexo No. 3

Por la diferencia establecida en el cuadro anterior **Ver Hallazgo No. 31**

2.3 Análisis comparativo de valores entre Instituciones deudoras, registros en SIGADE, registros del Departamento de Gestión de Valores y registros en la Contaduría General de la República

En los préstamos temporales se realizó un análisis comparativo de valores en una muestra de treinta y dos préstamos tomando como base los datos proporcionados por el Departamento de Gestión de Valores, los datos registrados en el Sistema de Gestión de Administración de la Deuda (SIGADE) y los datos proporcionados por la Contaduría General de la República.

Estableciéndose las siguientes diferencias:

COMPARATIVO DE SALDOS DE DEUDA PUBLICA ENTRE CONTADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y GESTION DE VALORES AL 31/12/201 (Lempiras)		
Saldo Departamento de Gestión de Valores (DGCP-SEFIN)	Saldo Contaduría General de la República	Diferencia
527,535,294.76	178,575,756.43	348,959,538.33

Ver anexo # 4

Análisis Comparativo de Registros de convenios (Lempiras)		
Valores Registrado según Departamento Gestión de Valores	Valores Registrado según Sistema de Administración	Diferencia
914,088,723.54	1,204,387,081.38	-290,298,357.84

Ver Anexo # 5

De la comparación de los saldos entre institución y a nivel interno de la institución se establecen diferencias debido a que no se realizan conciliaciones periódicas entre las dos instituciones e internamente para corregir los saldos de los préstamos temporales. **Ver Hallazgos No 30**

Otra causa de la diferencia establecida en el cuadro anterior se debe a que:

- Existen 4 préstamos cancelados con monto vigente en el SIGADE
- Un Préstamo que no se desembolsó no se rebajó el monto del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE).

Préstamos cancelados y préstamos no desembolsados con montos en SIGADE (Lempiras)		
Institución	Situación	Monto
UAP SEFIN	cancelado	18,895,100.00
UAP SEFIN	cancelado	3,642,587.93
UAP SEFIN	cancelado	5,334,331.61
UAP SEFIN	cancelado	66,132.85
FHIS	No desembolsado	10,000,000.00

2.4 Análisis de antigüedad de saldos

La Antigüedad de saldos esta conformada de la siguiente forma:

De acuerdo al análisis efectuado se establece que el mayor porcentaje de la mora esta concentrada en los préstamos con vencimientos entre uno a cinco años que representa el 48% del total del saldo al 31/12/2011 también existen siete contratos de préstamos temporales que no especifican la fecha de vencimiento y representan el 30% del total. **Ver Hallazgo No. 12**

ANÁLISIS DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE PRÉSTAMOS			
ANTIGÜEDAD PRÉSTAMO	NUMERO DE PRESTAMOS	MORA L	% MORA
1 a 11 meses	1	14,530,000.00	4.9
1 a 5 años	11	130,927,298.82	44.3
6 a 10 años	4	92,697,950.02	31.4
No especifica plazo cancelación	7	57,383,965.38	19.4
Total	23	295,539,214.22	100
Fuente: Información proporcionada por la DGCP			

Ver detalle en Anexo # 6

3. PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO

La Dirección General de Crédito Público programo sus actividades en el Plan Operativo Anual 2011 en 6 unidades, 1 Unidad de Dirección y Coordinación del Programa y 5 unidades operativas conformadas por: Información y Programación Financiera, Administración Análisis y Control de la Deuda Externa, Administración Análisis y Control de la Deuda Interna, Control de Calidad y Administración las que para el desarrollo de sus actividades formularon su Plan Operativo del año 2011 con 65 actividades distribuidas dentro de las unidades que lo conforman.

Durante el año 2011 a la Dirección General de Crédito Público se le asigno para gastos relacionados con la Administración de la Deuda un presupuesto de L.15,796,078.00 posteriormente se le otorgo una modificación presupuestaria de L.19,202,461.53 para un monto final de L.34,998,539.53 de este incremento el monto de L.15,287.462.85 fue incorporado al presupuesto de la Dirección General de Crédito Público para funcionamiento del Fideicomiso para el Fondo de Acceso al Crédito Agrícola de la cuenta del milenium (MCA) incluyendo este monto dentro de las actividades que realiza el Departamento de Gestión de Valores.

PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL DE CREDITO PUBLICO AÑO 2011 (En Lempiras)			
INSTITUCION	PRESUPUESTO INICIAL APROBADO 2011	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO FINAL APROBADO
Dirección General de Crédito Público	15,796,078.00	19,202,461.53	34,998,539.53
Fuente SIAFI			

El presupuesto asignado a la Dirección General de Crédito Público para los gastos relacionados con la Administración de la Deuda fue distribuido entre las diferentes unidades que conforman la Dirección y que se detallan en el cuadro adjunto

PRESUPUESTO POR UNIDADES DE LA DIRECCION GENERAL DE CREDITO PUBLICO 2011. (Valores en Lempiras)				
UNIDAD	PRESUPUESTO INICIAL APROBADO 2011	MODIFICACIONES	PRESUPUESTO APROBADO FINAL	EJECUTADO AL FINAL EJERCICIO 2011
Dirección y Coordinación del Programa	3,930,977.00			2,690,686.00
Información y Programación Financiera	1,220,965.00			896,679.00
Administración, Análisis y Control de la Deuda Externa	5,500,314.00			5,796,966.53
Administración, Análisis y Control de la Deuda Interna	3,594,983.00	15,306,428.99	18,901,411.99	17,342,055.00
Control de Calidad	937,601.00			950,178.00
Administración	2,111,237.00			2,042,382.81
Total	17,296,077.00	15,306,428.99	32,602,505.99	29,718,947.34
Fuente: Informes de Ejecución Trimestrales de la D.G.C.P.				

La ejecución del Plan Operativo durante el ejercicio 2011 se desarrollo de la siguiente manera:

DIRECCION Y COORDINACION DEL PROGRAMA

La Dirección y Coordinación del Programa en su Plan Operativo Anual estableció 260 actividades de las cuales ejecuto 231 de las metas programadas lo que representa un cumplimiento de un 88% de las metas propuestas, las 12 actividades restantes no las ejecuto debido a que su ejecución dependía de las solicitudes que se le plantearan de parte de las instituciones, sin embargo sobrepaso las metas en algunas actividades al haber ejecutado más de la meta establecida en el POA sin requerir más presupuesto.

Ver anexo # 8

INFORMACION Y PROGRAMACION FINANCIERA

En el plan operativo para el 2011 conto con una programación de 6 actividades porcentuales de las cuales cumplió con un 5.97 lo que representa un 99% de ejecución con un presupuesto de L.896,679.00 de un presupuesto programado de L.1,220,965.00 presentando una diferencia de L. 324,286.00 lo que indica que la gestión realizada durante el 2011 por información y programación financiera fue eficiente al alcanzar sus metas en el tiempo establecido y con menos recursos de los asignados

ADMINISTRACION, ANALISIS Y CONTROL DE LA DEUDA EXTERNA

Como unidad encargada de los procesos de administración de la Deuda Externa cuenta en su plan operativo anual con una meta programada de 616 actividades de las cuales ejecuto al final del periodo 571 actividades programadas lo que representa un 92% de ejecución con un presupuesto de L. 5,796,966.53 de un presupuesto programado de L. 5,500,314.00 presentando una diferencia de L. -296,652.53, el 8% no fue cumplido debido a que su ejecución dependía de las solicitudes de instituciones externas, sin embargo sobrepaso las metas en algunas actividades al haber ejecutado más de la meta establecida en el Plan Operativo Anual POA, por lo que los montos proyectados resultaron insuficientes.

Esta unidad en el desarrollo de las actividades planteadas en el Plan Operativo su gestión fue eficaz

ADMINISTRACION, ANALISIS Y CONTROL DE LA DEUDA INTERNA

Como unidad encargada de los procesos de administración de la Deuda Interna conto en su plan operativo anual con una meta programada de 522 actividades de las cuales ejecuto al final del periodo 373 actividades lo que representa 71% de ejecución con un presupuesto de L.17.342.055.00 de un presupuesto programado de L.18, 901,411.99 el 29% no cumplido debido a que las actividades a realizar estaban relacionadas con el Decreto 18-2008 que fue declarado inconstitucional

Cabe mencionar que esta unidad tenia inicialmente un presupuesto asignado de L3,594.983.00 y tuvo un incremento presupuestario de L.15,306,528.99 para un total de L. 18,901,511.99 este monto fue incrementado para el manejo del fideicomiso para el Acceso al Crédito Agrícola de la cuenta del Milenium monto que fue cargado dentro de las mismas actividades programadas por la unidad.

Debido a que al Fideicomiso no se le incorporaron actividades específicas para el mismo en el Plan Operativo 2011 no fue posible evaluar la gestión del Fideicomiso de la cuenta del Milenium y del Departamento de Gestión de Valores

CONTROL DE CALIDAD

Unidad creada con el fin de asegurar la integridad de las operaciones realizadas por la Dirección General de Crédito Publico registradas en los sistemas SIAFI y SIGADE tiene en el Plan Operativo Anual programadas 8 actividades porcentuales de las cuales ejecuto 6 que representa un 75% con un presupuesto de L. 950,178.00 de un presupuesto programado de L. 937,601.00, 2 de las metas establecidas no se cumplieron por no haberse generados los reportes establecidos, las diferencias encontradas se comunicaron al Departamento de Operaciones verbalmente o vía correo electrónico y no se generan informes por las correcciones realizadas al Departamento de Operaciones.

El departamento de Control de Calidad en el desarrollo de las actividades planteadas en el Plan Operativo por no haber cumplido con las metas establecidas tuvo una gestión aceptable.

ADMINISTRACION

La Unidad de Apoyo encargada de la adquisición de los materiales y equipo de oficina necesario para el desarrollo de las actividades de la Dirección y es el enlace con la Dirección de Recursos Humanos en lo relacionado con el manejo del personal, cuenta con una programación de 303 actividades ejecutando 262 actividades lo que representa un 86% de ejecución con un presupuesto aprobado para el 2011 de L.2,111,237.00 del cual ejecuto L. 2,042,382.81 siendo su gestión buena

Del análisis se determino que el porcentaje de ejecución en cuanto a metas y presupuesto resulto con un porcentaje de ejecución, lo que demuestra que su gestión no fue eficiente, eficaz ni económica, al haber recibido incremento en su presupuesto sin haber planificado metas **ver anexo # 7**

De la revisión del presupuesto asignada a cada una de las unidades se constato que en la distribución y asignación de los recursos a las diferentes actividades que conforman el Plan Operativo en su mayoría se hacen de una manera igualitaria y no se realiza una valoración de la importancia de la actividad y lo complejo del desarrollo de la misma. En vista de lo cual les sugerimos que para tener una mejor gestión al planificar las actividades del Plan Operativo Anual la asignación de recursos se realice de acuerdo a la importancia y complejidad de las actividades **Ver Anexo #.8**

4. SERVICIO DE LA DEUDA DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

El presupuesto aprobado para el pago del Servicio de la Deuda Pública durante el ejercicio fiscal 2011 fue de L. 13,191,252,146.00 al cual se le hizo una modificación por el monto de L.3,360,343,662.40 quedando un presupuesto vigente de L.9,830,908,483.60

Del monto presupuestado se ejecuto en el pago del Servicio de la Deuda Pública (Interna y Externa) un monto de L.9,701,172,899.85 y se ejecuto un pago de Transferencias a Instituciones Financieras por L.63,823,400.00 y Ayudas Sociales a

Personas por un monto de L.4,768,284.00 para un total ejecutado de L.9,769,764,583.85 que representa un 99% de ejecución.

CUADRO DEL SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA EJERCICIO FISCAL 2011 EN LEMPIRAS			
Presupuesto Aprobado	Modificado	Presupuesto Vigente	Presupuesto Ejecutado
13,191,252,146.00	3,360,343,662.40	9,830,908,483.60	9,769,764,583.85
Fuente: D.G.C.P. y SIAFI			

El monto pagado del Servicio de la Deuda Pública se efectuó dentro del límite del monto establecido en el Presupuesto General de la República para el Ejercicio Fiscal 2011.

5. PROCESO DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN, REGISTRO Y VALIDACIÓN DEL ENDEUDAMIENTO EXTERNO.

A. ANALISIS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL CONVENIO DE PRESTAMO

El endeudamiento externo esta conformado por los préstamos contratados por la Secretaría de Finanzas con organismos y países extranjeros función que consiste en gestionar la formalización y contratación de empréstitos donaciones y otros convenios que es realizada por el Departamento de Negociación de Financiamiento Externo.

Se realizo un análisis de la documentación soporte con la que deben de contar los expedientes de préstamos externos tomándose como muestra los préstamos contratados en el año 2011 con el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Este departamento es el responsable de llevar a cabo todas las actividades desde la obtención de la Nota de Prioridad, formalización o legalización de los convenios de préstamo externos hasta su publicación en el diario Oficial la Gaceta.

Por cada convenio firmado cuentan con un expediente que debe contener la siguiente documentación:

1. Perfil del Proyecto
2. Nota de Prioridad

3. Convenio del préstamo
4. Dictamen de la Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)
5. Dictamen del Banco Central de Honduras (BCH)
6. Dictamen de Gestión Deuda y Riesgo (Análisis de Concesionalidad)
7. Dictamen de la Procuraduría General de la República (PGR)
8. Dictamen de la Dirección General de Presupuesto (DGP) cuando hay contraparte nacional
9. Decreto publicado en el Diario oficial la Gaceta
10. Acuerdo de Firma
11. Delegación de Autoridad
12. Solicitud de Financiamiento

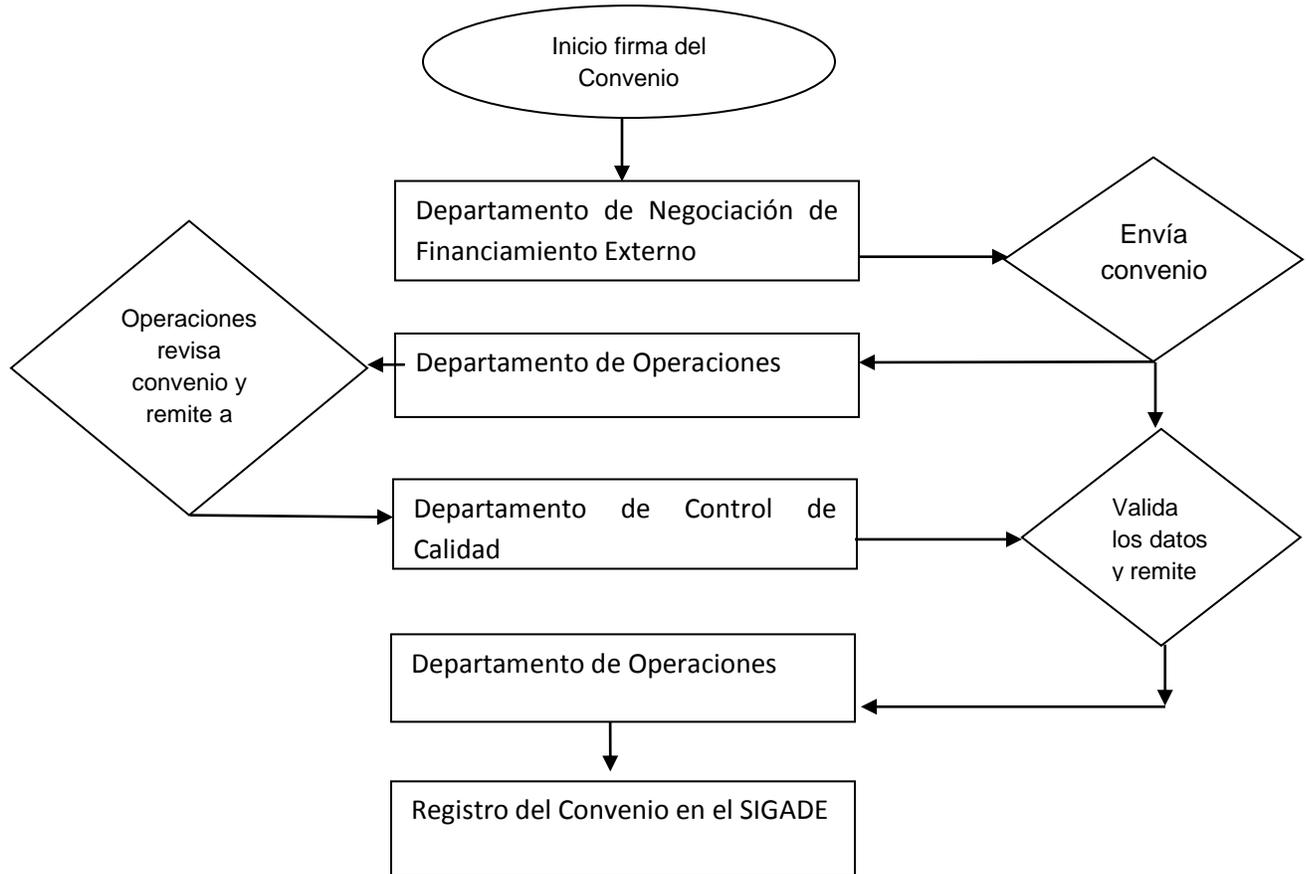
Obteniéndose como resultado de esta evaluación determinar que algunos documentos que son requisitos previos a la firma de los convenios no están archivados en los expedientes **Ver Hallazgo No.34.**

B. ANÁLISIS DEL TIEMPO PARA EL PROCESO DE REGISTRO DE LOS CONVENIOS

Con la muestra seleccionada de préstamos del BCIE y del BID se realizó el análisis del tiempo del proceso que inicia con la firma del convenio hasta el registro en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda Externa (SIGADE) en este proceso están involucrados los siguientes departamentos:

1. Departamento de Negociación de Financiamiento Externo
2. Departamento de Operaciones
3. Departamento de Control de Calidad

PROCESO DE REGISTRO DE LOS CONVENIOS DE PRÉSTAMOS EXTERNOS



En la verificación del proceso de registro en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), de los convenios de préstamos se comprobó que el mismo se realiza en siete y treinta y dos días con un promedio de diez y nueve días. **INCUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO** que indica que este proceso se realiza en dos días como promedio **Ver Hallazgo No.17**

C. ARCHIVO DE DOCUMENTACION EN CUSTODIA

El archivo general es responsabilidad del Departamento de Control de Calidad en el Manual de Funciones se establece que mantendrá un registro de los documentos que se presten a los funcionarios y empleados de la Dirección General de Crédito Público. El jefe del Departamento de Control de Calidad desarrollará un plan para

guardar todos los documentos en formato electrónico, tal que el acceso a estos se realice directamente en este formato, a fin de garantizar la seguridad de los mismos.

Se realizó las consultas y las pruebas de auditoría por este procedimiento que realiza el Departamento de Control de Calidad y se comprobó que los procedimientos establecidos para el manejo y custodia de la documentación en el archivo no se cumplen con lo detallado en el Manual de Funciones ya que no cuentan con lo siguiente:

- a) Plan para guardar documentos de forma electrónica
- b) Directorio con los correos electrónicos de las personas a quienes se les ha autorizado el acceso al archivo

Ver hallazgo No. 32

CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

DECLARACIONES JURADAS

Al realizar la revisión de veintiséis expedientes de los empleados y funcionarios de la Dirección General de Crédito Público se comprobó que los funcionarios que según la ley están obligados a presentar Declaración Jurada han cumplido con este requisito.

DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS

Durante la revisión, se verificó que existen hechos que han incumplido con disposiciones legales y reglamentarias que a continuación se detallan:

- 9. LA POLITICA DE ENDEUDAMIENTO, EL PLAN ESTRATEGICO, LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, Y LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA DIRECCION GENERAL DE CREDITO PUBLICO NO ESTAN APROBADOS POR AUTORIDAD SUPERIOR.**

Al realizar la evaluación del control interno y de las consultas al personal laborante de la Dirección General de Crédito Público se comprobó que la Política de Endeudamiento no ha sido aprobada por el Poder Ejecutivo, únicamente se ha formulado por la Comisión de Crédito Público, el Plan Estratégico esta a nivel de borrador, los Manuales de Procedimientos y de funciones están a nivel de borrador y no han sido aprobados. La estructura orgánica de la Secretaria de Finanzas esta en funcionamiento pero no ha sido aprobada por autoridad superior e incluye una estructura que no se aplica funcionalmente por ejemplo: se establece un Jefe de Deuda Externa pero funcionalmente no existe persona nombrada para ese puesto.

Incumple con:

Ley Orgánica del Presupuesto (LOP) Capitulo IV del Subsistema de Crédito Público: Capitulo de las Normas Comunes artículo No 66 Formulación De la Política de Endeudamiento: La formulación de la Política de Endeudamiento Público corresponde al Poder Ejecutivo y para tal efecto se constituirá una Comisión de

Crédito Público. El Acuerdo No. 0419, 10 de mayo de 2005, “Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica del Presupuesto” establece que las funciones de la Comisión de Crédito Público se limitarán a elaborar y proponer al Poder Ejecutivo los lineamientos de la política de endeudamiento público con los alcances señalados en el segundo párrafo del Artículo 66 de la Ley Orgánica del Presupuesto, sin asumir funciones operativas o de ejecución de la política que son de competencia de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a través de la Dirección General de Crédito Público. La Comisión de Crédito Público emitirá sus propias normas de funcionamiento.

TSC- PRICI-03: El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

Declaración TSC-PRICI-03-01: Desde el punto de vista del control interno de los recursos públicos, por legalidad se entiende, la ejecución de las operaciones y el desempeño de las responsabilidades y funciones por los servidores públicos acatando las disposiciones legales aplicables, los reglamentos de estas, las normas generales de los órganos rectores, las guías y normas específicas, los instructivos y en general los procedimientos debidamente establecidos por los entes públicos para materializar la aplicación de las leyes, reglamentos, normas generales y normas específicas.

Opinión del Auditado

En Oficio CP-OP-0082 del 21 de febrero del 2012, enviado por el Jefe de Departamento de Operaciones que ha servido de enlace entre la Dirección De Crédito Publico y la Comisión de Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas, establecen que: El Manual de Procedimientos de Negociación y Contratación de Financiamiento Externo. Este manual existe a nivel de borrador.

En cuestionario de Evaluación del Control Interno aplicado al Director General de Crédito Público inciso No.1 establece que: El Manual de Procedimientos aun cuando esta en proceso de aprobación por Servicio Civil esta siendo utilizado por la Dirección

General de Crédito Público para la administración y registro de todas las operaciones relacionadas con la Deuda Pública.

Oficio CP-OP-0159 del 16 de abril establecen que. El Plan Estratégico de la Secretaria de Finanzas se encuentra a nivel de discusión y La Política de Crédito Público no fue aprobada por el Poder Ejecutivo.

Opinión del Auditor:

En Narrativa de Evaluación de Control Interno del Departamento de Gestión y Negociación establece que: La estructura orgánica no esta aprobada, sin embargo funcionalmente esta siendo aplicada, excepto el cargo de Jefe de Deuda Externa, asumiendo esta función el jefe del Departamento de Gestión y Negociación quien reporta sus actividades al Director General de Crédito Público.

Al no contar con la aprobación de los Manuales de Procedimientos, Plan Estratégico, La Políticas de Endeudamiento y La Estructura Orgánica provoca que no tengan el sustento legal para establecer las responsabilidades y funciones del personal de la Dirección General de Crédito Público y los procedimientos de controles internos a seguir

RECOMENDACIÓN No. 9

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Realizar las gestiones necesarias para la aprobación y firma de La Política de Endeudamiento, el Plan Estratégico, los Manuales de Procedimientos, y la Estructura Orgánica con la finalidad de aplicarlos de manera oficial y surtan efecto legal en su aplicación en el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de Crédito Publico.

- 10. NO SE HAN ELABORADO LOS MANUALES DE GESTION Y DE PROCEDIMIENTOS Y NO SE HA CREADO LA COMISION DE ADMINISTRACIÓN DE TÍTULOS VALORES DE LA DEUDA PÚBLICA.**

En la revisión de la base legal aplicable a la Dirección General de Crédito Público se constato que en la Ley Orgánica de Presupuesto en el Subsistema de Crédito Público y las Normas Técnicas del Sub sistema de Crédito Publico se establece la elaboración de varios manuales que son el soporte para el buen desempeño de las operaciones de Crédito Público entre los cuales se detallan:

- Manual de Gestión de Riesgos.
- Manual de Procedimientos para autorización de inicio de operaciones de Crédito Público.
- Manual de Gestión de Documentos de Respaldo.
- Manual de Procedimiento de Administración de Deuda Pública Externa.
- Conformación de la Comisión de Administración de Títulos Valores de la Deuda Pública

Incumple con:

Las Normas Técnicas del Subsistema de Crédito Público Capítulo II Estrategia de Endeudamiento y Gestión de Riesgo, artículo 16 Gestión de Riesgo Párrafos: La Dirección General de Crédito Público, como Órgano Técnico Coordinador, establecerá los lineamientos generales sobre la gestión de riesgo, que se describen en el Manual de Gestión de Riesgo que forma parte de las presentes Normas Técnicas.

Art. 20 de las Normas Técnicas del Subsistema de Crédito Público Requisitos y Documentación Soporte establece: Las instituciones públicas deberán acatar el cumplimiento de las formalidades técnico administrativas que señala el Manual de Procedimientos para la Autorización de Inicio de Operaciones de Crédito Público.

Art. 25 de las Normas Técnicas del Subsistema de Crédito Público proceso de Contratación de la Deuda Pública Externa establece: El proceso de contratación de la deuda pública externa directa comprenderá el cumplimiento de las formalidades jurídico administrativas que se describen en el Manual de Procedimientos de Negociación y Contratación Externo.

Los documentos de respaldo legal, técnico financiero y demás antecedentes necesarios deberán ser custodiados por la Dirección General de Crédito Público, ya

sea en formato impreso o digitalizado, conforme al Manual de Gestión de Documentos de Respaldo

Art 29 de las Normas Técnicas del Subsistema de Crédito Público. Servicio de Deuda Pública Externa y sus responsables establece: En todo caso se seguirán los lineamientos del Manual de Procedimientos de Administración de Deuda Pública Externa.

Art. 38 Normas Técnicas del Subsistema de Crédito Público Rescate Anticipado establece que: El rescate anticipado que se autoriza efectuar a la Tesorería General de la República, estará condicionado por la opinión técnica favorable de la Comisión de Administración de Títulos de Deuda Pública (CATDP) y a la aplicación de las recomendaciones que esta comisión formule.

En Oficio CP-OP_0082 del 21 de febrero del 2012 establece que:

El Manual de Gestión de Riesgos: La Dirección General de Crédito Público (DGCP) no cuenta con un Manual de Gestión de Riesgos.

Manual de procedimientos para inicio de operaciones de Crédito Público: dicho manual no existe, para el inicio de operaciones de bonos se utilizan lo dispuesto en la Ley Orgánica de presupuesto (LOP) decreto 84-2004 las Normas Técnicas del Subsistema de Crédito Público (NTSCP), la Ley de Mercado de valores y el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de cada año.

Manual de Gestión de documentos de respaldo: No se cuenta con este tipo de manual en la Dirección General de Crédito Público (DGCP).

Manual de Procedimiento de Administración de Deuda Pública Externa: Se utiliza como referencia lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto (LOP) y las Normas Técnicas del Subsistema de Crédito Público. (NTSCP).

Como esta conformada la Comisión de Administración de Deuda Pública: No existe tal comisión lo que si existe es la Comisión de Crédito Público.

Opinión del Auditado

Mediante oficio No.007/DFDP de fecha 22 de febrero del 2012 dirigido a los señores Oscar Garay y Gladys Díaz como Enlaces de la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, se les solicito proporcionarnos copia de los manuales arriba

detallados y se les consulto si existía la Comisión de Administración de Deuda Pública, informando con oficio No. CP-OP/0082 que no existe la Comisión de Administración de Deuda Pública ni los manuales.

Opinión del Auditor

Al no cumplir con lo establecido en las leyes o reglamentos puede provocar que no se cuente con las herramientas adecuadas que ayuden a mejorar o ser más eficientes las gestiones o las operaciones de la deuda pública generando contrataciones que no cuentan con la documentación de respaldo establecida en las leyes y las normas que rigen las operaciones de crédito público, un riesgo elevado del pago del servicio de la deuda por no contar con los manuales establecidos en la Ley

RECOMENDACIÓN No10

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

Instruir al Director General de Crédito Público que se realice una revisión de la Ley Orgánica de Presupuesto en el Subsistema de Crédito Público y las Normas Técnicas del Subsistema de Crédito Publico e instruya a quien corresponde ejecute el proceso de elaboración de los manuales descritos en las Normas Técnicas del Subsistema de Crédito Publico con el apoyo del personal que se desempeña específicamente en las áreas de trabajo que señalan los manuales, una vez elaborados, aprobarlos y darlos a conocer a todo el personal para su implementación para el buen desempeño de las operaciones de la Dirección .

11. NO CUENTAN CON UN PLAN DE EMERGENCIA PARA ASEGURAR EL USO Y LA EXISTENCIA DE LA BASE DE DATOS

En el Manual de Procedimientos se establece que el departamento de Control de Calidad tiene entre sus responsabilidades la elaboración de un Plan de Emergencia para asegurar el uso y la existencia de la base de datos, al realizar la consulta con la Jefe de este Departamento al respecto manifestó que no cuentan con un Plan de Emergencia.

Incumple con:

MANUAL DE FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD

Inciso 4.4 Seguridad de los datos: El departamento de Control de Calidad es el responsable de asegurar el uso y la existencia de la base de datos de la Dirección General de Crédito Público. Los elementos claves de la seguridad de los datos son: seguridad física acceso restringido a las instalaciones y sistemas, respaldo de base de dato y plan de emergencia.

Inciso e) Plan de Emergencia: es también responsabilidad del Departamento de Control de Calidad preparar un Plan de Emergencia de la Dirección General de Crédito Público a fin de garantizar la seguridad del personal y protección física de la documentación de conformidad a los estándares internacionales. El Departamento de Control de Calidad designara un oficial para coordinar políticas de contingencia con el encargado de planes de emergencia de la Secretaría de Finanzas (SEFIN). En la medida que se considere que el Plan de la SEFIN es deficiente, el Departamento de Control de Calidad asegurará la implementación apropiada en el Plan de la Dirección General de Crédito Público.

Opinión del Intervenido

En Narrativa aplicada al Departamento de Control de Calidad en inciso No 12 establece que: No se cuenta con un Plan de Emergencia.

Opinión del Auditor

Si no se cuenta con un Plan de Emergencia en caso que se presente una emergencia, no se podrá garantizar la seguridad del personal ni la protección física de la documentación.

RECOMENDACIÓN No. 11

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Instruir al Director General de Crédito Publico para que el Departamento de Control de Calidad proceda a la elaboración del Plan de Contingencias que permita la salvaguarda de la documentación soporte de las operaciones de crédito público y lo socialice con el personal que labora en la Institución.

12. EXISTE MORA EN PRESTAMOS TEMPORALES OTORGADOS POR EL GOBIERNO A LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO.

En el análisis de los saldos de los préstamos temporales al 31 de Diciembre de 2011 se reviso una muestra de treinta y dos préstamos temporales con saldo de L1,039.869.109.22 de estos préstamos 28 se encuentran en mora por un monto de L. 295,513,079.35 que representa un 28.% del saldo cabe mencionar que de estos préstamos que se encuentran en mora 7 no establecen periodo de vigencia, estableciendo una antigüedad de la mora entre 1 mes a diez años que a continuación se detalla:

ANALISIS DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE PRÉSTAMOS			
ANTIGÜEDAD PRÉSTAMO	NUMERO DE PRESTAMOS	MORA L	%MORA
1 a 11 meses	1	14,530,000.00	4.9
1 a 5 años	11	130,927,298.82	44.3
6 a 10 años	4	92,697,950.02	31.4
No especifica plazo cancelación	7	57,383,965.38	19.4
Total	23	295,539,214.22	100
Fuente: Información proporcionada por la DGCP			

Incumple con:

LA CLAUSULA SEXTA FORMA DE PAGO DEL CONTRATO DE PRÉSTAMO suscrito entre la Secretaria de Finanzas y la Secretaria de Relaciones Exteriores que dice: El prestatario se obliga a cancelar dicho préstamo puente de las recuperaciones por la venta del carnet de identificación obligatorio para todos los hondureños que vivan en los Estados Unidos de América, y se cancelara el 30 de noviembre de 2007.

En el Adendum No.1 del Contrato de Préstamo del Instituto Nacional Agrario (INA) artículo número 2 establece: El monto total será cancelado a mas tardar el 31 de julio del 2002, con cargo a la asignación presupuestaria corriente que aprueba el

Estado de Honduras a favor del Instituto Nacional Agrario (INA). En caso de no cancelar en la fecha estipulada, la Secretaria de Finanzas a través de la Dirección General de Crédito Público, cobrara intereses moratorios de un 7% por cada cuota vencida y no pagada.

Los préstamos de las dos instituciones que arriba detallamos son un ejemplo de los préstamos que presentan mora para una mejor comprensión. **Ver Anexo 6**

Opinión del Auditado

En correo electrónico de fecha 08 de junio del 2012 enviado por La Jefe del Departamento de Gestión de Valores manifiesta lo siguiente: “La mora de los préstamos temporales, en su mayoría se debe a que las instituciones deudoras, son de las que tienen serios problemas financieros como son IHMA, HONDUCOR, SANAA, BANASUPRO etc. Cuando se otorgaron estos préstamos en su momento se menciona que era para evitar que continuaran solicitando recursos.

El Departamento de Gestión de Valores, siempre hace los requerimientos de cobro, pero no se tiene la respuesta por parte de los ejecutivos de dichas instituciones.

Asimismo en el año 2008 se les planteo a las autoridades superiores buscarle una solución al problema de la mora y que estos fondos que las instituciones debían ser incorporados a sus presupuestos como apoyo presupuestario, pero se tenía que ir al Congreso Nacional porque solo El Poder Ejecutivo autoriza la asignación de fondos.

La Dirección General de Crédito Público gestiona mediante notas los cobros correspondientes, pero algunas instituciones han respondido que no cuentan con la disponibilidad financiera ni presupuestaria para cancelar los préstamos. Estas instituciones son del mismo Gobierno, por lo tanto no se pueden ejecutar acciones legales, ya que saldrían los recursos de la misma fuente Gobierno Central, y el gobierno siempre cierra su ejercicio fiscal con déficit”.

Opinión del Auditor

Cuando las gestiones de cobro no son atendidas por las instituciones deudoras el convenio ya estipula la fuente de reembolso, únicamente se debe deducir de sus asignaciones presupuestarias los montos adeudados

Al no realizarse la recuperación de los préstamos temporales incumple con lo establecido en los convenios de préstamos, provocando que la mora se vaya incrementando y que estos fondos no puedan ser utilizados para otros proyectos de desarrollo social o inversiones a beneficio de la ciudadanía.

En los convenios de préstamos temporales queda estipulada la fuente de reembolsos de los préstamos, sin embargo esta medida no ha sido atendida por los deudores ni por los encargados de su recuperación. De igual manera el Departamento de Gestión de Valores, informa que siempre hace los requerimientos de cobro, si embargo esto se contradice con los resultados que nuestro análisis reporta: “de la muestra de auditoría tomada de 32 préstamos temporales solo cinco tienen gestión de cobro en el periodo auditado 2011 lo que representa un 15%”.

RECOMENDACION 12

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

- 12.1** Instruir al Director de Crédito Público y este a su vez al Jefe del Departamento de Gestión de Valores, para que proceda a la recuperación de los valores conforme lo estipulan los convenios de préstamos, debiendo tomar medidas restrictivas a efectos de recuperar la totalidad de los montos adeudados.

- 12.2** Instruir al Director de Crédito Público y este a su vez al Jefe del Departamento de Gestión de Valores, realice trimestralmente las gestiones de cobro a todas las instituciones que tienen préstamos temporales, para dar cumplimiento a lo establecido en los convenios en referencia a la cláusula de forma de pago y las funciones establecidas en el Manual de Procedimientos y evitar con ello confusiones con respecto a las

obligaciones de reembolso de préstamos e impedir perjuicios económicos derivados de la obligación

12.3 Instruir al Director de Crédito Público y este a su vez al Jefe del Departamento de Gestión de Valores, que se realice un análisis de la mora de los préstamos temporales a fin de buscar alternativas diversas como las de efectuar las deducciones de las asignaciones presupuestarias según sea el caso, readecuación de la deuda, renegociación del saldo deudor u obligación de pago que mantenga la institución con el Gobierno y que no pueda solventar inmediatamente, en este sentido también se podrá reestructurar el plazo de vencimiento del préstamo temporal.

12.4 Instruir al Director de Crédito Público y este a su vez al Jefe del Departamento de Gestión de Valores: Para futuros préstamos efectuar análisis sobre la capacidad de endeudamiento y establecer el margen o límite máximo de crédito a que puede optar una institución, en función a los ingresos brutos percibidos por éste y ajustar el pago a cuotas que sean accesibles a la capacidad de pago de la institución al momento que ocurra el endeudamiento.

13. CONTRATOS DE PRÉSTAMOS TEMPORALES NO ESTABLECEN EL PLAZO DE VENCIMIENTO

Al efectuar la revisión de treinta y dos Contratos de Préstamos Temporales se comprobó que siete contratos no especifican la fecha de vencimiento que a continuación se detallan:

PRESTAMOS TEMPORALES QUE NO ESTABLECEN EL PLAZO DE VENCIMIENTO			
No. Ptmo	Institución Deudora	Monto Convenio L.	Monto Convenio en \$
PP10006	HONDUCOR	\$ 23,000,000.00	
PP10020	BANASUPRO	\$ 3,500,000.00	
PP10026	FHIS		\$ 2,000,000.00
PP10029	SOPTRAVI		\$ 238,000.00
PP10050	PATH	\$ 14,530,000.00	
PP10044	SECRETARIA EDUCACIÓN PUBLICA	\$ 10,127,138.01	
PP10054	INE		\$ 200,000.00

Fuente: Información proporcionada por la DGCP

Incumple con:

Manual de Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público del Departamento de Deuda Interna (Gestión de Valores)

Inciso 4.5: Realizar los tramites necesarios para el otorgamiento de prestamos temporales

- a) Tramites para otorgamiento de un prestamos temporal (párrafo cuatro):
Mientras el acuerdo se encuentra en trámite el oficial de deuda interna elabora el contrato de préstamo, el cual es revisado por el jefe del Departamento de Deuda Interna, dicho contrato deberá contener las condiciones siguientes:
Objeto del contrato, fuente de financiamiento, plazo de amortización, forma de pago, y la tasa de interés

Opinión del Auditado:

Mediante oficio CP-OP 0224/2012 del 06 de Junio del 2012 enviado por el jefe del Departamento de Operaciones Enlace de la Comisión de Auditora del Tribunal Superior de Cuentas establece: “En general, en la clausula de forma de pago de los contratos de prestamos mencionados, se establece una condición para proceder al reembolso del préstamo. En estas circunstancias, la condición esta sujeta a la realización de un evento que puede llevarse a cabo o no y que por lo tanto no puede especificarse una fecha en particular, tales son los casos de desembolsos futuros de préstamos externos, recepción de ingresos por venta de servicios, ahorros producto de reestructuración interna organizacional. En nuestro

sistema de información (SIGADE) se requiere que tenga una fecha de vencimiento para poder calcular las tablas de amortización, por lo que en el proceso de registro se toma como supuesto que el préstamo es de corto plazo debiendo ser rembolsado durante el ejercicio fiscal vigente. En este caso en particular, la fecha de vencimiento en el SIGADE se modifica continuamente por una situación de carácter estrictamente informático.

Opinión del auditor

Cuando las condiciones para rembolsar un préstamo son sujetas a la realización de eventos en los que es difícil especificar una fecha en particular, somos de la opinión que establecer una fecha de amortización es fundamentalmente importante tanto para el registro, control y reembolso de los préstamos, como en los casos en que sea necesario establecer en el convenio ampliaciones de plazos y evitar problemas legales los adendum a los convenios, son alternativas u opciones viables para ir legalizando oportunamente los plazos de vencimiento del préstamo temporal.

Cuando los contratos de préstamos temporales no estipulan el plazo de amortización puede provocar atrasos en la recuperación de los recursos otorgados a las instituciones al no establecerse el vencimiento de los mismos y consecuentemente aumentando la antigüedad de la mora.

RECOMENDACION 13

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

Instruir al Director de Crédito Público y este a su vez al Jefe del Departamento de Gestión de Valores, que al elaborar los contratos de préstamos Temporales se establezca el plazo de amortización para evitar problemas en el registro, control y la recuperación de los fondos.

14. DOCUMENTACION NO ARCHIVADA EN LOS EXPEDIENTES DE PRESTAMOS TEMPORALES

Al efectuar la revisión de la documentación soporte que deben de contener los expedientes de los préstamos temporales se verifico que existen expedientes que no cuentan con toda la documentación soporte que se detallan en el siguiente cuadro

EXPEDIENTES DE PRESTAMOS TEMPORALES INCOMPLETOS	
Requisitos para el otorgamiento de Prestamos Temporales no archivados en expediente	Numero de Expedientes de Préstamo Temporales que no tienen archivado el requisito
1.- Solicitud del préstamo temporal por la institución solicitante	7
2.- Autorización Previa por el Ministro de Finanzas para gestionar préstamo temporal	19
3.-Solicitud de fuente de financiamiento del Departamento de Deuda Interna dirigido al Departamento de Control de Calidad	24
4.-Solicitud del Número de Acuerdo Ministerial o Ejecutivo	1
5.-Contrato de Préstamo	1
6.-Contrato de Préstamo que este Firmado Sellado	1
7.-Oficio de Solicitud de Numero de Cuenta a las instituciones solicitantes del préstamo.	6
8.- Oficio de Gestión de Cobro	12
9.- Formato de FO1	6

Incumple con:

Lo establecido en **TSC- NOGECI- VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL** Los entes públicos, sujetos pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), deberán implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deban conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento o soporte; y, permitir el acceso sin restricciones a los archivos al personal del Tribunal Superior de Cuentas y de la Unidad de Auditoría Interna, en cualquier tiempo y lugar.

Manual de Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público del Departamento de Deuda Interna (Gestión de Valores)

Numeral 4.5 inciso a) Trámites para el otorgamiento de un Préstamo Temporal: Recibida en la Secretaria de Finanzas la solicitud de préstamos temporal por parte de una institución gubernamental, el Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas autoriza o deniega. El oficial de Deuda Interna solicita mediante Memorando al Jefe del Departamento de Control y Calidad la fuente de financiamiento, el oficial de Deuda Interna solicita personalmente a la Secretaria General de la Secretaria de Finanzas un numero de Acuerdo Ejecutivo o Ministerial. El Oficial de Deuda Interna elabora el Contrato de Préstamo, posteriormente gestiona ante la institución solicitante la firma de la Autoridad respectiva luego procede a gestionar la firma del Secretario de la Secretaría de Finanzas. Seguidamente el Oficial de Deuda Interna mediante oficio solicita el número de cuenta a la institución para la transferencia.

Inciso b) Recuperación de Prestamos Temporales: Previo al vencimiento del préstamo, el Oficial de Deuda Interna prepara Oficio firmado por el Director de la Dirección General de Crédito Público donde se solicita a la Institución deudora el pago correspondiente (aviso de cobro).

Opinión del auditado:

Mediante oficio DGCP-DI-389-2012 de fecha 12 de Junio de 2012 enviado por la Jefa del Departamento de Gestión de Valores expresan lo siguiente:

En relación a las observaciones presentadas sobre la documentación soporte de los expedientes de los Prestamos Temporales, esta dirección le informa lo siguiente:

Que las gestiones concernientes a los préstamos temporales, a través del tiempo se han venido mejorando y en efecto todas las observaciones detalladas en el oficio son correctas; no obstante muchas de ellas eran gestionadas por el Departamento de Contabilidad, el cual desapareció con la restructuración de la Dirección.

Por lo anterior, y respecto a la información solicitada en los numerales 2, 3, 4 y 7, hace falta la información enunciada, ya que en muchos de los casos dicha información se solicitaba de manera verbal y no se elaboraban oficios o correos para solicitarla. En el caso donde solicitan el F-01 de desembolso en la mayoría de los préstamos nuevos existen, ya que en los más antiguos no existía el SIAFI, no se generaban F-01, pero si existe documentación soporte que se trasladaron los fondos a las instituciones solicitantes.

Opinión del Auditor

Si no esta archivada en los expedientes la documentación de soporte requerida para tramitar los prestamos temporales, se dificulta la verificación del cumplimiento de los requisitos previo a la firma del contrato por los empleados y la toma de decisiones de las autoridades de la Dirección y dificulta la labor de fiscalización de los entes contralores y los exámenes realizados por la auditoria interna y externa

RECOMENDACION 14

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

14.1 Instruir al Director de Crédito Publico y este a su vez al Jefe del Departamento de Gestión de Valores, que se realice una revisión de la

documentación contenida en los expedientes de prestamos temporales para identificar los documentos que no han sido archivados y proceder a completar la documentación soporte de los expedientes.

- 14.2** Con los nuevos prestamos temporales verificar que contengan toda la documentación requerida para que los expedientes cuenten con los requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público del Departamento de Deuda Interna (Gestión de Valores)

15. FALTA DE SUPERVISION GENERÓ PAGO DE COMISIONES CAMBIARIAS POR UN PRESTAMO TEMPORAL NO UTILIZADO

Al efectuar la revisión de los expedientes de los prestamos temporales se comprobó que el préstamo otorgado a la Secretaría de Seguridad el 10 de junio del 2008 por la cantidad de L.20,000,000.00 provenientes del Programa de Apoyo Comercial Financiero CHINA/(TAIWAN), se realizó el traspaso a la libreta No. 00700012102 de la cuenta única de la Tesorería General de la República, y no fue hasta transcurrido 2 años que se detecto que el préstamo no fue utilizado por esta secretaria razón por la cual el Departamento de Gestión de Valores procedió a la recuperación de estos fondos reintegrándose la cantidad de L.19,860,000.00 estableciéndose una diferencia de L.140,000.00 monto que fue deducido por el Banco Central de Honduras por concepto de comisión, este valor fue asumido por la Secretaria de Finanzas.

Incumple con:

Con lo establecido en el artículo No. 79 de la **LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO SUBSISTEMA DE CRÉDITO PÚBLICO QUE DICE: SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL CRÉDITO PÚBLICO**. La Secretaria de Finanzas en el Despacho de Finanzas supervisará la adecuada utilización de los recursos provenientes del crédito público.

Artículo 23 REGLAMENTO DE EJECUCION GENERAL DE LA LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO que dice: **SUPERVISION DE LOS RECURSOS**

PROVENIENTES DE CREDITO PUBLICO. La Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas cumplirá con la supervisión sobre la correcta utilización de los recursos provenientes del crédito público que le ordena el artículo 79 de la Ley Orgánica del Presupuesto, a través del Sistema de Administración Financiera Integrada sin duplicar registros y utilizando la potencialidad de la base única de datos.

La facultad que el mismo artículo le otorga a la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas en el sentido de redistribuir o reasignar los créditos, se ejercerá a través del Subsistema de Presupuesto, en coordinación con la Dirección General de Crédito Público

Opinión del Auditado

En oficio DGCP-DI-340-2012 del 23 de Mayo 2012 remitido por la Jefe del Departamento de Gestión de Valores manifiesta lo siguiente: “Respuesta a los planteamientos inciso 1: La Dirección General de Crédito Público, al realizar una auditoría de saldos de las cuentas que administra, detectó que la Secretaría de Estado en los Despachos de Seguridad, a la fecha no había utilizado los fondos cedidos en calidad de prestamos. Al inicio de la operación se había acordado que esta Secretaria de Estado solo desembolsaría L. 10.0 millones, en vista que la Tesorería General de la Republica (TGR), tenia problemas de liquidez por lo que la diferencia seria pagada con bonos del Estado.

Esta Secretaría de Estado, no superviso la utilización de los recursos en vista que la Secretaría de Seguridad estaba elaborando su programación financiera para la construcción de las cárceles de máxima seguridad, del año 2009 la Secretaria de Seguridad solicitó el segundo desembolso por un monto de L. 10.0 millones, los cuales fueron trasladados en base al oficio SDS-177 de fecha 17 de marzo de 2009. Dicho fondos se acumularon en vista de que la Secretaria de Seguridad se encontraba definiendo con la embajada americana las medidas de seguridad que contemplarían dichas instalaciones

Opinión del Auditor

Al no realizar una gestión de supervisión constante de los fondos otorgados en concepto de préstamos temporales con fondos externos y en moneda extranjera a través de su ejecución en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), origina que no se logre determinar si los recursos proporcionados a la institución están siendo utilizados, evitando que se generen costos financieros que afecten el presupuesto de la Secretaría de Finanzas.

Al no hacer uso de los fondos ocasiona que no se cumpla con los planes establecidos, que no se utilicen los fondos para lo cual fueron solicitados y no se ejecuten los proyectos en tiempo y forma.

El no haberse realizado la supervisión de la ejecución de estos fondos causo un perjuicio económico al Estado por un monto de L. 140,000.00

RECOMENDACION 15

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

15.1 Instruir al Director de Crédito Público y este a su vez al Jefe del Departamento de Gestión de Valores, que se realice un control y seguimiento de los desembolsos de préstamos temporales dejando evidencia del proceso de seguimiento efectuado, así mismo realizar confirmación y conciliación de saldos en forma periódica con las instituciones deudoras

15.2 Instruir al Director de Crédito Público Incluir en el Manual de Procedimiento de la Dirección General de Crédito Público en el Departamento de Deuda Interna (Gestión de Valores) como requisito previo para el trámite de préstamos puente; un Plan de Inversión con su respectiva calendarización de ejecución financiera y de acuerdo al cumplimiento del Plan de inversión realizar los desembolsos.

16. SE ENCONTRARON DEUDAS A LARGO PLAZO REGISTRADOS COMO PRESTAMOS TEMPORALES

Al revisar el Detalle de Prestamos Puentes ingresados en el Sistema de Gestión y Analisis de la Deuda (SIGADE) proporcionado por el Departamento de Gestión de Valores de la Dirección General de Crédito Publico, se verificó que tienen registrados préstamos cuyo vencimiento es de mas de 20 años.

PRESTAMOS A LARGO PLAZO				
NO. PRÉSTAMO	INSTITUCIÓN DEUDORA	MONTO CONVENIO LPS	MONTO CONVENIO EN \$	PLAZO
PPI0046	BANADESA	206,072,222.23		21 años
PPI0045	BANADESA		30,000,000.00	24 años

Incumple con:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PUBLICO DEPARTAMENTO DE DEUDA INTERNA:
FUNCIONES**

4.5: Realizar los trámites necesarios para el otorgamiento de Prestamos temporales y Gestionar la Recuperación de los fondos desembolsados en calidad de Préstamo.

Objetivo: Facilitar a las instituciones gubernamentales la obtención de recursos a corto plazo de forma inmediata para solventar necesidades o insuficiencias presupuestarias pagaderas en el mismo período fiscal.

Opinión del Auditado

Mediante oficio DGCP-DI-401-2012 el Departamento de Gestión de Valores establece lo siguiente:

Se confirma que al 31 de Diciembre del 2011, el BANADESA adeuda a esta Secretaria de Estado, el monto de L. 200,343,414.45, el cual esta reflejado en la matriz presentada al TSC. Asimismo, se aclara que este préstamo no es temporal porque tiene un plazo de 21 años

1. El monto de L. 390, 561,540.00, forma parte del préstamo de \$30.0 millones o su equivalente en Lempiras.

2. Sobre el porque se manejan los desembolsos del préstamo en Prestamos Puentes Internos (PPI) diferentes. Esto se debe a un error al momento de registro, esto será corregido.
3. En atención a la última consulta, el Departamento de Gestión de Valores le confirma que no existe otro Préstamo por ese monto y es a 24 años plazo.

Opinión del Auditor

El registrar préstamos a largo plazo cuyo vencimiento excede al período fiscal establecido en el manual de procedimientos en la cuenta de Préstamos temporales provoca que los saldos reflejados por los préstamos temporales no sean reales al incluir valores que no corresponden

RECOMENDACION 16

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Instruir al Director de Crédito Público y este a su vez al Jefe del Departamento de Gestión de Valores para que procedan a realizar la reclasificación de este registro y que en lo sucesivo se tenga cuidado al realizar la clasificación y posterior registro en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Dirección

17. INCUMPLIMIENTO DEL TIEMPO ESTABLECIDO EN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE LA DEUDA EXTERNA

Se realizó una prueba con los préstamos otorgados en el año 2011 del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para confirmar el tiempo que transcurre entre la remisión de los convenios de préstamos ya firmados que son enviados por el Departamento de Negociación de Deuda Externa al Departamento de Operaciones para su registro y posteriormente al Departamento de Control de Calidad para la validación de la operación del registro, finalizando este proceso con el registro del convenio del préstamo en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) de acuerdo al tiempo establecido en los Manuales de Procedimientos. Este proceso se realiza mediante oficios enviados por los tres departamentos involucrados detallados anteriormente, no se obtuvo evidencia de remisión por parte del Departamento de

Operaciones y tampoco del Departamento de Control de Calidad una vez validada la operación por lo que el análisis del tiempo se realizó como se detalla a continuación.

GESTION DEL PROCESO DE REGISTRO DE CONVENIOS DE PRESTAMOS DEUDA EXTERNA						
Institución Acreedora	No de Préstamo SIGADE	No de Contrato	Fecha de Firma	Fecha de entrega de Gestión Deuda Externa a Operaciones (1)	Fecha de revisión del Departamento de Control de Calidad (2)	Tiempo de registro según auditoría (días)
BCIE	GE 01099	2062	26/04/2011	S/F	11/05/2011	N/D
BCIE	GE 01099	2062	26/04/2011	S/F	11/05/2011	N/D
BCIE	GE 01110	2069	12/12/2011	15/12/2011	23/01/2012	28
BCIE	GE01103	1849-B	19/08/2011	23/08/2011	05/10/2011	32
BCIE	GE01102	2071	19/08/2011	23/08/2011	05/10/2011	32
BID	GE01107	2628/BL/HO	22/11/2011	24/11/2011	05/12/2011	8
BID	GE01106	2627/BL/HO	22/11/2011	24/11/2011	05/12/2011	8
BID	GE01101	2524/BL-HO	03/08/2011	12/08/2011	22/08/2011	7
BID	GE01100	2529/BL-HO	25/07/2011	26/07/2011	22/08/2011	20

S/F= Sin fecha

N/D= No se determino

Del préstamo No. 2062 no se obtuvo evidencia de la fecha de remisión por lo que no se logró realizar el análisis del tiempo, con los siete préstamos restantes el tiempo transcurrido entre la remisión del Departamento de Operaciones y la revisión realizada por el Departamento de Control de Calidad es en un promedio de 19 días incumpliendo con el tiempo determinado de registro en el Manual de Procedimientos que establece que este proceso se realiza en un aproximado de dos días.

Incumple con:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE OPERACIONES DE DEUDA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO

Inciso E Flujo Registro de Convenios de Financiación Externa

Inciso G Tiempo Estimado:” La operación tarda en promedio dos días aproximadamente”.

Opinión del Auditado

Mediante oficio No. 60/DFDP dirigido al Enlace de la Comisión de Auditoria se les consulto lo siguiente: El Departamento de Operaciones remite la documentación soporte del registro de convenios de deuda externa al Departamento de Control de Calidad mediante oficio o memorando

En Oficio N° CP-OP-0219 del 30 de mayo del 2012 del Departamento de Operaciones establece numeral N°1. “La remisión por parte del Departamento de Operaciones al Departamento de Control de calidad de la documentación soporte para el registro de los convenios de préstamos externos no se realiza con oficio o memorándum, actualmente si se está dejando evidencia de la remisión del documento”.

Numeral N°2: El Departamento de Control de Calidad tampoco hace remisión de la documentación de los convenios de préstamo mediante memorándum u oficio, lo que hace el Departamento de Control de Calidad es sellar y fechar el documento como evidencia de revisado y sellado

“En correo del 08 de junio del 2012 establece: En relación al registro de los convenios de préstamos esta función la realizaba el Departamento de Control de Calidad, no obstante a partir del año 2011 la responsabilidad fue asumida por el Departamento de Operaciones hemos definido hoy en día que el plazo máximo de registro es de dos días, desde el momento que se reciba del Departamento de Gestión y Negociación”.

Opinión del Auditor

Al no contar con la evidencia mediante oficio o memorándum para establecer las fechas en que se remiten y se registran los convenios de deuda externa afecta la verificación del tiempo en que se lleva acabo el proceso desde que se firma el convenio hasta que se realiza el registro en el Sistema Gestión y Análisis de la Deuda Pública (SIGADE) y al incumplir con el tiempo de registro de dos días establecido en el Manual de Procedimientos provoca que no se pueda determinar en que etapa del proceso es necesario hacer las correcciones y así mejorar la

gestión de este proceso para determinar la eficiencia y eficacia del registro de las operaciones.

Y no es eficiente ni eficaz al sobrepasar el tiempo de registro de un convenio de préstamos externos.

RECOMENDACIÓN N° 17

AL SEÑOR MINISTRO DE FINANZAS

17.1 Instruir al Director de Crédito Público y este a su vez a los Jefes de los Departamentos de Gestión y Negociación, Operaciones y Control de Calidad que dejen evidencia mediante oficios o memorándum de las remisiones de convenios y documentación soporte de la deuda externa para poder establecer tanto por los entes contralores del estado como por la misma institución si el proceso desde la firma de convenio hasta el registro en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) se está realizando en forma eficiente o para identificar que etapa del proceso se necesita corregir para mejorar la gestión.

17.2 Cumplir con lo establecido en el Manual de Procedimientos de Operaciones de Deuda de la Dirección General de Crédito Público que indica que el proceso de registro en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) es en un promedio de dos días.

18. EXPEDIENTES DE LOS CONVENIOS DE PRÉSTAMOS EXTERNOS CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA

Al efectuar la revisión de la documentación soporte de los expedientes de los préstamos de la deuda externa otorgados en el año 2011 del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), y del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se comprobó que en los mismos no se encuentra archivada la documentación soporte que es requisito previo a la formalización del préstamo de deuda externa, esta documentación se establece como requisitos a cumplir en el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público que a continuación se detallan:

DOCUMENTACION NO ARCHIVADA EN EXPEDIENTES DE PRESTAMOS DE DEUDA EXTERNA							
De No. Préstamo	Organismo Financiado	Documentos No Archivados en Expedientes					
		Solicitud de Financiamiento	Perfil del Proyecto	Dictamen Deuda y Riesgo	Dictamen DGP	Decreto de Aprobación	Dictamen PGR
2069	BCIE	-	X	-	∞N/A	-	-
2062	BCIE	-	X	-	∞ N/A	X	X
1849-B	BCIE	X	X	X	∞ N/A	X	X
2071	BCIE	-	-	X	∞ N/A	X	-
2628	BID	*N/A	X	X	∞ N/A	X	-
2627	BID	*N/A	-	X	∞ N/A	X	-
2524	BID	*N/A	-	X	∞ N/A	-	-
2529	BID	*N/A	X	X	∞ N/A	-	-
Total		5	5	6	8	5	2

OBSERVACIONES:

X= Los expedientes que no tiene archivado el documento

N/A:* Este requisito no aplica porque existe una estrategia de país por el plazo de cuatro años.

N/A ∞ No aplica porque se solicita en los casos de donaciones en los que exista una contraparte fiduciaria

Incumple con:

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL DEPARTAMENTO GESTIÓN Y NEGOCIACIÓN DE LA DEUDA EXTERNA

Responsabilidades: Realzar las actividades relacionadas con la formalización de los convenios/contratos de financiamiento externo, como ser: Notas de prioridad, elaboración de solicitudes de financiamiento, análisis de las condiciones financieras, gestión de los dictámenes del Banco Central de Honduras (BCH) y Secretaria de Finanzas (SEFIN), gestionar la aprobación/ ratificación por parte del Congreso Nacional de los convenios/contratos de préstamos, certificación de firmas, elaboración de la delegación de autoridad y demás documentos necesarios para el cumplimiento de condiciones previas (por parte de la Secretaria de Finanzas (SEFIN) al primer desembolso.

Lo establecido en **TSC- NOGECI- VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL** Los entes públicos, sujetos pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

(TSC), deberán implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deban conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento o soporte; y, permitir el acceso sin restricciones a los archivos al personal del Tribunal Superior de Cuentas y de la Unidad de Auditoría Interna, en cualquier tiempo y lugar.

Opinión del Auditado

“En correo electrónico del 31/05/2012 establece: “La recepción del perfil del proyecto no es competencia de la Dirección General de Crédito Público (DGCP) por tanto, no es obligación para nosotros mantener la guarda y custodia de esta documentación, sin embargo algunos de nuestros expedientes cuentan con el mismo se debe a que las unidades ejecutoras han confundido la función que tiene la Dirección General de Crédito Público (DGCP) y la Dirección General de Inversiones Publicas (DGIP) con respecto a la contratación de recursos con financiamiento externo. La responsabilidad de recibir estos perfiles corresponde a la Dirección General Inversión Pública (DGIP), en vista de que ellos son los responsables de la emisión de la nota de prioridad la cual es elaborada con la información proveniente de dichos perfiles”.

“Por otra parte es importante aclarar que la Dirección General de Crédito Público (DGCP) no requiere Dictamen de la Dirección General de Presupuesto (DGP) previo a celebrar la contratación de un nuevo empréstito a excepción de los casos en que existen donaciones que se encuentran condicionadas a que el Gobierno de Honduras debe aportar una contraparte fiduciaria que exceda el 10% del monto total del financiamiento contratado”.

- a) “El préstamo No. 2069: Cuenta con toda la información necesaria a excepción del Decreto de aprobación y el Dictamen de la Procuraduría General de la República (PGR), sin embargo, aun no ha sido aprobado ni ratificado por el Congreso Nacional razón por la cual en la actualidad no es posible contar con esta formalidad.
- b) Préstamo No. 2062: Adjuntamos copia del Decreto de aprobación y el Dictamen emitido por la Procuraduría General de la Republica (PGR).

- c) Préstamo No. 1849-B: Adjuntamos copia del Dictamen de la Procuraduría General de la Republica (PGR), así como la solicitud de financiamiento y Decreto de aprobación.
- d) Préstamo No. 2071: Adjuntamos copia del decreto de aprobación”.

Operaciones de Préstamos con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

“Según el proceso de negociación de deuda externa se contempla un documento denominado solicitud de financiamiento, el cual se utiliza para solicitar los fondos necesarios para la ejecución de proyectos de inversión pública. Sin embargo por lo general con los organismos multilaterales BID (Banco Interamericano de Desarrollo), BM (Banco Mundial), se define una estrategia de país por el plazo de cuatro años en el cual se indica el número de proyectos que financiara dicho organismo durante cada año de gobierno. En tal sentido, no es necesario solicitar el financiamiento una vez que se ha definido esta estrategia de país”.

Opinión del Auditor

Al no contar con toda la documentación soporte en el expediente de préstamos externos dificulta la verificación del cumplimiento de los requisitos previos a la firma del convenio por parte de los entes contralores, las auditorías externas o la verificación de la documentación soporte de los convenios de préstamos por los empleados de la Dirección General de Crédito Público.

La documentación completa de un expediente sirve para comprobar que los análisis de capacidad de endeudamiento y dictámenes hayan sido favorables y que el endeudamiento pueda no genere una incapacidad de pago que afecte las finanzas públicas y el desarrollo del país al paralizar los proyectos a financiar con estos fondos.

RECOMENDACIÓN No 18

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Instruir al Director General de Crédito Público para que a su vez ordene el jefe del Departamento de Gestión y Negociación de Deuda Externa que archive la documentación faltante en los expedientes de préstamos y en lo sucesivo se manejen los expedientes con la documentación soporte de la gestión. Para contar con expedientes con información completa para su análisis y verificación tanto por

los entes contralores como por la misma institución y en cumplimiento de lo establecido en el Manual de Procedimientos.

19. INCUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

Al solicitar evidencia documental del cumplimiento de las funciones o responsabilidades del Departamento de Control de Calidad establecidas en el Manual de Procedimientos consistente en:

- a) Plan para guardar documentos de forma electrónica
- b) Directorio con los correos electrónicos de las personas a quienes se les ha autorizado el acceso al archivo.
- c) Informes que el Departamento de Control de Calidad debe elaborar por las correcciones realizadas a las operaciones registradas en el SIGADE por el Departamento de Operaciones.
- d) Informes de las conciliaciones realizadas por el registro de convenios de deuda externa.

Esta documentación e información no fue proporcionada por el Departamento de Control de Calidad

Incumple con

Lo establecido en el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD:**

Inciso D Procedimientos

- a) Desarrollará un plan para guardar todos los documentos en formato electrónico, tal que el acceso a estos se realice directamente en este formato, a fin de garantizar la seguridad de los mismos.
- b) El oficial de archivo mantendrá un directorio con los correos electrónicos y de las personas a quien se les autorizo el acceso.

Y TAMBIÉN INCUMPLE CON LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD

Numeral 4.4 Seguridad de los datos inciso a

En donde se establecen los mismos puntos detallados anteriormente

Opinión del Auditado

En oficio CP-OP-0219 del 30/05/2012 remitido por el jefe del Departamento de Operaciones establece:

Inciso 4 “El directorio con el cual se cuenta es con los enlaces de las unidades ejecutoras para él envió de los estados de cuenta de las cuentas especiales”.

Inciso No.5 “No se generan informes, las correcciones que se realizan pueden ser en los registros de los desembolsos por tipo de cambio”.

Inciso No 6. “A la fecha de redacción de esta comunicación, no se cuenta con informes definidos para inconsistencias. Estas son comunicadas en forma verbal o con anotaciones en los mismos documentos revisados, para que el Departamento de Operaciones realice las correcciones correspondientes”.

Inciso No. 7.” No aplica la emisión de informes por conciliaciones realizadas por el registro de los convenios de deuda externa puesto que hay procedimientos específicos para el registro de los mismos en el SIGADE”.

En cuestionario aplicado al Departamento de Control de Calidad en el numeral 11 inciso d) No existen políticas definidas para el manejo del archivo

Opinión del Auditor

Al no cumplir con lo establecido en los manuales de procedimientos y funciones provoca que no puedan prevenir y corregir cualquier eventual desviación de los objetivos y metas institucionales.

RECOMENDACIÓN No.19

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

Instruir al Director General de Crédito Público para que con los jefes de los diferentes departamentos que conforman la Dirección de Crédito Público, realicen una revisión de las funciones y responsabilidades establecidas en el Manual de Procedimientos para cada unidad a fin de verificar e identificar que procedimientos no están siendo ejecutados y realizar las correcciones o modificaciones correspondientes en las funciones y así realizar los procesos conforme a lo establecido en este Manual y desarrollar sus funciones con mayor eficiencia.

20. EXISTEN VALORES DE TRANSFERENCIA A INSTITUCIONES FINANCIERAS Y AYUDA SOCIAL A PERSONAS CARGADAS EN LA INSTITUCION DEUDA PUBLICA CODIGO 0220

Al revisar la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2011 detectamos que el monto ejecutado en la institución Deuda Pública código 0220 es de L.9,802.412.029.10 y al hacer una comprobación con el reporte del pago del Servicio de la Deuda Pública presentado por el Departamento de Operaciones se determino que dentro de ese monto se incluyen pagos por transferencias a instituciones financieras y pago de Ayuda Social a Personas procediendo a realizar las consultas a la Dirección General de Crédito Público.

CUADRO DE TRANSFERENCIAS Y AYUDAS SOCIALES A PERSONAS	
Detalle	Monto
Transferencia a BANHPROVI	63,823,400.00
Ayuda Social a Personas	4,768,284.00
Total	68,591,684.00

Incumple con:

Con lo establecido en el Catalogo de Cuentas del Sistema de Administración Integrada (SIAFI) que establece la codificación de la cuentas y detalla los renglones que lo conforman así:

700 Servicio de la Deuda Pública

710 Servicio de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo

712 Intereses y Comisiones

713 Comisiones
500 Transferencias y Donaciones
554110 Ayudas Social a Personas
550 Transferencias y Donaciones de Capital
55420 Subsidios a instituciones Publicas Financieras

Opinión del Auditado

Mediante correo electrónico de fecha 07 de junio del 2012 enviado por el Jefe del Departamento de Operaciones manifestó: “Los Subsidios a Instituciones Publicas Financieras son valores que se transfieren a Banco Hondureño de la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) en aplicación de un Decreto del Congreso Nacional, en lo relativo a la Ayuda a Personas son los montos por expropiaciones que efectúa el Instituto Nacional Agrario (INA).

Opinión del Auditor

Aun cuando se consulto por qué estos valores eran cargados en la cuenta de la Deuda Pública, no fue proporcionada la información y el Decreto No. 68-2003 Ley de Fortalecimiento Financiero del Productor Agropecuario del Congreso Nacional en el contenido del mismo no ampara el registro de ese valor en la cuenta 220 Deuda Pública.

RECOMENDACIÓN 20

AL SEÑOR MINISTRO EN EL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Instruir al Director de Crédito Público para que se revise y analice esta operación y de no contar con la sustentación que ampare este registró hacer las correcciones pertinentes. A su vez, y a efecto de corregir esta deficiencia, deben sujetarse a los lineamientos relacionados con la afectación de partidas presupuestarias, que para tal efecto se dictan a través de la política presupuestaria, con el propósito de no afectar recursos financieros institucionales que no correspondan a las asignaciones consignadas en el presupuesto, para ello deberán realizar revisiones periódicas a los reportes para presentar información real y confiable.

21. NO SE REALIZAN INFORMES DE EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL POR LA UPEG.

Al realizar la revisión de los informes trimestrales del Plan Operativo Anual correspondiente al año 2011 se verificó que la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión no realiza un análisis de los informes presentados por la Dirección para evaluar el cumplimiento de metas establecidas en el Plan Operativo Anual

Incumple con:

LA LEY ORGÁNICA DE PRESUPUESTO en su Artículo No. 21 RELACIONES CON LAS UNIDADES DE PLANEAMIENTO Y EVALUACION DE GESTION. Que dice: Las unidades de Planeamiento y Evaluación de Gestión de las Secretarías de Estado o las dependencias que hagan las veces en los demás Organismos del Sector Público, evaluarán el cumplimiento de los planes y políticas de desarrollo a cargo de Organismo correspondiente.

Artículo No. 7 RELACIONES CON LAS UNIDADES DE PLANEAMIENTO Y EVALUACION DE GESTION DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO numeral 2 que dice: Las Unidades de Planeación y Evaluación de la Gestión serán responsables del cumplimiento de las Normas Técnicas que se establezcan con el fin de efectuar el seguimiento del avance físico de la ejecución presupuestaria y del cumplimiento de metas de los Planes Operativos Anuales, así como las que se adopten para elaborar y suministrar los informes de evaluación de la gestión institucional.

TSC-NOGECI-V-3 INDICADORES MENSURABLES DE DESEMPEÑO Los planes de la institución deberán establecer los mecanismos, criterios e indicadores que la administración usará para dar seguimiento al avance en el cumplimiento de esos planes y la medida en que han contribuido a satisfacer las metas, los objetivos y la misión institucionales.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI-IV-03.01:

Los planes no se considerarán completos si no establecen de manera explícita los criterios que se emplearán para evaluar su ejecución. Por ello, la Administración deberá asegurar que incluyan los indicadores pertinentes, los cuales deberían haber sido adoptados en consenso con los funcionarios responsables de la ejecución de dichos planes y por ende del cumplimiento de dichos indicadores.

Por regla general, debe procurarse que los indicadores respectivos sean claros, uniformes, fácilmente aplicables, medibles y de conocimiento general. En ese sentido, se dice que las metas deben ser evaluables en términos cuantitativos (por ejemplo: número de casos atendidos, cantidad de reparaciones efectuadas) más que cualitativos (por ejemplo: nivel de eficiencia, grado de satisfacción del cliente externo). Sin embargo, la naturaleza de algunas metas hace imposible su cuantificación y obliga a recurrir a características cualitativas.

El uso adecuado de los indicadores en el momento oportuno es tan importante como su definición acertada; si no se recurre a ellos para evaluar el desempeño del personal y los responsables de las unidades, el esfuerzo de definirlos será infructuoso y, aunque estén óptimamente diseñados, no harán notar a tiempo las desviaciones ocurridas respecto de los planes y a los resultados esperados.

Opinión del Auditado

Mediante oficio No.12/DFDP de fecha 12 del abril del 2012 se solicito a la Unidad de Planeación y Evaluación de la Gestión (UPEG) proporcionar el informe de cumplimiento de las Metas del POA 2011 de la Dirección General de Crédito Público y del Presupuesto Programado y Ejecutado así como proporcionar los indicadores que se utilizan para medir el cumplimiento de las metas del POA de la Dirección General de Crédito Público

Mediante oficio S/N y sin fecha la Dirección de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) remitió la fotocopia de los informes trimestrales correspondientes a los 4 trimestres presentados por la Dirección General de Crédito Público así como las variables e indicadores macroeconómicos y sectoriales. De forma verbal se les consulto si tenían un consolidado de los informes de ejecución de los 4 trimestres presentados por la institución

contestando que no realizaban consolidación. Y que lo que habían proporcionado eran los informes presentados por la Dirección General de Crédito Público.

Mediante oficio No. Presidencia 397-2012-TSC se le solicito a la Dirección General de Crédito Público proporcionar los indicadores para evaluar la gestión, en el cuestionario de Control Interno aplicado al Director por Ley de Crédito Público manifestando que únicamente presentan informes mensuales de la ejecución del Plan Operativo a la Unidad de Planeación y Evaluación de la Gestión y que esta unidad es la encargada de aplicar los indicadores al informe trimestral.

Comentario formulado después de la lectura del Acta de Conferencia Final

El representante de la Unidad de Planeación y Evaluación de la Gestión (UPEG) manifestó: Que efectivamente no se esta realizando la evaluación del cumplimiento del POA de las instituciones, actualmente se esta creando una unidad que será la encargada de realizar la evaluación de los planes operativos institucionales.

Opinión del Auditor

El no realizar una evaluación periódica del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional de una manera continua no permitirá medir el cumplimiento de las metas así como determinar las desviaciones o los incumplimientos que pongan en riesgo alcanzar las metas programadas.

RECOMENDACIÓN 21

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Instruir a la Directora de la Unidad De Planeación y Evaluación De La Gestión (UPEG),.crear los indicadores para evaluar el cumplimiento del Plan Operativo y realizar mensualmente o trimestralmente una evaluación del cumplimiento de las metas del Plan Operativo que les permita determinar las desviaciones y mejorar el cumplimiento de las metas

22. INCUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD EN LA CONTRATACION DE UN PRESTAMO CON UN SINDICATO BANCARIO Y SUSCRIPCION DEL CONVENIO DE FIDEICOMISO

Al revisar el expediente del convenio del Préstamo Sindicado y del Convenio de Fideicomiso de los L.600, 000,000.00 no encontramos evidencia del proceso realizado para la selección y contratación del préstamo sindicado como del Convenio de Fideicomiso.

Incumple con:

LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO

SUBSISTEMA DE CREDITO PÚBLICO “OPERACIONES DE CREDITO PÚBLICO”

Artículo 73.- NEGOCIACION DE EMPRESTITOS. La negociación de los empréstitos del Sector Público corresponderá a la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas por medio de la Dirección General de Crédito Público, de conformidad a los lineamientos contenidos en esta Ley y demás leyes aplicables.

ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIA

ARTICULO 82.-ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE CREDITO PÚBLICO. La Dirección General de Crédito Público es el Órgano Técnico Coordinador del Subsistema de Crédito Público. Con el objeto de asegurar una eficiente gestión, programación y supervisión de los recursos que se obtengan mediante operaciones de crédito público, serán sus atribuciones:

1) Dirigir el proceso de negociación del endeudamiento público apoyar y orientar a las entidades que participen en el proceso.

REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE PRESUPUESTO DEL SUBSISTEMA DE CREDITO PÚBLICO

Articulo20.- Negociación de Empréstitos.-

La preparación del dictamen que según el artículo 73 de la Ley Orgánica del Presupuesto debe emitir la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas como condición previa a la formalización de todo contrato de empréstito, será

responsabilidad de la Dirección General de Crédito Público en su condición de órgano técnico coordinador del Subsistema correspondiente. Para el cumplimiento de esta función, la Dirección General de Crédito Público requerirá y obtendrá el apoyo de las demás áreas de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas en las materias de sus respectivas especializaciones, particularmente de la Dirección General de Presupuesto en materia de contraparte presupuestarias.

NORMAS TÉCNICAS DEL SUBSISTEMA DE CRÉDITO PÚBLICO

ARTICULO 39 OTRAS OPERACIONES DE DEUDA PÚBLICA INTERNA POR PARTE DE INSTITUCIONES PUBLICAS

La negociación y contratación de otras operaciones de deuda pública interna por parte de instituciones del sector público, tales como: prestamos con el sistema financiero nacional, crédito de proveedores nacionales, cartas de crédito, entre otras, será autorizada por Órganos Superiores respectivos y su suscripción compete a sus máximas autoridades ejecutivas; previo Dictamen de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y cumplimiento de los límites y condiciones de endeudamiento establecidas por intermedio de la Dirección General de Crédito Público.

La información derivada de este tipo de operaciones de crédito público interno, deberá ser presentada a la Dirección General de Crédito Público en los términos y condiciones que establezca la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas mediante disposición expresa.

Incumple

TSC-PRICI-03: LEGALIDAD El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

DECLARACIÓN TSCPRICI0301:

Los fondos y recursos públicos no son propiedad de alguien en particular; conforman el tesoro y la hacienda pública cuya administración, en una democracia

es confiada por los ciudadanos al gobernante que eligen y por éste a sus agentes, sean Secretarios de Estado, presidentes o directores ejecutivos, directores generales, administradores, gerentes, comisionados y demás servidores públicos, cualquiera que sea la denominación que se les de. Esta circunstancia, determina la necesidad de que la gestión del tesoro y la hacienda pública sea regulada por la ley y desarrollada de acuerdo a su Reglamento y a la normatividad general emitida por los órganos rectores de los sistemas administrativos de Acuerdo Administrativo. La gestión, la cual es de cumplimiento obligatorio por todos los servidores públicos que intervienen en los procesos de dicha gestión.

De conformidad con el Art. 321 de la Constitución de la República de Honduras los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la Ley y, por tanto, todo acto que ejecuten fuera de ésta es nulo e implica responsabilidad.

En este contexto, la legalidad en el recaudo, manejo e inversión de los recursos públicos, debe ser garantizada por un eficaz Control Interno en cada ente público sujeto pasivo de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC).

Desde el punto de vista del control interno de los recursos públicos, por legalidad se entiende, la ejecución de las operaciones y el desempeño de las responsabilidades y funciones por los servidores públicos acatando las disposiciones legales aplicables, los reglamentos de éstas, las normas generales de los órganos rectores, las guías y normas específicas, los instructivos y, en general, los procedimientos debidamente establecidos por los entes públicos para materializar la aplicación de las leyes, reglamentos, normas generales y normas específicas.

El control interno del acatamiento de la legalidad en las transacciones u operaciones de las instituciones y organismos públicos, genera la condición primaria de la probidad administrativa y uno de los principales fundamentos de la responsabilidad fiscal en el ejercicio de la función pública.

Por tanto, los servidores públicos, en los diferentes niveles de la estructura organizacional de una entidad pública, deben asegurarse, antes de darles curso, que los actos u operaciones que van a autorizar o a ejecutar se ajustan a las leyes, reglamentos y normatividad técnica emitida formalmente. Así mismo, los servidores de cada grupo, sección, división, departamento, unidad o dirección de un ente público deben responder por la legalidad de las operaciones a su cargo,

sin intervención de ningún grupo, sección, Acuerdo Administrativo, División, departamento, unidad o dirección de la propia entidad y mucho menos de un ente público diferente al responsable de las operaciones.

Cualquier intervención, previa a la ejecución de las operaciones, de un servidor público de una unidad o dependencia diferente a la responsable de las operaciones debe ser ejecutada con posterioridad a la ejecución del paso, procedimiento, actividad u operación a fin de evitar incurrir en una dilución de la responsabilidad fiscal asignada en un proceso a servidores responsables específicos. Técnicamente los controles internos previos deben estar inmersos o integrados en los procesos administrativos de tal forma que su aplicación sea parte natural de la ejecución de dichos procesos, delimite la responsabilidad y consecuentemente permita determinar con claridad la identificación del verdadero responsable de la acción u omisión que afecta la regularidad para evitar sancionar a servidores inocentes.

En la aplicación del presente principio, cada servidor público debe tener el cuidado de relacionar la legalidad del acto, función u operación que va a realizar con un análisis de los valores y políticas éticas previamente definidos en la entidad, para asegurarse no solamente del cumplimiento de la normatividad regulador del acto, función u operación sino que también que además que es legal es coherente con tales valores y políticas las cuales normalmente van mas allá del cumplimiento de la normatividad reguladora de la gestión gubernamental

Opinión del Auditado

Mediante oficio No DGCP-DI-267/2012 del 27 de abril de 2012 el Departamento de Gestión de Valores nos manifestó lo siguiente:

1. El Banco FICOHSA Fiduciario de este fideicomiso, elaboro los instrumentos por el Contrato del Préstamo Sindicado y el Contrato de Fideicomiso posteriormente se suscribieron por las autoridades correspondientes.
2. La negociación la realizaron las autoridades de esta secretaria, no tenemos conocimiento si se siguió algún procedimiento.

Mediante oficio No.SFP-069-2012 el Subsecretario de Finanzas y Presupuesto nos manifestó:

- a) El Gobierno de la Republica a través de la Secretaria de Finanzas negocio con el Banco Estructurador y Agente, Banco Financiera Comercial Hondureña S.A. (BANCO FICOHSA) un empréstito por L.600,0 millones y este a su vez giro invitación a los Bancos Cofinanciadores, para otorgar un financiamiento bajo la figura de Sindicato Bancario, con la participación del Banco Atlántida, Banco de Occidente y Banco FICOHSA, con un aporte de (L.200.0 millones) por cada banco, como consecuencia de los Decretos Ejecutivos No. PCM-067-2011, No. PCM-068-2011, y el Decreto Legislativo No. 190-2011, publicado en el Diario Oficial la Gaceta el 22 de octubre de 2011, con la finalidad de desarrollar obras para rehabilitar las zonas afectadas por el temporal climático durante el mes de octubre de 2011, (**Primero:** objeto del contrato, destino de los fondos y tasa de interés contrato suscrito).

Los Bancos Cofinanciadores nombraron como Banco Agente del Contrato de Préstamo Sindicado al BANCO FICOHSA, al cual autorizaron para que ejerciera en representación de ellos las funciones que específicamente atribuye el Contrato de Financiamiento firmado, confiriéndole para tal efecto las facultades necesarias para ejercer dicha función (**NOVENO:** Nombramiento Banco Agente, Contrato de Financiamiento, **Decima** Aceptación del Nombramiento de Banco Agente).

- b) Debido a la emergencia y como una condición del Sindicato de Bancos al otorgar el financiamiento, y considerando que la comisión por la administración del fideicomiso seria de Cien Lempiras (L.100.00), al año, la Secretaria de Finanzas decidió hacerlo en forma directa con el Banco Financiera Comercial Hondureña S.A. (BANCO FICOHSA) considerando además su experiencia en el ramo fiduciario.

Opinión del auditor

El haber contratado la Secretaria De Finanzas directamente con FICOHSA sin la participación de la Dirección General de Crédito Publico como órgano encargado de La negociación de los empréstitos del Sector Publico desestimaron la participación del personal con experiencia en los procesos de negociación con que cuenta la

Dirección General de Crédito Público y no se tomo en cuenta a otras instituciones financieras a participar presentado sus propuestas para tener un parámetro de selección de la mejor propuesta. Incumpliendo con este procedimiento con la normativa legal que rige las operaciones de la Deuda Publica.

RECOMENDACIÓN 22

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA FINANZAS

Que en futuras contrataciones de préstamos con instituciones financieras se sigan los procedimientos establecidos en las leyes y se realice un análisis financiero que evite al Estado el pago de gastos financieros innecesarios por no tener un análisis del costo beneficio

23. EL COMITÉ TECNICO NO PUBLICA LAS OBRAS QUE SE ESTAN REALIZANDO CON LOS FONDOS DEL FIDEICOMISO DE EMERGENCIA

Al verificar en la pagina del Poder Ejecutivo si se encuentran publicadas las obras ejecutadas con los fondos del Fideicomiso, no se encontró una publicación que cumpla con los requisitos que detalla el Decreto, solamente se encontró una publicación de noticias relacionadas con el Fideicomiso de fecha 02 de diciembre de 2011.

Incumple con:

Lo establecido en el artículo No. 4 del **DECRETO NO.-190-2011** que dice el Comité Técnico publicara en forma continua de manera electrónica en el sitio Web del Poder Ejecutivo el Nombre del Proyecto, Ubicación, Monto, Descripción Técnica, Estructura de Costo, Ejecutor y Supervisor de las obras de emergencia amparadas en el presente Decreto

Incumple con:

TSC-NOGECI- VI-05 CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTOS Deberán establecerse canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios idóneos dentro y fuera de la institución.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-05.01:

El funcionamiento eficaz del sistema de control interno requiere la existencia de canales que posibiliten e incentiven la comunicación abierta, correcta y oportuna entre el personal.

En general, los canales oficiales deben ser tales que permitan la circulación expedita de la información, de modo que ésta sea trasladada al funcionario competente para actuar con base en ella, en un formato adecuado para su análisis y dentro de un lapso conveniente para que sea posible tomar las decisiones pertinentes.

Como medida preventiva, debe insistirse en que estos canales sean usados uniforme y constantemente por el personal, pero ello no implica que deba desestimarse por completo la posibilidad de que, para efectos internos, en determinadas circunstancias y bajo condiciones previamente definidas, algunos canales informales lleguen a ser útiles para hacer llegar, a la persona indicada dentro de la institución, el conocimiento requerido acerca de las situaciones dignas de atención.

Por lo contrario, para la comunicación externa sí deberían aplicarse controles más rigurosos, a fin de procurar que se entere a las partes externas sobre la información que proceda y evitar que se divulguen datos cuya difusión sería inconveniente; asimismo, esos canales deben promover la captación de conocimientos útiles sobre el entorno.

Opinión del Auditado

Mediante Oficio No.041/DFDP del 12 de mayo del 2012, Oficio No.054/DFDP del 23 de mayo del 2012 dirigido al presidente del Comité Técnico se le consulto:

Si se publica en el sitio Web del Poder Ejecutivo el Nombre del Proyecto, Ubicación, Monto, Descripción Técnica, Estructura de Costo, Ejecutor y Supervisor de las obras de emergencia, en cumplimiento del artículo 4 del Decreto No.190-2011 que “dice que el Comité Técnico publicara en forma continua de manera electrónica”

Mediante OFICIO-DMCN-0172-2012 del 25 de mayo de 2012 firmado por el Presidente del Comité Técnico nos manifestó lo siguiente: “Me permito sugerirle que la información relativa a los aspectos financieros y administrativos del Fideicomiso sea solicitada a la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas”, ya que fue esta institución del Estado quien suscribió el contrato de constitución del Fideicomiso con el Fiduciario”.

Opinión del Auditor

El no publicar los proyectos ejecutado con los fondos del Fideicomiso de Emergencia se esta incumpliendo con la normativa establecida en el decreto No. 190-2011

RECOMENDACIÓN 23

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Instruir al Director de Crédito Publico como órgano encargado del seguimiento y supervisión de los Fideicomiso instruir a quien corresponda supervisar que se cumpla con la publicación tipificada en el decreto N°. 190-2011 para darle transparencia y publicidad a las obras que con fondos de este fideicomiso de Administración se están llevando a cabo.

24. EL REPRESENTANTE DEL CONGRESO NACIONAL NO ASISTE A LAS SESIONES DEL COMITÉ TECNICO

Al revisar las actas de las reuniones que ha llevado a cabo el Comité Técnico comprobamos que las sesiones celebradas del 26 de octubre de 2011 al 21 de mayo de 2012 (12 actas) se comprobó que el representante del Congreso Nacional no se ha hecho presente en ninguna de las sesiones, lo anterior lo comprobamos en las actas de las sesiones que nos fueron proporcionadas por el Señor Presidente del Comité Técnico..

Incumple con

El artículo 3 del **DECRETO NO.190-2011**, inciso 7) que dice:

La ejecución del fideicomiso será administrada por un Comité Técnico integrado por un representante de: Congreso Nacional en condición de observador

Opinión del auditado

En dos ocasiones y mediante Oficio No.041/DFDP del 12 de mayo del 2012, y Oficio No.054/DFDP del 23 de mayo del 2012, se le consulto al Señor Presidente del Comité Técnico en el numeral 21:

Según el Decreto No.-190-2011 en el artículo 3 que se refiere a los integrantes del Comité Técnico en el inciso 7 se consigna un representante del Congreso Nacional (en condición de observador), en las 8 actas a las que hemos tenido acceso este representante no ha asistido; de igual forma se desconoce quién es la persona nombrada. Favor de hacernos saber a qué se debe este incumplimiento.

Contestándonos mediante OFICIO-DMCN-0172-2012 del 25 de mayo de 2012 “Me permito sugerirle que la información relativa a los aspectos financieros y administrativos del Fideicomiso sea solicitada a la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas”, ya que fue esta institución del Estado quien suscribió el contrato de constitución del Fideicomiso con el Fiduciario”.

Opinión del auditor

La no asistencia del representante del Congreso Nacional hace que en este poder del Estado se desconozca como va el desarrollo o avance de las obras de reconstrucción para los cuales ese poder del estado legislo para que se situaran los fondos necesarios para atender la emergencia nacional.

RECOMENDACIÓN 24

24.1 AI SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Gestionar ante el Congreso Nacional para que se nombre el representante del Congreso Nacional como integrante del Comité Técnico del Fideicomiso para la reconstrucción de las obras de las zonas dañadas por el temporal climático de octubre del 2011 en cumplimiento del Decreto No. 190-2011

24.2 AL SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ TECNICO

Incluir en la convocatoria a las reuniones del Comité Técnico al representante del Congreso Nacional y en caso de no asistir realizar las investigaciones pertinentes para determinar el motivo de la ausencia y en caso de proceder el

motivo de la inasistencia solicitar la sustitución o nombramiento de un nuevo representante. Lo anterior para cumplir con el Decreto No.-190-2011.

25. EL COMITÉ TÉCNICO NO HA PROPORCIONADO INFORMACION SOLICITADA POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

En vista que el Decreto Legislativo No.-190-2011 emitido por el poder Legislativo, publicado el 22 de octubre de 2011 en el Diario Oficial la Gaceta en el artículo 3 señala que la operatividad será a través de un Comité Técnico, se procedió a solicitar al mismo la siguiente información.

- a) ¿Cuenta el Fideicomiso con un reglamento Operativo debidamente aprobado? En caso de existir proporcionar copia
- b) Según el Decreto No.-190-2011 en el artículo 3 que se refiere a los integrantes del Comité Técnico en el inciso 7 se consigna un representante del Congreso Nacional (en condición de observador), en las 8 actas a las que hemos tenido acceso este representante no ha asistido; de igual forma se desconoce quién es la persona nombrada. Favor de hacernos saber a qué se debe este incumplimiento.
- c) En la lectura de las actas observamos que a las sesiones no asisten los mismos integrantes del comité, por lo que necesitamos nos proporcione el nombre de los miembros suplentes.
- d) El artículo 4 del mismo decreto dice que el Comité Técnico publicara en forma continua de manera electrónica en el sitio Web del Poder Ejecutivo el Nombre del Proyecto, Ubicación, Monto, Descripción Técnica, Estructura de Costo, Ejecutor y Supervisor de las obras de emergencia. Hemos revisado y no encontramos dicha publicación, por lo anterior le solicitamos nos indique si están cumpliendo este mandato y el nombre de la página bajo la cual se hace.
- e) ¿Cuenta el Comité Técnico con un programa de Inversiones aprobado? Favor proporcionarnos una copia.
- f) ¿Ha autorizado el Comité Técnico las inversiones que ha realizado el banco agente? tal como lo establece la cláusula h del instrumento de creación del Fideicomiso

- g)** ¿Como determinan el monto que puede ser invertido en certificados de depósito a plazo fijo?
- h)** ¿Cuenta el Comité Técnico con un Reglamento aprobado para aprobar las inversiones? Proporcionar copia
- i)** ¿Cuenta el Comité Técnico con un Reglamento Interno aprobado?, proporcionar copia
- j)** Si al 31 de diciembre de 2011 hay fondos invertido en instrumentos financieros proporcionarnos el No. de acta y punto de acta en que se aprobó la inversión, así como el detalle de las mismas que incluya monto invertido, % que devenga, plazo e institución en que se apertura
- k)** Detalle de inversiones realizadas del 1 de enero al 30 de abril de 2012
- l)** Proporcionar el nombre de los integrantes del Comité Operativo
- m)** ¿Cuenta el Comité Técnico con Asesores Técnicos?, proporcionar nombres y proceso de selección
- n)** Cuál fue el procedimiento para seleccionar la Empresa que presta el servicio de supervisión de los proyectos. Proporcionar cuadro de empresas participantes, requisitos que debían cumplir, labor a realizar, sus honorarios y los nombres de los integrantes del comité seleccionador.
- o)** Proporcionar copia del contrato que se firmó con la Empresa seleccionada para realizar la supervisión y reporte de las inspecciones realizadas hasta el 31 de diciembre de 2011.
- p)** Detalle de las solicitudes de los proyectos aprobados, costo de la inversión y beneficiario
- q)** Detalle de los proyectos adjudicados, criterios de adjudicación aplicados y si se está contratando mano de obra local como lo indica el Decreto.
- r)** Detalle de Fianzas y Garantías presentadas por los Contratistas con copia del documento que respalda esta operación.
- s)** Lista de los proyectos aprobados, recibidos y entregados a las Municipalidades que incluya valor de mano de obra, tiempo de ejecución estimado, beneficiario del proyecto, nombre del ejecutor.
- t)** ¿Los Estados Financieros del Fideicomiso están aprobados por el Comité Técnico, cuentan con las notas a los Estados Financieros que forman parte integral de los mismos, tal y como lo establecen las Normas Internacionales de Contabilidad y Auditoria?

De la información solicitada según detalle que antecede se nos proporcione:

- a) Copia de las actas de las reuniones del Comité Técnico sin documentación de soporte
- b) Fotocopia de un listado anexo del acta No.12 celebrada el lunes 12 de mayo de 2012 que detalla los proyectos financiados con fondos del Fideicomiso, así como proyectos descartados.

Incumple con:

LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

ARTÍCULO 103.- INSPECCIÓN DE ARCHIVOS.

Para el desempeño de las funciones del Tribunal, los organismos, órganos, entidades, dependencias del Estado, empresas mercantiles, instituciones del sistema financiero nacional, organizaciones privadas para el desarrollo, organizaciones no gubernamentales, asociaciones cooperativas, sindicatos, colegios profesionales, partidos políticos y cualquier entidad de naturaleza pública o privada, estarán obligados a suministrar al Tribunal toda la información que solicite relativa a las personas naturales o jurídicas sujetas a investigación. No podrá invocarse el amparo de otras leyes para negarse a proporcionar la información escrita solicitada.

El artículo 103 de las disposiciones finales de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el artículo 185 del Reglamento establece que todas las entidades sujetas a su jurisdicción deben proporcionar toda la información requerida y el artículo 100 que expresa: Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, el Tribunal podrá imponer a los Servidores Públicos y particulares, multas por: numeral 2 que establece: no rendir la información solicitada por el Tribunal o por las unidades de auditoría interna o no hacerlo en tiempo y forma.

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

ARTÍCULO 185.- SUMINISTRO DE INFORMACIÓN E INSPECCIÓN DE ARCHIVOS.

Los organismos, órganos, entidades, dependencias del Estado, empresas mercantiles, instituciones de sistema financiero nacional, organizaciones privadas para el desarrollo, organizaciones no gubernamentales, asociaciones cooperativas, sindicatos, colegios profesionales, partidos políticos y cualquier entidad de naturaleza pública o privada, estarán obligados a suministrar al Tribunal toda la información que se les solicite relativa a las personas naturales o jurídicas sujetas a investigación.

El Tribunal para obtener la información enviará solicitud escrita indicando las personas naturales o jurídicas de quien requiere información por estar sujetas a investigación o fiscalización.

La información deberá ser suministrada en forma inmediata, si no estuviere disponible deberá justificar tal indisponibilidad, si fuere porque no puede enviarse o desplazarse deberá indicar el lugar en que se encuentra para que el personal del Tribunal proceda a su Inspección y verificación si estando disponible la información se retuviere, o denegare, dará lugar a las sanciones y responsabilidades que en derecho correspondan.- No podrán invocarse el amparo de otras leyes para negarse a proporcionar la información escrita solicitada.

ACTIVIDADES QUE APRUEBA COMITÉ TECNICO

- a) La administración de los recursos Fideicometidos
 - b) Contratar con cargo al fideicomiso asesores técnicos que se encarguen de la supervisión de la obra
 - c) Contratar Consultores que puedan formular proyectos para aquellas zonas donde las municipalidad correspondiente no cuente con el recurso necesario para la formulación de dicho proyecto
 - d) Contratar los Contratistas que desarrollaran las obras y efectuar los pagos a estos para el desarrollo de dichas obras previa aprobación de los supervisores contratados por el fideicomiso para la supervisión de dichas obras
 - e) Invertir el patrimonio Fideicometido en Instrumentos Financieros en los bancos participantes en el préstamo
- Asimismo le aprobara al Fideicomitente:

- f) Pagar al Fiduciario su contribución y rembolsarle los gastos incurridos si por cualquier razón este se viese imposibilitado de hecho o de derecho para tomar los fondos correspondientes a esos conceptos del producto del fideicomiso.

LAS ATRIBUCIONES, EN FORMA ENUNCIATIVA PERO NO LIMITATIVA DEL COMITÉ TECNICO SERÁN:

- 1) Mantener consultas por escrito cuando sea pertinente con el o los Delegados Fiduciarios de Banco FICOHSA
- 2) Instruir al fiduciario sobre aquellos actos necesarios para la buena marcha y cumplimiento de la finalidad del Fideicomiso, y en general, sobre aquellos aspectos que por no estar específicamente determinados en este contrato requieran instrucciones precisas. Asimismo, tendrá la obligación de aclarar por escrito al fiduciario cualquier inquietud que tuviera sobre las facultades o atribuciones concedidas mediante este contrato o sobre el contenido de alguna instrucción que haya quedado contemplada en el mismo.
- 3) Recibirá las solicitudes para la construcción de las obras para la reparación de los daños ocasionados por el temporal ocurrido en el mes de octubre del año 2011, que hayan sido debidamente certificados por la Comisión Nacional de Contingencias (COPECO), como producto de dicha emergencia.
- 4) Analizar y aprobar o improbar los proyectos que reciban conforme al numeral 3 que antecede. Este Comité Técnico se reunirá con la periodicidad que sea necesaria, previa convocatoria que deberá circular el Fiduciario en el desempeño de su cargo o a solicitud del Fideicomitente.

Opinión del Auditado

Mediante Oficio No.041/DFDP del 12 de mayo del 2012, Oficio No.054/DFDP del 23 de mayo del 2012 se le solicito al Señor Presidente del Comité Técnico la información que se detalla contestándonos mediante OFICIO-DMCN-0172-2012 del 25 de mayo de 2012 “Me permito sugerirle que la información relativa a los aspectos financieros y administrativos del Fideicomiso sea solicitada a la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas”, ya que fue esta institución del

Estado quien suscribió el contrato de constitución del Fideicomiso con el Fiduciario”.

Opinión del Auditor

El Decreto Legislativo No.-190-2011 emitido por el poder Legislativo, publicado el 22 de octubre de 2011, en el artículo 3 dice que la ejecución del Fideicomiso será administrada por un Comité Técnico que será presidido por el representante de la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), por lo tanto el comité es el responsable del uso eficiente y transparente de los recursos pues en el recaen las atribuciones de aprobar las inversiones a efectuarse con estos fondos así como de dar cuenta al público de la ejecución de las obras que con los fondos del fideicomiso se están llevando a cabo, y no la Secretaria de Finanzas quien únicamente suscribió el contrato de fideicomiso

RECOMENDACIÓN 25

AL SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO

25.1 Atender las solicitudes de información que le efectúe el Tribunal Superior de Cuentas o cualquier ente contralor del Estado referente a la administración de los fondos del Fideicomiso en base a lo establecido en artículo No. 103 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en el inciso a) Derechos del Fideicomitente que incluye revisar a su propio costo las cuentas del Fideicomiso por si o través de los auditores externos que designen, incluyendo el Tribunal Superior de Cuentas.

25.2 Que en las actas de las sesiones del Comité Técnico se detalle la aprobación de los procesos de contratación de los contratistas de obra, empresas de supervisión, detalle de los proyectos aprobados indicando lugares y montos, aprobación del monto y las condiciones de las inversiones en certificados de depósito, aprobación de la renovación de los certificados de inversión.

26. CONTRATO DE PRESTAMO TEMPORAL SIN FIRMA DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES

Al realizar la revisión de la documentación soporte del préstamo temporal que se otorgo a Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), por diez millones de lempiras (L10, 000,000.00) de fecha once de noviembre del 2003 transferido a la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), el veintiuno de noviembre del año 2003, se comprobó que no tiene la firma del Ministro de la Secretaría de Finanzas y los funcionarios de la Junta Interventora de Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), quienes eran los responsables de esta institución al momento de firmar el contrato de préstamo; el contrato que se reviso es una fotocopia no se proporciono el original.

Incumple con

MANUAL DE FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE DEUDA INTERNA numeral 4.5 Realizar los trámites necesarios para el otorgamiento de préstamos temporales y gestionar la recuperación de los fondos desembolsados en calidad de préstamos.

Inciso a. Tramites para el otorgamiento de un préstamo temporal

Párrafo 6 establece: El oficial de Deuda Interna gestiona ante la institución solicitante la firma de la autoridad respectiva y recibido el acuerdo procede a gestionar la firma del Secretario de la Secretaria de Finanzas (SEFIN).

CLAUSULA NOVENA VIGENCIA DEL CONTRATO

En fe de lo cual firmamos en dos ejemplares originales, en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, a los 11 días del mes de Noviembre del año dos mil tres.

TSC-NOGECI V- 07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES

La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla.

Opinión del Auditado

En Oficio DGCP-DI-423-2012 del 15 de junio del 2012 establece: Tal como lo expresan en el oficio No 76 DFDP que el contrato de préstamo entre la Secretaría de Finanzas y Suplidora Nacional de Productos Básicos por un monto de L. 10.0 millones no se encuentra firmado. Esa Dirección le informa que en los años 2010 y 2011 se realizaron gestiones para conseguir las firmas de las personas que aparecen como representantes de las instituciones, objetivo que no se alcanzó en vista que ninguno de los representantes quiso firmarlo.

Aunque no esta firmado el contrato esta Secretaria tiene evidencia del traslado de los fondos a BANASUPRO.

En nota de BANASUPRO del 13 de febrero del 2006 establece: Este préstamo fue gestionado por los miembros de la Comisión Interventora que en el período de octubre a diciembre del 2003 administraban esta suplidora, que no contábamos con dicho contrato y por ende desconocíamos los términos en que se había suscrito que fue hasta en reunión de Junta Directiva del 30 de enero del presente año que el Analista de esa Secretaría nos proporciono una copia de dicho contrato, el cual según relato no se encuentra original firmado por ningún miembro de esa comisión.

Comentario formulado después de la lectura del Acta de Conferencia Final

Según oficio CP-OP-0241 del 22 de junio del 2012 manifiesta: recomendación No 40.-Esa recomendación nos la hicieron anteriormente y no fue posible lograr el objetivo de contar con el documento firmado, en razón de que ninguno de los ex funcionarios quiso firmar el contrato, por lo que solicitamos se elimine esa recomendación.

Opinión del Auditor

Al realizar operaciones o transferencias sin contar con un contrato firmado que legalice la transferencia de fondos puede provocar que el préstamo no sea recuperado, aumentando la mora de los préstamos temporales

En base al comentario establecido La recomendación se mantiene debido a que la misma esta dirigida al señor Ministro de la Secretaría de Finanzas quien será el que tomara la medidas pertinentes o procedentes en este caso.

RECOMENDACIÓN 26

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Ordenar a quien corresponda se tramite las firmas del contrato de préstamo para contar con un documento que cumpla con los requisitos exigidos por la ley y proceder a recuperar los fondos otorgados o deducir responsabilidades a los funcionarios responsables que autorizaron el desembolso sin haber cumplido con los requisitos establecidos como es la firma del convenio o contrato de préstamo.

27. NO SE PROPORCIONO INFORME DE AUDITORIA PRACTICADA A LOS PRESTAMOS TEMPORALES REALIZADA EN EL AÑO 2011

En la realización de la auditoria practicada a la Dirección General de Crédito Público al rubro de la deuda pública se solicito al Departamento de Auditoría Interna los informes practicados a esta dirección se informo por la Unidad de Auditoria Interna que se realizo una auditoria en el año 2011 al rubro de préstamos temporales del Departamento de Gestión de Valores actividad de la cual no se obtuvo el informe respectivo solamente se proporciono los papeles de trabajo.

Incumple

REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS CAPITULO V SECCIÓN TERCERA ATRIBUCIONES ARTÍCULO 61.- OBLIGACIÓN DE INFORMAR.- Las Unidades de Auditoria Interna tendrán la obligación ineludible de proporcionar al Tribunal sus informes y los respectivos Documentos de soporte de los mismos.

Opinión del Auditado

En oficio No 027/2012-UAI recibido el 16 de abril de 2012 párrafo dos establece: "En lo que respecta a la Dirección General de Crédito Público, en el año 2011

practicamos un examen a los préstamos otorgados por la Secretaría de Finanzas (SEFIN) a otras instituciones del sector público. Este año estamos ampliando dicho trabajo mismo que se encuentra en proceso de ejecución, en el cual pretendemos conciliar saldos tanto con las instituciones beneficiarias como también con la Contaduría General de la República. En el transcurso de la semana le proporcionaremos copia de lo que tenemos al respecto”.

En oficio No 029/2012 –UAI recibido el 08 de mayo de 2012 establece: “Comunico a usted que hemos tenido atrasos en el desarrollo del trabajo en vista que el auditor asignado, presentó su renuncia al cargo, efectiva a partir del 09 de los corrientes (2012) previo a esto tuvo que tomar algunos días de vacaciones acumuladas”.

“Hemos reasignado el trabajo y esperamos tener algún avance la próxima semana para informarles al respecto”.

Opinión del Auditor

Al no ser proporcionada la información solicitada imposibilita verificar los resultados obtenidos del examen practicado por el Departamento de Auditoría Interna a los préstamos temporales y complementar la información obtenida con el análisis que se origine de la auditoría que realiza el Tribunal Superior de Cuentas a este mismo rubro y así poder contar con mayor información para realizar un análisis mas completo.

RECOMENDACIÓN 27

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Solicitar al Jefe del Departamento de Auditoría Interna proporcionar al TSC copia del informe de la auditoría practicada en el año 2011al Departamento de Gestión de Valores en el rubro de Préstamos Temporales.

CAPÍTULO V

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO V

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

En la revisión efectuada se comprobó que se realizó auditoría por parte del Departamento de Auditoría Interna de la Secretaría de Finanzas al rubro de los Préstamos temporales. Se les solicitó el informe de esta revisión pero a la fecha de finalización de esta auditoría no fue proporcionada por lo que no fue posible hacer el seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna

CAPITULO VI
RUBROS O AREAS EXAMINADAS

CAPITULO VI
RUBROS O AREAS EXAMINADAS

Como resultado de la auditoría practicada al rubro de la deuda pública de la Dirección General de Crédito Público por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010 se encontraron los siguientes hallazgos.

28. EXISTE INCONSISTENCIA DE LOS SALDOS DE LOS PRÉSTAMOS TEMPORALES REPORTADOS POR LA SECRETARIA DE FINANZAS Y LOS REPORTADOS POR LA CONTADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Se realizó una comparación de los saldos de los préstamos temporales al 31 de Diciembre del 2011 entre la Contaduría General de la Republica y el Departamento de Gestión de Valores de la Dirección General de Crédito Publico, de la Secretaria de Finanzas estableciéndose las siguientes diferencias:

ANÁLISIS COMPARATIVO DE SALDOS DE PRESTAMOS TEMPORALES Lempiras			
Institución Deudora	Saldo Contaduría General de la Republica	Saldo Departamento de Gestión de Valores (DGCP-SEFN)	Diferencias
Empresa de Correos de Honduras HONDUCOR	50,951,600.54	46,551,600.54	4,400,000.00
Instituto Nacional Agrario INA	0	24,922,535.95	24,922,535.95
Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola IHMA	106,530,690.94	161,000,000.00	54,469,309.06
Fondo Hondureño de Inversión Social FHIS	0	20,500,000.00	20,500,000.00
Secretaria de Obras Publicas y Transporte (SOPTRAVI)	6,269,623.84	46,737,920.84	40,468,297.00
Registro Nacional de las Personas RNP	2,402,658.63	12,671,763.87	10,269,105.24
Secretaria de Industria y Comercio SIC	0	944,755.00	944,755.00
Secretaria de Educación Publica	0	10,127,138.01	10,127,138.01
Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA)	8,661,506.99	200,343,414.45	191,681,907.46
Instituto Nacional de Estadística INE	3,759,675.49	3,736,166.10	23,509.39

Incumple con:

NOGECI V-14 CONCILIACION PERIODICA DE REGISTROS

Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

Declaración TSC-NOGECI-V-14.01:

Las conciliaciones proceden tanto entre los registros y los documentos fuente de las anotaciones respectivas, como entre los registros de un departamento contra los generales de la institución, para la información financiera, administrativa y estratégica propia de la gestión institucional.

LEY ORGANICA DEL PRESUOPUESTO ARTICULO 82 ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE CREDITO PÚBLICO:

Numeral 8: Mantener un registro y control actualizado sobre el endeudamiento publico, debidamente integrado al sistema de contabilidad gubernamental, pudiendo requerir información de las entidades del sector publico.

Opinión del Auditado

Mediante oficio DGCP-DI-376-2012 de fecha 04 de Junio de 2012 remitido por la Jefa del Departamento de Gestión de Valores establece lo siguiente:

- a) Empresa de Correos de Honduras (HONDUCOR): El detalle de prestramos presentado por el departamento de Gestión de Valores, presenta un error por omisión en el saldo al 31 de Diciembre 2011, el cual no incluía el préstamo de L. 4,400,000.00.
- b) Instituto Nacional Agrario (INA): Con respecto al saldo de préstamos presentado en el detalle referido, se le informa que el saldo es correcto y que los ajustes o consultas relacionadas deben ser dirigidas a la Contaduría General de la Republica
- c) Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola (IHMA): en el detalle se presenta el saldo correcto. Las consultas relacionadas al motivo de las diferencias, deben ser dirigidas a la Contaduría General de la Republica.
- d) Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS): El saldo presentado en el detalle es correcto, tal como pudo constatar la Comisión de Auditoria del Departamento de Fiscalización de la Deuda Publica a través de la revisión física de los expedientes de prestamos custodiada por el Departamento de Gestión de Valores de esta Dirección General. La Contaduría General de la

Republica no incluye en sus registros los prestamos desembolsados con fecha 19 de Junio 2007 y 16 de Mayo 2008 por L. 20,000,000.00 cada uno. Las consultas relacionadas al motivo de las diferencias, deben ser dirigidas a la Contaduría General de la Republica.

- e) Secretaria de Planificación, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI): En lo referente al saldo mostrado por la DGCP y que no se refleja en los datos proporcionados por la Contaduría General de la Republica, la diferencia se debe a que la Secretaria de Obras Publicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI) obvió la reclasificación de los formularios de ingreso por los desembolsos recibidos de prestamos puente. Dicha operación, cuando se realiza, debe reflejar el saldo de la Cuenta por Pagar de SOPTRAVI a la SEFIN. Las consultas relacionadas al motivo de las diferencias, específicamente del saldo de L. 6,269,623.84 presentado por la Contaduría General de la Republica, deben ser dirigidas a ellos directamente.
- f) Registro Nacional de las Personas (RNP): La diferencia se debe a que no se efectuó la reclasificación de los formularios de ingreso por los desembolsos recibidos de préstamos puente. Dicha operación, cuando se realiza, debe reflejar el saldo de la Cuenta por Pagar del Registro Nacional de Las Personas a la Secretaria de Finanzas. Las consultas relacionadas al motivo de las diferencias, específicamente del saldo L. 2,402,658.63 presentado por la Contaduría General de la Republica, deben ser dirigidas a ellos directamente.
- g) Secretaria de Industria y Comercio (SIC): La diferencia se debe a que la Secretaria de Industria y Comercio no efectuó la reclasificación del formulario de ingreso por el desembolso recibido de préstamo puente. Dicha operación, cuando se realiza, debe reflejar el saldo de la Cuenta por Pagar de la SIC a la SEFIN. Las consultas relacionadas al motivo de las diferencias, específicamente del saldo de L. 0.00 deben ser dirigidas a ellos.
- h) Instituto Nacional de Estadística (INE): El saldo correcto es el presentado por la Contaduría General de la Republica, equivalente a \$ 197,733.00 al tipo de cambio de L. 19.0139 por \$ 1.00. El Departamento de Gestión de Valores presenta un saldo de L.3, 736,166.10 \$197,733.00 calculado al tipo de cambio de L. 18.90 por \$ 1.00.

Y Mediante oficio DGCP-DI-401-2012 de fecha 12 de Junio de 2012 remitido por la Jefa del Departamento de Gestión de Valores establece lo siguiente:

Se confirma que al 31 de diciembre del 2011, el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) adeuda a esta Secretaria de Estado, el monto de L. 200,343,414.45, el cual esta reflejado en la matriz presentada al TSC. Asimismo, se aclara que este préstamo no es temporal porque tiene un plazo de 21 años.

En oficio CGR-PC-426-2012 de fecha 04 de Junio 2012 remitido por el Contador General de la Republica con respecto a las diferencias de saldos que presenta la Contaduría General de la Republica y la Secretaria de Finanzas, la Contaduría General de la Republica establece lo siguiente:

- a) La diferencia reflejada en la Empresa de Correos de Honduras HONDUCOR: se debe a que en el SIAFI esta registrado como préstamo la resolución emitida el 18 de diciembre de 2002, en donde se aprueba la solicitud de financiamiento por medio de préstamo puente para cubrir pagos de aguinaldos y vacaciones por un valor de L. 4, 400,000.00, no así el departamento de Gestión de Valores.
- b) La diferencia reflejada en el Instituto Nacional Agrario INA: en el año 2001 y fue suscrito el préstamo puente entre la Secretaria de Finanzas y el INA por el monto de L. 13,000,000.00 y el adendum No. 1 fue suscrito en el año 2001 por el monto L. 11,922,535.95, dichos prestamos fueron registrados en esas fechas como transferencias entre cuentas bancarias en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) anterior, falta recopilar mas información para elaborar los registros manuales correspondientes en gestión 2012.
- c) La diferencia que refleja el Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola (IHMA) se debe a que la Contaduría esta realizando la conciliación de los Prestamos Puente con las Instituciones Descentralizadas y se esta recopilando documentación soporte para realizar los ajustes, la documentación que tenemos pendiente son las transferencias de los años 1996 y 1997, los ajustes del 2007 y 2010 se esta trabajando para elaborarlos en gestión 2012.

- d) El Fondo Hondureño de Inversión Social FHIS, en el Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI) en la gestión 2008 en la Cuenta Contable 11241 Prestamos a Instituciones de la Administración Central de Corto Plazo se registraron dos F01 en el Auxiliar Beneficiario HN ENG 022001 el F01 2008-220-2-0-08-0 por L. 30,000,000.00 y F01 2008-220-2-0-0-14-0 por L. 10,000,000.00 y en el auxiliar HN ENG 0022002 Gerencia de Proyectos y Programas tiene un saldo de L. 500,000.00; para un total de L. 30,500,000.00, (Adjunto F01 y Auxiliar) en la gestión 2011 se efectuaron reclasificaciones de Cuentas por exceder el plazo de restitución y esta registrado en la cuenta 12231 Fondos por Reintegrar Administración Central (L/P).
- e) La diferencia reflejada en la Secretaria de Obras Publicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), se debe a que el saldo de la Contaduría General de la Republica esta reflejado en el SIAFI en la Cuenta Contable 12231 Fondos por Reintegrar Administración Central (L/P) y 11711 Fondos por Reintegrar Administración Central (C/P) con un total de L.40,469,300.98 y L.6,269,623.84 respectivamente; según el oficio el saldo es de L.6,269,623.84 porque no se esta considerando el saldo de la Cuenta Contable 12231 Fondos por Reintegrar Administración Central (L/P). El Departamento de Gestión de Valores presenta un saldo de L.46,737,920.84 generando una diferencia de L.1,003.98 lo cual corresponde a diferencial cambiario del F-01 2008-220-2-0-11-0 por L. 1,000.00 y diferencial cambiario del F01 2008-220-2-0-16-1 por L. 3.98, realizándose el ajuste en la gestión 2012
- f) La diferencia reflejada en el Registro Nacional de las Personas (RNP), se debe a que el saldo de la Contaduría General de la Republica esta reflejado en el SIAFI en la Cuenta Contable 12231 Fondos por Reintegrar Administración Central (L/P) y 11711 Fondos por Reintegrar Administración Central (C/P) con un total de L.12,671,763.87 y L.2,402,658.63 respectivamente; según oficio el saldo es de L. 2,402,658.63 porque no se esta considerando el saldo de la cuenta 1223 Fondos por Reintegrar Administración Central (L/P), el Departamento de Gestión de Valores presenta un saldo de L.12,671,763.87 el cual estaría totalmente conciliado con la Contaduría General de la Republica.

- g) La diferencia reflejada en la Secretaria de Industria y Comercio (SIC), se debe a que el saldo de la Contaduría General de la Republica esta reflejado en el SIAFI en la Cuenta Contable 12231 Fondos por Reintegrar Administración Central (L/P) por L.944,755.00 conciliado con el Departamento de Gestión de Valores (SEFIN) adjunto auxiliar.
- h) La diferencia reflejada en la Secretaria de Educación Publica, se debe a que el Saldo de la Contaduría General de la Republica esta reflejado en el SIAFI en la Cuenta Contable 12231 Fondos por Reintegrar Administración Central (L/P) con un saldo de L.10,127,138.01 conciliado con el Departamento de Gestión de Valores (Adjunto Auxiliar)
- i) La diferencia reflejada en el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA), se debe a que existen transferencias directas de BANHPROVI y de la cuenta bancaria en el Banco Central de Honduras que recibe los desembolsos del Bando de Desarrollo Económico Social de Venezuela (BANDES) a BANADESA, al ser estas Instituciones Descentralizadas no se registran estas transferencias automáticamente en SIAFI, se esta trabajando en la conciliación de este préstamo Puente a BANADESA, para elaborar los asientos manuales en gestión 2012 después de recopilar la documentación soporte necesaria.

Opinión del Auditor

Al no realizarse conciliaciones periódicas sobre los saldos de los prestamos temporales entre Secretaria de Finanzas y la Contaduría General de la Republica, da origen a que se presenten diferencias en los saldos y registros equivocados en el sistema sobre el estado de estos prestamos; creando dudas sobre el estado real de los saldos que presentan los prestamos temporales.

RECOMENDACION 28

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Instruir al Director de Crédito Publico y este a su vez al Jefe del Departamento de Gestión de Valores, que se realice periódicamente Confirmaciones de Saldos y Conciliaciones sobre los saldos de los prestamos temporales entre la

Dirección General de Crédito Públicos de la Secretaría de Finanzas y Contaduría General de la Republica dejando evidencia física del proceso de conciliación realizada y que se efectúen los ajustes correspondientes

29. MONTO DESEMBOLSADO SUPERA EL MONTO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DEL PRESTAMO

Al revisar el Convenio del Préstamo No. PPI0025 suscrito por la Secretaria de Gobernación y Justicia, actualmente Secretaria de Estado del Interior y Población se comprobó que el préstamo fue contratado por un monto de L. 40,000,000.00, sin embargo al revisar en el detalle de los Prestamos Temporales ingresados en el Sistema de Gestión Y Administración de la Deuda (SIGADE) y el reporte de Prestamos Temporales vigentes al 31 de Diciembre proporcionado por el Departamento de Gestión de Valores de la Secretaria de Finanzas encontramos que el registro de este préstamo en ambos reportes es por L. 49,636,808,75.

Se realizaron las consultas por las diferencias encontradas y en base a la información proporcionada por el Departamento de Gestión de Valores y realizar los cálculos aritméticos se determino que efectivamente los valores desembolsados suman L. 49,636.808.75 por lo que persiste la diferencia por L. 9,636,808.75.

Incumple con:

TSC-NOGECI-V-10 REGISTRO OPORTUNO

Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

Declaración TSC-NOGECI-V-10.01:

Los datos sobre transacciones realizadas por organización y sobre hechos que la afecten deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requiere. El

desarrollo de la tecnología informática aplicada a un sistema integrado de información proporciona la seguridad de un registro y suministro oportuno de información, pero presupone la alimentación oportuna de los datos al sistema.

Opinión del Auditado:

Mediante Oficio No. DGCP-DI-389-2012 de Fecha 12 de Junio de 2012 enviado por la Jefa del Departamento de Gestión de Valores expresan lo siguiente:

La diferencia originada entre el reporte de SIGADE y el contrato de préstamo temporal entre esta Secretaria de Estado y la Secretaria de Gobernación y Justicia ahora del Interior y Población, se debe a que existe un error de registro en la base de SIGADE, así como en la matriz proporcionada por el departamento de Gestión de Valores, ya que se registro el tercer desembolso por un monto de L. 11.2 millones sin haber descargado el pago por un monto de L. 11.9 millones realizado por Gobernación y Justicia.

FICHA DE PRESTAMO PPI0025 SECRETARIA DE GOBERNACION Y JUSTICIA (En Lempiras)				
Operaciones	Fecha de Operación	Monto Desembolsado	1er Pago	Saldo Pendiente
Primer Desembolso	03/05/2007	18830,074.50		18830,074.50
Segundo Desembolso	07/05/2007	19600,000.00		38430,074.5
	01/08/2007		11954,594.67	26475,479.8
Tercer Desembolso	27/08/2007	11206,734.25		37682,214.1
		49636,808.75	11954,594.67	37682,214.08
Fuente: Información proporcionada por la DGCP				

Opinión del Auditor:

El realizar desembolsos por montos superiores al monto establecido en el convenio de préstamo temporal puede ocasionar un perjuicio económico al Estado, si no se detecta el error y se deja de recuperar el monto desembolsado de más.

RECOMENDACION 29

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

- 29.1** Instruir al Director de Crédito Público y este a su vez al Jefe del Departamento de Gestión de Valores para que procedan a realizar la corrección del monto del convenio del Préstamo Temporal PPI0025 y realicen las gestiones de recuperación debido a que este préstamo tiene una mora de 4 años.
- 29.2** Que cuando se realicen desembolsos por concepto de préstamos temporales realizar una verificación de los saldos a fin de comprobar si corresponde al monto a desembolsar.

30. NO SE REALIZA CONCILIACION ENTRE LOS REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTION Y ANALISIS DE LA DEUDA (SIGADE) Y LOS REGISTROS DEL DEPARTAMENTO DE GESTION DE VALORES.

Al realizar la comparación del registro del Detalle de los Préstamos Temporales ingresados en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda Pública (SIGADE) al 31 de Diciembre del 2011 con el reporte proporcionado por el Departamento de Gestión de Valores comprobamos que el Préstamo No. PPI0058 suscrito el 10 de Septiembre de 2008 con el Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) por un monto de L. 10,000,000.00 según el Departamento de Gestión de Valores no fue desembolsado y aparece registrado en el reporte "Detalle préstamos puentes ingresados en SIGADE al 31 de Diciembre de 2011, **ver anexo 5**

De igual manera se comprobó que los préstamos de la UAP-SEFIN según confirmación del Departamento de Gestión de Valores efectivamente se encuentran cancelados y continúan registrados en el SIGADE. **Ver anexo 5**

Asimismo al realizar un comparativo del total de los registros de los préstamos temporales registrados en el SIGADE proporcionados por el Departamento de Operaciones y la Matriz presentada por el Departamento de Gestión de Valores se comprobó que los reportes presentan diferencia entre el número de préstamos registrados en el SIGADE (55) contra el número de préstamos registrados en el Depto. Gestión de Valores (49).

Incumple:

TSC-NOGECI V-14 CONCILIACION PERIODICA DE REGISTROS

Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

Declaración TSC-NOGECI-V-14.01:

Las conciliaciones proceden tanto entre los registros y los documentos fuente de las anotaciones respectivas, como entre los registros de un departamento contra los generales de la institución, para la información financiera, administrativa y estratégica propia de la gestión institucional.

TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO

Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

Declaración TSC-NOGECI-V-10.01:

Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACION:

El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

Declaración TSC-NOGECI-VI-02.01:

La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y, en general, para la administración de cualquier entidad. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilidad en el tiempo adecuado), estar actualizada y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas.

Opinión del Auditado:

Mediante Oficio No. DGCP-DI-389-2012 de Fecha 12 de Junio de 2012 enviado por la Jefa del Departamento de Gestión de Valores expresan lo siguiente:

El préstamo temporal suscrito el 10 de septiembre del año 2008 con el FHIS por un monto de L. 10.0 millones no se desembolsó por ordenes superiores

Mediante oficio No. DGCP-DI-370-2012 de fecha 1 de junio del 2012 remitido por la jefe del Departamento de Gestión de Valores manifiesta lo siguiente:

“Los préstamos concedidos a la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) de esta Secretaría, por los montos de \$350.0 mil, \$1.0 millón, y \$ 192.7 mil fueron cancelados mediante un solo F01 devengado No. 0018 por un monto total de \$ 1.5 millones.

Mediante oficio DGCP-DI-389-2012 de fecha 12 de junio de 2012 remitido por la jefa del Departamento de Gestión de Valores manifiesta lo siguiente:

“Préstamo temporal entre SEFIN y la UAP por un monto de \$ 282.3 mil se adjunta copia del comprobante del pago solicitado

Opinión del Auditor:

Al no realizarse conciliaciones periódicas entre registros del SIGADE y los registros llevados por el Departamento de Gestión de Valores ocasiona que exista desigualdad o inconsistencias en la información que se maneja en

ambos registros debido a que no se realicen las operaciones de altas o baja de los saldos de los préstamos temporales lo que provoca que la información no sea confiable y se puedan tomar decisiones erróneas.

RECOMENDACION 30

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Instruir al Director de Crédito Público y este a su vez al Jefe del Departamento de Gestión de Valores para que realicen conciliaciones periódicas entre lo registrado en el SIGADE Departamento de Operaciones y lo registrado por el Departamento de Gestión de Valores a fin de mantener conciliados los saldos.

31. EXISTEN DIFERENCIAS DE SALDOS DE LOS PRÉSTAMOS TEMPORALES REGISTRADOS EN EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE VALORES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y LAS INSTITUCIONES DEUDORAS.

Al realizar una comparación de los saldos de los préstamos temporales vigentes al 31 de diciembre de 2011 proporcionado por el Departamento de Gestión de Valores de la Dirección General de Crédito Público contra las confirmaciones de saldos proporcionadas por las Instituciones Deudoras se pudo comprobar que existen diferencias de los saldos de los préstamos temporales registrados en el Departamento de Gestión de Valores de la Dirección General de Crédito Público y las instituciones deudoras, por ejemplo:

CUADRO COMPARATIVO DE SALDOS DE PRESTAMOS TEMPORALES (Valores en Lempiras)			
INSTITUCION	MONTO CONFIRMADO GESTION DE VALORES	MONTO CONFIRMADO INSTITUCIONES	DIFERENCIA
BANASUPRO *	13,079,966.16	0.00	13,079,966.16
SECRETARIA INTERIOR Y POBLACION	37,682,214.08	0.00	37,682,214.08
PATH	0.00	19,697,475.00	-19,697,475.00
FHIS	0.00	10,000,000.00	-10,000,000.00
Fuente: Información proporcionada por la DGCP e Instituciones			

*este saldo esta conformado por los prestamos N° PPI0019 por Lps. 10.0 millones y el PPI0020 por Lps. 3,079,966.18

Incumple:

TSC-NOGECI V-14 CONCILIACION PERIODICA DE REGISTROS

Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

Declaración TSC-NOGECI-V-14.01:

Las conciliaciones proceden tanto entre los registros y los documentos fuente de las anotaciones respectivas, como entre los registros de un departamento contra los generales de la institución, para la información financiera, administrativa y estratégica propia de la gestión institucional.

Opinión del Auditado:

Mediante oficio DGCP-DI-370-2012 de fecha 01 de junio enviado por la Jefa del Departamento de Gestión de Valores manifiesta lo siguiente:

- a) El Préstamo puente por un monto de L10.0 millones, esta Secretaria de Estado tiene la evidencia que dicho préstamo fue desembolsado a la Suplidora Nacional de Productos Básicos BANASUPRO (se adjunta documentación soporte); asimismo esta Secretaria de Estado informa que no tiene ningún registro de préstamo puente con BANASUPRO por un monto de L5.0 millones; y le informamos que desconocemos el por que el BANASUPRO no tiene registrado el préstamo por un monto de L10.0 millones ya que no existe ninguna evidencia física que dicho préstamo haya sido rembolsado, condonado o se haya cedido como apoyo presupuestario.
- b) Según registros contables de la Secretaria de Estado en los Despachos de Finanzas la deuda por un monto de L37.7millones de la Secretaria de Estado en el Despacho del Interior y Población, aun esta pendiente de pago ya que no existe evidencia física que dicha deuda haya sido rembolsada o cedida como apoyo presupuestario.

c) Asimismo se recibió oficio DGCP-DI-340-2012 de fecha 23 de mayo enviado por la Jefa del Departamento de Gestión y Valores donde informan lo siguiente:

Que por error de omisión no se incluyeron en la matriz de prestamos temporales vigentes en el año 2011, los saldos de los prestamos del Proyecto de Administración de Tierras de Honduras (PATH), por un monto de L19,697,475.00, en vista que dichos prestamos fueron rembolsados a inicios del 2012.

- d) Préstamo temporal con el FHIS por un monto de \$20.0 millones, el factor de cambio que se utilizo fue 18.8951 por dólar, según el contrato de préstamo se harían los desembolsos de acuerdo a las solicitudes de Fhis, por lo tanto la diferencia no se desembolso porque la solicitud por parte de dicha institución no se recibió

Mediante nota recibida de parte del Gerente General de la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), con fecha 08 de mayo del 2012 expresa:

Que la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), solamente actuó en condición de comercializador del grano siendo el Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola (IHMA), el ente que recibió los desembolsos por parte de la Secretaria de Finanzas y la Suplidora Nacional De Productos Básicos (BANASUPRO), cancelo el grano al Instituto de Mercadeo agrícola (IHMA), mismo que reintegraría los fondos a la Secretaria de Finanzas.

Posteriormente se le consulto nuevamente a BANASUPRO indicándole los números de préstamo y los montos para que nos confirmaran el saldo, No proporcionaron información

Mediante oficio No DSM-171-2012 de fecha 09 de Mayo enviado por el Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población expresa:

Sobre el particular, le informo que esta Secretaria de Estado no mantiene en cartera proyectos financiados bajo la modalidad de préstamos temporales.

De la misma forma se recibió oficio del Programa de Administración de Tierras PATH II-CN-323/2012 del 08 de mayo de 2012, enviado por el Coordinador Nacional donde afirma lo siguiente: Que al 31 de diciembre de 2011, no se rembolsó ningún valor a SEFIN, fue hasta el 2012 que se rembolsaron estos valores.

Opinión del Auditor:

Cuando no realizan conciliaciones periódicas sobre los saldos de los prestamos temporales entre las Instituciones Deudoras y el Departamento de Gestión de Valores de la Dirección General de Crédito Publico, produce que las instituciones con los cambios de Gobierno y cambios de autoridades no tengan información real de las obligaciones financieras asumidas por la institución con la Secretaria de Finanzas, lo que puede ocasionar que estos prestamos no logren ser recuperados.

RECOMENDACION 31

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Instruir al Director de Crédito Público y este a su vez al Jefe del Departamento de Gestión de Valores para que realice una conciliación periódica de los saldos de los préstamos temporales con las Instituciones deudoras a fin de mantener actualizados los saldos y para que la institución deudora mantenga información real de sus obligaciones pendientes de pago.

32. NO SE CUENTA CON UN SISTEMA COMPUTARIZADO PARA EL CONTROL DE LOS PRESTAMOS TEMPORALES

Al efectuar la revisión de los saldos de los préstamos temporales se comprobó que el Departamento de Gestión de Valores de la Dirección General de Crédito Público no cuenta con un sistema computarizado para el registro y control de los mismos. Ya que cuando se solicitó información por diferencias encontradas en el reporte de préstamos temporales indicaron que necesitaban hacer una revisión de expediente por expediente ya que solo cuentan con una matriz en Excel.

Incumple con:

TSC-NOGECI VI-01 OBTENCION Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACION

Los entes públicos deben establecer y mantener un sistema de información y comunicación para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de cualquier otro tipo, requerida tanto en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, como en la operación del proceso de control interno con miras al logro de los objetivos institucionales.

Declaración TSC-NOGECI-VI-01:

La información es un elemento fundamental para la conducción exitosa de una institución al logro de los objetivos institucionales. Igualmente, lo es la existencia de medios eficientes para comunicar la información en un formato claro y conveniente, en los plazos mas oportunos.

Por lo anterior, corresponde a la administración diseñar y operar métodos y mecanismos para obtener y comunicar la información financiera, gerencial y de otro tipo, necesaria para guiar sus actividades y para satisfacer los requerimientos de terceras partes externas que tengan alguna relación con la institución, ya sea por razones comerciales, de fiscalización o de otra naturaleza.

También es importante el mantenimiento de registros históricos sobre las operaciones organizacionales. Por lo demás, tales métodos y mecanismos y deben resultar adecuados a la organización, considerando sus características particulares, los procesos que realiza, su disponibilidad de recursos, las habilidades de los funcionarios que habrán de operarlos etc.

TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACION

El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

Declaración TSC-NOGECI-VI-02.01:

La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y, en general, para la administración de cualquier entidad. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada, y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas.

Además, la cantidad suficiente de información también es importante: debe procurarse que se disponga de la información necesaria para la toma de decisiones, sin que ello lleve a manejar volúmenes grandes de información, más allá de lo requerido, suficiente y conveniente.

Un sistema informático de contabilidad gubernamental integrada o integrado de información financiera que este en condiciones de proveer datos pertinentes y oportunos en términos monetarios y/o físicos, es una de las

mejores formas de satisfacer las necesidades de un sistema de información confiable y que cumpla una función eficaz de control interno y apoyo a la gestión. Desde luego, previendo o considerando los controles que demanda la tecnología informática.

Opinión del Auditado

Mediante correo electrónico de fecha 06 de Junio de 2012 remitido por el Departamento de Gestión de Valores de la Dirección General de Crédito Público expresan lo siguiente:

Por este medio solicito prorroga para responder el oficio indicado en vista que tenemos que revisar todos los expedientes uno por uno para poder dar una respuesta de acorde a la solicitud.

En oficio DGCP-DI-423-2012 de fecha 15 de Junio de 2012 remitido por el Departamento de Gestión de Valores establecen lo siguiente:

El Departamento de Gestión de Valores, lleva el control en una matriz en Excel la cual es alimentada en la medida que se otorgan los Prestamos Temporales. Es importante mencionar, que la Dirección General de Crédito Público, cuenta con el Departamento de Operaciones, a través del cual se registran las operaciones de desembolso y recuperación mediante la elaboración de un F01 sin imputación vía SIAFI; asimismo, la institución deudora carga el F01 de pago e informa a la Secretaria sobre el pago realizado.

El Departamento de Operaciones registra los Prestamos Temporales en la base SIGADE, la cual debe estar actualizada en relación a desembolsos, pagos de las instituciones etc.

Opinión del Auditor

Aun cuando el Departamento de Gestión de Valores manifiesta que el control de los préstamos temporales se lleva en una matriz que se alimenta en la medida que se otorgan los préstamos temporales, la Comisión de auditoría

detecto errores en la información registrada como ser préstamos no registrados.

Al no contar con un sistema de información computarizado que facilite, asegure y brinde oportunamente información efectiva sobre el estado de los préstamos temporales, provoca que la información de los mismos no se encuentre actualizada, lo que ocasiona que al generar los reportes manuales existan errores e inconsistencias en la información que se genera, lo que da como resultado poca confiabilidad en la información presentada.

RECOMENDACION 32

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

32.1 Instruir al Director de Crédito Público y este a su vez al Jefe del Departamento de Gestión de Valores, Que se diseñe un sistema computarizado para el registro de los préstamos temporales y que mientras no se diseñe se exija el encargado del manejo de estos préstamos mantener actualizada la matriz de los préstamos con la información en la medida que se vaya generando, de tal manera que la información que se genere sea expedita, oportuna y confiable.

32.2 Instruir al Jefe del Departamento de Operaciones realice Comparaciones y Conciliaciones periódicamente con el Departamento de Gestión de Valores a fin de mantener actualizados los datos en el **SIGADE**.

33. LA FICHA DEL REGISTRO DE LOS CONVENIOS DE PRESTAMOS EXTERNOS GENERADAS POR EL SIGADE NO CUENTAN CON EL SELLO DE OPERADO NI FIRMA

En la revisión del proceso del registro de los convenios de préstamos externos en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) se comprobó que para el registro de las donaciones se utiliza un sello de OPERADO detallando la fecha y nombre del empleado que realizó el registro, procedimiento que no es utilizado para el registro de los convenios de préstamos de deuda externa, situación que fue comprobada por la auditoría al realizar la revisión de las fichas de registro de los convenios de préstamo de deuda externa, como consecuencia de esto, no se logró identificar la fecha

en que se realizó el registro de los prestamos en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE).

Incumple con

Lo establecido en **TSC-NOGECI-VI-02.01**: El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-02.01: La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y en general para la administración de cualquier entidad. Por esta razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión.

Opinión del Auditado

En oficio No. CP-CC-353/2012 del 25/05/2012 del jefe del Departamento de Operaciones establece: Si deja evidencia de quien realizó el registro, este queda firmado y sellado con el sello de operado”.

Opinión del Auditor

Aun cuando la unidad encargada de este proceso manifestó que si deja evidencia de firma y sello de la persona que realizó el registro, la auditoría en su revisión comprobó que todas las fichas de las muestras de la auditoría carecen del sello y firma.

Al existir algunos registros en el Sistema SIGADE que carecen del sello de **OPERADO**, firma del responsable y fecha de registro y otros registros si cuentan con este sello da como resultado que no exista uniformidad en los procedimientos de registro en el sistema. Y también se puede utilizar para verificar quien realizó el ingreso de los datos en el sistema y establecer las responsabilidades en caso de registros erróneos que afecten la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE)

RECOMENDACIÓN 33

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Instruir al Director de Crédito Público para que se instruya a los jefes de Operaciones y Control de Calidad que todas las operaciones registradas en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) contengan el sello de **OPERADO** y la firma del empleado que realizó el registro que permita identificar si una operación ya se encuentra registrada y quien hizo el registro .o que existan revisiones periódicas para prevenir errores posteriores.

Esta recomendación se da como medida de control aunque no este establecida en el Manual de Procedimientos.

34. INCUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

Al solicitar evidencia documental del cumplimiento de las funciones o responsabilidades del Departamento de Control de Calidad establecidas en el Manual de Procedimientos consistente en:

- a) Plan para guardar documentos de forma electrónica
- b) Directorio con los correos electrónicos de las personas a quienes se les ha autorizado el acceso al archivo.
- c) Informes que el Departamento de Control de Calidad debe elaborar por las correcciones realizadas a las operaciones registradas en el SIGADE por el Departamento de Operaciones.
- d) Informes de las conciliaciones realizadas por el registro de convenios de deuda externa.

Esta documentación e información no fue proporcionada por el Departamento de Control de Calidad

Incumple con

Lo establecido en el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO PÚBLICO DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD:**

Inciso D Procedimientos

Desarrollara un plan para guardar todos los documentos en formato electrónico, tal que el acceso a estos se realice directamente en este formato, a fin de garantizar la seguridad de los mismos.

- a) El oficial de archivo mantendrá un directorio con los correos electrónicos y de las personas a quien se les autorizo el acceso.

Y TAMBIÉN INCUMPLE CON LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD

Numeral 4.4 Seguridad de los datos inciso a

En donde se establecen los mismos puntos detallados anteriormente

Opinión del Auditado

En oficio CP-OP-0219 del 30/05/2012 remitido por el jefe del Departamento de Operaciones establece:

Inciso 4 “El directorio con el cual se cuenta es con los enlaces de las unidades ejecutoras para él envió de los estados de cuenta de las cuentas especiales”.

Inciso No.5 “No se generan informes, las correcciones que se realizan puede ser en los registros de los desembolsos por tipo de cambio”.

Inciso No 6. “A la fecha de redacción de esta comunicación, no se cuenta con informes definidos para inconsistencias. Estas son comunicadas en forma verbal o con anotaciones en los mismos documentos revisados, para que el Departamento de Operaciones realice las correcciones correspondientes”.

Inciso No. 7.” No aplica la emisión de informes por conciliaciones realizadas por el registro de los convenios de deuda externa puesto hay procedimientos específicos para el registro de los mismos en el SIGADE”.

En cuestionario aplicado al Departamento de Control de Calidad en el numeral 11 incisos d) No existen políticas definidas para el manejo del archivo.

Opinión del Auditor

Al no cumplir con lo establecido en los Manuales de Procedimientos y Funciones provoca que no puedan prevenir y corregir cualquier eventual desviación de los objetivos y metas institucionales.

RECOMENDACIÓN No.34

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

Instruir al Director General de Crédito Público para que con los jefes de los diferentes departamentos que conforman la Dirección de Crédito Público, realicen una revisión de las funciones y responsabilidades establecidas en el Manual de Procedimientos para cada unidad a fin de verificar e identificar que procedimientos no están siendo ejecutados y realizar las correcciones o modificaciones correspondientes en las funciones y así realizar los procesos conforme a lo establecido en este Manual y desarrollar sus funciones con mayor eficiencia.

35. EXISTE DIFERENCIA DEL MONTO DEL PAGO DEL SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA REPORTADO POR EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y EL REPORTE DE LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

Al realizar la comparación de los montos pagados por concepto del Servicio de la Deuda Pública (Principal, Intereses y Comisiones) según reporte del Departamento de Operaciones y las cifras presentadas en la liquidación del presupuesto se comprobó que existe una diferencia de L. 32,647,445.24

CUADRO COMPARATIVO DEL PAGO DEL SERVICIO DE LA DEUDA 2011 LEMPIRAS			
DETALLE	SEGÚN REPORTE DE LA DGCP	SEGÚN LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO 2011	DIFERENCIA
DEUDA EXTERNA	1,817,363,891.65		
DEUDA INTERNA	5,707,660,498.25		
ALIVIOS DE DEUDA	2,050,680,883.94		
CONVERSION DE DEUDA ESPAÑA	120,431,780.47		
DEUDA ASUMIDA	5,035,845.54		
TRANSFERENCIA BANPROVI	63,823,400.00		
AYUDA SOCIAL A PERSONAS	4,768,284.00		
TOTAL GLOBAL	9,769,764,583.85	9,802,412,029.09	32,647,445.24
Fuente DGCP			

Incumple con

TSCNOGECI V14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS

Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

DECLARACIÓN TSCNOGECI V14.01:

Las conciliaciones proceden tanto entre los registros y los documentos fuente de las anotaciones respectivas, como entre los registros de un departamento contra los generales de la institución, para la información financiera, administrativa y estratégica propia de la gestión institucional.

Opinión del Auditado

Mediante oficio No. CP-OP-223/2012 remitido por el Jefe del Departamento de Operaciones manifiesta: Adjuntamos la documentación soporte de los pagos efectuados en concepto de Servicio de Deuda Externa por un monto de L.1.817,363,891.65, Deuda Interna L.5.707,660,498.25, Alivios de Deuda transferido a la Tesorería General de la Republica por L.2.050,680,883.94 y

Conversión de Deuda Honduras – España por un monto de L.120,431,780.47 haciendo un total de L.9,696,137,054.31 que afectaron los objetos del gasto de la institución 220 Deuda Publica.

Es importante mencionar que adicionalmente a los valores antes descritos el Gobierno Central de la Republica asumió las obligaciones de pago por otras instituciones por un monto de L.117,471,177.57 de estos valores L.5,035,845,.54 afectaron los objetos del gasto de la institución 0220 Deuda Publica y la diferencia L.112,435.332.03 se registraron en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) como cuentas por cobrar.

Al final del año 2011 el Departamento de Operaciones procedió a pagar las obligaciones de los primeros días del mes de enero de 2012 por un monto de L.28, 258,800.68 que afectaron el presupuesto de ingresos y egresos del año 2011 y su pago se reflejo en el año 2012, por lo que en el informe del año 2011 no aparece.

Deseamos aclarar que el monto ejecutado en el año 2011 por Deuda Publica (Interna y Externa) fue de L.9,733,820,345.09 ya que los L.63,823,400.00 fue transferido a BANPROVI en concepto de Subsidios a instituciones Publicas Financieras y L.4,768,284.00 en Ayuda Social a personas, para hacer un total de L.9,802,412,029.09

Opinión del Auditor

El Departamento de Operaciones presento las explicaciones con respecto a la diferencia encontrada por la Comisión de Auditoria las cuales una vez revisadas se detecto que persiste la diferencia, por lo que se les solicito vía correo electrónico y verbalmente de fecha 07 de junio 2012 que revisaran las cifras proporcionadas debido a que las diferencias persistían No se obtuvo respuesta de parte del Departamento de Operaciones

El no realizar comprobaciones y conciliaciones de los saldos registrados en el Sistema de Gestión y Analisis de la Deuda Publica con los saldos que aparecen en la liquidación presupuestaria provoca que no se detecten a tiempo las diferencias que existan y no sean hagan las correcciones. a tiempo, Lo que

puede provocar que se tomen decisiones en base a información falsa que perjudique las finanzas de la institución.

RECOMENDACIÓN 35

AL DIRECTOR POR LEY DE LA DIRECCION GENERAL DE CREDITO PÚBLICO.

Instruir al Jefe del Departamento de Operaciones que establezca como norma comprobar y conciliar los montos registrados en el SIGADE con los montos a proporcionar para la presentación de la liquidación del presupuesto

36. LA FICHA DEL PRESTAMO EXTERNO GENERADAS POR EL SIGADE NO CUENTAN CON FECHA DE INGRESO AL SISTEMA.

Al revisar las fichas de los préstamos generadas por el Sistema de Gestión y administración de la Deuda por los préstamos contratados con el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) durante el 2011 no tienen la fecha de cuando fue ingresado en el sistema el convenio de préstamo.

Incumple con

TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El sistema de información que diseñe e implante la entidad pública deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de esta.

Declaración TSC-NOGECI-VI-03.01: Los sistemas de información sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. Por ello, la institución debe analizar sus propias necesidades y diseñar e implantar los sistemas que requiera con el propósito de disponer de información adecuada y suficiente.

Opinión del Auditado

“En correo electrónico del 08 de junio del 2012 enviado por el jefe del Departamento de Operaciones establece : Hemos hecho la consulta con el Asesor del Sistema de Gestión de la Deuda (SIGADE) respecto a generar la fecha que se registran los convenios, el SIGADE, 5.3 no tiene dicha funcionalidad”.

Opinión del Auditor

Al no poder verificar la fecha en que se operan en el Sistema de Gestión de Administración de la Deuda SIGADE los convenios de préstamos externos provoca que no se pueda comprobar la fecha de registro y determinar el tiempo de gestión desde que inicia el proceso de endeudamiento hasta su registro en el SIGADE y establecer si es eficiente este proceso y realizar correcciones para agilizar la gestión de registro y cumplir con los objetivos institucionales de la Secretaría de Finanzas (SEFIN).

RECOMENDACIÓN 36

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Instruir al Director de Crédito Público para que gestione ante el Asesor del Sistema de Gestión de y Analisis de la Deuda (SIGADE 5.3) se incluya dentro de la nueva versión del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE versión 6) la opción de fecha de ingreso en el sistema de las operaciones que se registren. Para poder verificar que el proceso de registro de los convenios de deuda externa se realicen en forma eficiente.

37. EXISTE DIFERENCIA EN EL MONTO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO REPORTADO POR LA DGCP Y EL REPORTADO POR EL SIAFI

Al revisar el presupuesto asignado a la Dirección General de Crédito Público para las operaciones de la Administración de la Deuda para el año 2011 y realizar los cálculos aritméticos se detecto que existe una diferencia de L.167,614.67 del presupuesto ejecutado entre el reporte proporcionado por la Dirección General de Crédito Público por un monto de L.29,718,947.34 y el

reporte de ejecución del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI)
L.29,886,562.02

Incumple con:

TSCPRECI05: CONFIABILIDAD

Asegurar la confiabilidad de la información financiera y operativa derivada de la gestión de los entes públicos, es un propósito esencial del proceso de control interno institucional.

DECLARACIÓN TSCPRECI0501:

La confiabilidad de la información tiene suma importancia desde el punto de vista del control interno institucional por cuanto el grado de confiabilidad de la gestión de una entidad pública es correlativo al grado de confiabilidad de la información generada por los sistemas de administración y gestión. Por tanto, la información derivada de la ejecución presupuestaria y de la gestión de los recursos públicos debe ser confiable, que es la condición que cumplen los datos, estados, análisis, etc., que les permite ser utilizados válidamente por los entes públicos, tanto en la toma de las decisiones administrativas como ser comunicados públicamente en cumplimiento de la transparencia a que están obligados dichos entes.

En la gestión pública moderna la información financiera gubernamental debe obedecer a un sistema integrado que comprenda los datos de la administración y gestión del presupuesto público tanto en términos monetarios como físicos, derivados de la ejecución del presupuesto, de la gestión del tesoro público y de su efecto en el patrimonio nacional, por lo cual la Contabilidad Gubernamental que materializa dicho sistema de información, debe ser también integrada para proporcionar información confiable no sólo de carácter presupuestario-financiero sino también patrimonial o de la Hacienda Pública.

En Honduras, mediante Acuerdos de la Junta Técnica de Normas de Contabilidad y

Auditoría, las empresas e instituciones privadas y públicas cuando emitan estados financieros con propósitos de información general, están obligadas a aplicar las Normas

Internacionales de Información Financiera (NIIF)¹³ . No obstante, dichas normas deberán ser adaptadas para su aplicación en la administración financiera pública nacional.

La información de las entidades e instituciones obligadas a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC), Ley preeminente¹⁴ , será considerada confiable cuando sea cierta, pertinente y oportuna y haya sido procesada mediante sistemas y procedimientos debidamente establecidos y aplicados de conformidad con los principios, preceptos y normas técnicas dictadas por los órganos rectores de los diferentes sistemas administrativos, en el marco rector del control interno aprobado por el TSC y de estándares internacionales de los respectivos sistemas, si corresponde.

Así mismo, dichas entidades e instituciones públicas están sujetas a las evaluaciones de control interno y de control externo, las cuales parten de la información financiera y administrativa producida en el ejercicio de la gestión pública.

Tales evaluaciones tienen por finalidad desde el punto de vista del control interno, avalar ante el titular de la entidad o gerente público el contenido de dicha información, mediante una opinión profesional y técnica sobre el grado de confiabilidad de la misma emitida por la Auditoría Interna, con el fin de que pueda ser utilizada oportunamente en el proceso de toma de decisiones institucionales y en el cumplimiento de los principios de Transparencia y Rendición de Cuenta. Desde el punto de vista del control externo la evaluación le corresponde al Tribunal Superior de Cuentas, con fines de emitir opiniones de razonabilidad de la información financiera las cuales hacen fe pública ante la comunidad y constituyen base idónea para la evaluación externa o independiente de la gestión pública en términos de los resultados obtenidos y del control político que corresponde al Congreso Nacional.

TSCNOGECI VI02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN

El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

DECLARACIÓN TSCNOGECI VI02.01:

La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y, en general, para la administración de cualquier entidad. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada, y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas. Además, la cantidad suficiente de información también es importante; debe procurarse que se disponga de la información necesaria para la toma de decisiones, sin que ello lleve a manejar volúmenes grandes de información, más allá de lo requerido, suficiente y conveniente.

Un sistema informático de contabilidad gubernamental integrada o integrado de información financiera que esté en condiciones de proveer datos pertinentes y oportunos en términos monetarios y/o físicos, es una de las mejores formas de satisfacer las necesidades de un sistema de información confiable y que cumpla una función eficaz de control interno y apoyo a la gestión. Desde luego, previendo o considerando los controles que demanda la tecnología informática.

Opinión del Auditado.

Mediante correo interno de fecha 05 de junio de 2012 se le hizo la consulta al Jefe del Departamento de Operaciones como enlace de la Comisión de auditoría para que nos explicara la diferencia que existe en el presupuesto 2011 así como en que unidades fueron cargados esos montos.

Mediante correo interno de fecha 06 de junio de 2012, se le hizo la consulta al Jefe del Departamento de Administración a través del enlace de la Comisión de Auditora de la existencia de esa diferencia.

Mediante correo de 11 de junio de 2012 nuevamente se les solicito explicaran las diferencias

EL enlace en esa fecha remitió solicitud para dar respuesta a la Administradora

A la fecha de finalización de esta auditoria no se obtuvo respuesta de lo solicitado.

Opinión del Auditor

Al existir diferencias entre los reportes de la ejecución del presupuesto manejados por la Dirección General de Crédito Público y la ejecución presupuestaria mostrada en el Sistema Integrada de Administración Financiera SIAFI da como resultado que los cifras sobre las ejecuciones presupuestarias presentadas en año 2011, no sean confiables.

RECOMENDACIÓN 37

AL DIRECTOR GENERAL DE CREDITO PÚBLICO

Instruir a la Jefe del Departamento de Administración o al encargado de la presentación de los informes trimestrales de la ejecución del presupuesto comprobar al final del ejercicio si la información reportada en los cuatro informes trimestrales del POA remitidos a la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión son los mismos que aparecen registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) caso contrario determinar el motivo de las diferencias y de esta manera velar porque las cifras sean confiables.

38. NO ESTABLECIERON METAS ESPECIFICAS PARA EL PRESUPUESTO ASIGNADO AL FIDEICOMISO DE LA CUENTA DEL MILENIUM

Al revisar las cifras del presupuesto asignado a las unidades de la Dirección General de Crédito Público se comprobó que el Departamento de Gestión de Valores durante el ejercicio 2011 tenía un presupuesto asignado de L3,594,983.00 y recibió un incremento en el presupuesto de L.15,306,428.99 presupuesto que se incremento en actividades programadas en el Plan Operativo Anual del 2011 sin haberse incrementado las metas, estas actividades son las mismas que se programaron realizar con el presupuesto inicial los cuales se detallan a continuación:

- a) Gestión de códigos ISIN en la CNBS y autorizar al BCH que proceda a la Colocación de títulos valores
- b) Elaborar el acuerdo Ejecutivo, contrato de administración dar seguimiento para transferir fondos y elaborar informes de seguimiento
- c) Elaborar el acuerdo ejecutivo, contrato de préstamo, trasladarlo al Departamento de Operaciones y realizar gestiones de cobro.
- d) Elaborar informes relacionados con el rendimiento y operatividad de los Fideicomisos

Incumple con:

TSC-NOGECI- IV-05 -REVISIÓN DE LOS OBJETIVOS

El titular principal o jerarca respectivo, con el apoyo del resto del personal deberá revisar periódicamente los objetivos de los planes e introducirles las modificaciones requeridas para que continúen siendo guías claras para la conducción de la institución hacia su misión principal y proporcionen un sustento oportuno al control interno institucional.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI-IV-05.01:

El proceso de planeamiento (estratégico, operativo y presupuestario) no debe considerarse concluido con la emisión de los planes. Es un proceso permanente y repetitivo que constituye un mecanismo de aprendizaje gerencial, mediante el que se obtiene un conocimiento mejorado de la institución, de sus características positivas y negativas, y de las fuerzas que la afectan o la benefician. Como continuación y complemento de él, el monitoreo del ambiente interno, del entorno exterior y de la propia gestión institucional, es esencialmente un proceso continuo que brinda nuevos datos acerca de la propiedad y la vigencia de los objetivos definidos en los planes.

En este esfuerzo por analizar los objetivos, jugarán un papel especialmente importante los parámetros y criterios de evaluación que hayan sido definidos como parte de los planes. Efectivamente, ellos no sólo son instrumentos que dan a la organización la capacidad de identificar y subsanar cualquier desviación en la ejecución de los planes, sino que también son útiles para indicarle la

necesidad de enmendar sus estrategias, señalando incluso en qué áreas de su accionar deben realizarse las modificaciones respectivas.

TSC-PRECI-01: PLANEACIÓN

El control interno de gestión de los entes públicos debe apoyarse en un sistema de planeación para asegurar una gerencia pública por objetivos

DECLARACIÓN TSC-PRECI-01-01:

El propósito primordial de la gerencia pública es alcanzar los objetivos institucionales dentro de sanos criterios de efectividad, economía y eficiencia, lo cual presupone tanto el desarrollo previo de dichos objetivos mediante la determinación o fijación de objetivos específicos, resultados o metas periódicas que debe alcanzar la gestión de un ente público, como la construcción de estándares o indicadores de resultado, desempeño e impacto. Corresponde al control interno institucional o de gestión asegurar a la gerencia pública su propósito primordial de alcanzar los objetivos institucionales, para lo cual cada entidad pública, debe establecer como parte de los elementos básicos de dicho control, un sistema de planeación que permita determinar con claridad la misión, la visión, los valores y los objetivos institucionales que deben ser desarrollados a través de programas y proyectos con objetivos específicos, metas o resultados periódicos a obtener y con los indicadores para medir su logro o grado de avance de tal forma que le facilite el cumplimiento de la misión primordial de la entidad y su conducción hacia la visión que se haya proyectado.

Para tales fines, la conceptualización moderna del Control Interno (Informe COSO) considera la metodología de la planeación estratégica como la más apropiada al respecto. Dicha planeación debe permitir la programación de objetivos y metas parciales a lograr en sub periodos, que faciliten los procesos auto evaluativos de control interno, para apoyar oportunamente a la gerencia pública en la conducción de la entidad hacia el logro de los objetivos y metas programadas para cada ejercicio.

Para el efecto, en las entidades públicas, los objetivos globales se deducen de la misión de la entidad en el marco de unos valores y principios éticos que deben

ser declarados por los servidores públicos del respectivo sujeto pasivo de la LOTSC. A su vez estos objetivos deben interrelacionarse con los objetivos específicos de las actividades básicas de las áreas principales de la organización, áreas misionales o de prestación de los servicios de la respectiva entidad y viceversa. Los objetivos de las actividades comprenden las metas que deben estar relacionadas con los objetivos de los servicios que presta la entidad o los bienes que produce y los elementos para prestarlos o producirlos en el periodo del ejercicio financiero o fiscal. Finalmente la definición de los objetivos permite a la gerencia pública determinar los criterios de medición del desempeño e identificar los riesgos inherentes al logro de los mismos.

Consecuencialmente, la ejecución del plan estratégico de una institución se materializa en los programas operativos anuales (POA) que deberán, incluir como mínimo los siete (7) siguientes elementos:

- i) Los objetivos, resultados o metas que se deben alcanzar.
- ii) Las actividades a ejecutar.
- iii) El tiempo estimado de duración de la ejecución.
- iv) Los insumos a invertir.
- v) Los responsables.
- vi) Los estándares o indicadores de resultado, desempeño e impacto de la gestión, incluyendo los relativos a la eficiencia de las operaciones. y,
- vii) Las condicionantes de la ejecución de las actividades y los riesgos del logro de los objetivos.

Finalmente, es importante tener en cuenta que desde el punto de vista del control interno institucional el Programa Operativo Anual (POA), es la materialización de la planeación a corto plazo que constituye por una parte, el soporte válido del proyecto de presupuesto del respectivo ente para el respectivo año y por otra, el medio más eficaz para guiar el desempeño de una gestión pública por objetivos en función del desarrollo económico y social del país, previsto en los planes y programas de gobierno.

Opinión del Auditado

Mediante oficio No.58/DFDP de fecha 24 de mayo se les consulto si la Dirección General de Crédito Publico durante el ejercicio 2011 recibió incremento al presupuesto para funcionamiento de la Dirección en caso de haber recibido incremento proporcionar:

- a) Monto del Incremento o modificación
- b) Presupuesto Final para el ejercicio 2011
- c) Actividades que se desarrollaron con el monto de las modificaciones presupuestarias.

Mediante oficio DGCP-DI-356/2012 manifestaron lo siguiente: "Respecto a su consulta sobre el incremento que refleja la ejecución del gasto administrativo durante el año 2011, del Departamento de Administración, Análisis y Control de la Deuda Interna, informamos que dicho incremento se origino en la regularización de gastos de la unidad incorporada al departamento , que lleva el control y seguimiento del Fideicomiso para el fondo de Acceso al Crédito Agrícola de la Cuenta del Desafío del Milenium (MCA) para Honduras, administrado por BAC de Honduras.

Mediante correo electrónico se le consulto a la Jefe del Departamento de Gestión de Valores porque al incorporar en su Departamento los gastos del fideicomiso para el Fondo de Acceso al Crédito Agrícola de la Cuenta del Milenium no le crearon o establecieron actividades, obra o metas en el Plan Operativo específicas para ese Fideicomiso.

Mediante correo electrónico el jefe de la Unidad Técnica de Apoyo al Fideicomiso Agrícola manifestó lo siguiente:

Se determino que la Unidad Técnica de Apoyo al Fideicomiso Agrícola MCA fuese una parte del Departamento de Gestión de Valores (Deuda Interna porque la unidad es encargada de la Supervisión del Fideicomiso para el Acceso al Crédito Agrícola que es administrado por BAC/CREDOMATIC. Debido a lo anterior, en el POA se incorporaron dos actividades referentes a la unidad que fueron: 1) Elaboración de informes mensuales y 2) Realización de Giras de Inspección y Supervisión.

También hay que considerar que el POA del 2011 y la Unidad en ese momento no había sido creada, por lo que la mejor opción fue la de incorporar estas dos actividades a las actividades del Departamento de Gestión de Valores.

Opinión del Auditor

El incrementar el presupuesto del Departamento de Administración, Análisis y Control de la Deuda Interna para incorporar al departamento la unidad que lleva el control y seguimiento del Fideicomiso para el Fondo de Acceso al Crédito Agrícola de la cuenta del milenio sin haberle creado actividades propias a la unidad da como resultado que no se pueda evaluar la gestión en cuanto a la eficacia y la eficiencia y el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo del Departamento de Administración, Análisis y Control de la Deuda Interna

RECOMENDACIÓN 38

AL DIRECTOR GENERAL DE CREDITO PÚBLICO

Que cuando existan modificaciones presupuestarias asignadas a una unidad que no está contemplada dentro del Plan Operativo existente aun cuando se integren a un Departamento, deberán introducir en el Plan Operativo reformas para incluir las actividades propias relacionadas con la unidad que se está integrando, de manera que pueda ser evaluado el cumplimiento de metas de la unidad existente así como la unidad que se esta integrando.

39. EXPEDIENTE DEL PRESTAMO SINDICADO Y DEL FIDEICOMISO FIRMADO ENTRE SEFIN Y FICOHSA NO CUENTA CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE ORIGINAL Y NECESARIA.

En la revisión del expediente del Contrato del Préstamo Sindicado y del Fideicomiso suscrito entre la de Secretaria de Finanzas y el Banco Financiera Comercial S.A, el 01 de noviembre de 2011 por un valor de L.600, 000,000.00, se verifico que el expediente proporcionado por la Dirección General de

Crédito Público no cuenta con documentación soporte original, completa, y suficiente como ser.

- a) Original del Contrato de Préstamo Sindicado
- b) Original del Contrato de Fideicomiso
- c) Estados Financieros Mensuales que cumplan con los requerimientos de las NIC
- d) Estados de Cuenta Mensuales de la cuenta No.01-240-94296
- e) Conciliación Mensual de la Cuenta No.01-240-94296
- f) Programa de Inversión de estos fondos aprobado por el Comité Técnico
- g) Fotocopia de los certificados de depósitos de las inversiones
- h) Lista de Proyectos a financiarse y aprobados por el Comité Técnico al 31 de diciembre de 2011
- i) Informe de avance de los proyectos que se están ejecutando con los fondos del fideicomiso
- j) Actas del Comité Técnico con su documentación de soporte

El expediente proporcionado por el Departamento de Gestión de Valores contenía únicamente fotocopias de los documentos siguientes:

- a) Contrato de Préstamo,
- b) Contrato de Fideicomiso

Incumple con:

TSC-NOGECI –VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL Los entes públicos, sujetos pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), deberán implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deban conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento o soporte; y, permitir el acceso sin restricciones a los archivos al personal del Tribunal Superior de Cuentas y de la Unidad de Auditoría Interna, en cualquier tiempo y lugar.

Opinión del auditado:

Según oficio DGCP-DI-150/2012 de fecha 12 de marzo del 2012 firmada por el Director por Ley de la Dirección General de Crédito Público confirma la recepción de los Estados Financieros correspondientes al mes de Diciembre del 2011.

Correo electrónico de fecha 12 de mayo 2012 del Departamento de Gestión de Valores solicitando las Notas a los Estados Financieros de los meses de diciembre 2011 y enero 2012.

Correo electrónico del 02 de mayo del 2012 el Departamento de Gestión de Valores realizando la consulta siguiente: Los Estados Financieros identifican un numero de cuenta N° 01-240-94296 que entiendo es una cuenta de FICOHSA, deseo saber si la Secretaria de Finanzas aperturo una cuenta, o como funciona el mecanismo para depositar el monto del préstamo en la cuenta del fideicomiso/ Respuesta del Banco: Esa cuenta efectivamente es la que usted menciona, esa cuenta por defecto Banco FICOHSA en su condición de fiduciario y en representación de la Secretaria de Finanzas abrió la misma para operar dentro del fideicomiso.

En correo electrónico de fecha 3 de mayo 2012 enviado a FICOHSA Existe borrador del Manual Operativo SEFIN-FICOHSA que nos proporciono el Ing. Luis Felipe Garcia, pero el Tribunal nos esta solicitando el Manual del Comité Técnico que hacen mención en una acta el Presidente del Comité ¿Le agradecería nos Indiquen si existe o tienen un borrador del Manual del Comité Técnico / Respuesta de FICOHSA lo que existe efectivamente son los reglamentos de los dos comités

El Departamento de Gestión de Valores solicito al departamento de Fideicomisos de FICOHSA, la documentación requerida por esta comisión ya que ellos carecían de la misma tal como se refleja en el intercambio de correos electrónicos de fechas 02-05-2012, 03-05-2012, 18-05-2012, 30-05-2012,

Comentario formulado después de la lectura del Acta de Conferencia Final

Según oficio CP-OP-0241 del 22 de junio del 2012 La recomendación No 31 no debería estar en el Informe ya que es aplicable para toda la SEFIN

Opinión del auditor:

La falta de documentación original y documentación soporte suficiente en el expediente del Contrato de Préstamo Sindicado y del Contrato de Fideicomiso realizado por la Secretaria de Finanzas con el Banco Financiera Comercial, S.A., (FICOHSA), hace que las operaciones carezcan de documentación de respaldo dificultando la labor de supervisión que debe realizar la Dirección General de Crédito Publico como órgano técnico coordinador del subsistema de crédito publico; con el objeto de asegurar una eficiente gestión, programación y supervisión de los recursos que se obtengan mediante operaciones de crédito publico así como las actividades de fiscalización y verificación que sobre estos fondos deban realizar los entes fiscalizadores, la documentación sirve de respaldo en las operaciones que es fundamental en la toma de decisiones

En base al comentario establecido la recomendación se mantiene debido a que la misma esta dirigida al señor Ministro de la Secretaría de Finanzas a quien será notificado este informe de Auditoría como máxima autoridad de la institución y el será quien remitirá las directrices al funcionario responsable de aplicar la recomendación

RECOMENDACIÓN No.39

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Instruir al señor Director General de Crédito Publico y este a su vez instruya al jefe del Departamento de Gestión de Valores para que se proceda a completar el expediente del Préstamo Sindicado y del Fideicomiso SEFIN-FICOHSA, con la documentación que respalde las operaciones que se generen en el uso de estos fondos durante el desarrollo y la vigencia de este préstamo sindicado y el Fideicomiso.

40. EXISTEN DIFERENCIAS ENTRE LOS INTERESES DEVENGADOS Y PAGADOS REFLEJADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LOS RECALCULOS EFECTUADOS POR LA COMISION DE AUDITORIA.

Al revisar los Estados Financieros específicamente el renglón de intereses devengados en los Certificados de Depósitos a Plazos y los intereses pagados sobre el Préstamo Sindicado por la Institución Financiera Comercial Hondureña S.A. se encontraron las siguientes diferencias:

CUADRO COMPARATIVO DE INTERESES DEVENGADOS EN DEPOSITOS A PLAZO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011 (Valores en Lempiras)			
DESCRIPCION	CALCULO SEGÚN		DIFERENCIA
	FICOHSA	AUDITORIA TSC	
Intereses devengados en los Certificados de Depósito	\$2,333,333.33	\$4,916,666.67	-2,583,333.34
Fuente: Calculos propios con informacion proporcionada por la DGCP			

CALCULO DE INTERESES SOBRE DEPOSITOS A PLAZO FIJO (Valores en Lempiras)									
INSTITUCION	FECHA DE APERTURA	FECHA DE VENCIMIENTO	CERTIFICADO NO.	MONTO	PLAZO EN DIAS	INTERES ANUAL %	INTERES DEVENGADO EN 59 DIAS SEGÚN TSC	INTERES REFLEJADOS EN LOS E.F. DE FICOHSA	DIFERENCIA
BANCO ATLANTIDA	02/11/2011	02/12/2011	1500344376	60000,000.00	30	5	491,666.67	233,333.33	258,333.34
BANCO ATLANTIDA	02/11/2011	02/01/2012	1500354384	80000,000.00	60	5.5	721,111.11	342,222.22	378,888.89
BANCO ATLANTIDA	02/11/2011	02/02/2012	1500354392	40000,000.00	90	6	393,333.33	186,666.67	206,666.66
BANCO DE OCCIDENTE	02/11/2011	02/12/2011	31-401-004193-0	60000,000.00	30	5	491,666.67	233,333.33	258,333.34
BANCO DE OCCIDENTE	02/11/2011	02/01/2012	31-401-004194-9	80000,000.00	60	5.5	721,111.11	342,222.22	378,888.89
BANCO DE OCCIDENTE	02/11/2011	02/02/2012	31-401-004195-7	40000,000.00	90	6	393,333.33	186,666.67	206,666.66
BANCO FICOHSA	02/11/2011	02/12/2011	0021-330-00399526	60000,000.00	30	5	491,666.67	233,333.33	258,333.34
BANCO FICOHSA	02/11/2011	02/01/2012	0021-302-00399525	80000,000.00	60	5.5	721,111.11	342,222.22	378,888.89
BANCO FICOHSA	02/11/2011	02/02/2012	0021-302-00399527	40000,000.00	90	7.5	491,666.67	233,333.32	258,333.35
TOTAL				540000,000.00			4916,666.67	2333,333.31	2583,333.36
Fuente: Calculos propios con informacion proporcionada por la DGCP									

El total de intereses calculados se desglosan así:

Intereses vencidos al 2/12/11 L. 750,000.00

Provisión Intereses Devengados al 30/12/11 4, 166,666.67

CUADRO COMPARATIVO DE INTERESES PAGADOS SOBRE EL PRESTAMO SINDICADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011 (Valores en lempiras)			
DESCRIPCION	CALCULOS SEGÚN FICOHSA	CALCULOS SEGÚN AUDITORIA TSC	DIFERENCIA
Intereses Pagados en el Contrato de Préstamo Sindicado	5,799,999.99	11,799,999.99	-6,000,000.00
Fuente: Calculos propios con informacion proporcionada por la DGCP			

CALCULO DE INTERESES SOBRE DEPOSITOS A PLAZO FIJO (Valores en Lempiras)						
BANCO FINANCIADOR	MONTO OTORGADO	FECHA PTMO	INTERES	DIAS PROV.	INTERES REFLEJADO	DIFERENCIA
ATLANTIDA	200,000,000.00	01/11/2012	3,933,333.33	59		
BANCO OCCIDENTE	200,000,000.00	01/11/2012	3,933,333.33	59		
FICCOHSA	200,000,000.00	01/11/2012	3,933,333.33	59		
	600,000,000.00		11,799,999.99		5,800,000.00	6,000,000.00
Fuente: Calculos propios con informacion proporcionada por la DGCP						

Estos valores por intereses devengados y pagados son los que aparecen registrados en los Estados Financieros al 30 de diciembre del 2011 proporcionados por Financiera Comercial S.A., como Fiduciario del Fideicomiso.

Incumple con:

TSC-NOGECI –V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

TSC -NOGECI –V-10 REGISTRO OPORTUNO Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-10.01:

Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

El desarrollo de la tecnología informática aplicada en un sistema integrado de información proporciona la seguridad de un registro y suministro oportuno de información, pero presupone la alimentación oportuna de los datos al sistema.

Por lo demás, debe tenerse en cuenta que si un procedimiento o una práctica de control no satisface los criterios mencionados, los responsables de diseñar, implantar y perfeccionar el control interno, deberán analizar la posibilidad de establecer medidas y procedimientos supletorios, de manera que las eventuales debilidades no queden al descubierto ni expongan al riesgo innecesariamente a la institución.

Incumple con

Las funciones del Departamento de Gestión de Valores establecidas en el Manual de Funciones del Departamento **4.6 GESTION Y CONTROL DE CONTRATOS DE FIDEICOMISO Y DE ADMINISTRACION DE RECURSOS. Inciso b) CONTROL.-** Los Fiduciarios o administradores envían mensualmente los Estados Financieros de cada fideicomiso o contrato de administración de recursos al Director de la Dirección General de Crédito Público, quien lo remite al Jefe del Departamento de DI (Deuda Interna), el cual delega en el oficial de DI (Deuda Interna), el que se encarga de revisar el cumplimiento contractual de las operaciones, así como la disponibilidad de (efectivo) cartera de préstamos, (actual, vencida y en mora), condiciones de inversión financiera o real, en una matriz y así mismo preparar el análisis para la toma de decisiones.

Incumple con:

El contrato de Fideicomiso clausula **V DERECHOS DEL FIDEICOMITENTE:**

Son derechos del Fideicomitente: a) Revisar a su propio costo las cuentas del Fideicomiso por si o a través de los auditores externos que designen, incluyendo el Tribunal Superior de Cuentas

Opinión del Auditado:

Mediante oficio No. 062/DFDP del 25 de mayo de 2012, se le consultó al Departamento de Gestión de Valores que nos indicara si la Secretaria de Finanzas realiza un recalcu de los intereses devengados por los Certificados de Depósitos, y otros que se reflejan en los Estados Financieros, contestándonos mediante Oficio DGCP-DI-370-2012 del 01-06-2012, "Respecto a los cálculos de las inversiones que realiza el fiduciario solo conocemos la información que nos remiten en los Estados Financieros".

Opinión del Auditor:

El no recalcular y verificar que los valores que se presentan en los Estados Financieros sean los correctos y no presentar oportunamente el reclamo por las diferencias que resultaran de los cálculos efectuados por el Fideicomitente ocasiona una perdida económica al Estado.

Los cálculos que se reflejan en estos cuadros fueron generados en base a documentación proporcionada por el departamento de Gestión de Valores.

Los intereses que se presentan en los Estados Financieros como Intereses y Comisiones por Cobrar (Certificados de Deposito), deberían estar devengando otros intereses al formar parte del saldo de Caja y Bancos Moneda Nacional en la cuenta de ahorros que se apertura para el manejo de este fideicomiso

RECOMENDACIÓN N° 40

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Girar instrucciones al señor Director General de Crédito para que ordene al Jefe del Departamento de Gestión de Valores se revisen las operaciones

contables que afectan los fondos de este Fideicomiso con el propósito de verificar que las cifras reflejadas en los Estados Financieros sean correctas, y en el caso de comprobar las diferencias exigir al Fiduciario que se efectúen los ajustes contables en los Estados Financieros del Fideicomiso al 31 de diciembre de 2011

41. COSTO BENEFICIO EN LOS RENDIMIENTOS Y COSTOS FINANCIEROS TOTAL DEL PRESTAMO SINDICADO.

Al efectuar un análisis financiero sobre los desembolsos de fondos efectuados por los bancos cofinanciadores, se comprobó que el préstamo sindicado fue realizado en un solo desembolso con fecha 1 de noviembre de 2011, de la siguiente manera:

Banco Atlántida	L.200, 000,000.00
Banco de Occidente	L.200, 000,000.00
Banco FICOHSA	L.200, 000,000.00

Y en cumplimiento a lo establecido en el Contrato de Fideicomiso en la sección III **OBLIGACIONES DEL FIDUCIARIO**: que dice: “inciso h) Invertir el patrimonio Fideicometido en Instrumentos Financieros en los bancos participantes en el préstamo relacionado en la cláusula PRIMERO de este Instrumento, previa autorización del Comité Técnico del Fideicomiso o del Fideicomitente”; los fondos fueron invertidos en certificados de depósitos aperturados por el fiduciario en los bancos cofinanciadores del Sindicato Bancario el 2 de noviembre de 2011, según detalle:.

APERTURA DE CERTIFICADOS DE DEPOSITOS A PLAZO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011 (Valores en Lempiras)						
INSTITUCION	FECHA APERTURA	FECHA VENCIMIENTO	No. DE CERTIFICADO	MONTO	PLAZO EN DIAS	TASA % ANUAL
BANCATLAN	02/11/2011	02/12/2011	1500344376	60,000,000.00	30	5
BANCATLAN	02/11/2011	02/01/2012	1500354384	80,000,000.00	60	5.5
BANCATLAN	02/11/2011	02/02/2012	1500354392	40,000,000.00	90	6
BANCO OCCIDENTE	02/11/2011	02/12/2011	31-401-004193-0	60,000,000.00	30	5
BANCO OCCIDENTE	02/11/2011	02/01/2012	31-401-004194-9	80,000,000.00	60	5.5
BANCO OCCIDENTE	02/11/2011	02/02/2012	31-401-004195-7	40,000,000.00	90	6
FICOHSA	02/11/2011	02/12/2011	0021-330-0399526	60,000,000.00	30	5
FICOHSA	02/11/2011	02/01/2012	0021-302-0399525	80,000,000.00	60	5.5
FICOHSA	02/11/2011	02/02/2012	0021-302-0399527	40,000,000.00	90	7.5
TOTAL				540,000,000.00		

Fuente: Calculos propios con informacion proporcionada por la DGCP

Después de efectuar un análisis del costo beneficio del Préstamo sindicado se determino que el haber recibido los fondos en un solo desembolso sin tener una programación de ejecución inmediata donde se utilizarían la totalidad de los fondos en un tiempo corto esta ocasionando que los pagos por intereses sean superiores a los intereses devengados por concepto de la inversión en certificados de depósitos tal como se establece en el cuadro que a continuación presentamos

CUADRO COMPARATIVO INTERESES DEVENGADOS S/CERTIFICADOS DE DEPOSITO, INTERESES PAGADOS SOBRE EL PRESTAMO SINDICADO DEL 1 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011 (En Lempiras)	
DESCRIPCION	INTERESES
Intereses devengados en los Certificados de Depósitos	4,916,666.67
Intereses Pagados sobre Préstamo Sindicado	11,799,999.99
DIFERENCIA	-6,883,333.32

Fuente: Calculos propios con informacion proporcionada por la DGCP

Al 30 de abril de 2012, los proyectos terminados suman L 86.1 m de lo que representa un 14.35% de los fondos contratados y una inversión en certificados

de depósitos de L.370. m de Lempiras.; con un acumulado de intereses por pagar de 35.6 m de Lempiras., lo que una vez mas nos demuestra que el Préstamo se debió desembolsar de acuerdo a las ejecuciones (o avances) de obre de los proyectos; o mediante desembolsos como se hace en una Línea de Créditos .

Incumple con:

TSC- NOGECI- V-03 ANÁLISIS DE COSTO/BENEFICIO La implantación de cualquier medida, práctica o procedimiento de control debe ser precedida por un análisis de costo/beneficio para determinar su viabilidad, su conveniencia y su contribución al logro de los objetivos.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI –V-03.01:

El control interno es de tal naturaleza que resulta imposible implantar un sistema que resulte perfecto y satisfaga a cabalidad todas las necesidades de la organización, por causa de factores tales como la disponibilidad de recursos de la institución y la falibilidad de los seres humanos encargados de diseñar los controles y de ponerlos en práctica. En vista de lo anterior, es necesario determinar la importancia relativa de los riesgos que se pretenden minimizar con un control, evaluar los costos de los diversos controles que podrían implantarse, y confrontarlos con su contribución esperada al éxito de la institución en el cumplimiento de su misión, al logro de los objetivos y a los esfuerzos por minimizar riesgos.

Como criterio elemental, debe tenerse en cuenta que ningún control debería implicar un costo mayor que el beneficio que pueda rendir. Se habla, entonces, de la viabilidad y la conveniencia como las dos consideraciones esenciales de si una medida de control será útil para la organización. La viabilidad tiene que ver con la capacidad de la institución de implantar y aplicar el control eficazmente, lo que está determinado, fundamentalmente, por su disponibilidad de recursos, incluyendo personal con capacidad para ejecutar los procedimientos y medidas del caso y obtener los objetivos de control pretendidos. Por su parte, la conveniencia se relaciona con los beneficios esperados en comparación con los

recursos invertidos, y con la necesidad de que, como indica otra norma, los controles se integren a los procesos, transacciones, operaciones y acciones de los funcionarios de manera natural y se conviertan en parte de ellos, a fin de que contribuyan al logro de los objetivos.

Por lo demás, debe tenerse en cuenta que si un procedimiento o una práctica de control no satisface los criterios mencionados, los responsables de diseñar, implantar y perfeccionar el control interno, deberán analizar la posibilidad de establecer medidas y procedimientos supletorios, de manera que las eventuales debilidades no queden al descubierto ni expongan al riesgo innecesariamente a la institución

Opinión del Auditado

Mediante correo electrónico de fecha 01 de junio del 2012 enviado al Director de Crédito Publico se le solicito lo siguiente:

Dentro de la muestra de la auditoria se tomo el Fideicomiso de 600.000.000.00 que maneja Financiera Comercial Hondureña S.A. el cual según lo establece el instrumento de creación del Fideicomiso son derechos del Fideicomitente: Revisar a su propio costo las cuentas del Fideicomiso por si o través de los auditores externos que designen, incluyendo al Tribunal Superior de Cuentas.

Debido a que hemos tenido un poco de dificultad con la entrega de la información ya que según lo expresa la Lic. Martha Figueroa no disponen de la misma y se la están solicitando al Banco Financiera Comercial S.A, analizando la posibilidad de agilizar esta entrega y de despejar dudas que tenemos en cuanto a ciertas cifras le sugerimos que una manera seria que se concertara una cita con la persona encargada del manejo del Fideicomiso en FICOHSA cita a la que asistiríamos conjuntamente con la persona encargada de manejar este fideicomiso en esa Dirección.

No se obtuvo respuesta

Opinión del Auditor

El negociar un Préstamo bajo las condiciones de un solo desembolso sin tener la seguridad de que estos fondos van a ser utilizados en el desarrollo de los proyectos en un corto plazo, ocasiona que se paguen intereses por fondos inactivos generando un perjuicio económico al Estado por un valor de 6,883,333.32, al 31 de diciembre de 2011; como resultado de los Intereses por Pagar por el Préstamo Sindicado L. 11,800,000.00 contra los intereses devengados en los certificados de depósitos por L. 4,916,666.67.

RECOMENDACIÓN 41

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Para futuras negociaciones de contratos de esta índole, deberán efectuar un análisis financiero de la conveniencia de recibir los fondos en un solo desembolso o de acuerdo al avance de las obras de reconstrucción, que evite ocasionar al Estado gastos financieros innecesarios y que el personal con experiencia en inversiones financieras de esa Secretaria participe en la elaboración de los contratos respectivos, con el fin de salvaguardar los intereses del estado.

42. LA DIRECCION GENERAL DE CREDITO PUBLICO NO HACE UN SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DEL FIDEICOMISO FIRMADO POR LA SECRETARIA DE FINANZAS Y LA FINANCIERA COMERCIAL S.A. (FICOHSA)

Del análisis realizado al expediente del Préstamo Sindicado y al Convenio de Fideicomiso, a la documentación soporte de los mismos y la información proporcionada por el Departamento de Gestión de Valores comprobamos que desde la creación de estos instrumentos no se le ha dado seguimiento y supervisión a las operaciones generadas por el agente estructurador y a la vez fiduciario, opinión que basamos en el hecho de que durante el desarrollo de la auditoria se les solicito en varias ocasiones información y documentación soporte la cual la tuvieron que solicitar al Fiduciario por carecer de la misma.

Incumple con

TSC-NOGECI- V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

TSC-NOGECI –VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL Los entes públicos, sujetos pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), deberán implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deban conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento o soporte; y, permitir el acceso sin restricciones a los archivos al personal del Tribunal Superior de Cuentas y de la Unidad de Auditoría Interna, en cualquier tiempo y lugar.

Las funciones del Departamento de Gestión de Valores **4.6 GESTION Y CONTROL DE CONTRATOS DE FIDEICOMISO Y DE ADMINISTRACION DE RECURSOS.-**

Objetivo: Los Contratos de Fideicomiso o de Administración de Recursos, su fin primordial es financiar a los diferentes sectores productivos y sociales bajo condiciones financieras favorables; **b) CONTROL.-** Los Fiduciarios o administradores envían mensualmente los Estados Financieros de cada fideicomiso o contrato de administración de recursos al Director de la DGCP, quien lo remite al Jefe del Departamento de DI (Deuda Interna), el cual delega en el oficial de DI (Deuda Interna), el que se encarga de revisar el cumplimiento contractual de las operaciones, así como la disponibilidad de (efectivo) cartera de prestamos, (actual, vencida y en mora), condiciones de inversión financiera o real, en una matriz y así mismo preparar el análisis para la toma de decisiones.

Opinión del Auditado

Mediante oficio No. 062/DFDP del 25 de mayo de 2012, se le consultó al Departamento de Gestión de Valores indicarnos si ese Departamento ha realizado un seguimiento al Desarrollo del Préstamo Sindicado y del Fideicomiso contestándonos mediante Oficio DGCP-DI-370-2012 El Depto. de Gestión de Valores, efectúa un seguimiento sobre las operaciones financieras que realiza el Fideicomiso basado en la información que ellos remiten, así como el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

Respecto al seguimiento de los proyectos únicamente conocemos los informes que se remiten a esta Dirección, el cual contiene la situación de los proyectos y el compromiso de los fondos.

Actualmente se ha incorporado en el seguimiento de los proyectos conjuntamente con Financiera Comercial Hondureña S.A. (FICOHSA), la Unidad Administradora de Proyectos (UAP), de esta Secretaria en virtud se pretende pagar parte del Préstamo Sindicado con un financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), por lo cual se tiene que dar un seguimiento a los proyectos y recopilar la información requerida por el BID, para que dichos proyectos sean aceptados.

Opinión del Auditor

No obstante que el Departamento de Gestión de Valores expresa que si hacen un seguimiento al Fideicomiso, esto se contradice cuando queda evidenciado que la información y documentación que les solicitábamos tenían que pedirla al Fiduciario, y que no hacen un recalcule de los intereses devengados por los Certificados de Depósitos como de otros intereses que se reflejan en los Estados Financieros.

RECOMENDACIÓN 42

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Girar instrucciones al Director General de Crédito Publico para que ordene a quien corresponda que realicen un seguimiento y supervisión de las

operaciones del fideicomiso así como de mantener el expediente del Préstamo Sindicado y del Fideicomiso con toda la documentación soporte de las operaciones que a través de los mismos se efectúen y se proceda a revisar los saldos que se reflejen en los Estados Financieros y se realicen los cálculos matemáticos para certificar lo correcto de las cifras.

43. ESTADOS FINANCIEROS SIN NOTAS EXPLICATIVAS Y SIN FIRMAS

Al revisar los Estados Financieros del Fideicomiso al 31 de diciembre de 2011 como son el Balance General, y el Estado de Ganancias y Perdidas, particularmente a las cuentas que tienen relación con los Intereses Devengados por los Certificados de Deposito a Plazo Fijo, y los Gastos Financieros, se comprobó que los mismos no cuentan con las Notas Explicativas a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2011 y no cuentan con las firmas responsables de la elaboración de los mismos

Lo anterior incumple:

TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACION DE PROCESOS Y TRANSACCIONES DECLARACION TSC-NOGECI-V-08.01:

Los objetivos institucionales, los controles y los aspectos pertinentes sobre transacciones y hechos significativos que se produzcan como resultado de la gestión, deben respaldarse adecuadamente con la documentación de sustento pertinente.

Para que se considere útil y adecuada la documentación en general, debe reunir los siguientes requisitos:

Entre otros:

V) Estar disponible y ser accesible para que el personal apropiado y los auditores la verifiquen cuando corresponda.

Artículo No. 32 de las Normas Técnicas del Subsistema de Contabilidad, numeral 6

Notas a los Estados Financieros forman parte integral de estos y se incluyen cuando así se justifiquen para hacer revelaciones o declaraciones importantes

que amplíen, expliquen y faciliten la interpretación de la información ahí contenida, incluirán información comparativa cuando corresponda.

Opinión del Auditado

Mediante Oficio No.15/DFDP del 20 de abril de 2011 se le solicito al Lic. Oscar Garay y Lic. Gladys Díaz numeral 8) Estados de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2011 incluyendo las notas a los mismos;

Mediante oficio DGCP-DI-267/2012 del 27 de abril de 2012 el Departamento de Gestión de Valores nos contesto:

Adjunto información de los Estados Financieros de diciembre de 2011, pero no se tiene por parte del Fiduciario las notas explicativas, La información financiera incluye un detalle de los pagos al igual que las inversiones.

En correo enviado por el Fiduciario (FICOHSA) al Analista de Gestión de Valores del Departamento de Gestión de Valores expresan: En lo relacionado a las notas explicativas de los Estado Financieros de los meses anteriores que le están pidiendo los auditores del Tribunal Superior de Cuentas, le informo que nosotros comúnmente enviamos los anexos o auxiliares de los Estados Financieros, no así notas explicativas, si gusta nos llama mañana para que me explique.

Nuevamente mediante oficio No.74 /DFDP del 14 de junio de 2012 dirigida a la jefe del Departamento de Gestión de Valores se solicito información referente a los Estados Financieros contestándonos mediante Oficio DGCP-DI-420/2012 en la que se nos aclara: Es importante mencionar que algunas consultas de las que mencionamos las hemos realizado por teléfono y otras por email.

Opinión del Auditor

Al revisar los Estados Financieros proporcionados por el Departamento de Gestión de Valores, se comprobó que estos no cuentan con notas explicativas,

que describan los hechos relevantes en las cuentas que integran los Estados Financieros

Al no existir en los Estados Financieros las Notas explicativas impide cotejar la información de los registros y operaciones de los mismos con los documentos fuentes, es importante que esta información se mantenga disponible para efectos de verificación de los saldos reflejados en los Estados Financieros. Al no contar con las firmas de los responsables de la elaboración, ejecución y revisión los estados financieros carecen de legalidad.

Y por otra parte si el Fiduciario enviara a la Dirección General de Crédito Público los Estados Financieros con sus notas explicativas se facilitarían la revisión de los mismos y la verificación de las cifras en ellos reflejadas ya que las explicaciones que nos dieron en el Oficio DGCP-DI-420/2012 no nos aclararon las dudas que teníamos

RECOMENDACIÓN 43

AL SEÑOR DIRECTOR DE CRÉDITO PÚBLICO

Instruir a la Jefe del Departamento de Gestión de Valores para que solicite al Fiduciario que los Balances que emita se acompañen de las respectivas notas explicativas, ya que estas forman parte integral de los mismos así como identificar las firmas de los responsables de su elaboración y que legalmente corresponden según Normas y Principios de Contabilidad Generalmente aceptados.

CAPITULO VII

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CAPITULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Como resultado de la revisión y verificación de los procesos realizados por la Dirección General de Crédito Público por la deuda pública se concluye lo siguiente:

1. En la evaluación del control interno

Realizado a las operaciones de la deuda pública de la Dirección General de Crédito Publico resulta un riesgo y un nivel de confianza moderado ya que existen algunas deficiencias en cuanto a lo siguiente.

- a) No hay evidencia de las supervisiones efectuadas por los jefes de departamento
- b) No dejan evidencia documental por las conciliaciones realizadas por lo que no se pueden comprobar las correcciones.
- c) No cumplen con algunos procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos y en las Funciones asignadas a cada departamento que conforman la Dirección

2. Préstamo Sindicado y Fideicomiso SEFIN- FICOHSA

Referente a este fideicomiso opinamos que existen deficiencias en la contratación del préstamo sindicado y el fideicomiso por no haber cumplido con lo establecido en la ley de contratación del estado, ley de presupuesto, sub sistema de crédito publico.

En cuanto a las operaciones ejecutadas con estos fondos no se tubo evidencia suficiente debido a que el departamento de Gestión de Valores no cuentan con la documentación soporte de las mismas.

3. Préstamos Temporales

Se comprobó que existen varias deficiencias como ser falta de conciliaciones de saldos por lo que se presentan reportes con diferencias entre el Departamento de Gestión de Valores, los reportes del Sistema de Gestión de la Deuda (SIGADE), las Instituciones deudoras y los registros de la Contaduría General

de la República lo que impide dar una opinión sobre la razonabilidad de los saldos presentados en los reportes.

4. Evaluación del Cumplimiento del POA 2011 de la Dirección General de Crédito Público y Servicio de la Deuda Pública.

Debido a que el porcentaje de ejecución en cuanto a metas y presupuesto resulto con un porcentaje de ejecución 82% demuestra que no hubo una planificación adecuada por lo que su gestión no fue eficaz ni eficiente. **Ver Anexo 7**

5. Proceso de Gestión de la Contratación, Registro y Validación del endeudamiento externo y archivo.

En cuanto a la gestión de la contratación se verifico que no se cumple con el tiempo establecido de un promedio de dos días para el registro de los convenios de préstamos externos ya que realmente se tardan en realizar el registro entre siete y treinta y dos días.

RECOMENDACIONES

1. Darle cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimientos y de Funciones de la Dirección General de Crédito Público para que el desarrollo de las operaciones relacionadas con la Deuda Publica se realice una gestión eficiente del endeudamiento Público.
2. Realizar conciliaciones a lo interno como a lo externo de las cifras del endeudamiento público para mejorar los registros y corregir los errores y presentar saldos reales y correctos para una toma de decisiones adecuada.
3. Contar con toda la documentación soporte de las operaciones que se realicen con los fondos del Fideicomiso de Emergencia SEFIN-FICOHSA para realizar una labor mas eficiente y transparencia en cuanto al registro y seguimiento de los proyectos ejecutados con estos fondos y evitar que existan desvíos o incumplimientos que provoquen pérdidas al Estado.

4. Para mejorar la gestión de la Dirección General de Crédito Público al planificar las actividades del Plan Operativo Anual la asignación de recursos se realice de acuerdo a la importancia y complejidad de las actividades.

CAPITULO VIII
HECHOS SUBSECUENTES

CAPITULO VIII
HECHOS SUBSECUENTES

1. En la revisión del Servicio de la Deuda Pública administrada por la Dirección General de Crédito Público por el año 2011 se comprobó que al final del año 2011 el Departamento de Operaciones procedió a pagar las obligaciones de los primeros días del mes de enero de 2012 por un monto de L.28,258,800.68 que afectaron el presupuesto de ingresos y egresos del año 2011 y su pago se refleja hasta en el año 2012, por lo que este saldo no se verificó en la auditoría practicada.

2. El Fideicomiso de Emergencia Nacional para atender el estado de emergencia regional focalizado en la zona sur del país y ampliada a las zonas afectadas en todo el territorio nacional como consecuencia del fenómeno climático relacionado con las lluvias ocasionadas por el sistema de baja presión entre el 10 y 26 de octubre del 2011, suscrito por la Secretaría de Finanzas (SEFIN) y la Financiera Comercial Hondureña S.A. FICOHSA hasta la fecha de la auditoría no se habían ejecutado proyectos, los proyectos se ejecutaron a partir del año 2012.

Ana Cristina Cortes L.
Jefe de Equipo

Lorena Patricia Matute
Asistente de Dirección de Fiscalización

Lourdes Iveth Sosa Montenegro
Jefe Departamento de Fiscalización de la Deuda Pública