



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

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
COMO PRIMERA ETAPA
DE LA AUDITORÍA AL RUBRO DE LA DEUDA
INTERNA CONTRATADA POR EL GOBIERNO
CENTRAL Y ADMINISTRADA POR LA DIRECCION
GENERAL DE CREDITO PÚBLICO**

**PERIODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO AL
31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

INFORME No. 04/2013/DFDP

TEGUCIGALPA, DICIEMBRE 2013

Los valores y principios éticos construyen PATRIA.



Tegucigalpa, MDC, 12 diciembre, 2013
Oficio No.Presidencia 55-2013-TSC

Licenciado

Wilfredo Rafael Cerrato Rodríguez

Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas
Su Despacho

Señor Ministro:

Adjunto encontrara el Informe N° 04-2013-DFDP de la Auditoría practicada a la deuda interna contratada por el Gobierno Central y administrada por la Dirección General de Crédito Público por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012. 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 conclusiones y recomendaciones, no se encontraron hechos de importancia que originen indicios de Responsabilidades Civiles, penales y administrativas.

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.

En atención a lo anterior le solicito, respetuosamente, presentar para ser aprobadas, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de este oficio:

- 1) Un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del Informe; y
- 2) Las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Abog. Jorge Bográn Rivera

Magistrado Presidente

Cc: Fiscalización de la Deuda Publica (TSC)

Contenido

INFORMACION INTRODUCTORIA	1
A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN.....	2
D. METODOLOGÍA	3
E. MONTO DE LOS RECURSOS DE LAS EMISIONES Y COLOCACIONES EXAMINADOS AÑO 2012.....	3
MONTO DE LAS EMISIONES Y COLOCACIONES EXAMINADOS AÑO 2012.....	3
F. MARCO LEGAL	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
CAPITULO II	9
CONTROL INTERNO	9
COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	9
RECOMENDACION No. 12	33
CAPÍTULO III	39
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	39
RECOMENDACION No. 18	48
CAPITULO IV	53
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA PRACTICADA A LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTION (SIGADE).....	53
CAPITULO VI	65
RUBROS O AREAS EXAMINADAS	65
CAPITULO VII	69
CONCLUSIONES	69
ANEXOS	71

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 integridad del registro de la información en la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda Pública (SIGADE), específicamente al registro de las emisiones y colocaciones de bonos realizadas durante el año 2012, así como la normativa legal que rige las operaciones de contratación del endeudamiento interno del Gobierno Central del Estado de Honduras que conforman la Deuda Pública por el Período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.

El presente informe resume los resultados del control interno realizado al cumplimiento de los condiciones contractuales y la normativa legal vigente en la contratación del endeudamiento interno del Gobierno Central durante el año 2012, para lo cual fue necesario efectuar la evaluación de control interno de algunos departamentos de la Dirección General de Crédito Público involucrados en la gestión, registro, riesgo y control de calidad de las operaciones de la deuda interna, así como determinar la razonabilidad e integridad de los registros de las colocaciones realizadas en el año 2012 en el Sistema de Gestión y Administración de la Deuda (SIGADE).

El control interno fue realizado en los departamentos de Gestión de Valores, Estrategia y Evaluación de Riesgo, Control de Calidad y Operaciones, así como en la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG), realizando la evaluación específicamente a:

- Expedientes de la documentación de soporte de la colocación de bonos operados por el Departamento de Gestión de Valores
- Expedientes de las emisiones y colocaciones de bonos registrados por el Departamento de Operaciones
- Expedientes de los registros de los F01 y F02 originados por la emisión y colocación de bonos y permutas que mantiene el Departamento de Operaciones
- Base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE)

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivo General

1. Obtener un conocimiento integral y completo del proceso de contratación de la deuda interna, suscrita por el Gobierno Central y administrada por la Dirección General de Crédito Público durante el año 2012.
2. Evaluar los Registros y Controles de las operaciones de contratación de la deuda interna del Gobierno Central durante el año 2012 a fin de determinar su razonabilidad, en concordancia con las leyes y normas aplicables al endeudamiento público.
3. Validar los datos del endeudamiento interno contratado (emisión y colocación de bonos) por el Gobierno Central durante el año 2012 y registrados en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda Pública (SIGADE), mediante técnicas de auditoría asistidas por computadoras (TAAC'S).

Objetivos Específicos

1. Determinar el cumplimiento legal que rige las operaciones de la deuda interna contratada por el Gobierno Central durante el año 2012.
2. Obtener un conocimiento integral y completo del proceso de contratación de la deuda interna, suscrita por el Gobierno Central durante el año 2012, a través de la emisión y colocación de bonos.
3. Evaluar el control interno de los departamentos de Gestión de Valores, Operaciones, Estrategia y Evaluación de Riesgos y Control de Calidad, por ser los encargados de la gestión, registro y características de los datos de la deuda pública interna, así mismo de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG).
4. Evaluar la integridad, exactitud y coherencia de los datos de la deuda pública interna contratada durante el año 2012 y registrada en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), mediante técnicas de auditoría asistidas por computadora (TAAC'S).

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de los expedientes que mantiene el Departamento de Gestión de Valores y el Departamento de Operaciones de las emisiones y colocaciones de bonos realizadas durante el año 2012, así como el registro de estas emisiones y colocaciones en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), para poder validar y determinar el cumplimiento de la normativa legal vigente para la contratación de la deuda pública interna.

D. METODOLOGÍA

Para efectos de la evaluación del Control Interno de la auditoría al rubro de la deuda interna contratada por el Gobierno Central durante el año 2012 se realizaron las siguientes actividades:

1. Recopilación y análisis de la normativa legal vigente aplicable para la contratación de empréstitos del Estado de Honduras.
2. Se realizó la evaluación del control interno de los Departamentos Gestión de Valores, Estrategia y Evaluación de Riesgo, Operaciones y Control de Calidad de la Dirección General de Crédito Público así mismo se evaluó el control interno de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG), mediante la aplicación de Entrevistas, Narrativas y cuestionarios.

De la evaluación del control interno a los diferentes departamentos de la Dirección General de Crédito Público y la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) se establecieron conclusiones y recomendaciones.

E. MONTO DE LOS RECURSOS DE LAS EMISIONES Y COLOCACIONES EXAMINADOS AÑO 2012

El monto de los recursos de las emisiones y colocaciones examinados en la Auditoría al rubro de la deuda interna contratada por el Gobierno Central y administrada por la Dirección General de Crédito Público de la Secretaría de Finanzas durante el año 2012, asciende a catorce mil novecientos dos millones ochocientos veinticinco mil ochenta y ocho lempiras con cincuenta y seis centavos (L. 14,902,825,088.56).

MONTO DE LAS EMISIONES Y COLOCACIONES EXAMINADOS AÑO 2012 (En Lempiras)	
NOMBRE DE EMISION	Monto Colocado Moneda Nacional
B.GOB. DE HONDURAS GDH2011	43,977,000.00
B/LETRAS GOB. HON.PERM(GDH-PR)	306,002,000.00
BONOS ESPECIALES DEUDA AGRARIA	116,721,000.00
BONOS GDH-PR 2011	1,277,082,465.50
BONOS/LETRAS GOB. DE HON.(GDH)	12,738,063,723.06
DEUDA AGRARIA	16,246,900.00
LETRAS DE TESORERÍA	404,732,000.00
Total Monto Colocado	14,902,825,088.56
Fuente: base de datos SIGADE	

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 100 Artículo 100 Rendición de Cuentas sobre la Gestión de la Hacienda Pública.
4. Ley Orgánica del Presupuesto.
5. Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
6. Normas Técnicas del Subsistema de Crédito Público.
7. Manual del Usuario del SIGADE 5.3.
8. Glosario de la deuda y del SIGADE.
9. Descripción de Contenido de tablas de datos del SIGADE.
10. Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público.
11. Principios Básicos de ACL.
12. Normas Generales de Control Interno (NOGECI).
13. Principios de Control Interno (PRICI).
14. Guía de auditoría al Informe de Rendición de la Cuenta General del Estado.
15. Acuerdo Ejecutivo No 090-2012 autorización para Emisión de Valores Gubernamentales
16. Reglamento de las características, términos y condiciones de la Emisión de Bonos/Letras Gobierno de Honduras (GDH).

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

Anexo No.1

Tegucigalpa, MDC., 12 de Diciembre de 2013

Licenciado

Wilfredo Rafael Cerrato Rodríguez

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 interna efectuados por la Dirección General de Crédito Público por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.

La 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; Artículos 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:

Los valores y principios éticos construyen PATRIA.



- 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 las secciones correspondientes.

Lic. Dulce María Umanzor
Directora Fiscalización

Lic. Lourdes Iveth Sosa
Jefe Departamento Deuda Pública

Karla Marina Melara
Jefe de Equipo de Auditoría

CAPITULO II
CONTROL INTERNO

CAPITULO II

CONTROL INTERNO

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

La evaluación del control interno fue realizada mediante la aplicación de entrevistas, cuestionarios y narrativas, para obtener un conocimiento de los controles aplicados en las operaciones del endeudamiento interno para el logro de sus objetivos y metas, mismo que fue aplicado a los siguientes Departamentos de la Dirección General de Crédito Público:

- Departamento de Gestión de Valores
- Departamento de Control de Calidad
- Departamento de Operaciones
- Departamento de Estrategia y Evaluación de Riesgos

Así como a la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)

Se realizaron varias pruebas de cumplimiento a las operaciones y registros realizados por los departamentos detallados anteriormente en base a la documentación soporte archivada en los expedientes de las colocaciones de bonos durante el año 2012:

De la revisión de los expedientes se obtuvieron los siguientes resultados:

Departamento de Operaciones

- Expedientes de colocaciones y registros de bonos de deuda interna con documentación soporte incompleta y desordenada.
- Los procesos de autorización, conciliación y colocación de bonos son realizados en forma verbal.
- Fondos captados en colocación de bonos se depositaron en una cuenta inactiva
- Las funciones de registro de códigos ISIN son realizadas por funcionario que no pertenece al departamento de operaciones

Departamento de Gestión de Valores

- No cuentan con las actas de las subastas de bonos gubernamentales.
- Representante de la Dirección General de Crédito Público no asiste a todas las subastas públicas de bonos.
- Expedientes de colocaciones y registros de bonos de deuda interna con documentación soporte incompleta y desordenada.
- No dejan evidencia en la documentación soporte cuando una operación de colocación de bonos ha sido anulada.

- Documentación soporte proporcionada en forma tardía
- No se realiza conciliación del monto autorizado por la Secretaría de finanzas para las colocaciones de los bonos/letras (GDH) contra los montos de los resultados de subastas emitidas por el Banco Central de Honduras.
- No lleva un registro actualizado de la vigencia de los códigos ISIN

Departamento de Estrategia y Evaluación de Riesgos

- Información proporcionada en forma incierta e insegura
- No realizan un análisis de sensibilidad, ni análisis de flexibilidad para la deuda interna conforme lo establece el Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público.
- No existe evidencia sobre el monitoreo trimestral que efectúan a los indicadores de sostenibilidad de deuda interna
- No proporcionaron información sobre la evaluación de los resultados alcanzados en la política de endeudamiento 2012-2015

Departamento de Control de Calidad

El departamento de control de Calidad no realiza la función de supervisión de los datos del endeudamiento interno antes de ser ingresados al Sistema de Gestión y Administración de la Deuda (SIGADE) y Sistema de Administración Financiera (SIAFI).

Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión

En lo que se refiere a la emisión de títulos valores esta unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG), no Interviene, sin embargo en el proceso de formulación presupuestaria la UPEG en conjunto con las autoridades definen los techos presupuestarios anuales de gastos y de ingresos, si los ingresos no cubren la totalidad de los gastos, esta diferencia se financia y depende si la Secretaria de Finanzas en ese momento tiene algún acuerdo o tienen que programar desembolsos de apoyo presupuestario, sino se acude a la emisión de títulos valores.

FONDOS CAPTADOS EN COLOCACIÓN DE BONOS SE DEPOSITARON EN UNA CUENTA INACTIVA

Se encontró que fondos captados de algunas colocaciones de bonos se depositaron en una cuenta inactiva **Cuenta de Remanentes 11101-02-000034-6 “SF Fondos Remanentes de Cuentas Inactivas, Rdo. DGCP”**, Los recursos fueron depositados en la mencionada cuenta, para efectuar la provisión para pago del vencimiento de valores gubernamentales de fecha 13 de agosto de 2012, previa consulta por parte de la Dirección General de Crédito Público y **Autorización verbal** de quien en ese momento fungía como Tesorera General de la República.

En base a lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 84 donde se establece que: Todos los fondos del sector Público deberán depositarse en el Sistema de Cuenta Única que para tal efecto abrirá la Tesorería General de la República en el Banco Central de Honduras, el uso de otras cuentas no autorizadas puede ocasionar que los fondos captados sean utilizados para fines distintos a lo establecido en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, aunque este tipo de transacción sean poco común no deben realizarse. **Ver HH No.14**

Como resultado de la Evaluación del Control Interno se determinó que en la Dirección General de Crédito Público aun cuando se les han formulado recomendaciones relacionadas con el manejo de la documentación soporte de las transacciones de Deuda Pública persisten las deficiencias.

Como resultado de esta evaluación se desprenden los siguientes hallazgos:

HALLAZGO No.1

EXPEDIENTES NO CUENTAN CON ACTAS DE LAS SUBASTAS DE BONOS GUBERNAMENTALES

Al revisar los expedientes de las colocaciones de los Valores Gubernamentales que lleva el Departamento de Gestión de Valores se constató que en la documentación soporte del proceso de la Subasta Pública de bonos del año 2012 no cuentan con las actas que el Banco Central de Honduras emite por cada proceso de subasta pública realizada.

Incumple con

TSC NOGECI V08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

DECLARACIÓN TSCNOGECIV08.01:

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.

El segundo tiene que ver con los documentos fuentes y los comprobantes de las transacciones y operaciones. Para que se considere útil y adecuada la documentación en general.

- ii) Servir a los directivos para controlar sus operaciones;
- iv) Servir a los fiscalizadores u otras personas para analizar las operaciones;
- v) Estar disponible y ser accesible para que el personal apropiado y los auditores la verifiquen cuando corresponda.

TSCNOGECI VI06 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 TSC y de la Unidad de Auditoría Interna, en cualquier tiempo y lugar.

Opinión del Auditado

Al ser consultado mediante oficio No. 040/DFDP-2013-TSC de fecha 22 de noviembre del 2013 de porque los expedientes de los procesos de las Subasta Pública no cuentan con las actas que se suscriben en cada evento de subasta, según oficio DGCP-DI-1078/2013 de fecha 26 de noviembre del 2013 manifiestan lo siguiente: Por error involuntario el Banco Central de Honduras (BCH) no remitió las actas de las Subastas Públicas del año 2012, y el Departamento de Gestión de Valores no las solicito.

Asimismo se informa que el expediente de Bonos GDH cuenta con la documentación soporte de las Subastas que se realizan, a excepción del Acta referida en el párrafo anterior.

Opinión del Auditor

El acta de la subasta pública es un documento que soporta las operaciones de colocación de los Bonos/Letras GDH porque en ella se consigna el resultado de la subasta y si las ofertas presentadas fueron aceptadas o no y en ella se detalla la colocación o por el contrario si fue declarada desierta la misma.

El no contar con el acta que soporte o sustente correctamente los resultados de las operaciones de colocación de Bonos /Letras GDH y a su vez la operación no está completa da lugar a que la Dirección General de Crédito Público este incumpliendo con lo establecido en el Manual de Funciones y Procedimientos y no cuente con información confiable en cuanto al resultado de las Subastas Públicas.

RECOMENDACIÓN No.1

AL DIRECTOR GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO

Girar instrucciones al Departamento de Gestión de Valores para que a partir de la fecha lleve un expediente completo de cada colocación de bonos/letras GDH con toda la documentación soporte que da origen a la misma, incluida el Acta de la Subasta Pública suscrita por el Banco Central de Honduras.

HALLAZGO No.2

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO NO ASISTE A TODAS LAS SUBASTAS PUBLICAS DE BONOS.

Al revisar las actas de las Subastas Públicas de Bonos Gubernamentales suscritas y proporcionadas por el Banco Central de Honduras comprobamos que en algunas de las actas se establece: No hubo representación por parte de la Secretaria de Finanzas por lo tanto el acta no se encuentra firmada por el representante del Departamento de Gestión de Valores quien es la persona delegado para asistir a las subastas públicas de bonos del Estado.

Incumple con

Con el Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público Subasta Pública de Valores Gubernamentales inciso B que establece: **Asistir a la Subasta Pública en representación de la Secretaría de Finanzas (SEFIN).**

TSC NOGECI V09 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 TSCNOGECIV09.01:

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 planeó hacer y mantener el control sobre cada paso de los procesos, transacciones y operaciones, desde el momento en que se proponen y hasta después de su materialización. Como obligación, la supervisión es mucho más que una mera observación de la forma como se desarrolla el quehacer organizacional, pues además involucra comunicar a los subalternos las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar la gestión, aplicar justamente la autoridad precisa para que aquéllas se implanten con eficiencia y puntualidad, y generar en el personal la motivación requerida para que colabore en la ejecución eficaz de los planes.

Opinión del Auditado

Al ser consultado mediante oficio No. 040/SDFDP-2013-TSC por qué el representante del Departamento de Gestión de Valores como representante de la Secretaria de Finanzas no asistió a las Subastas Públicas, Según oficio DGCP-DI-1078/2013 de fecha 26 de noviembre del 2013 manifiestan lo siguiente: Sobre las subastas del año 2012, que no asistió ningún representante de la Secretaria de Finanzas se debe a las siguientes razones.

- 1) La subasta fue desierta: Antes del cierre de la Subasta se contacta telefónicamente al Banco Central de Honduras y se pregunta sobre las ofertas recibidas, de no haber recibido ninguna oferta, no se asiste a la misma.
- 2) En caso de debida necesidad cuando el analista de Gestión de Valores responsable se encuentre ocupado desarrollando un trabajo que no pueda ser delegado ni pospuesto

Opinión del Auditor

El papel del representate de la Secretaria de Finanzas en las subastas Públicas de Bonos/Letras GDH que realiza el Banco Central de Honduras como agente financiero del Estado es el de dar fe de los procesos o procedimientos que en el acto de apertura de la Subasta Pública se dan, asistir a tal acto aun cuando no se hayan recibido ofertas debe ser de carácter obligatorio para certificar lo acontecido en ella.

RECOMENDACIÓN No.2

AL DIRECTOR GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO

Instruir al representante para que asista a todos los actos de Subastas Públicas de Bonos/Letras GDH de forma permanente y obligatoria aun cuando no se hayan recibido ofertas y en caso de que el representante delegado no pueda asistir se asigne a otra persona temporalmente con las credenciales necesarias para que asista en representación.

HALLAZGO No.3

EXPEDIENTES DE COLOCACIONES Y REGISTROS DE BONOS DE DEUDA INTERNA CON DOCUMENTACION SOPORTE INCOMPLETA Y DESORDENADA

Para verificar el cumplimiento de los procesos establecidos en el Manual de Funciones de la Dirección General de Crédito Público con respecto a la colocación y registro de bonos ya sea por subasta o negociación directa, se solicitó al Departamento de Gestión de Valores y al Departamento de Operaciones los expedientes que contienen la documentación soporte de las colocaciones de bonos del año 2012 comprobándose que los mismos no cuentan con toda la documentación que es requisito para realizar este proceso así como lo establece el Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público a continuación se detallan los documentos no archivados.

- a. Resultado de colocación de bonos remitido por el Banco Central de Honduras
- b. Hoja de cálculo de la negociación
- c. Oficio de respuesta de permuta presentada al inversionista
- d. Oficio de aceptación de la permuta

Como parte del proceso de revisión también se comprobó que en los expedientes de colocaciones de bonos la documentación soporte se encuentra en desorden, ya que al verificar que cada colocación cuente con la documentación que es requisito para este tipo de operación como ser la autorización de colocación al Banco Central de Honduras, el reporte del resultado de la colocación remitido por Banco Central de Honduras, la propuesta al inversionista, la aceptación de propuesta del inversionista y al buscar esta documentación en el orden que debe de ir archivada se comprobó que la misma esta anexada en otras colocaciones lo que dificulto su verificación ya que se revisó todo el expediente para ubicarla y revisarla razón por la cual los expedientes fueron devueltos para su ordenamiento

Incumple con

TSC NOGECI V08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los

responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

DECLARACIÓN TSC NOGECI V08.01:

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

- iv) Servir a los fiscalizadores u otras personas para analizar las operaciones;
- v) Estar disponible y ser accesible para que el personal apropiado y los auditores la verifiquen cuando corresponda.

Opinión del Auditado

En Oficio DGCP-CC-871/2013 de fecha 20 de noviembre del 2012 manifiestan:

En referencia a los oficios de los cuales no se adjunta el resultado de la colocación remitido por el Banco Central de Honduras (BCH), y su tipo de colocación se informa lo siguiente.

Si remiten los comprobantes de la operación ya que por error involuntario no se encuentran archivados en el folder de respaldo

En relación al proceso de permuta

- a. La hoja de cálculos de la negociación es enviada vía electrónica a los inversionistas quienes la analizan, de estar de acuerdo la suscriben y remiten con un oficio dirigido al Gerente del Banco Central de Honduras autorizando la permuta.

Los inversionistas no remiten copia de esas notas a SEFIN, sin embargo para fines de cumplir con la auditoría se solicitará al Banco Central de Honduras.

En Oficio DGCP-DI-1060 de fecha 18/Nov/2013 manifiestan:

Numeral 2.

En referencia a los oficios que no contaban con el resultado de colocación del Banco Central de Honduras se informa lo siguiente:

- DGCP-DI-204/2012 del 29 de marzo 2012, autorizo la permuta de L 150.0 millones, si los comprobantes de la operación no se encuentran archivados se debe a una omisión. Cabe mencionar que este Departamento posee un segundo folder únicamente de permutas, en donde se encuentran los respaldos de estas operaciones.
- DGCP-DI-384/2012 del 8 de junio del 2013, por omisión el resultado de colocación fue archivado únicamente en un folder especial de los pagos en concepto de deuda de PROHECO al IMPREMA.

Numeral 5.

Las colocaciones directas realizadas el día 25 de mayo del 2013 a INPREUNAH e INJUPEMP fueron autorizadas por el oficio DGCP-DI-349-2012 del 25 de mayo de 2012, si dicho oficio no se encuentra en el archivo, fue por omisión, sin embargo se posee copia de respaldo en los folders de correlativos.

Numeral 6.

En cuanto a los oficios de invitación a los inversionistas para participar en Subastas y Permutas, se informa que los mismos con sello recibido se encuentran archivados en el Informe de Correlativos del año 2012.

La Gerencia Administrativa de la SEFIN es quien se encarga de entregar los oficios a sus destinatarios. Este Departamento no ha dado un seguimiento estricto a la Gerencia Administrativa sobre los oficios enviados nos hemos limitado a que las personas encargadas de correspondencia lo realicen, por lo cual puede suceder que algunos oficios no posean copia de recibido.

Opinión del Auditor

Al no contar con expedientes de colocaciones de bonos con toda la documentación soporte y que estén desordenados puede provocar que existan operaciones registradas con errores tales como: al utilizar cuentas no autorizadas, montos diferente a lo negociado, inversionistas que no son los beneficiarios del bono e intereses o descuentos con errores que afecten los ingresos del Estado por este tipo de operaciones , además impide una verificación completa del cumplimiento de los procesos de control interno por parte de los auditores internos y externos y usuarios de la información generando informes incompletos al no contar con toda la información necesaria para dar una opinión sobre el cumplimiento de los controles internos implementados por la institución.

RECOMENDACIÓN No.3

AL DIRECTOR GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO

Girar instrucciones para que a partir de la fecha los Departamentos de Gestión de Valores y Operaciones de la Dirección General de Crédito Público procedan a realizar una revisión de los expedientes que contienen la documentación soporte de las operaciones de colocaciones de bonos para proceder a su ordenamiento y archivo de documentación faltante para contar con la información completa para que sirva de base para la toma de decisiones institucionales y esté disponible para los usuarios de la información tanto internos como externos.

HALLAZGO No.4

NO HAY EVIDENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE CUANDO UNA OPERACIÓN DE COLOCACIÓN DE BONOS HA SIDO ANULADA Y NO ADJUDICADA.

Al realizar la revisión de la documentación soporte de las colocaciones de bonos se comprobó que algunas operaciones de colocaciones de bonos existe evidencia de anulación pero no es algo que realicen como norma ya que hay varios registros de colocaciones y documentación soporte que forma parte de este proceso que han sido anuladas y no cuentan con evidencia en la documentación de su anulación por ejemplo.

- a. En el expediente se archivó una colocación de bonos por subasta del Banco Central de Honduras que posteriormente fue anulada y que a continuación se detalla.

Ejemplo de una operación de colocación de bonos que no ha sido adjudicada, pero no hay evidencia de este proceso			
Inversionista	Valor Nominal	Resultado Subasta Remitido por Operaciones Monetarias	Oficio No
Banco de Honduras	1,000,000.00	13/09/2012	DGCP-DI-740-2012

- b. Existen dos autorizaciones de emisión de bonos para el Banco Central de Honduras para la misma colocación y no tienen evidencia de anulación:

Ejemplo de oficio de autorización de bonos que no han sido anulados.			
No. De Oficio Repetido	Fecha	Monto	Código ISIN
DI 1056	28/12/2012	2,011,061.6	HNSEFI00051-2
DI 1056*	28/12/2012	2,011,061.6	HNSEFI00047-1
*Código ISIN anulado según confirmación de la DGCP			

Incumple con

TSC NOGECI V08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

DECLARACIÓN TSC NOGECI V08.01:

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

- iv) Servir a los fiscalizadores u otras personas para analizar las operaciones;
- v) Estar disponible y ser accesible para que el personal apropiado y los auditores la verifiquen cuando corresponda.

Opinión del Auditado

En memorándum DGCP-DI-1067/2012 de fecha 19/11/2012 manifiestan:

Numeral 4 manifiestan: El oficio DGCP-DI-740-2012 folio 60 del folder del IV trimestre, autorizo la colocación para la subasta con una tasa de corte de 14.50% de rendimiento y un precio limpio de 98.2493. Bajo este precio y rendimiento se rechazó la propuesta del Banco Continental, S.A. es decir no se adjudicó ningún valor para esa subasta.

En memorándum DGCP-DI-1067/2012 de fecha 19/11/2012 en respuesta No 3 manifiestan: El código ISIN correcto fue el HNSEFI00051-2 la CNBS por un error involuntario asignó de forma incorrecta los códigos ISIN a 364 días y 2 años, proporcionando nomenclaturas repetidas, situación que fue corregida mediante oficio SVOI-386-2012 del 28 de diciembre de 2012. En tal sentido se repitió el oficio con el fin de realizar la corrección mencionada.

En oficio DGCP-DI-1060/2013 de fecha 18/11/2013 manifiestan:

Numeral 3: El oficio DGCP-DI-233/2012 fue elaborado pero no enviado al Banco Central de Honduras, el oficio que autorizo la subasta fue el oficio DGCP-DI-239/2012, como se podrá observar en el resultado de la subasta pública SPB 08/04-2012 emitido por el Banco Central de Honduras, la tasa de rendimiento aceptada fue de 14.50% y no la de 14.41% estipulada en el primer oficio.

Lo anterior ocurrió debido a que la subasta SPB 08-04/2012 del 12 de abril de 2013, el Banco Central de Honduras comunicó vía electrónica que el inversionista había demandado 14.50% esto debido a una discrepancia ocurrida entre el precio y rendimiento generada por el sistema de Módulo Electrónico de Capturas de Ofertas (MECO) del Banco Central de Honduras, sin embargo el precio limpio y sucio se encuentran correctos y corresponde a un rendimiento de 14.50%.

Opinión del Auditor

Al no contar con evidencia en la documentación soporte de la anulación de un proceso de colocación de bonos, provoca que dicha operación se dé por válida por los usuarios de la información y que se realicen informes y análisis con datos incorrectos que afecten la toma de decisiones de la institución y genere atrasos en las verificaciones realizadas por auditorías internas como externas.

RECOMENDACIÓN No.4

AL DIRECTOR GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO

Instruir a los Departamentos de Gestión de Valores y Operaciones de la Dirección General de Crédito Público para que a partir de la fecha procedan a revisar y llevar un control de la documentación soporte de los expedientes de colocaciones de bonos para verificar que operación no se realizó ni se adjudicó dejando evidencia en los expedientes de este proceso para posteriores verificaciones.

HALLAZGO No.5

EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA NO HA REALIZADO AUDITORÍAS A LAS EMISIONES Y COLOCACIONES DE BONOS

Como parte de la auditoría a la deuda interna en el rubro de colocación de bonos se solicitó los informes realizados por el Departamento de Auditoría Interna de la Secretaría de Finanzas a las Emisiones y Colocaciones de Bonos comprobándose que dicho departamento no ha realizado auditoría al rubro descrito.

Incumple con

NOGECI VI- TSCNOGECI VII01 MONITOREO DEL CONTROL INTERNO Deberá observarse y evaluarse el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad.

Por su parte, la respectiva unidad de auditoría interna debe colaborar en la mejora de los controles internos, aportando sus comentarios, sugerencias y asesoría, a la luz de los resultados de las evaluaciones o auditorías que practique, sin perder de vista que la responsabilidad primordial por el proceso de control interno corresponde al jerarca y a sus titulares subordinados.

Opinión de Auditado

En oficio N°071/2013 –UAI-SEFIN manifiestan: Le informo que esta Unidad de Auditoría Interna no ha realizado ninguna revisión al respecto.

Opinión de Auditor

Es importante que se realicen auditorías a las operaciones realizadas en las colocaciones de bonos para evaluar el cumplimiento del control interno y dar las recomendaciones para mejorar, perfeccionar, detectar y corregir errores que afecten los registros por este tipo de operaciones.

RECOMENDACIÓN No.5

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

AL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

Solicitar formalmente al Departamento de Auditoría Interna de la Secretaría de Finanzas que incluya en su plan operativo auditorías a las operaciones de deuda interna específicamente a la Emisiones y Colocaciones de Bonos. En consecuencia el departamento de auditoría interna deberá proceder a planificar y ejecutar auditorías periódicas para velar por la eficiente gestión en emisión y colocación de bonos.

HALLAZGO No.6

LAS FUNCIONES DE REGISTRO DE CODIGOS ISIN SON REALIZADAS POR FUNCIONARIO QUE NO PERTENECE AL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

En la revisión del proceso de registro en el Sistema de Gestión de la Deuda (SIGADE) de los códigos ISIN identificación internacional para las emisiones, se comprobó que el registro es realizado por el consultor asignado por la UNCTAD en la Dirección General de Crédito Público y esta es una función que debe de ser ejecutada por el personal del Departamento de Operaciones de la Dirección General de Crédito Público ya que son los responsables del registro de las operaciones de la Deuda Interna, se adjunta por parte del Departamento de Operaciones de la Dirección General de Crédito Público un correo electrónico enviado por el consultor en el que justifican que el consultor se hará responsable del registro pero al revisar la respuesta solo menciona un procedimiento del registro en SIGADE no menciona que será el responsable del registro de código ISIN.

Incumple con

TSCPRICH10: AUTO CONTROL El control interno de los recursos públicos es esencialmente un proceso de auto control aplicado por los servidores públicos, bajo su propia responsabilidad, sobre las operaciones o actividades a su cargo.

DECLARACIÓN TSCPRICH1001:

En el proceso de control interno institucional moderno confluyen controles a priori o autocontroles, a posteriori o auto evaluaciones y evaluaciones separadas de auditoría interna. Aunque, en general, las anteriores actividades de control pueden denominarse autocontroles por ser de responsabilidad del personal de la propia institución o ente público, en el ejercicio de la función pública, el control interno primario que genera el sentido de responsabilidad en los servidores públicos, respecto al adecuado recaudo, manejo e inversión de los recursos públicos, en función del logro de los objetivos institucionales, es el auto control que deben aplicar los propios servidores públicos responsables de las operaciones, antes de ejercer o ejecutar las atribuciones, funciones u operaciones a su cargo, para asegurarse que son legales y se fundamentan en hechos ciertos, están comprendidas en los fines y objetivos de la entidad pública respectiva y es oportuno ejecutarlas.

Este auto control es conocido tradicionalmente como control previo interno, que debe ser aplicado directamente por los servidores públicos de cada unidad o dependencia de la estructura organizacional de la entidad pública, como parte de los procedimientos normales o rutinarios de la operación o actividad que deben ejecutar, sin intervención de ninguna persona o dependencia externa o interna ajena a la de los propios responsables de las operaciones.

Opinión del Auditado

En memorándum CP-OP-0519/2013 de fecha 20/11/2013 Respuesta 2 manifiestan:

A partir del día lunes 05 de marzo de 2012 envía un correo electrónico es la fecha cuando se comienza el período de prueba y análisis del consultor de la UNCTAD para registrar los códigos ISIN,

En el correo electrónico establece: En relación a nuestra sesión de trabajo del pasado mes de febrero para discutir el procedimiento de registro en SIGADE de la nueva modalidad del uso del código ISIN en emisiones del Gobierno Central.

En memorándum DGCP-DI-1013/2013 de fecha 6 de noviembre de 2013 manifiestan:

Respuesta 1. Actualmente están siendo registrados, en SIGADE por el asesor UNCTAD en temas del SIGADE quien está realizando un análisis para su mejor manejo en este sistema considerando los cambios en la estructura del Código y su asignación a los instrumentos de deuda, que podría requerir cambios en los programas del SIGADE. Una vez concluido este período de pruebas y análisis, ésta dato volverá a ser registrado por los Analistas del Departamento de Operaciones.

Opinión del Auditor

Este tipo de registros deben de ser realizados por el personal del Departamento de Operaciones ya que son parte de sus funciones y el funcionario que lo realiza solo tiene funciones de consultoría esto puede provocar que ocurran errores de registro y no se deduzcan responsabilidades por un mal registro ya que el funcionario que las realiza no es empleado de la Secretaría de Finanzas.

RECOMENDACIÓN No.6

AL DIRECTOR GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO

A partir de la fecha los registros de los códigos ISIN deben de ser realizados por personal del Departamento de Operaciones de la Dirección General de Crédito Público para cumplir con sus responsabilidades de registro así como lo establece el Manual de Funciones de dicha Dirección.

HALLAZGO No.7

LOS PROCESOS DE GESTIÓN DEL ENDEUDAMIENTO INTERNO SON REALIZADOS EN FORMA VERBAL.

En el proceso de revisión de la documentación soporte de las colocaciones de bonos se comprobó que varios procedimientos que se realizan por los Departamentos de Operaciones y Gestión de Valores son realizados en forma verbal como ser:

- a) Las solicitudes mediante oficio realizadas a la UPEG de proyecciones de títulos valores.
- b) Las solicitudes mediante oficio del Departamento de Gestión de Valores al Departamento de Operaciones de la proyección de títulos valores.

- c) Análisis de conveniencia de realizar o no permuta.

Incumple con

TSC NOGECI V05 INSTRUCCIONES POR ESCRITO Las instrucciones que se impartan a todos y cada uno de los funcionarios de la institución deben darse por escrito y mantenerse en un compendio ordenado, actualizado y de fácil acceso que sea de conocimiento general. De igual manera, las órdenes e instrucciones más específicas y relacionadas con asuntos particulares deben emitirse mediante nota o memorando a los funcionarios responsables de su cumplimiento.

TSC NOGECI V07 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. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

DECLARACIÓN TSCNOGECIV07.01:

Para que puedan rendir cuenta satisfactoriamente por el descargo de los asuntos que les han sido encomendados, los administradores de todo nivel deben ejercer un control permanente sobre los procesos, las operaciones y las transacciones de su competencia, según la delegación recibida de parte de los niveles superiores.

Entre los mecanismos de que disponen al efecto, les corresponde otorgar la autorización previa para la ejecución de esos procesos, operaciones y transacciones, así como evaluar los resultados del desempeño para conceder la aprobación o validación posterior o emprender medidas destinadas a corregir cualquier producto insatisfactorio. Con ello se previene que se lleven a cabo acciones o transacciones inconvenientes o contraproducentes para la organización, para sus recursos y, por ende, para su capacidad de alcanzar los objetivos; a la vez, se obtiene una seguridad razonable de que lo realmente ejecutado se ajuste a lo que se planeó hacer y contribuya, en consecuencia, a la eficaz puesta en práctica de la estrategia.

Opinión del Auditado

En oficio CP-OP-0531/2013 de fecha 28 de noviembre del 2013 manifiestan:

Respuesta Numeral 1: No existe oficio de solicitud de la UPEG lo hacen en forma verbal, a partir de 2012 proyecciones del 2013 si requerimos correo electrónico.

Respuesta numeral 2: No existe oficio mediante el cual el Departamento de Gestión de valores solicita al Departamento de Operaciones la proyección de títulos valores.

En Oficio DGCP-DI-1067/2013 de fecha 19 de noviembre del 2013 manifiestan: Respuesta pregunta No. 5 inciso e Asimismo de forma verbal el Ministro autorizó a la Tesorería General de la República para que negociara el pago de obligaciones a los proveedores bajo las mismas condiciones, que fue el caso de Fuerza Vial y Desarrollo del Valle EAPSM entre otras.

En oficio DGCP-DI-959/2013 de fecha 23 de octubre 2013 manifiestan: Respuesta 13 De manera verbal, se analiza con el Director de la Dirección General de Crédito Público, la Vice Ministra de Crédito e Inversión Pública y el Ministro, la conveniencia para realizar la permuta de valores de acuerdo a la programación de vencimientos y las necesidades y presiones del Flujo de Caja de la Tesorería General de la República.

En oficio DGCP-DI-970/2013 de fecha 28 de octubre 2013 manifiestan: Respuesta 2 y 3 UPEG indica a la Dirección General de Crédito Público de forma verbal o mediante correo electrónico, los montos de colocación y cualquier otro supuesto que ayude a generar las proyecciones.

Opinión del Auditor

Toda transacción, operación, registro y autorización deben de ser realizados por escrito para dejar evidencia de lo realizado y pueda ser verificado tanto por los entes contralores externos como a nivel interno para comprobar el cumplimiento de controles internos y para identificar a los funcionarios responsables de cada proceso.

RECOMENDACIÓN No.7

AL DIRECTOR GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO

Girar instrucciones a quien corresponda para que todas las transacciones, autorizaciones y todo proceso en general del endeudamiento interno deban de documentarse así como lo establece el Manual de Funciones de la Dirección General de Crédito Público para darle cumplimiento al mismo y tener controles internos más efectivos.

HALLAZGO No.8

DOCUMENTACIÓN SOPORTE PROPORCIONADA EN FORMA TARDÍA

Al realizar la revisión de los expedientes de colocación de bonos del año 2012 se comprobó que varios documentos que son requisitos para este proceso no están archivados en los expedientes custodiados por el Departamento Gestión y Valores por lo que fue necesario solicitar nuevamente la misma, la documentación faltante fue proporcionada posteriormente situación que causo atrasos en el desarrollo de la auditoría y en la revisión de la documentación.

Incumple con

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 TSCNOGECIVI02.01:

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.

Opinión del Auditado

En Oficio DGCP-DI-1060 de fecha 18/Nov/2013 manifiestan:

Numeral 2.

En referencia a los oficios que no contaban con el resultado de colocación del Banco Central de Honduras se informa lo siguiente:

- DGCP-DI-204/2012 del 29 de marzo 2012, autorizo la permuta de L 150.0 millones, si los comprobantes de la operación no se encuentran archivados se debe a una omisión. Cabe mencionar que este Departamento posee un segundo folder únicamente de permutas, en donde se encuentran los respaldos de estas operaciones.

Opinión del Auditor

La entrega de información y documentación soporte en forma tardía provoca atrasos en el desarrollo de la auditoria y que los análisis del cumplimiento de los controles internos implementados por la institución resulten parciales al no contar con toda la información en forma oportuna.

RECOMENDACION No.8

AL DIRECTOR GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO

Proceder a ordenar y supervisar que el Departamento de Gestión de Valores cuente con toda la documentación soporte que es requisito para las colocaciones de bonos mediante la realización de inventarios periódicos de la documentación soporte para contar con información completa y oportuna tanto para los usuarios de la información internos como externos y como para una correcta toma de decisiones dejando evidencia mediante informes de la actividad de supervisión y actualización e inventarios de expedientes de colocaciones de bonos.

HALLAZGO No.9

NO SE REALIZA CONCILIACION DEL MONTO AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE FINANZAS PARA LAS COLOCACIONES DE LOS BONOS/LETRAS (GDH) CONTRA LOS MONTOS DE LOS RESULTADOS DE SUBASTAS EMITIDO POR EL BANCO CENTRAL DE HONDURAS

Al verificar los resultados de la subasta pública de Títulos SPB-12-05/2012 del 10 de mayo del 2012 por un monto de L 66,000.000.00 con el oficio de autorización de colocaciones No. DGCP-DI-296/2012 por un monto de L. 63,000,000.00 emitida por la Secretaria de Finanzas contenida en el expediente que maneja el Departamento de Gestión de Valores encontramos que existe una diferencia de L 6,000,000,00, que de igual manera se presentan en los informes de colocaciones del año 2012 que fue presentado por el Banco Central de Honduras y que

posteriormente el Banco Central de Honduras en su oficio ST-179/2013 del 15 de noviembre 2013 manifiesta que esta emisión por L. 6,000,000.00 se reportó erróneamente por lo que se eliminó el registro en esta fecha.

Incumple con

TSCNOGECI V13 REVISIONES DE CONTROL Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

DECLARACIÓN TSCNOGECIV13.01:

Como parte de las labores de control, corresponde a la administración identificar los puntos de cada transacción, proceso u operación en los cuales debería aplicarse, sobre la marcha, una medida o un procedimiento de control —tal como una conciliación de anotaciones, una verificación de datos o una revisión de resultados intermedios— para asegurar el avance correcto y legítimo de las actividades organizacionales. Por lo demás, la intervención de funcionarios diferentes en etapas secuenciales de las operaciones y de los procesos, permite un control cruzado intermedio que procura un resultado de mayor calidad.

La aplicación de estos controles concurrentes no elimina la necesidad de la autorización para el inicio de las transacciones, la aprobación final de los resultados ni la eventual verificación posterior por la administración o auditoría interna, cuando lo consideren pertinente; pero debe tenerse el cuidado que dicha aplicación no derive en una dilución de la responsabilidad de los servidores públicos ejecutores de las operaciones.

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.

Opinión del Auditado

Al ser consultado mediante oficio No. DFDP-No. 24 del 13 de noviembre del 2013, del porque si la autorización enviada por el Departamento de Gestión de Valores mediante oficio DGCP-DI-296/2012 de fecha 10 de mayo del 2012 fue por el monto de L. 63,000,000.00, porque en el resultado de la subasta del Banco Central de Honduras consigna que se colocaron L. 69,000,000.00 sin que existiera en la documentación soporte otra autorización por la diferencia de L. 6,000,000.00 para la colocación, mediante oficio No. DGCP-DI-1060/2013 nos manifiestan lo siguiente El monto autorizado y adjudicado para la subasta SPB12-05-/2012 del 10 de mayo de 2012, fue por un total de L.63, 000,000.00 millones según consta en el folio 292 y 293 de la siguiente forma:

- L. 60,000,000.00 millones bajo el código ISIN HNSEFI00035-4 al plazo de 2.543 días y tasa de rendimiento de 14.50% (a la par). Cabe aclarar que a este mismo plazo llego otro inversionista quien demando L.6,0 millones a una tasa de rendimiento de 15.00%, y que su oferta fue rechazada quedando fuera de la subasta.
- L. 3.0 millones al plazo 1,826 días con una tasa de interés de 13.50%.

Según oficio DGCP-DI-984/2013 26 de noviembre del 2013 manifiestan lo siguiente: Se aclara que en el informe presentado por el Banco Central de Honduras (BCH), dicho Banco cometió un error al incluir una emisión por L. 6,000,000.00 colocada el 10 de mayo del 2012, aun plazo 2,556 días, Dicha emisión no existe en nuestros registros como se observa en los documentos adjuntos del resultado de la subasta SPB-12-05/2012, presentando solicitud al Banco Central de Honduras de las inconsistencias de los saldos entre las dos instituciones mediante oficio DGCP-DI-983/2013, dando respuesta. El Banco Central de Honduras mediante oficio ST-179/2013 manifiestan que se eliminó la emisión por seis millones de lempiras (6,000,000.00) reportados erróneamente.

Opinión del Auditor

El que no se realice una revisión de las autorizaciones de colocaciones de Bonos GDH mediante subasta pública, negociación directa y de las Permutas GDH remitidas por el Departamento de Gestión de Valores contra los resultados de estas operaciones emitidas por el Banco Central de Honduras ocasiona que existan diferencias en los saldos que se manejan entre las instituciones.

De lo anterior se establece que el Departamento de Gestión de Valores y Departamento de Operaciones no realizan conciliaciones con el Banco Central de Honduras en cuanto a los montos colocados en las subastas y la negociaciones directas de bonos que les ayude a certificar que los valores que se manejan en las tres instituciones son las mismas.

RECOMENDACIÓN No.9

AL DIRECTOR GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO.

Establecer como norma la revisión y conciliación de los montos autorizados por la Secretaria de Finanzas contra los montos colocados por el Banco Central de Honduras, asimismo se deberá revisar las características de las colocaciones para detectar cualquier error que ocurriera en la colocación de los valores gubernamentales.

HALLAZGO No.10

EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE VALORES NO LLEVA UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LA VIGENCIA DE LOS CÓDIGOS ISIN

En la evaluación del control interno a la normativa legal que rige la colocación de Bonos/Letras del (GDH) solicitamos al Departamento de Gestión de Valores que tiene como función la formalización de la emisión de valores gubernamentales, nos proporcionaran el registro del vencimiento de los códigos ISIN comprobando que el Departamento de Gestión de Valores no lleva un registro propio del vencimiento de los códigos ISIN y el control que tienen es proporcionado por el Banco Central de Honduras el cual no se encuentra actualizado.

Incumple con

TSC-PRICI-10: AUTO CONTROL

EL CONTROL INTERNO DE LOS RECURSOS PUBLICOS ES ESENCIALMENTE UN PROCESO DE AUTO CONTROL APLICADO POR LOS SERVIDORES PUBLICOS BAJO SU PROPIA RESPONSABILIDAD, SOBRE LAS OPERACIONES O ACTIVIDADES A SU CARGO.

Declaración TSC-PRICI-10-01:

En el proceso de control interno institucional moderno confluyen controles a priori o autocontroles, a posteriori o auto evaluaciones y evaluaciones separadas de auditoría interna. Aunque, en general, las anteriores actividades de control pueden denominarse autocontroles por ser de responsabilidad del personal de la propia institución o ente público, en el ejercicio de la función pública, el control interno primario que genera el sentido de responsabilidad en los servidores públicos, respecto al adecuado recaudo, manejo e inversión de los recursos públicos, en función del logro de los objetivos institucionales, es el auto control que deben aplicar los propios servidores públicos responsables de las operaciones, antes de ejercer o ejecutar las atribuciones, funciones u operaciones a su cargo, para asegurarse que son legales y se fundamentan en hechos ciertos, están comprendidas en los fines y objetivos de la entidad pública respectiva y es oportuno ejecutarlas.

Este auto control es conocido tradicionalmente como control previo interno, que debe ser aplicado directamente por los servidores públicos de cada unidad o dependencia de la estructura organizacional de la entidad pública, como parte de los procedimientos normales o rutinarios de la operación o actividad que deben ejecutar, sin intervención de ninguna persona o dependencia externa o interna ajena a la de los propios responsables de las operaciones.

En el caso de la aplicación de controles previos en la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, ésta es una responsabilidad indelegable de los servidores públicos de la unidad ejecutora de las operaciones y transacciones de la administración financiera, tal como lo dispone el Artículo 118, 1) de la Ley Orgánica del Presupuesto. En esencia el Autocontrol es el Principio fundamental del Control Interno Institucional de los recursos públicos más importante por ser consonante con todos los demás principios y en especial por el Principio de Prevención (TSC-PRICI-06).

Los auto controles están dados por las técnicas y procedimientos que cada servidor público aplica, por lo menos, para: i) Verificar que la atribución, función, operación o actividad que va a ejercer o a ejecutar en ejercicio de su puesto de trabajo, empleo o cargo público, cumple las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas que la regulan; ii) Comprobar los hechos que la respaldan; y iii) Analizar si es conveniente y oportuno ejecutarla, en función de los objetivos institucionales y programas de la entidad. Estos autocontroles deben estar integrados en los procedimientos administrativos establecidos para desempeñar las atribuciones, funciones, operaciones o actividades a cargo de los servidores públicos y deberán prever, además, las acciones a seguir por el servidor público cuando los resultados de su ejercicio son adversos al objetivo de su aplicación.

Los autocontroles aplicados con ética y probidad, previamente por los propios responsables de las operaciones tienen la importancia y trascendencia primordial de asegurar una

administración eficiente y proba. Si dichos autocontroles son eficaces, la posibilidad de que se sucedan errores, desviaciones, irregularidades o defraudaciones en el recaudo, uso, manejo o inversión de los recursos públicos, sería razonablemente nula.

Opinión del Auditado

Al ser consultado mediante oficio No. DFDP-No. 42-2013 del 27 de noviembre del 2013, si lleva la Dirección General de Crédito Público un control de los vencimientos de los códigos ISIN para efecto de las nuevas colocaciones, que permitan asegurarse que los mismos se encuentran vigentes al momento de ser utilizados, según oficio DGCP-DI-1095/2013 manifestaron lo siguiente: El Departamento de Gestión de Valores, posee una base de datos por Código ISIN proporcionada por el Banco Central de Honduras (BCH) al 30 de septiembre del 2012, de la cual se resumió por código ISIN (se adjunta resumen y base de datos original)

Opinión del Auditor

Que el Departamento de Gestión de Valores como responsable de la formalización de la emisión de los títulos de valores gubernamentales y siendo el código ISIN uno de los requisitos de importancia relevante para la emisión, el no llevar un registro propio del vencimiento de los códigos ISIN provoca que en algún momento se utilicen códigos no vigentes, aun cuando el Banco Central de Honduras como Agente Financiero del Estado es cuidadoso y ha reparado en estas situaciones cuando se han presentado, se puede dar la ocasión en la que al Banco Central de Honduras también se le pase un error partiendo de que somos humanos provocando un incumplimiento con una norma internacional.

RECOMENDACIÓN No.10

AL DIRECTOR GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO.

Ordenar al Departamento de Gestión de Valores que lleve su propio registro del vencimiento de los Códigos ISIN que le asigna la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para las emisiones de las colocaciones de bonos/letras del GDH y mantenerlo actualizado, lo que les permitirá tener una mejor gestión y control de los mismos debiendo conciliarlos mensualmente con los registros que lleva el Banco Central de Honduras y así evitar posibles errores al utilizar códigos ISIN.

HALLAZGO No.11

INFORMACION PROPORCIONADA EN FORMA INCIERTA E INSEGURA

El Departamento de Estrategia Evaluación y Gestión Riesgo proporciono un cuadro resumido que contiene el saldo de la deuda intergubernamental y deuda del Gobierno Central, adjuntando un detalle de cuentas del saldo de la deuda interna por tenedor correspondiente al periodo (anual 01-01-2008 al 31-12-2012). Al realizar operaciones aritméticas específicamente en el año 2012 se detectaron inconsistencias entre el cuadro resumido y el detalle de cuentas por tenedor, a continuación se presenta un cuadro reflejando las inconsistencias:

INFORMACION PROPORCIONADA INCORRECTAMENTE DETALLE DE INCONSISTENCIA DEL SALDO DE DEUDA INTERNA 2012			
DESCRIPCION	Saldo Según Cuadro Resumido Memorando CP-GDR-342-013	Detalle de Cuentas del Saldo de la Deuda Interna (01.01.2008 al 31.12.2012) según la DGCP	Diferencia
Saldo de la Deuda Interna	54,828.26	54,828.26	
(Menos) la deuda intergubernamental del Gobierno Central por Institución	35,469.05	33,921.26	1,547.79
Obligaciones que consideran como deuda de Gobierno Central, detallado por institución	19,359.21	20,907.06	-1,547.79

Una vez determinada la diferencia se solicitó al Departamento de Estrategia Evaluación y Gestión del Riesgo explicara las inconsistencias encontradas, a lo que respondieron que la diferencia se debió a que el cuadro presentado contenía cifras preliminares utilizadas en la Política de Endeudamiento Público y el detalle de cuentas son cifras actualizadas.

Incumple con

TSCNOGECI VI 01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN

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 TSCNOGECI01:

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 más 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 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.

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 TSCNOGECI02.01:

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.

Opinión del Auditado

Mediante oficio DGCP-CC-869/2013 de fecha 20 de Noviembre de 2013 en el cual adjuntan Memorando CP-GDR-380/2013 remitido por el Jefe del Departamento de Estrategia Evaluación y Gestión Riesgo a las enlaces entre la Dirección General de Crédito Público y la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas establece lo siguiente:

En respuesta a su oficio No. 30/DFDP-2013, relacionado con la diferencia de los montos que se proporcionaron en el cuadro resumido y el detalle de la Deuda Interna por intergubernamental y deuda del Gobierno Central para el año 2012, la diferencia se debió a que en el cuadro presentado tenía las cifras preliminares utilizadas en la Política de Endeudamiento Público que se realizó en el 2012, y en donde se presentaron el detalle de las cuentas, son cifras actualizadas ya que se hizo una reciente revisión en forma conjunta con el Departamento de Operaciones para conciliar cifras, para lo cual se adjunta nuevamente el cuadro con las nuevas cifras:

Cuadro Resumido del Saldo de la Deuda Intergubernamental y Deuda del Gobierno Central Actualizado					
Descripción	2008	2009	2010	2011	2012
Saldo de la Deuda Interna	12,628.13	22,942.13	37,525.69	48,249.85	54,828.26
(Menos) la deuda intergubernamental del Gobierno Central por Institución	7,807.25	13,004.82	25,581.70	30,140.53	33,921.26
Obligaciones que consideran como deuda de Gobierno Central, detallado por institución	4,820.88	9,937.31	11,943.99	18,109.32	20,907.00
Fuente: Memorando CP-GDR-380/2013 de Fecha 20 de Noviembre de 2013					

Opinión del Auditor

Proporcionar información sobre la deuda interna incorrectamente y desactualizada crea desconfianza en la misma, ocasionando que las personas que tienen acceso a dicha información emitan opiniones erróneas, factor que a su vez ocasiona pérdidas de tiempo, repetición de informes y/o reportes, pudiendo provocar incidencias negativas que crean susceptibilidad, generando al mismo tiempo que la comisión de Auditoría deba tomar decisiones correctivas las que implican una mayor inversión de tiempo, buscar soluciones para subsanar estos problemas y lograr que en la eficacia de la auditoría se vea grandemente afectada la productividad.

RECOMENDACIÓN No.11

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

Ordenar al Director General de Crédito Público que se cerciore de la información y documentación entregada al Tribunal Superior de Cuentas generado por el departamento de Estrategia Evaluación de Deuda y Riesgo sea la correcta, realizando labores de revisión y supervisión de los informes tanto a nivel interno como externo dejando evidencia documental de dicha supervisión para que la información proporcionada sea la correcta y que en futuras intervenciones no ocurra.

Instruir al Director General de Crédito Público para que este a su vez instruya y supervise al Jefe del Departamento de Estrategia Evaluación de Deuda y Riesgo para que al actualizar con los departamentos correspondientes la información sobre la deuda se cerciore sea la correcta con el fin de evitar que se proporcione información errónea, que provoque que los usuarios de la información generen opiniones o informes equivocados sobre el Estado de la Deuda.

HALLAZGO No.12

NO PROPORCIONARON INFORMACION SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS EN LA POLÍTICA DE ENDEUDAMIENTO 2012-2015

Mediante Oficio N° 028/DFDP-2013-TSC de fecha 18 de Noviembre de 2013 se solicitó a la Comisión de Crédito Público con copia al Departamento de Estrategia Evaluación de Riesgo y Deuda información sobre la Evaluación de los Resultados alcanzados en la Política de Endeudamiento 2012-2015. Dicha información no fue proporcionada por ninguna de las instancias.

Incumple con

TSCNOGECI VI 01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN 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 TSCNOGECIVI01:

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 más 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 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-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

DECLARACIÓN TSCNOGECIVI04.01:

La calidad de la información se verá parcialmente determinada por los controles de acceso que se apliquen a los sistemas de información.

En el caso de sistemas computarizados, debe tenerse presente la existencia de controles generales, de aplicación, de operación y otros de conformidad con la normativa vigente al efecto; respecto de éstos, debe crearse una estructura adecuada para asegurar el funcionamiento correcto y continuo de los sistemas, su seguridad física y su mantenimiento, así como la integridad, la confiabilidad y la exactitud de la información procesada y almacenada.

Opinión del Auditado

Mediante oficio DGCP-CC-868/2013 de fecha 20 de Noviembre de 2013 remitidos por los enlaces entre la Dirección General de Crédito Público y el Tribunal Superior de Cuentas establece lo siguiente:

En atención a su Oficio No. DFDP-No. 28; de fecha 18 de noviembre de 2013, donde nos solicita información relacionada con la Deuda Interna; se adjunta Memorandum No. CP- GDR-372-2013; del Departamento de Gestión de Deuda y Riesgo informándonos de la siguiente situación.

Que la información deberá ser solicitada a la Comisión de Crédito Publico (se adjunta copia de la nota de convocatoria a reunión para el día 21 de noviembre de 2013 del grupo técnico), razón por la cual se está solicitando ampliación de plazo por lo menos 3 días hábiles después de la reunión de la Comisión de Crédito Publico.

Opinión del Auditor

Mediante oficio 034/DFDP-2013-TSC de fecha 21 de Noviembre de 2013 se dio respuesta a la solicitud de ampliación de plazo, estableciendo lo siguiente:

En atención al oficio DGCP-CC-868/2013 de fecha 20 de noviembre de 2013 en el cual solicitan ampliación de plazo por menos 3 días hábiles después de la reunión que sostenga la Comisión de Crédito Público el 21 de noviembre; adjuntando a su vez en el mismo oficio el Memorando No. CP-GDR-372-2013 del Departamento de Deuda y Riesgo en el que expresan que la información requerida por el Tribunal Superior de Cuentas sobre la Evaluación de los Resultados Obtenidos en la Política de Endeudamiento Público 2012-2015 Capítulo V y VI; es una respuesta casi imposible de generar en conjunto con el Grupo Técnico de la Comisión de Crédito Público en un plazo tan reducido. Partiendo de lo expuesto en su oficio la Comisión de Auditoría le informa que dado a que la Comisión de Crédito no cuenta con la disponibilidad de la información requerida se otorga un plazo máximo de dos días hábiles a partir del recibo del presente.

A pesar que la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas brindo la ampliación de plazo que solicito la Comisión de Crédito Público para entregar la información, la misma no fue proporcionada. Esta situación obstaculizo avanzar en la evaluación del comportamiento de la deuda interna.

RECOMENDACION No.12

**AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS,
AL DIRECTOR DE CRÉDITO PÚBLICO,**

AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIA EVALUACIÓN DE RIESGO Y DEUDA

Proporcionar al Tribunal Superior de Cuentas con prontitud la información relacionada con la Evaluación de los Resultados Obtenidos en la Política de Endeudamiento Público 2012-2015 Capítulo V y VI, a fin de conocer el efecto o impacto que los mismos han incurrido en la administración de la deuda pública; y de acuerdo a dichos resultados las autoridades correspondientes tomen las medidas correctivas.

Cuando así lo requiera la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas proporcionar informes de evaluación, informes especiales, que son elaborados para las autoridades Superiores, organismos Nacionales e Internacionales.

HALLAZGO No.13

**EXISTEN DIFERENCIAS ENTRE LOS MONTOS PRESUPUESTADOS EN SIAFI VERSUS
LOS EJECUTADOS EN SIGADE (2008-2012)**

Al solicitar la estructura de los pagos del servicio de deuda interna por tenedor durante el periodo 2008-2012, para poder evaluar el comportamiento del pago del servicio de la deuda interna y el registro correcto de estos pagos en el Sistema de Gestión y análisis de la Deuda (SIGADE) y sistema de Administración Financiera (SIAFI). Esta información no fue

proporcionada manifestando el departamento de Operaciones mediante oficio CP-OP-487/2013 que ha realizado una revisión de los montos presupuestados en SIAFI versus los ejecutados en SIGADE, encontrando diferencias que están siendo objeto de revisión para conciliar las cifras y explicar las causas de las misma, en vista que durante los años 2008-2010 existieron operaciones de ROLLOVER que tuvieron un impacto presupuestario en el SIAFI afectando el Objeto del Gasto de Amortización y rebajado en el SIGADE bajo la modalidad de canje, así mismo se realizaron operaciones de permutas y capitalización de interés. También se encontraron operaciones donde la información se encuentra mal registrada en todos los conceptos de pago, ya que varias corresponden a interés y fueron registradas como comisiones en SIAFI, como también en otros objetos del gasto. Así como vencimientos que fueron cargados afectando el presupuesto del año 2008 en SIAFI y pagados por la TGR en el 2009, descargando estas obligaciones en SIGADE en el año 2009 entre otras observaciones que serán proporcionadas por el departamento, en base a lo anteriormente expuesto el departamento de operaciones solicito a la comisión de auditoria ampliar la fecha de entrega de esta información en 20 días, para proporcionar información exacta y confiable. Es importante mencionar que el departamento de operaciones se comprometió con la comisión de auditoria proporcionar avances de las conciliaciones semanalmente.

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 TSCNOGECIV14.01:

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 V10 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 TSCNOGECIV10.01:

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.

TSCNOGECI V13 REVISIONES DE CONTROL Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

DECLARACIÓN TSCNOGECIV13.01:

Como parte de las labores de control, corresponde a la administración identificar los puntos de cada transacción, proceso u operación en los cuales debería aplicarse, sobre la marcha, una medida o un procedimiento de control —tal como una conciliación de anotaciones, una verificación de datos o una revisión de resultados intermedios— para asegurar el avance correcto y legítimo de las actividades organizacionales. Por lo demás, la intervención de funcionarios diferentes en etapas secuenciales de las operaciones y de los procesos, permite un control cruzado intermedio que procura un resultado de mayor calidad.

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 TSCNOGECIVI02.01:

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.

Opinión del Auditado

Mediante oficios CP-OP-497/2013 del 31 de octubre, y oficio CP-OP-505/2013 del 08 de noviembre de 2013, el departamento de operaciones envió dos avances sobre la conciliación de la deuda interna de los años 2008-2012, en los que destacan las siguientes observaciones:

- Operaciones en SIAFI:
 - Registros duplicados y no reversados
 - Registros que corresponden a intereses y fueron regularizados en comisiones
 - Registros que corresponden a comisiones y fueron regularizados en intereses
 - Operaciones que fueron rebajadas del presupuesto de la gestión 2008 y pagadas en la gestión 2009
 - Operaciones de Rollover registradas incorrectamente.

Opinión del Auditor

Consiente la comisión de auditoría que la información solicitada es de mucha importancia para poder realizar nuestro trabajo y cumplir con nuestro programa se concedió la ampliación solicitada por el departamento de Operaciones sin embargo solo fueron proporcionadas dos avances de las conciliaciones realizadas en el tiempo de prórroga solicitado, razón por la cual no se logró analizar las conciliaciones realizadas por el departamento de operaciones.

RECOMENDACIÓN No.13

AL DIRECTOR GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO

Ordenar al jefe del departamento de operaciones concluir las conciliaciones de las diferencias existentes entre los sistemas SIAFI y SIGADE por pagos del servicio de la deuda interna antes del cierre fiscal del año 2013, ya que esta información es muy importante para la conclusión de la auditoría al rubro de la deuda interna contratada por el Gobierno de Honduras durante el año 2012.

Es importante mencionar que se solicitó información de los pagos del servicio de la deuda interna por el periodo comprendido de los años 2008-2012 para poder evaluar el comportamiento del pago del servicio de la deuda interna y el registro correcto de estos pagos en el Sistema de Gestión y análisis de la Deuda (SIGADE) y sistema de Administración Financiera (SIAFI).

RECOMENDACIÓN No.14

AL DIRECTOR GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO

Ordenar a la jefe de Control de Calidad para que realice una revisión completa, exacta y coherente de la calidad de los pagos del servicio de la deuda registrados en los Sistemas SIAFI y SIGADE para que estos sean fiables, pudiendo comprobar la comisión de auditoría a través de una muestra que los F01 han sido revisados y sellados por el departamento de control de calidad. Por ejemplo: Pre compromiso 00987 (revisado por departamento de control de calidad el 03/05/2011), Pre compromiso 02185 (revisado por el departamento de control de calidad el 21/09/2011) y 02968 (revisado por el departamento de control de calidad el 19/12/2012).

CAPÍTULO III
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

CAPÍTULO III CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS

Durante el desarrollo de la Auditoría y la revisión de las operaciones que realizan los departamentos de Gestión de Valores, Operaciones, Control de Calidad y Estrategia y Evaluación De Riesgo, se determinó que existen hechos que han incumplido con disposiciones legales y reglamentarias que a continuación se detallan

HALLAZGO No.14

FONDOS CAPTADOS EN COLOCACIÓN DE BONOS SE DEPOSITARON EN UNA CUENTA INACTIVA

Al efectuar la revisión de los expedientes de colocación de bonos durante el año 2012 se encontraron varios oficios entre los que mencionaremos DGCP-DI-572/2012, DGCP-DI573/2012 firmados por la señora Subsecretaria de Crédito e Inversión Pública autorizando al Banco Central de Honduras que “Los fondos captados a través de algunas colocaciones deberán ser depositados en la **Cuenta de Remanentes 11101-02-000034-6 “SF Fondos Remanentes de Cuentas Inactivas, Rdo. DGCP”**”.

Depósitos en “SF Fondos Remanentes de Cuentas Inactivas, Rdo. DGCP”. Cuenta de Remanentes 11101-02-000034-6		
FECHA	OFICIO	VALOR COLOCACION
23/07/2012	DGCP-DI-572/2012	62,316,000.00 100,000,000.00
23/07/2012	DGCP-DI573/2012	60,000.000.00
Fuente: Secretaria de Finanzas		

Es importante mencionar que según respuesta recibida por la señora subsecretaría de Crédito e Inversión Pública estos fondos fueron depositados en esta cuenta para provisionar el pago del vencimiento de valores gubernamentales de fecha 13 de agosto de 2012, previa consulta por parte de la Dirección General de Crédito Público y **Autorización verbal** de quien en ese momento fungía como Tesorera General de la República. Estos recursos fueron posteriormente trasladados en su totalidad a la TGR para cubrir el pago de la obligación mencionada, según documentos adjuntos.

Incumple con

Ley Orgánica del Presupuesto

Artículo 84.- DEPÓSITO DE LOS FONDOS PÚBLICOS. OBJETO DEL SISTEMA DE CUENTA ÚNICA. APERTURA DE CUENTAS ESPECIALES. Todos los fondos del sector

Público deberán depositarse en el Sistema de Cuenta Única que para tal efecto abrirá la Tesorería General de la República en el Banco Central de Honduras.

El Sistema de Cuenta Única tiene por objeto del manejo ordenado de los fondos públicos; por tanto la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas establecerá los mecanismos operativos que garanticen el eficiente y oportuno funcionamiento, tanto en lo que corresponde a la captación de los ingresos como a la ejecución de los pagos derivados del cumplimiento de las obligaciones que las instituciones del Estado realicen, coordinando lo pertinente con el Banco Central de Honduras.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas por intermedio de la Tesorería General de la República podrá aperturar, para fines específicos y plenamente justificados, cuentas en moneda extranjera en el Banco Central de Honduras; asimismo, podrá autorizar la apertura, en el mismo banco, de cuentas especiales en moneda nacional para el cumplimiento de mandatos u obligaciones excepcionales, las cuales serán administradas por la Tesorería General de la República. Para ambos casos, el reglamento de esta Ley establecerá los criterios y la formalidad administrativa, pertinentes.

NGCI No. 4.5

Instrucciones por escrito

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

Normas Técnicas del Subsistema de Tesorería

Objeto del Subsistema de Tesorería.

Artículo 6

En observancia del Artículo 83 de la Ley Orgánica del Presupuesto, el Subsistema de Tesorería tendrá por objeto la adecuada administración de los recursos financieros, incluyendo su percepción y manejo , así como su posterior distribución y control para atender el pago de las obligaciones financieras, con el fin de cumplir los objetivos y resultados programados en el presupuesto público.

Las funciones inherentes a este subsistema estarán a cargo de la Tesorería General de la República, quien en principio de unidad de caja operará sobre la base de recaudaciones que ingresen a la Cuenta Única en el Banco Central de Honduras y de la asignación de cuotas de compromiso y priorización para cubrir pagos derivados de la ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las instituciones descentralizadas.

INSTRUMENTOS TÉCNICOS SUBSISTEMA DE TESORERÍA

ARTÍCULO 7

Párrafo 2 Cuenta Única de Tesorería (CUT) Tiene por objeto mantener una única cuenta bancaria operada exclusivamente por la Tesorería General de la República, en la cual ingresan los recursos recaudados de todo tipo, tributarios, no tributarios y propios, además de los provenientes de donaciones o créditos externos, aunque conservando internamente la identificación de la titularidad de los mismos. A su vez, se utilizará esta cuenta para realizar todos los pagos del Gobierno Central, con cargo a los fondos de los respectivos titulares.

Opinión del Auditado

En respuesta al Oficio No.036/DFDP-2013-TSC la Señora Subsecretaria de Crédito e Inversión Pública manifestó:

“Los recursos fueron depositados en dicha cuenta, para efectuar la provisión para pago del vencimiento de valores gubernamentales de fecha 13 de agosto de 2012, previa consulta por parte de la Dirección General de Crédito Público y **Autorización verbal** de quien en ese momento fungía como Tesorera General de la República. Estos recursos fueron posteriormente trasladados en su totalidad a la TGR para cubrir el pago de la obligación mencionada, según documentos adjuntos.

En el segundo párrafo del artículo 84 de la Ley Orgánica del Presupuesto se expresa que la Secretaria de Finanzas a través de la Tesorería General de la República podrá efectuar, para fines específicos y justificados, la apertura de cuentas especiales en moneda nacional y extranjera en el Banco Central de Honduras, siendo la Cuenta 11101-000034-6 una de ellas y que por lo tanto forma parte integral del **SISTEMA DE CUENTA ÚNICA**. Las Normas Técnicas del Subsistema de Tesorería en los Artículos 6, 7 numeral 2 y artículo 21 párrafo 2, no hacen referencia al sistema en su conjunto sino a la(s) Cuenta(s) para la centralización de los Fondos en la TGR.

Los depósitos de valores gubernamentales se depositan generalmente en la Cuenta General de Ingresos de la TGR, sin embargo esta dependencia puede disponer y autorizar el depósito de los recursos en cualquiera de las otras cuentas que conforman el **Sistema de Cuenta Única**, con fines específicos, garantizando en todo momento la contabilización oportuna y evidenciando la proveniencia y el destino de los recursos. Sin embargo, estas transacciones por su naturaleza, son poco comunes.

Opinión del Auditor

En base a lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 84 donde se establece que: “Todos los fondos del sector Público deberán depositarse en el Sistema de Cuenta Única para tal efecto abrirá la Tesorería General de la República en el Banco Central de Honduras, el uso de otras cuentas no autorizadas puede ocasionar que los fondos captados sean utilizados para fines distintos a lo establecido en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, aunque este tipo de transacción sean poco común no deben realizarse”.

RECOMENDACIÓN No.15

A LA SUB-SECRETARÍA DE CRÉDITO E INVERSIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

Abstenerse de realizar este tipo de operaciones aun y cuando sean poco comunes, los fondos captados deben de ingresar a la cuenta única del Tesoro Nacional para poder llevar un mejor control de la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica, y no en cuentas inactivas, en caso de que se requiera provisionar fondos para cumplir obligaciones se deben de girar las instrucciones por escrito al Tesorero General de la República.

HALLAZGO No.15

NO HAY EVIDENCIA DOCUMENTAL DEL ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES FINANCIERAS PARA REALIZAR LAS COLOCACIONES DE BONOS

Al efectuar la verificación del cumplimiento de los procesos establecidos en el Manual de Funciones y Procedimientos para la colocación de bonos de la Deuda Interna se comprobó que el análisis de las condiciones financieras de las ofertas presentadas para la colocación de bonos no se proporcionó evidencia documental de que este proceso se lleve a cabo y no se archivan en los expedientes

Incumple con

TSC NOGECI V08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

DECLARACIÓN TSC NOGECI V08.01:

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

- iv) Servir a los fiscalizadores u otras personas para analizar las operaciones;
- v) Estar disponible y ser accesible para que el personal apropiado y los auditores la verifiquen cuando corresponda.

Incumple con

EN EI MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO

En el Proceso de Subasta Pública de Valores Gubernamentales

Inciso D Procedimiento Sub Inciso d: Analizar las ofertas presentadas en base a las condiciones, tasas y rendimientos del mercado y presentar una propuesta al Director de Crédito Público o el /la Sub Director(a).

También en el **Proceso de Negociación Directa de Valores Gubernamentales Inciso D** Procedimientos Sub inciso a. Negociar las condiciones financieras con el inversionista

Opinión del Auditado

En Oficio DGCP-DI-1067/2013 de fecha 19 de noviembre del 2013 manifiestan: Respuesta pregunta No. 5 inciso; Asimismo de forma verbal el Ministro autorizó a la Tesorería General de la República para que negociara el pago de obligaciones a los proveedores bajo las mismas condiciones, que fue el caso de Fuerza Vial y Desarrollo del Valle EAPSM entre otras.

Opinión del Auditor

Al no contar con documentación de respaldo de los análisis financieros efectuados para decidir si aceptan o no las ofertas presentadas para la colocación de bonos no permite verificar si la oferta presentada cumple con los requisitos para realizar esa inversión y tampoco permite comprobar si el Estado realmente realizó la mejor inversión que le genera un mayor ingreso.

RECOMENDACIÓN No.16

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS AL DIRECTOR GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO

A partir de la fecha proceder a anexar a los expedientes de colocaciones de bonos, el análisis realizado de las condiciones financieras de las ofertas de bonos presentadas por los inversionistas, para comprobar que las ofertas aceptadas cumplan con todos los requisitos establecidos y sea la que genere los mejores rendimientos. A su vez en las próximas colocaciones documentar por escrito cada análisis de las condiciones financieras u operaciones financieras como lo establece el manual de funciones de Procedimiento de la DGCP, función que debe de realizar el Departamento de Gestión de Valores

HALLAZGO No.16

NO EXISTE ANALISIS DE SENSIBILIDAD, NI ANALISIS DE FLEXIBILIDAD PARA LA DEUDA INTERNA CONFORME MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO

Conforme lo descrito en Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público se procedió a solicitar al Departamento de Estrategia Evaluación de Riesgo y Deuda los análisis de sensibilidad y de flexibilidad sobre deuda interna, se comprobó que este departamento no realiza un análisis de flexibilidad ni de sensibilidad sobre la deuda interna.

Incumple con

Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público D.

Procedimientos Incisos:

B. Análisis de flexibilidad y estructura de la deuda pública: Una vez calculados y analizados los indicadores de sostenibilidad, se debe evaluar las condiciones del endeudamiento público readecuado, directo e indirecto (conformado por avales, fianzas o garantías) y sus efectos en la economía.

C. Análisis de Portafolio: El análisis de portafolio de deuda tiene como finalidad la revisión periódica de los vencimientos, tasas de interés y la vulnerabilidad cambiaria con el fin de determinar si el nivel, la estructura y la composición de la deuda pública son sostenibles y óptimos. La información resultante de este análisis es imprescindible para la formulación de la estrategia de endeudamiento del Estado.

I. Análisis de Sensibilidad: En anticipación de nuevos préstamos o basados en un calendario de emisión de bonos propuesto, la Comisión de Crédito Público o el Director General pueden requerir un Análisis de Sensibilidad para determinar el impacto de una nueva transacción en el portafolio existente. Diferentes opciones pueden ser probadas a fin de determinar cuál provee las mejores características para el portafolio actualizado. Los resultados de dicho análisis serán enviados al Departamento de Gestión y Negociación y al Director.

TSC NOGECI V10 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 TSCNOGECIV10.01:

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.

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 TSCNOGECIVI02.01:

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 la 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 oficio CP-GDR-332/2013 de fecha 28 de Octubre de 2013 remitido por el Jefe del Departamento de Estrategia Evaluación de Riesgo y Deuda y establece lo siguiente:

En respuesta a su oficio DFDP-No 014 de fecha 28 de octubre del año en curso, le comunicamos que no existe análisis de sensibilidad, análisis de portafolio, ni análisis de flexibilidad como tales este tipo de análisis están contemplados todos en el análisis de sostenibilidad de la deuda pública de Honduras y el cual es elaborado de manera anual, este tipo de información también está referida en la Política de Endeudamiento Público 2012 (Documento Adjunto pagina 11-15) y en los informes de deuda trimestral que elabora la Dirección).

Opinión del Auditor

Los Documentos a los que hace referencia el jefe del Departamento de Estrategia Evaluación de Riesgo y Deuda (Política de Endeudamiento Público 2012 Documento Adjunto pagina 11-15 y los informes de deuda trimestral) ambos documentos solo plantean el comportamiento y composición de la deuda interna, por lo que los documentos mencionados no esbozan de forma específica, análisis concretos sobre flexibilidad y sensibilidad de la deuda interna donde muestren ejercicios que simulen el comportamiento dinámico de la deuda interna ante escenarios problemáticos o situaciones de estrés, mediciones que son de gran importancia estudiar de manera continua y en particular sobre la deuda interna dado el alto nivel de endeudamiento que actualmente está presenta.

Estos indicadores permiten comprender el fenómeno de la deuda pública desde diferentes ángulos, con el objeto que los gobiernos puedan controlar y administrar, sobre sanas prácticas crediticias, la deuda pública. De allí la importancia que los gobiernos promuevan la gestión análisis y el monitoreo mediante indicadores y otorgue en una alta prioridad a la administración de la deuda pública y la publicación de información de calidad, sin dejarse de lado la mejora de la supervisión.

Ante la necesidad de nuevos préstamos y al no contar con estos análisis difícilmente la Comisión de Crédito Publico o el Director General pueden determinar el impacto de una nueva

transacción en el portafolio existente, no existen opciones que puedan ser probadas a fin de determinar cuál provee las mejores características para el portafolio actualizado.

RECOMENDACIÓN No.17

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS AL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO

Cumplir y hacer cumplir lo descrito en el Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público en el sentido que Departamento de Estrategia Evaluación de Riesgo y Deuda proceda a realizar los análisis de sensibilidad y de flexibilidad sobre deuda interna, a su vez se deje evidencia sobre dichos análisis y resultados obtenidos, a fin de que los mismos estén a disposición de las autoridades, y así poder comprobar si la toma de decisiones fue oportuna como también así mismo comprobar si se cumplió con las finalidades proyectadas en el endeudamiento público.

HALLAZGO No.17

NO EXISTE EVIDENCIA SOBRE EL MONITOREO TRIMESTRAL QUE EFECTUAN A LOS INDICADORES DE SOSTENIBILIDAD DE DEUDA

De acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público específicamente a las funciones del Departamento de Estrategia Evaluación de Riesgo y Deuda se solicitó al Jefe del Departamento proporcionar el cálculo trimestral de los indicadores de sostenibilidad relacionados a la deuda pública, comprobándose que no dejan evidencia sobre el monitoreo trimestral que efectúan sobre estos indicadores.

Incumple con

Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público inciso D. Procedimientos:

- A. Cálculo de los Indicadores de Sostenibilidad: El departamento debe calcular trimestralmente los indicadores relacionados con la deuda pública total y su desglose en deuda pública interna y externa. Para ello debe contar con datos de variables macroeconómicas tales como el PIB, exportaciones e ingresos fiscales, al igual que variables específicas del endeudamiento como deuda pública total, externa, servicio de la deuda total, externa e interna, vencimientos, intereses entre otros.

TSC NOGECI V08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

DECLARACIÓN TSCNOGECIV08.01:

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.

El primer requerimiento puede quedar satisfecho en los planes estratégicos y operativos de la organización y en la normativa interna vigente (manuales de puestos y procedimientos; circulares; disposiciones; acuerdos que consten en actas y se comuniquen a quien corresponda, etc.).

El segundo tiene que ver con los documentos fuentes y los comprobantes de las transacciones y operaciones. Para que se considere útil y adecuada la documentación en general, debe reunir los siguientes requisitos:

- i) Tener un propósito claro;
- ii) Ser apropiada para alcanzar los objetivos de la organización;
- iii) Servir a los directivos para controlar sus operaciones;
- iv) Servir a los fiscalizadores u otras personas para analizar las operaciones;
- v) Estar disponible y ser accesible para que el personal apropiado y los auditores la verifiquen cuando corresponda.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto, las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público Acuerdo Administrativo 001 **2008 73** deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales deben ser debidamente custodiados.

Opinión del Auditado

Mediante Oficio CP-GDR-331/2013 de fecha 28 de Octubre de 2013 remitido por el Jefe del Departamento de Estrategia Evaluación y Gestión de Riesgo establece lo siguiente:

El análisis de Sostenibilidad de la Deuda se realiza de manera anual, pues todas las cifras contenidas en este tiene una periodicidad anual, tales como saldo de deuda, ingresos, PIB, servicio, exportaciones, por tanto el análisis se realiza una vez al año plasmándose estos indicadores en la Política de Endeudamiento y siendo vigentes durante todo ese periodo los mismos son monitoreados trimestralmente pero no se plasman en ningún documento, pues para poder realizar este análisis trimestral se requeriría que todas las cifras tuvieran una periodicidad trimestral y no anual tal cual ocurre en la actualidad, por lo tanto realizar este análisis trimestral es muy complejo y difícil de cumplir pues el departamento no es el que proporciona la mayor parte de las cifras contenidas en ASD.

Opinión del Auditor

El no dejar evidencia del monitoreo de los indicadores de sostenibilidad de deuda crea dudas sobre la realización de este procedimiento; así mismo este hecho puede afectar la toma de decisiones y acciones oportunas para mejorar la administración de la deuda.

Estos indicadores permiten comprender el fenómeno de la deuda pública desde diferentes ángulos, con el objeto que los gobiernos puedan controlar y administrar, sobre sanas prácticas crediticias de la deuda pública. De allí la importancia que los gobiernos deben promover la gestión, análisis y el monitoreo mediante indicadores y otorgue una alta prioridad a la

administración de la deuda pública y la publicación de información de calidad, sin dejarse de lado la mejora de la supervisión.

RECOMENDACION No.18

AL SEÑOR MINISTRO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS AL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE CRÉDITO PÚBLICO

Cumplir con lo descrito en el Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público en el sentido que los Departamentos de Estrategia Evaluación de Deuda y Riesgo proceda a realizar el monitoreo trimestral que realizan sobre los indicadores de sostenibilidad de deuda pública de tal forma que este a disponibilidad de los auditores y personal que necesite de la información, dejando evidencia de todos los análisis y resultados obtenidos.

HALLAZGO No.18

EXISTE COLOCACIÓN DIRECTA DE BONOS A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO CORTES REGISTRADO EN EL SIGADE A NOMBRE DE LA EMPRESA DE CONSTRUCTORES S.A. DE C.V. (ECASA)

Al verificar el resultado de la Negociación Directa autorizada por la Secretaría de Finanzas según oficio No. DGCP-DI- 371/2012AI emitida por el Banco Central de Honduras de fecha 1 de junio del 2012 contra el detalle del registro de colocación de Bonos del año 2012 proporcionado por el Departamento de Operaciones pudimos comprobar que la colocación de bonos por L. 51,839,000.00 para pago de transferencias pendientes de pago a la Alcaldía de Puerto Cortés, en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) la Ficha de la Serie de Bonos se encuentra registrada a nombre de la Empresa de Constructores Asociados S.A de C. V. (ECASA) como beneficiario principal debiendo ser lo correcto Alcaldía Municipal de Puerto Cortes.

Incumple con

Con lo establecido en el Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público.

Funciones del Departamento de Operaciones cuyo propósito es Registrar en la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) los decretos y reglamentos que contienen las condiciones financieras de la emisión y colocación de los valores Gubernamentales. Y en su inciso B que establece: Se verifica el Depósito y la notificación enviada por el Banco Central de Honduras (BCH) para proceder a realizarse el registro en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE).

Funciones del Departamento de Control de Calidad cuyo propósito es que la información contenida en la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) se presente en forma exacta, integra y confiable. Y los incisos Q,R y S establece:

Q) Verificación del registro de ingresos por colocaciones de Bonos Gubernamentales y letras de Tesorería.

R) En el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) se revisan los Aspectos generales de la colocación, así como los desembolsos registrados por el valor nominal, prima, descuento y valor recibido.

TSCNOGECI V13 REVISIONES DE CONTROL Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

DECLARACIÓN TSCNOGECIV13.01:

Como parte de las labores de control, corresponde a la administración identificar los puntos de cada transacción, proceso u operación en los cuales debería aplicarse, sobre la marcha, una medida o un procedimiento de control —tal como una conciliación de anotaciones, una verificación de datos o una revisión de resultados intermedios— para asegurar el avance correcto y legítimo de las actividades organizacionales. Por lo demás, la intervención de funcionarios diferentes en etapas secuenciales de las operaciones y de los procesos, permite un control cruzado intermedio que procura un resultado de mayor calidad.

La aplicación de estos controles concurrentes no elimina la necesidad de la autorización para el inicio de las transacciones, la aprobación final de los resultados ni la eventual verificación posterior por la administración o auditoría interna, cuando lo consideren pertinente; pero debe tenerse el cuidado que dicha aplicación no derive en una dilución de la responsabilidad de los servidores públicos ejecutores de las operaciones.

Opinión del Auditado

Al ser consultado mediante oficio No. 031/SDFDP-2013-TSC del 19 de noviembre del 2013 porque la negociación directa autorizada por la Secretaría de Finanzas el día 1 de junio de 2012 a nombre de la Municipalidad de Puerto Cortes por un monto de L 51,839,000.00, se encuentra registrado en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) a nombre de la empresa Constructores Asociados S.A. de C.V. Según oficio DGCP-OP-0519/2013 de fecha 20 de noviembre del 2013, manifiestan lo siguiente: Si, en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) está registrado incorrectamente por un error humano, no se ha realizado la corrección a la fecha ya que se está esperando que se finalice la auditoría actual para proceder a su corrección.

Opinión del Auditor

El que no exista una revisión íntegra del registro contra los documentos fuentes de parte de la jefatura de Operaciones como por el Departamento de Control de Calidad quien es el encargado de validar los registros de las operaciones en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) ocasiona que no se detecten los errores en el registro en perjuicio de la integridad y confiabilidad de los datos registrados en el sistema.

RECOMENDACIÓN No.19

AL DIRECTOR GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO

Girar instrucciones para que los Departamentos de Operaciones y Control de Calidad en el desempeño de sus funciones al momento de realizar los registros y validación de los mismos

realicen conciliaciones de los registros del sistema cotejándolos con los reportes mensuales que les envía el Banco Central de Honduras.

CAPITULO IV

**RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LAS
TECNICAS DE AUDITORÍA ASISTIDAS POR EL
COMPUTADOR (TAAC'S)**

CAPITULO IV

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA PRACTICADA A LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTION (SIGADE)

El presente análisis se realizó mediante la aplicación de las Técnicas de Auditoria Asistidas por la Computadora (TAAC'S), a la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), se realizó la vinculación de tablas para poder obtener los registros de Emisiones y Colocaciones de Bonos de la Deuda Interna durante el periodo comprendido 01 enero al 31 de diciembre del 2012. Por ejemplo:

Tabla Préstamos Tramos (Resumen de los préstamos a nivel de tramos)

Tabla DSB_TRANS (Utilizaciones reales/giros o desembolsos)

Tabla LOANS (Préstamos a nivel de información general)

Igualmente se elaboraron varias expresiones lógicas o filtros para la deuda interna los cuales detallamos a continuación:

- **Detalle de Emisiones de Bonos durante el año 2012.**

Vincular: Tabla Prestamos Tramos con la Tabla DSB_TRANS (Utilizaciones Reales/Giros).

Filtro: Fuente de Deuda = Interna
Categoría de Deuda= Bono
Situación = Acuerdos Vigentes OR Situación = Acuerdos Reembolsados
Fecha de Firma ≥ '20120101' AND Fecha de Firma ≤ '20121231'

- **Detalle de Colocaciones de Bonos durante el año 2012.**

Vincular: Tabla Prestamos Tramos con la Tabla DSB_TRANS (Utilizaciones Reales/Giros).

Filtro: Fuente de Deuda = Interna
Categoría de Deuda= Bono
Situación = Acuerdos Vigentes OR Situación = Acuerdos Reembolsados
D_CRED_VAL ≥ '20120101' AND D_CRED_VAL ≤ '20121231'

- **Registro de los Montos Autorizados de las emisiones y colocaciones de bonos registrados en el año 2012.**

Vincular: Tabla Prestamos Tramos con la Tabla DSB_TRANS (Utilizaciones Reales/Giros).

Filtro: Fuente de Deuda = Interna

Categoría de Deuda= Bono
Situación = Acuerdos Vigentes OR Situación = Acuerdos Reembolsados
Fecha de Firma ≥ '20120101' AND Fecha de Firma ≤ '20121231'

- **Registro de los bonos de acuerdo a su vencimiento en el año 2012**

Vincular: Tabla Prestamos Tramos con la Tabla DSB_TRANS (Utilizaciones Reales/Giros).

Filtro: Fuente de Deuda = Interna
Categoría de Deuda= Bono
Situación = Acuerdos Vigentes OR Situación = Acuerdos Reembolsados
D_CRED_VAL ≥ '20120101' AND D_CRED_VAL ≤ '20121231'

- **Registro de los Códigos ISIN para cada Emisión y Colocación de Bonos.**

Vincular: Tabla Prestamos Tramos con la Tabla DSB_TRANS (Utilizaciones Reales/Giros).

Filtro Emisiones: Fuente de Deuda = Interna
Categoría de Deuda = Bono
Situación = Acuerdos Vigentes OR Situación = Acuerdos Reembolsados
Fecha de Firma ≥ '20120101' AND Fecha de Firma ≤ '20121231'

Filtro Colocaciones: Fuente de Deuda = Interna
Categoría de Deuda = Bono
Situación = Acuerdos Vigentes OR Situación = Acuerdos Reembolsados
D_CRED_VAL ≥ '20120101' AND D_CRED_VAL ≤ '20121231'

- **Registro de las tasas de interés aplicadas a los bonos emitidos**

Vincular: Tabla Prestamos Tramos con la Tabla DSB_TRANS (Utilizaciones Reales/Giros).

Filtro: Fuente de Deuda = Interna
Categoría de Deuda= Bono
Situación = Acuerdos Vigentes OR Situación = Acuerdos Reembolsados
Fecha de Firma ≥ '20120101' AND Fecha de Firma ≤ '20121231'

Los detalles y registros antes mencionados fueron tablas extraídas de la Base de datos del SIGADE, utilizando la herramienta ACL-TAAC'S con los campos más significativos que a continuación se detallan:

- No SIGADE
- No TRAMO
- FINALIDAD
- MONTO DE LA EMISION
- MONTO COLOCADO
- MONTO AUTORIZADO
- NOMBRE DE LA EMISION
- NOMBRE DEL TENEDOR
- NOMBRE DEL ACREEDOR
- FECHA DE EMISION
- FECHA DE COLOCACION
- FECHA LIMITE DE COLOCACION
- FUENTE DE DEUDA
- DEUDOR
- TIPO DE AUTORIZACION
- IDENTIFICADOR DE AUTORIZACION
- CATEGORIA DE DEUDA
- CODIGO ISIN INF TRAMO
- CATEGORIA DEL DEUDOR
- PLAZO
- TASA DE INTERES

Por otra parte en el análisis al Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda Pública (SIGADE), se realizaron validaciones de datos de la deuda para verificar el buen registro de los datos en el sistema SIGADE.

Validaciones:

- La fecha de emisión debe de ser anterior o igual a la fecha de colocación.
Filtro: Fecha de Firma < Fecha de Colocación (D_CRED_VAL)
- La fecha de colocación debe de ser anterior a la fecha limite colocación
Filtro: Fecha de Colocación (D_CRED_VAL) < Fecha Límite de Colocación (fecha límite de desembolso)
- El Monto Colocado mayor que el Monto de Emisión.
Filtro: AMT CU LOCAL > Monto de Emisión
- La Fecha de Vencimiento de colocación debe ser igual a la Fecha de Vencimiento del Código ISIN.
Filtro: Fecha Programada del Vencimiento (D_SCH) = Fecha de Colocación (D_CRED_VAL).
- Registros de acuerdos Hipotéticos debe ser igual a Registros de acuerdos vigentes.
Filtro: No de Préstamo (Acuerdos Hipotéticos) = No de Prestamos (Acuerdos Vigentes).

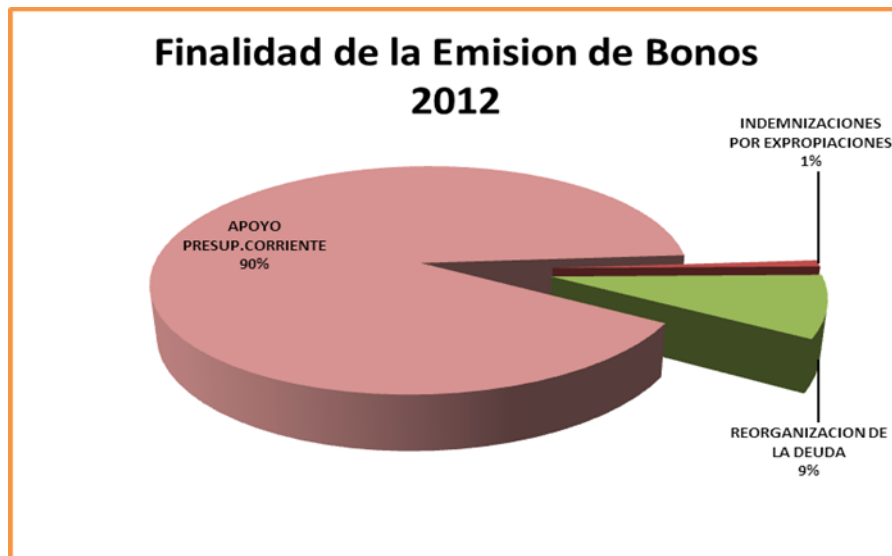
- Todo registro de Colocaciones de Bonos debe tener lleno el campo **Fecha de Colocación.**
- Todo registro de Emisión de Bonos debe tener lleno el campo **Fecha de Emisión.**
- Todo registro de Emisión de Bonos debe tener lleno el campo **Nombre de Emisión**

Al realizar las validaciones antes mencionadas; se comprobó que los campos más significativos de los registros de emisiones y colocaciones cumplen con su validación, sin embargo existen algunos registros de los datos de la deuda interna que cuentan con espacios en blanco, explicando la Dirección General de Crédito Público que esto se debe a emisiones de la deuda agraria anteriores que no llevan código ISIN.

De la misma forma se comprobó cual fue la finalidad de las colocaciones durante el año 2012:

Finalidad de Emisión	Monto Colocado Moneda Nacional	%
APOYO PRESUP.CORRIENTE	13,492,774,723.06	90%
INDEMNIZACIONES POR EXPROPIACIONES	132,967,900.00	1%
REORGANIZACION DE LA DEUDA	1,277,082,465.50	9%
Totales	14,902,825,088.56	100%

Fuente: Base de datos SIGADE



Observándose que el 90% de las colocaciones de bonos realizadas durante el año 2012 fueron destinadas para apoyo presupuestario representando en un monto de

L.13,492,774,723.06, el destino de estos fondos no fue proporcionado a la comisión de auditoría aduciendo la Dirección General de Crédito Público que todos estos fondos ingresan a la cuenta única de la Tesorería General de la República institución encargada de decidir el destino de los mismos.

El monto aprobado mediante decreto legislativo No 255-2011 para la emisión de bonos del ejercicio fiscal 2012 asciende a L.10,605,800,000.00, este monto fue modificado por el decreto No 184-2012 incrementando las emisiones en L.4,900,000,000.00 para hacer un total de L.15,505,800,000.00, comprobándose a través de la herramienta ACL, que la emisión de estos montos durante el año 2012, se enmarco dentro de la ley.

Nombre Emisión	Monto Aprobado	Monto Colocado año 2012
BONOS/LETRAS GOB. DE HON.(GDH)	15,505,800,000.00	12,738,063,723.06
DEUDA AGRARIA	96,565,200.00	11,989,100.00
BONOS ESPECIALES DEUDA AGRARIA	600,000,000.00	116,721,000.00
BONOS GDH-PR 2011	16,972,289,000.00	1,277,082,465.50
B/LETRAS GOB. HON.PERM(GDH-PR)	5,000,000,000.00	306,002,000.00
LETRAS DE TESORERÍA	6,000,000,000.00	404,732,000.00
B.GOB. DE HONDURAS GDH2011	9,869,300,000.00	43,977,000.00
DEUDA AGRARIA	70,914,400.00	4,257,800.00
Total	54,114,868,600.00	14,902,825,088.56

Fuente: Base de datos SIGADE

CAPÍTULO V
HECHO SUBSECUENTE

Como parte de la evaluación de la deuda interna contratada por el Gobierno Central y administrada por la Dirección General de Crédito Público durante el año 2012, emisión y colocación de bonos se solicitó al Departamento de Operaciones de dicha dirección la estructura de los pagos del servicio de la deuda interna por tenedor del período 2008-2012, para realizar un análisis histórico de estos pagos y verificar su correcto registro en el Sistema de Gestión y Análisis de la deuda (SIGADE) y en el Sistema de Administración Financiera (SIAFI), información que el departamento de operaciones solicito ampliación del plazo para la entrega de la información solicitada por la comisión de auditoria ya que se detectaron inconsistencias entre lo presupuestado en SIAFI versus lo ejecutado SIAFI y SIGADE, entre estas opciones mencionan las siguientes:

Operaciones en el SIAFI:

- Registros duplicados y no reversados
- Registros que corresponden a intereses y fueron regularizados en comisiones
- Registros que corresponden a comisiones y fueron regularizados en intereses
- Pagos de principal que fueron regularizados en pago de intereses
- Operaciones que fueron rebajadas del presupuesto de la gestión 2008 y pagadas en la gestión 2009
- Operaciones de Rollover registradas incorrectamente.

Por las diferencias y los registros erróneos planteados anteriormente el Departamento de Operaciones solicito una ampliación de tiempo de veinte días para conciliar los saldos en los sistemas SIGADE y SIAFI ampliación que fue otorgada pero con la salvedad de entregar avances semanales de las conciliaciones realizadas.

Solo se remitieron dos avances semanales y no se cumplió con la fecha de entrega de los saldos conciliados situación que impidió realizar un análisis del servicio de la deuda interna.

Debido a la importancia de este rubro es necesario realizar posteriormente una evaluación de estos registros para comprobar que se hayan realizado las conciliaciones necesarias y verificar que los saldos del servicio de deuda interna registrados en ambos sistemas sean confiables y oportunos.

CAPITULO VI
RUBROS O AREAS EXAMINADAS

CAPITULO VI
RUBROS O AREAS EXAMINADAS

Como resultado de la primera parte de la auditoría practicada al rubro de la deuda interna contratada por el Gobierno Central por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, no se encontraron hechos que originen responsabilidades administrativas, civiles o penales.

CAPITULO VII
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CAPITULO VII

CONCLUSIONES

Como resultado de la Auditoria al rubro de la deuda interna contratada por el Gobierno Central y Administrada por la Dirección General de Crédito Público durante el año 2012 se concluye lo siguiente:

1. Como resultado de la Evaluación del Control Interno se comprobó que en la Dirección General de Crédito Público existen deficiencias en la documentación soporte archivada en los expedientes de las emisiones y colocaciones de bonos.
2. No se cumple con lo establecido en el Manual de Funciones y Procedimientos en cuanto al proceso de gestión del endeudamiento interno, la mayor parte de las instrucciones son dadas de forma verbal.
3. Persiste la inexistencia de un verdadero proceso de control de calidad de los datos de la deuda interna que son ingresados en el sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) y el Sistema de Administración Financiera (SIAFI).
4. No se realizan conciliaciones sobre los montos autorizados por la Secretaría de Finanzas para las colocaciones de los bonos/letras (GDH) contra los montos de los resultados de subastas emitidas por el banco central de honduras.
5. La Dirección General de Crédito Público no cuenta con un registro actualizado de la vigencia de los códigos ISIN (identificación internacional de identificación de títulos valores)
6. Se comprobó mediante lo registrado en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), que el 90% de la finalidad de las colocaciones de bonos realizadas durante el año 2012, fueron para brindar apoyo presupuestario, el 9% para reorganización de deuda y el 1% para indemnizaciones por exoneraciones.
7. No existe un verdadero análisis de sensibilidad, ni flexibilidad de la deuda interna, asimismo se comprobó la inexistencia de indicadores que midan el riesgo del endeudamiento público.

RECOMENDACIONES

- La Dirección General de Crédito Público debe realizar una revisión y actualización del Manual de Funciones y Procedimientos de la institución de manera que el mismo este acorde a las funciones que cada departamento desarrolla y así evitar duplicidad de funciones, o evitar que estén plasmadas en las funciones que no son realizadas por algunos departamentos, esto le ayudara a la institución a tener una mejor gestión.
- La Dirección General de Crédito Público debe promover el desarrollo de indicadores que puedan medir la capacidad de endeudamiento interno del Gobierno Central.
- Ejercer un exhaustivo control de calidad en las operaciones de registro de las operaciones derivadas del endeudamiento público interno.
- Conciliar mensualmente con el Banco Central de Honduras los saldos de los montos autorizados por la Secretaria de Finanzas para las colocaciones de bonos contra los montos de los resultados de subastas
- Llevar un registro actualizado de la vigencia de los Códigos ISIN asignados por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
- Los procesos de gestión del endeudamiento interno deber ser formalizados, de manera escrita y no de forma verbal.

Tegucigalpa, M.D.C. 12 de diciembre de 2013

Lic. Dulce María Umanzor
Directora Fiscalización

Lic. Lourdes Iveth Sosa
Jefe Departamento Deuda Pública

Lic. Karla Marina Melara
Jefe de Equipo de Auditoría