



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR
ECONÓMICO Y FINANZAS**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA AL SISTEMA INTEGRADO DE
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAFI)**

**INFORME
N° 008-2007-DASEF-SF-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2003
AL 31 DE MAYO DE 2007**

**SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
(SIAFI)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
N° 008-2007-DASEF-SF-A**

**PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2003
AL 31 DE MAYO DE 2007**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR ECONÓMICO Y FINANZAS
“DASEF”**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DEL SISTEMA	2-3
E. ESTRUCTURA ORGANICA DEL SISTEMA	3
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
G. MONTOS EXAMINADOS	3
H. ASUNTOS IMPORTANTES DE LA AUDITORÍA	4

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	6-7
B. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD, PRÁCTICAS SANAS Y OTROS	8-17

CAPÍTULO III

INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEGALES

A. OPINIÓN	19
B. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEGALES	20-21

CAPÍTULO IV

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES	23
---	----

CAPÍTULO V

A. HECHOS SUBSECUENTES	25-28
------------------------	-------

ANEXOS	29-30
--------	-------



Oficio N° 1162-2008/Presidencia
Tegucigalpa, M.D.C. 3 de julio de 2008

Licenciada

Rebeca Patricia Santos

Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas
Su Despacho

Estimada señora Ministra:

Adjunto encontrará el Informe N° 008-2007-DASEF-SF-A, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), regulado en el Decreto N° 83-2004 que contiene la Ley Orgánica del Presupuesto, por el período comprendido del 01 de enero de 2003 al 31 de mayo de 2007. El exámen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 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.

En el informe en referencia, se describen algunas deficiencias de Control Interno, que de no corregirse oportunamente, podrían ocasionar perjuicios económicos a la institución, no obstante, presentamos algunas recomendaciones que fueron discutidas con los funcionarios encargados de su ejecución, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución y que conforme a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 122 de su Reglamento son de cumplimiento obligatorio.

Los hechos que den lugar a responsabilidad civil y/o administrativa se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Atentamente,

Fernando D. Montes Matamoros
PRESIDENTE

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46; de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2007 y de la Orden de Trabajo N° 008-2007-DASEF, de fecha 11 de junio de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

OBJETIVOS GENERALES

1. Verificar que los recursos otorgados para el desarrollo e implementación de los componentes relacionados al Sistema Integrado de Administración Financiera, contenidos en los convenios de crédito N° 3414-HO, 3939-HO y 1546/SF-HO, se invirtieron correctamente en el cumplimiento correcto y oportuno de dichos convenios de crédito.
2. Verificar el cumplimiento del Plan de Acción establecido para el diseño, desarrollo e implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras reflejadas en los registros contables, las transacciones administrativas y financieras, así como de sus documentos de respaldo.
2. Examinar los estados financieros de los convenios de crédito para determinar si los recursos se administraron y utilizaron adecuadamente.
3. Identificar las áreas críticas relacionadas y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El exámen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Unidad Administradora de Proyectos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, encargada de la ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de cooperación internacional, cubriendo el período comprendido entre el 01 de enero de 2003 al 31 de mayo de 2007; con énfasis en los rubros de ingresos y gastos de funcionamiento de los componentes relacionados al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), del acuerdo de crédito N° 3939-HO y contrato de préstamo N° 1546/SF-HO; en relación al acuerdo de crédito N° 3414-HO el período revisado comprendió desde el 24 de octubre de 2000. Dicha revisión cubrió el cumplimiento del plan de acción de implementación del sistema; sin embargo esta revisión no incluyó la verificación de la operatividad en general y eficiencia del mismo.

Durante el desarrollo de nuestro trabajo se presentaron situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y alcance de la auditoría, debido a que no se nos proporcionó la documentación soporte relacionada al proceso de adjudicación del proyecto “Diseño e Implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI)”, lo que nos impidió verificar la correcta selección y adjudicación del mismo.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DEL SISTEMA

Las actividades del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) se rigen por la Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento; Normas Técnicas del Subsistema de Presupuesto, Normas Técnicas de Contabilidad, Normas Técnicas del Subsistema de Crédito Público, Normas Técnicas del Subsistema de Tesorería y las Normas Técnicas de Inversión Pública.

De conformidad con lo establecido en el Artículo N° 5 de la Ley Orgánica de Presupuesto, a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, como Órgano Rector del Sistema, le corresponde:

1. Dirigir, supervisar y coordinar la implementación y desarrollo de los subsistemas a que se refiere la presente Ley.
2. Proponer al Presidente de la República, para su aprobación la política financiera de mediano plazo y la política presupuestaria anual y dirigir su ejecución una vez aprobadas, dictando las disposiciones necesarias a tal fin.
3. Velar por la transparencia de la información de la gestión financiera.
4. Mantener dentro del ámbito de la Administración Financiera las competencias de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI).

5. Supervisar, controlar y evaluar la ejecución del presupuesto General de Ingresos y de Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas.
6. Asegurar el equilibrio de las finanzas públicas.
7. Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la presente Ley y sus normas reglamentarias, así como de las demás normas de carácter financiero.
8. Implantar, en forma gradual y progresiva, el Sistema de Administración Financiera Integrada en todas las dependencias que conforman el Sector Público.
9. Integrar la información contenida en los diferentes presupuestos con el fin de obtener el Presupuesto Consolidado del Sector Público; y
10. Cumplir con las demás atribuciones previstas en el ordenamiento legal vigente.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD ADMINISTRADORA DEL SISTEMA

La estructura organizacional de la Unidad de Modernización esta constituida por:

Nivel Directivo : Director de la Unidad.

Nivel de Asesoría : Asesores Técnicos y Asistente de Dirección.

Nivel de Apoyo : Apoyo Administrativo.

Nivel operativo : Desarrollo, Normas y Procesos, Infraestructura y Base de Datos.

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que fungieron durante el período examinado, se detallan en el anexo N° 1.

G. MONTOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2003 al 31 de mayo de 2007, los montos examinados ascendieron a **VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 23,256,983.67)**, (Ver anexo N° 2).

H. ASUNTOS IMPORTANTES DE LA AUDITORÍA

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), por el período comprendido del 01 de enero de 2003 al 31 de mayo de 2007 y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. Cumplir con el plan de acción para la implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), evitando en lo posible, modificaciones en las fechas de ejecución de las actividades.
2. Buscar alternativas de solución para actualizar aquellas actividades reportadas como demoradas en el plan de acción para la implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), como ser: fondos rotativos, pasajes y viáticos, contabilidad por partida doble, implantación en instituciones descentralizadas, entre otras.
3. Exigir a las instituciones del Estado la incorporación de sus operaciones al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI).
4. Agilizar el proceso de depuración contable, a efecto de preparar oportunamente el Balance General de la Administración Central e Instituciones Descentralizadas.
5. Mantener o retener en sus puestos de trabajo a todos los empleados técnicos y operadores del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), tanto en la Secretaría de Finanzas como en las instituciones del sector público, a fin de garantizar sostenibilidad y aplicabilidad del sistema.
6. Asignar o gestionar una fuente de recursos permanente para el mantenimiento y sostenibilidad del sistema.
7. Registrar el equipo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) en la Contaduría General de la República.
8. Corregir los valores registrados incorrectamente en las cuentas por cobrar del convenio de crédito N° 3939-HO.
9. Subsanan otras deficiencias de control interno encontradas, como ser; registro adecuado de algunos gastos, documentar adecuadamente algunos expedientes de consultores, crear controles en el archivo de la documentación y de los expedientes de los consultores, etc.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD, PRÁCTICAS SANAS Y OTROS.

Licenciada

Rebeca Patricia Santos

Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas
Su Despacho

Señora Ministra:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), y evaluado el Control Interno, por el período comprendido del 01 de enero de 2003 al 31 de mayo de 2007. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el mismo, basada en nuestra auditoría.

Nuestra auditoría se practicó de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y a las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público. Dichas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si los componentes relacionados al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) de los acuerdos de crédito N° 3414-HO, 3939-HO y contrato de préstamo N° 1546/SF-HO, están exentas de errores importantes. Al planear y ejecutar nuestra auditoría al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría, para expresar nuestra opinión sobre la información financiera examinada y no con el propósito de dar seguridad sobre los sistemas de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, es responsable de establecer y mantener los procedimientos administrativos y operativos, así como una estructura de control interno adecuada, para cumplir con esa responsabilidad la administración debe aplicar las normas de control interno emitidas por este órgano superior, hacer estimaciones y juicios para evaluar los beneficios y los costos relativos a las políticas y procedimientos de la estructura de control interno para suministrar una seguridad razonable, pero no absoluta, de que las transacciones se ejecutan de conformidad con autorizaciones de la administración y se registren en forma adecuada para permitir la preparación de los reportes financieros de acuerdo a las bases de contabilidad adoptadas por la administración.

Para fines del presente informe hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes: cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias, proceso presupuestario, procesos contables, procesos de ingresos y gastos. Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento e identificamos ciertos aspectos que involucran el sistema de control interno y su operación que consideramos son condiciones reportables de conformidad con normas de auditoría generalmente aceptadas y normas de auditoría gubernamentales.

Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del sistema de control interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la administración, en la Información Financiera.

Se evaluó el sistema de archivo y custodia de documentos, encontrando algunas debilidades en su eficiencia, que reflejan un riesgo operacional alto, debido a que alguna documentación importante del proceso de licitación del sistema y de algunos gastos no se encontró en los archivos.

Nuestra consideración de la estructura de control interno no necesariamente revela todos los asuntos que podrían constituir deficiencias significativas conforme a las normas establecidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Una deficiencia significativa es una condición en el que el diseño o funcionamiento de elementos específicos de la estructura de control interno no reducen a un nivel relativamente bajo el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser importantes y no ser detectados oportunamente por los empleados en el cumplimiento normal de sus funciones. Salvo por las deficiencias encontradas en el sistema de archivo y custodia. No se observó ningún asunto relacionado con la estructura de control interno y su funcionamiento que consideráramos sea una deficiencia significativa conforme a la definición anterior.

Tegucigalpa, M.D.C. 3 de julio de 2008.

LIC. DARÍO O. VILLALTA
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas

B. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS DE CONTROL INTERNO, PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD, PRÁCTICAS SANAS Y OTROS.

En la revisión de la documentación soporte de los gastos para la implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) ejecutados con fondos de los convenios de crédito N° 3414-HO, 3939-HO y contrato de préstamo 1546/SF-HO, encontramos las siguientes deficiencias:

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Normas Generales de Control Interno-4.8 Documentación de Procesos y Transacciones

1. NO EXISTE REGISTRO DE LOS GASTOS

Solicitamos a la Unidad Administradora de Proyectos (UAP), el detalle del registro de los gastos de funcionamiento incurridos por el componente "A: Gestión de las Finanzas Públicas y Control Interno", ejecutados con fondos del crédito N° 3414-HO, sin embargo el detalle de los gastos de funcionamiento correspondiente a los años 2001, 2002, enero a mayo de 2003 y 2004 no se nos proporcionaron.

Recomendación N° 1

A la Secretaria de Estado

Girar instrucciones a quien corresponda, para que obtenga la documentación faltante y en el futuro asegurarse de adjuntar toda la documentación necesaria que justifique las operaciones y transacciones realizadas.

Normas Generales de Control Interno-4.9 Supervisión Constante
Normas Generales de Control Interno-4.13 Revisiones de Control

2. ALGUNOS CONTRATOS CELEBRADOS CON CONSULTORES INCLUYEN CLAUSULAS QUE NO PUEDEN SER CUMPLIDAS

- Al revisar los contratos suscritos con consultores individuales (nacionales y extranjeros), comprobamos que algunos de estos, en la cláusula décima segunda, se contempla que la retención del impuesto sobre la renta se hará sobre la remuneración hecha al consultor; aún y cuando los

consultores se encuentran bajo el sistema de pagos a cuenta (cumplimiento de la obligación tributaria realizada directamente por el consultor), por ejemplo:

Nº	Nombre del consultor	Nº de contrato	Nº de convenio de crédito
1	Ricardo Madrid Cruz	SEFIN/UAP/3939-HO Nº 16-2007	3939-HO
2	Cinthia Michelle Martinez	SEFIN/UAP/3939-HO Nº 21-2007	3939-HO
3	Alex Javier Diaz Lara	SEFIN/UAP/3939-HO Nº 26-2007	3939-HO

- Al revisar los contratos suscritos con consultores individuales (nacionales y extranjeros) contratados con fondos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), comprobamos que en algunos de estos se incluye la cláusula sobre la retención del impuesto sobre la renta, aún y cuando estos consultores se encuentran exentos del pago del mismo, según lo establecido en el Decreto Nº 99 de fecha 24 de enero de 1972.
- En el contrato Nº SEFIN/UAP/3939-HO Nº 002-2005, suscrito con la señora Jaqueline Molina, consultora del proyecto, en la cláusula quinta se estipula que el financiamiento del mismo será en un 100% con fondos externos, situación que contraviene lo establecido en el acuerdo de crédito Nº 3939-HO, que establece que el pago en concepto de servicios de consultoría individual se efectuará en un 98% con fondos externos y el 2% con fondos nacionales.

Recomendación Nº 2

A la Secretaria de Estado

Girar instrucciones a quien corresponda, para que en los contratos se apliquen cláusulas uniformes y de cumplimiento legal.

Norma General de Control Interno 4.10 Registro Oportuno

3. REGISTROS INCORRECTOS

En la revisión de las cuentas por cobrar, con saldos al 31 de mayo de 2007, desembolsados con fondos del acuerdo de crédito Nº 3939-HO, determinamos lo siguiente:

- La Unidad Administradora de Proyectos de la Secretaría de Finanzas, en fecha 29 de marzo de 2006 y según documento Nº UAP-2006-161, pagó a la señora Georgina Argeñal, consultora del proyecto "Asistencia Técnica de Apoyo a la Reducción de la Pobreza" bajo el acuerdo de crédito Nº 3939-HO, la cantidad de \$. 1,960.00 que corresponde al 98% del valor del contrato, sobre el cual se le retuvo el 10% en concepto de garantía de cumplimiento del contrato; sin embargo el registro contable se realizó incorrectamente, ya que se registró una cuenta por cobrar por

\$. 1,960.00 sin separar la cantidad de \$. 196.00 en concepto del 10% de garantía.

- Según lo establecido en el acuerdo de crédito N° 3939-HO, los pagos por servicios de consultoría individual, deberán efectuarse con fondos externos en un 98% y con fondos nacionales el 2%; sin embargo comprobamos que algunos pagos por servicios de consultoría individual se realizaron en un 100% con fondos externos, por tal razón se registró una cuenta por cobrar a fondos externos por el equivalente al 2%, que debió pagarse con fondos de la contraparte nacional, valores que se detallan a continuación:

N°	Nombre del consultor	N° de contrato	Pago realizado (\$)	Fecha del pago	Fondos externo (\$) (98%)	Fondos contraparte (\$) (2%)
1	Emy Elizabeth Sierra Lagos	36-2007	736.70	22/02/2007	721.96	14.73
2	Emy Elizabeth Sierra Lagos	36-2007	762.10	27/02/2007	746.86	15.24
3	Faby Maria Ramos Irias	38-2007	1,151.08	22/02/2007	1,128.06	23.02
4	Faby Maria Ramos Irias	38-2007	1,190.78	27/02/2007	1,166.96	23.82
5	Delmi Xiomara Mejía	39-2007	943.89	21/02/2007	925.01	18.88
6	Delmi Xiomara Mejía	39-2007	976.44	27/02/2007	956.91	19.53
Total valor registrado incorrectamente						115.22

Recomendación N° 3

A la Secretaria de Estado

Girar instrucciones a quien corresponda, para que a la brevedad posible realice las operaciones necesarias para corregir las deficiencias mencionadas.

Norma General de Control Interno 4.10 Registro Oportuno

4. TRANSFERENCIA NO EFECTUADA POR LA TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

En la revisión de las cuentas por cobrar, con saldos al 31 de mayo de 2007 desembolsados con fondos del crédito N° 3939-HO, encontramos una cuenta por cobrar a la Tesorería General de la República, por el valor de \$. 587.97, que corresponde a transferencia que la Tesorería General de la República aún no ha operado a la cuenta correspondiente.

Recomendación N° 4

A la Secretaria de Estado

Girar instrucciones al Tesorero para que efectúe la transferencia de los fondos a la libreta correspondiente, y en el futuro asegurarse de transferir los fondos en tiempo y forma.

Normas Generales de Control Interno-4.8 Documentación de Procesos y Transacciones

5. ALGUNOS REEMBOLSOS NO SE RECIBEN TOTALMENTE DEL ORGANISMO FINANCIADOR, YA QUE LAS SOLICITUDES NO SON DOCUMENTADAS OPORTUNAMENTE

Al revisar las solicitudes de desembolso de fondos realizadas por la Unidad Administradora de Proyectos (UAP), ante el organismo financiador del crédito N° 1546/SF-HO, por el período comprendido del 17 de mayo de 2005 al 31 de mayo de 2007, comprobamos que algunas de estas no fueron reembolsadas en su totalidad por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), debido a que en las solicitudes se incluyen algunos pagos sin documentación soporte, los cuales detallamos a continuación:

N° de solicitud de desembolso	Fecha de la solicitud	Valor Solicitud por la UAP (US\$.)	Valor del desembolso efectuado por el BID (US\$.)	*Valor no reembolsado por falta de documentación soporte (US\$.)
5	08/12/2005	154,945.72	154,835.61	110.11
9	10/07/2006	200,703.66	174,639.22	26,044.44
10	12/09/2006	270,573.31	261,018.31	9,555.00
14	09/03/2007	241,670.64	236,225.72	5,442.92

*Algunos de estos valores fueron documentados posteriormente y reembolsados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y otros que están en proceso de reembolso.

Recomendación N° 5
A la Secretaria de Estado

Girar instrucciones a la Coordinadora General de la Unidad Administradora de Proyectos, para que se asegure de documentar correctamente todos los pagos efectuados a través del fondo rotatorio que son incluidos en las solicitudes de desembolso de fondos, a fin de que los reembolsos sean recibidos total y oportunamente.

OTROS HALLAZGOS

Normas Generales de Control Interno-4.8 Documentación de Procesos y Transacciones

6. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE

- a) Durante el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal realizada al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), solicitamos la siguiente información:
- Detalle de los participantes en la Consultoría Internacional para el Proyecto “Diseño e Implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI)”.

- Los expedientes administrativos con la documentación presentada por todos los oferentes participantes en el proceso de contratación de la Firma Consultora para desarrollar el Proyecto SIAFI.
- Los contratos suscritos con la Firma Venezolana Internacional VINTER AC, a raíz de la adjudicación del Proyecto.

Con respecto a lo anterior la Comisión Presidencial para la Modernización del Estado (CPME) nos informó que no encontró ninguna documentación soporte que evidencie el proceso de selección y adjudicación de la firma consultora, debido a que son documentos que datan desde el año de 1996.

- b) Solicitamos a la Unidad Administradora de Proyectos (UAP), todas las solicitudes de fondos efectuadas al organismo financiador del crédito N° 3414-HO, para la ejecución de gastos del componente “A: Gestión de las Finanzas Públicas y Control Interno” (SIAFI), sin embargo la documentación correspondiente a los años 2001 y 2002, no se nos proporcionó.
- c) Solicitamos algunos expedientes de consultores individuales (nacionales e internacionales) que fueron contratados en los años 2000 y 2002 para la implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), con fondos del crédito N° 3414-HO; sin embargo comprobamos que algunos de los expedientes solicitados no se encuentran en los archivos de la Unidad Administradora de Proyectos, por ejemplo:

Nº	Nombre del Consultor
1	Gustavo A. Torres
2	Carlos D. Cabrera
3	Julio C. Rendón
4	Lucio A. Lagos

- d) Solicitamos a la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) la documentación soporte de algunos pagos realizados a consultores individuales con fondos del crédito N° 3414-HO, durante los años 2000, 2001, 2002 y 2003, sin embargo comprobamos que esta Unidad no cuenta con documentación de respaldo de los mismos.
- e) En la revisión de la documentación soporte que acredita el pago en concepto del impuesto sobre la renta de los consultores contratados con fondos del crédito N° 3939-HO, que se encontraban bajo el sistema de pagos a cuenta (cumplimiento de la obligación tributaria de los consultores al vencimiento del contrato), comprobamos que no existen documentos que evidencien que el pago del impuesto fué realizado por los siguientes consultores:

Nº	Nombre	Nº contrato
1	Miriam Jaqueline Molina	02-2005
2	Alejandro José Cáceres	109-2006

- f) Al revisar la documentación soporte de algunos pagos efectuados a consultores individuales nacionales con fondos del crédito N° 3939-HO; comprobamos que los documentos que justifican el gasto se encuentran incompletos, por ejemplo:

Nº de crédito	Nombre del consultor	Fecha	Nº del documento del gasto	Valor pagado (L.)	Documentación Faltante
3939-HO	Miriam Molina Andino	Noviembre de 2005	UAP-2005-014	214,444.64	Fotocopia del contrato

- g) Al revisar la documentación soporte de algunos pagos a consultores individuales contratados con fondos del crédito N° 3939-HO y contrato de préstamo N° 1546/SF-HO, comprobamos que en algunos casos no se extendió el recibo correspondiente por la retención del 10% de garantía de cumplimiento (establecida en el contrato), por ejemplo:

1 Nº convenio	2 Nombre del consultor	3 Nº de contrato	4 Pago mensual según contrato (L.)	5 10% de retención (L.)	6=4-5 Valor pagado (L.)
3939-HO	Chummy Ucles Breve	116-2006	27,150.00	2,715.00	24,435.00
3939-HO	Alex Javier Díaz Lara	26-2007	23,200.00	2,320.00	20,880.00
3939-HO	Cinthia Martínez	21-2007	21,000.00	2,100.00	18,900.00
3939-HO	Ricardo Madrid Cruz	16-2007	41,000.00	4,100.00	36,900.00
1546/SF-HO	Karla Gissela López	099-2005	25,000.00	2,500.00	22,500.00
1546/SF-HO	Lynn Flores Camacho	098-2005	15,000.00	1,500.00	13,500.00
1546/SF-HO	Daysi Igeler Hasbun	268-2006	37,790.40	3,779.04	34,011.36
1546/SF-HO	Maria del Carmen Zuleta	124-2006	170,055.90	17,005.59	153,050.31
1546/SF-HO	Percy Campuzano Franco	129-2006	94,476.00	9,447.60	85,028.40

- h) En la revisión de expedientes de consultores individuales (nacionales y extranjeros) contratados con fondos de los créditos N° 3414-HO, 3939-HO y 1546/SF-HO, encontramos algunos que no contienen alguna documentación importante, por ejemplo:

Nº	Nombre del consultor	Contratado bajo acuerdo de crédito N°	Situación encontrada
1	Oswaldo A. Landesa	3414-HO	<ul style="list-style-type: none"> El currículum no evidencia documentación que acredite la experiencia laboral ni la formación profesional. No se encontraron informes de actividades realizadas por el consultor.
2	Elan F. Vásquez	3414-HO	<ul style="list-style-type: none"> El currículum no evidencia documentación que acredite la

			<p>experiencia laboral ni la formación profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se encontraron informes de actividades realizadas por el consultor.
3	Carlos E. Avilez	3414-HO	<ul style="list-style-type: none"> • El currículum no evidencia documentación que acredite la experiencia laboral ni la formación profesional. • No se encontraron informes de actividades realizadas por el consultor.
4	Vilma Rivera	3414-HO	<ul style="list-style-type: none"> • El currículum no evidencia documentación que acredite la experiencia laboral ni la formación profesional. • No se encontró el informe de evaluación. • No se encontraron informes de actividades realizadas por el consultor.
5	José M. Brusa	3414-HO	<ul style="list-style-type: none"> • El currículum no evidencia documentación que acredite la experiencia laboral ni la formación profesional. • No se encontraron informes de actividades realizadas por el consultor.
6	Laura C. Castillo	3414-HO	<ul style="list-style-type: none"> • El currículum no evidencia documentación que acredite la experiencia laboral ni la formación profesional. • No se encontró el informe de evaluación. • No se encontraron informes de actividades realizadas por el consultor.
7	Edelwiss Kammerman	3414-HO	<ul style="list-style-type: none"> • El currículum no evidencia documentación que acredite la experiencia laboral ni la formación profesional. • No se encontraron informes de actividades realizadas por el consultor.
8	Jonathan Lorenzo	3414-HO	<ul style="list-style-type: none"> • El currículum no evidencia documentación que acredite la experiencia laboral ni la formación profesional. • No se encontró el informe de evaluación. • No se encontraron informes de actividades realizadas por el consultor.
9	Alex Javier Díaz	3939-HO	<ul style="list-style-type: none"> • El currículum no evidencia documentación que acredite la experiencia laboral ni la formación profesional.
10	Cinthia Michelle Martínez	3939-HO	<ul style="list-style-type: none"> • No se encontró currículum. • No se encontró el informe de evaluación.
11	Ricardo Madrid Cruz	3939-HO	<ul style="list-style-type: none"> • No se encontró currículum.

			<ul style="list-style-type: none"> • No se encontró el informe de evaluación.
12	Carlos Humberto Pérez	3939-HO	<ul style="list-style-type: none"> • El currículum no evidencia documentación que acredite la experiencia laboral ni la formación profesional. • No se encontró el informe de evaluación.
13	Alejandro José Cáceres	3939-HO	<ul style="list-style-type: none"> • El currículum no evidencia documentación que acredite la experiencia laboral ni la formación profesional. • No se encontró el informe de evaluación. • No se encontró la no objeción por parte del Banco a la contratación.
14	Chummy Ucles Breve	3939-HO	<ul style="list-style-type: none"> • El currículum no evidencia documentación que acredite la experiencia laboral ni la formación profesional. • No se encontró la no objeción por parte del Banco para la contratación.
15	Miriam Jacqueline Molina	3939-HO	<ul style="list-style-type: none"> • El currículum no evidencia documentación que acredite la experiencia laboral ni la formación profesional. • No se encontró informe de actividades que soporten la contratación efectuada en el año 2005.
16	Maria del Carmen Zuleta	1546/SF-HO	<ul style="list-style-type: none"> • No se encontraron informes de actividades realizadas por el consultor.
17	Karla Gissela López	1546/SF-HO	<ul style="list-style-type: none"> • El currículum no evidencia documentación que acredite la experiencia laboral ni la formación profesional. • No se encontraron informes de actividades realizadas por el consultor.
18	Lynn Esther Flores Camacho	1546/SF-HO	<ul style="list-style-type: none"> • El currículum no evidencia documentación que acredite la experiencia laboral ni la formación profesional. • No se encontraron informes de actividades realizadas por el consultor.
19	Daysi Patricia Igeler Hasbun	1546/SF-HO	<ul style="list-style-type: none"> • El currículum no evidencia documentación que acredite la experiencia laboral. • No se encontró el informe de evaluación. • No se encontraron informes de actividades realizadas por el consultor.

Recomendación N° 6

A la Secretaria de Estado

Girar instrucciones a quien corresponda, adjunte la documentación soporte faltante y en el futuro asegurarse de adjuntar toda la documentación necesaria que justifique las transacciones.

Normas Generales de Control Interno-4.1 Prácticas y Medidas de Control

7. LOS CONVENIOS DE CRÉDITO NO CONTEMPLAN FONDOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL SIAFI

Al revisar el contenido de los acuerdos de crédito N° 3414-HO y 3939-HO y el contrato de préstamo N° 1546/SF-HO, comprobamos que estos incluyen fondos relacionados a la implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI); sin embargo no contemplan presupuesto para el mantenimiento del mismo.

Recomendación N° 7

A la Secretaria de Estado

Asignar o gestionar una fuente de recursos permanente que garantice el mantenimiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI).

Normas Generales de Control Interno-2.3 Administración Eficaz del Recurso Humano

8. ALTA ROTACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO QUE MANEJA EL SIAFI

Al evaluar el control interno de la Unidad de Modernización, comprobamos que el personal técnico, que ha sido capacitado para la implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), renuncia o es despedido frecuentemente; ocasionando con ello retrasos en algunas tareas contenidas en el Plan de Acción y con ello su incumplimiento en la fecha establecida.

Recomendación N° 8

A la Secretaria de Estado

Procurar la permanencia en sus puestos de trabajo de todos los empleados técnicos y operadores del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), tanto en la Secretaría de Finanzas como en las instituciones del sector público, a fin de garantizar la sostenibilidad y aplicabilidad del sistema.

9. LA CONTADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EMITIÓ NORMAS TÉCNICAS DE CONTABILIDAD DONDE ADOPTA NIC-SP, SIN EMBARGO SU OPERATIVIDAD NO SE HA DIVULGADO EN TODO EL SECTOR PÚBLICO

Al revisar el marco legal emitido para el uso del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), verificamos que la Contaduría General de la República emitió las Normas Técnicas de Contabilidad, en las cuales adopta las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público (NIC-SP) y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) en lo aplicable; sin embargo, no se ha brindado suficiente capacitación a los usuarios del sector para la aplicación de estas normas.

Recomendación N° 9

A la Secretaría de Estado

Gírar instrucciones a la Contaduría General de la República, para que implemente un plan de divulgación y capacitación para todos los usuarios y emisores de Estados Financieros sobre la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público (NIC-SP), a efecto de lograr su implementación en el corto plazo, asimismo recomendamos adecuar el manual contable para todo el sector público.

CAPÍTULO III
INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEGALES

A. OPINIÓN

B. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEGALES

Licenciada

Rebeca Patricia Santos

Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas
Su Despacho

Señora Secretaria:

Hemos auditado los componentes relacionados al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) de los acuerdos de crédito N° 3414-HO, 3939-HO y contrato de préstamo N° 1546/SF-HO, correspondientes al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de mayo de 2007, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2006, 2005, 2004 y 2003 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2003 al 31 de mayo de 2007 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y a las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Informes Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Unidad Administradora de Proyectos, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fué proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y a la Ley Orgánica del Presupuesto.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Unidad Administradora de Proyectos, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C. 3 de julio de 2008.

LIC. DARÍO O. VILLALTA

Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas

B. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEGALES

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo N° 109
Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo N° 39

1. LA UNIDAD DE BIENES NACIONALES DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS NO MANTIENE REGISTROS DEL EQUIPO ADQUIRIDO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL SIAFI

Al solicitar el inventario del equipo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) a la Unidad de Bienes Nacionales de la Secretaría de Finanzas, comprobamos que este no ha sido registrado en el inventario del sistema de bienes nacionales ni reportado a la Contaduría General de la República. Equipo que fué adquirido mediante 12 licitaciones y una compra directa, durante el período comprendido del año 2002 al 2006.

Recomendación N° 1

A la Secretaria de Estado

Girar instrucciones a quien corresponda, para que a la brevedad posible se realice el inventario del equipo adquirido para la implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) y se registre en la Contaduría General de la República, y en el futuro asegurarse de registrar los activos oportunamente.

Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 83-2004, Título II del Subsistema del Presupuesto, Artículos N° 22 y 25
Normas Técnicas del Subsistema de Presupuesto Título II, capítulo I, Formulación Presupuestaria, Artículo N° 17

2. ALGUNAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO NO UTILIZAN EL SIAFI PARA EL REGISTRO DE SUS OPERACIONES

Al verificar el grado de funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), encontramos que algunas instituciones del Estado no están procesando sus operaciones a través del sistema, por ejemplo: Instituto Hondureño de Cooperativas (IHDECOOP), Instituto de Previsión Social de Empleados de la Universidad Nacional Autónoma (IMPREUNAH) entre otras; como consecuencia de ello, algunas instituciones de la Administración Central (Secretarías de Estado y entes Desconcentrados) ingresaron a través del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), la información de los formularios FP-02 “objetivos y resultados” y FP-03 “categorías programáticas” de forma incompleta, por ejemplo: El Congreso Nacional, Presidencia de la

República, Secretaría de Despacho Presidencial, Secretaría de Salud, Defensa Nacional, Secretaría de Finanzas y Secretaría de Cultura, Artes y Deportes y en el caso del sector Descentralizado (integrado por 36 instituciones), la Comisión para la Defensa y la Promoción de la Competencia, no presentó su proyecto de presupuesto para el año 2008.

Recomendación N° 2

A la Secretaria de Estado

Exigir a las entidades que conforman el sector público, para que ingresen al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), la información requerida en los formularios FP-02 y FP-03 en tiempo y forma.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo N° 126

3. DEPURACIÓN CONTABLE AUN EN EJECUCIÓN

Al evaluar el control interno para la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), comprobamos que el módulo de contabilidad de la cuenta financiera está concluido, sin embargo su puesta en producción (funcionamiento) depende de que la Contaduría General de la República cuente con los saldos depurados de los Estados Financieros del año 2005, y que los mismos estén registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) como Balance Inicial del 2006, labor que esta siendo realizada por una firma auditora.

Recomendación N° 3

A la Secretaria de Estado

Dar celeridad al proceso de depuración contable que está efectuando la firma auditora Irías y Asociados; y en todo caso, si se requieren ajustes, estos deberán ser documentados y justificados adecuadamente siguiendo el procedimiento legal correspondiente, esto sin perjuicio de la responsabilidad legal a que dieren lugar. Asimismo, se deberán uniformar criterios contables para incorporar al sistema contable gubernamental aquellas instituciones financieras que están bajo la supervisión de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

CAPÍTULO IV

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES

Como resultado de nuestra auditoría realizada al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), encontramos hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. LA UNIDAD DE BIENES NACIONALES DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS NO MANTIENE REGISTROS DEL EQUIPO ADQUIRIDO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL SIAFI

Al solicitar el inventario del equipo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) a la Unidad de Bienes Nacionales de la Secretaría de Finanzas, comprobamos que este no ha sido registrado en el inventario del sistema de bienes nacionales, ni reportado a la Contaduría General de la República. Equipo que fué adquirido mediante 12 licitaciones y una compra directa, durante el período comprendido del año 2002 al 2006.

CAPÍTULO V

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Plan de Acción del SIAFI al 30 de septiembre de 2007

1. ALGUNAS ACTIVIDADES NO SE HAN CUMPLIDO DE ACUERDO AL PLAN DE ACCIÓN

Al evaluar el cumplimiento del plan de acción para la implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), comprobamos que existen algunas actividades (tareas) que no se cumplieron en la fecha establecida en el mismo, y otras cuya fecha de finalización ya venció y que al 30 de septiembre de 2007 aún no se han realizado, las cuales detallamos a continuación:

- **Actividades que se realizaron después de la fecha establecida en el Plan de Acción:**

Nº	Descripción	Fecha final de cumplimiento de la actividad según plan de acción al 30/04/ 2007	Fecha en que se cumplió la actividad al 100% según información proporcionada
1	DESARROLLO CONCEPTUAL		
1.1	SISTEMA DE PRESUPUESTO		
	<i>Evaluación Presupuestaria</i>		
	Talleres	15/06/2007	30/09/2007
	Capacitación	09/08/2007	30/09/2007
1.2	SISTEMA DE TESORERÍA		
	<i>Embargo</i>		
	Ajustes al diseño solicitado por la TGR	24/11/2006	30/09/2007
1.3	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
	<i>Pasajes y viáticos</i>		
	Diseño de procedimientos	12/02/2007	30/09/2007
1.4	SISTEMA DE CRÉDITO PÚBLICO		
	<i>Deuda Interna</i>		
	Diseño de procedimientos	22/02/2007	30/09/2007
	Diseño de Formatos, tablas y reportes	04/05/2007	30/09/2007
	Elaboración del Manual	02/07/2007	30/09/2007
1.5	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS		
	<i>Estructura de Personal</i>		
	Diseño de Formatos, tablas y reportes	28/02/2005	30/06/2007
	<i>Ficha de Personal</i>		
	Diseño de procedimientos	30/06/2005	30/06/2007
	Diseño de Formatos, tablas y reportes	30/06/2005	30/06/2007
	<i>Generación de Planillas</i>		
	Diseño de procedimientos	15/12/2005	30/06/2007

1.6	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES		
	Almacenes		
	Diseño de procedimientos	29/06/2007	30/09/2007
	Diseño de Formatos, tablas y reportes	29/06/2007	30/09/2007
1.7	CAPACITACIÓN		
	Capacitación Conceptual		
	Contabilidad	30/04/2007	30/09/2007
	Capacitación Informática		
	UEPEX	29/06/2007	30/09/2007
2	DESARROLLO INFORMÁTICO		
2.1	SISTEMA DE CONTABILIDAD		
	Cierre de Gestión		
	Puesta en Producción	29/12/2006	30/09/2007
2.2	SISTEMA DE RECURSO HUMANOS		
	Ficha de personal		
	Ajustes	29/06/2007	30/09/2007
2.3	CUENTA FINANCIERA		
	Ejecución		
	Análisis	25/08/2006	30/06/2007
	Diseño	04/09/2006	30/06/2007
	Evaluación y ajustes al diseño	06/09/2006	30/06/2007
	Aceptación al diseño	08/09/2006	30/06/2007
	Contabilidad		
	Desarrollo	24/08/2007	30/09/2007

- **Actividades cuya fecha final de cumplimiento venció, y que al 30 de septiembre de 2007 no se han realizado:**

Nº	Descripción	Fecha final de cumplimiento de la actividad según plan de acción al 30/04/ 2007
1	DESARROLLO CONCEPTUAL	
1.1	SISTEMA DE TESORERÍA	
	Garantías	
	Diseño de Procedimientos	10/08/2007
	Elaboración del Manual	24/08/2007
1.2	SISTEMA DE CONTABILIDAD	
	Fondos Rotativos	
	Diseño de procedimientos	22/03/2007
	Diseño de Formatos, tablas y reportes	22/03/2007
	Pasajes y viáticos	
	Diseño de Formatos, tablas y reportes	03/05/2007
	Elaboración del Manual	25/05/2007
1.3	UNIDADES EJECUTORAS DE PRÉSTAMOS EXTERNOS	
	Elaboración de reportes específicos por organismo financiador	31/05/2006

1.4	CAPACITACIÓN	
	Capacitación Conceptual	
	Cuenta Financiera	31/07/2007
	Recursos Humanos	31/07/2007
	Evaluación Presupuestaria	29/06/2007
	Administración de Bienes	15/06/2007
	Capacitación Informática	
	Cuenta Financiera	31/07/2007
	Recursos Humanos	31/07/2007
	Capacitación en el puesto de trabajo	
	UEPEX	29/06/2007
	Recursos Humanos	31/08/2007
2	DESARROLLO INFORMÁTICO	
2.1	SISTEMA DE TESORERÍA	
	Embargos	
	Desarrollo	18/05/2007
	Pruebas	18/05/2007
	Ajustes	18/05/2007
	Puesta en Producción	21/05/2007
	Cierre de Gestión	
	Ajustes	29/08/2007
2.2	SISTEMA DE CONTABILIDAD	
	Contabilidad por partida doble	
	Pruebas	30/05/2007
	Ajustes	30/05/2007
	Cierre de Gestión	
	Desarrollo	31/05/2007
	Pruebas	29/06/2007
	Ajustes	31/05/2007
2.3	SISTEMA DE CRÉDITO PÚBLICO	
	Interface SIAFI- SIGADE servicio deuda externa	
	Pruebas	18/05/2007
	Ajustes	20/06/2007
2.4	UNIDADES EJECUTORAS DE PRESTAMOS EXTERNOS	
	Desembolsos	
	Pruebas	18/05/2007
	Ajustes	14/06/2007
	Ajustes de implantación	
	Estructura de Convenios	31/01/2007
3	IMPLANTACIÓN DEL NUEVO SIAFI	
3.1	CUENTA FINANCIERA	
	Contabilidad	31/08/2007
	Cierre	31/08/2007
3.2	SISTEMA DE CONTABILIDAD	
	Resto del módulo	30/04/2007
3.3	UEPEX	

	Desembolsos	29/06/2007
	Notificaciones	29/06/2007
3.4	IMPLANTACIÓN INTERFAZ CON COMPRAS Y CONTRATACIONES	
	Plan de Cuentas	15/12/2006
	Compras Menores	29/06/2007
	Licitaciones	29/06/2007
	Otras Modalidades de Compra	29/06/2007
3.5	IMPLANTACIÓN EN INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS	
	Modificaciones Presupuestarias	29/06/2007
	Ejecución del Gasto	29/06/2007
	Ejecución de Ingresos	29/06/2007
4	REINGENIERIA SEFIN	
4.1	NORMAS TÉCNICAS	
	Compatibilización de Normas Técnicas del Subsistema de Bienes	28/04/2006

Recomendación N° 1

A la Secretaría de Estado

Girar instrucciones a quien corresponda, para que busque alternativas de solución para actualizar aquellas actividades reportadas como demoradas en el plan de acción para la implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), asimismo cumplir con las actividades pendientes evitando en lo posible modificaciones en las fechas de ejecución de las mismas.

Tegucigalpa, M.D.C. 3 de julio de 2008.

LIC. DARÍO O. VILLALTA

Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas