



TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

DIRECCIÓN DE CONTROL Y

EVALUACIÓN

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE

DEUDA PÚBLICA

**EVALUACION Y ANALISIS DE
DEFICIENCIAS EN INFORMES**

No. 001/2006 y 001/2007

**INFORME 003/2009 DCDP
TEGUCIGALPA, OCTUBRE DEL 2009**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

SIGLAS Y /O ABREVIATURAS UTILIZADAS

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- 1. MOTIVOS DEL EXAMEN**
- 2. FINALIDAD**
- 3. OBJETIVOS DEL EXAMEN**
- 4. ALCANCE DEL EXAMEN**
- 5. AREA REVISADA**
- 6. METODOLOGÍA**
- 7. MARCO LEGAL**
- 8. ORGANIGRAMA DE LA DGP**
- 9. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

CAPITULO II

ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPITULO III

HALLAZGOS

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CAPITULO V

ANEXOS

Tegucigalpa, M.D.C.,

Oficio No. _____ TSC

Licenciada
Rebeca Santos
Ministra de Finanzas
Su Oficina

Estimada Señora

Adjunto encontrará el informe No.02/2009 DCDP del seguimiento de recomendaciones de los informes 001/2006 Evaluación de Control Interno de la DGCP y 001/2007 Evaluación de los Fideicomisos Otorgados por el Gobierno de Honduras. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República 3, 5 (numeral 2,10), 7, 37, 41, 50, 51, 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme al Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos aplicable al sector Público de Honduras.

Como resultado del examen no encontramos hechos de importancia que originen la formulación de responsabilidades civiles; sin embargo, presentamos recomendaciones que fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudarán a mejorar la gestión de la institución a su cargo.

Conforme al Artículo 39 y 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio. El Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, establece la obligación de vigilar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas como resultado de las acciones de fiscalización realizadas. Para cumplir con ello, el Tribunal Superior de Cuentas emitió el Acuerdo Administrativo 028-2003 SISERA el 06 de Septiembre del 2003, para ejecutar un sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría.

Por lo anterior le solicito presentar para ser aprobadas, dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota:

1. Un plan de acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe.
2. Las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan

Atentamente,

Abog. Renan Sagastume Fernández
Magistrado Presidente
Tribunal Superior de Cuentas

SIGLAS

AMI- MUJER	Áreas de Manejo Integrado
BANADESA	Banco Nacional de Desarrollo Agrícola
BANASUPRO	Surtidora Nacional de productos Básicos
BANHPROVI	Banco Hondureño de la Producción y Vivienda
BCP (Por sus siglas en inglés)	Plan de Continuidad de Negocios
CAMASUR	Camaroneros del Sur
CGR	Contaduría General de la República
COHORSIL	Cooperativa de Horticultores de Siguatepeque Limitada
COMAHSA	Compañía Hondureña de Mercadeo Agrícola
CORPROLASA	Corporación de Productores Agropecuarios Olanchanos S.A.
DEREHIPA	Desarrollo de Recursos Hídricos Para Pequeños Productores
DGCP	Dirección General de Crédito Público
DICTA	Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria
F-01	Formulario de Ejecución del Gasto
F-07	Formulario Para Reversiones, Cambios Y Modificaciones de un F-01.
FAE	Fondo de Ayuda al Equipamiento
FFE	Financiamiento Fondos Externos
FIMA	Fondo para la Reconversión de Fincas Productoras de Granos Básicos
FOGACRA	Fondo de Garantía para Grupos y Cooperativas de la Zona de la Reforma Agraria
FONBAIN	Fondo de Bananeros Independientes
FONGAC	Fondo de Garantía Complementaria
FONGAC PACTA	Fondo de Garantía Complementaria del Programa Acceso a la Tierra

NOGECI	Normas Generales de Control Interno
PCA-BID	Programa de Crédito Agropecuario- Banco Interamericano de Desarrollo
PROCATMER	Programa de Crédito y Asistencia Técnica Para la Microempresa Rural
PRODERO	Programa de Desarrollo Rural de la Región de Occidente
PRODUCOM	Programa de Préstamos para la Producción y Comercialización de Granos Básicos
PROVICCSOL	Programa de Vivienda Ciudadana y Crédito Solidario
RNP	Registro Nacional de las Personas
SAG	Secretaría de Agricultura y Ganadería
SEFIN	Secretaría de Finanzas
SIAFI	Sistema Integrado de Administración Financiera
SIGADE	Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda Pública
TGR	Tesorería General de la República
TSC	Tribunal Superior de Cuentas
UPEG	Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión
2KR	Second Kennedy Round

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. MOTIVOS DEL EXAMEN

El presente examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 2 y 10; Artículos 7, 31 numeral 3 y 7; Artículos 39 y 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y los artículos 68, 69, 122, 125, 126,127 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo del año 2009 del Departamento de Control de la Deuda Pública.

2. FINALIDAD

Efectuar investigación y verificación del cumplimiento de recomendaciones en los informes 001/2006 y 001/2007 por parte de la DGCP.

3. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivo General

Verificar si la institución le ha dado seguimiento a las recomendaciones emitidas en los informes 001/20006 y 001/2007.

Objetivos Específicos

1. Comprobar que las recomendaciones cumplidas cuenten con la documentación de respaldo.
2. Verificar que las operaciones de la DGCP se rijan por un Manual de Procedimientos autorizado y aprobado.
3. Evaluar el cumplimiento de las recomendaciones por parte de la DGCP formuladas en los informes No. 001/2006 y No. 001/2007.

4. ALCANCE DEL EXAMEN

El estudio comprendió evaluar el cumplimiento de las 22 recomendaciones formuladas en el informe No. 001/2006 y las 26 recomendaciones emitidas en el informe No. 001/2007.

5. AREA REVISADA

Al realizar la auditoría se reviso el área de la DGCP.

6. METODOLOGÍA

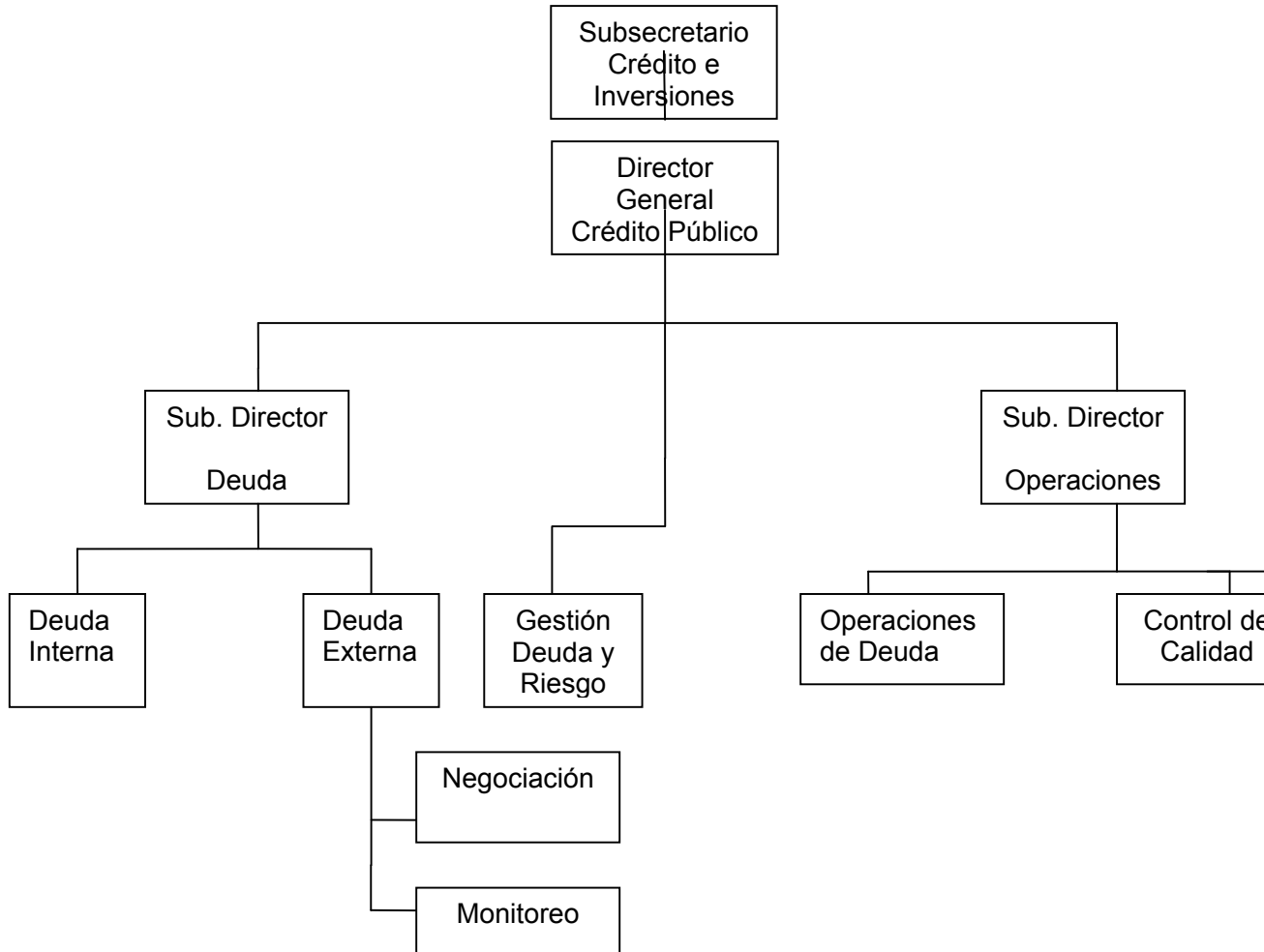
La metodología utilizada para la ejecución de la auditoría se realizó a través de la verificación de las recomendaciones de los informes No. 001/2006 y 001/2007 mediante la aplicación de un cuestionario de control interno y la solicitud de la documentación de respaldo del cumplimiento de las recomendaciones formuladas.

7. MARCO LEGAL

Del Cumplimiento de las Recomendaciones:

- Constitución de la República artículo 222 reformado, artículos 3, 4, 5 numeral 2 y 10.
- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículos 7, 31 numeral 3 y Artículos 39 y 79.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas los artículos 2, 7, 10 numeral 2; Artículos 68, 69, 122, 125, 126,127.
- Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento (Decreto de Ley 83-2004) Artículos 17, 18, 19, 20, 22, 23 y el Acuerdo Ejecutivo No. 0419 publicado en el diario oficial la Gaceta el 03/06/2005.
- Normas Técnicas del Subsistema de Crédito Público (Publicado el 26/12/2005 en el diario oficial la Gaceta) Artículo No. 12 numerales 1, 2, 3,4, y 5 inciso a y b, Artículo 13 y 14.
- Normas Técnicas del Subsistema de Presupuesto acuerdo Ejecutivo No. 1154 Art. No. 24 inciso 1 y 5 Art. 38 publicado en el diario oficial La Gaceta el 12/12/2005.

**ORGANIGRAMA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO**



**9. FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO
AL 30/06/2009**

N.	Nombre	Cargo	Departamento o Dirección
1	Gloria Canales de Castro	Directora	DGCP
2	Luisa Rivas	Jefe Departamento de Deuda Interna	DGCP
3	Héctor Medina	Director	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
4	Jheisy Johana Torres Lanza	Jefe Deuda Externa y Control y Monitoreo	DGCP
5	Jorge Cruz	Gestión Deuda y Riesgo	DGCP
6	Maricruz Orellana	Control de Calidad	DGCP
7	Juana Urtecho	Apoyo Logístico	DGCP
8	Oscar Garay	Operaciones de Deuda	DGCP

CAPITULO II
ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE
RECOMENDACIONES

CAPITULO II

ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Se realizó un análisis de los informes emitidos por el Departamento de Control de la Deuda Pública de los cuales se seleccionaron los informes No. 001/2006 Estado de la Deuda Pública y su Comportamiento Macroeconómico e informe No. 001/2007 Evaluación de los Fideicomisos Otorgados por el Gobierno de Honduras para darle seguimiento a las recomendaciones emitidas en dichos informes.

En el informe No. 001/2006 se emitieron 22 recomendaciones y en el informe No. 001/2007 se emitieron 26, para un total de 48 recomendaciones. Se efectuó la verificación del cumplimiento mediante la aplicación de un cuestionario a los jefes de los Departamentos de Deuda Interna, Gestión Deuda y Riesgo, en la Unidad de Modernización se entrevistó a una empleada encargada de la parte de informática que fue designada por parte del jefe de la Unidad, Control de Calidad y Apoyo Logístico.

Se solicitó la documentación de respaldo para verificar la aplicación de las recomendaciones emitidas en los informes de las auditorías efectuadas anteriormente.

De la revisión se obtuvieron los siguientes resultados:

INFORME 001/2006

CUADRO RESUMEN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES							
INFORME No.	RECOMENDACIONES EMITIDAS	RECOMENDACIONES					
		CUMPLIDAS	%	PARCIALMENTE CUMPLIDAS	%	NO CUMPLIDAS	%
001/2006	22	7	32	4	18	11	50

1. PROCEDER A LA APROBACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA INSTITUCIÓN.

La DGCP cuenta con una nueva estructura orgánica que está en funcionamiento que no ha sido aprobada por las autoridades competentes.

2. ELABORAR UN PLAN ESTRATÉGICO.

La DGCP no cuenta con un Plan Estratégico trabaja en base a las metas del POA. Cada Departamento cuenta con sus propias metas que conforman el plan general de la institución.

3. ESTABLECER UN SISTEMA DE INDICADORES.

No cuentan con un sistema de indicadores utilizan el cumplimiento de las metas por Departamento como un indicador.

4. ELABORAR UN CÓDIGO DE ÉTICA

No cuentan con un Código de Ética, éste se encuentra a nivel de borrador.

5. ELABORAR LOS MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

No cuentan con Manuales de Funciones y Procedimientos aprobados, se encuentran a nivel de borrador.

6. NOTIFICAR POR ESCRITO A LOS EMPLEADOS LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

Las funciones no se comunican por escrito a los empleados. El Manual de Procedimientos se encuentra a nivel de borrador.

Desempeñan sus funciones de acuerdo a lo establecido por la SEFIN.

Las labores son diferentes al nombramiento dado por la Dirección General de Servicio Civil.

7. DISEÑAR MODELOS E INFORMES CON INFORMACIÓN IMPORTANTE CLASIFICADA Y OPORTUNA.

Se han diseñado informes que se presentan en los siguientes períodos: trimestral, mensual y semanal.

Por ejemplo:

- Boletín Económico Financiero semanal.
- Informe de Deuda Pública trimestral.

Los informes actualmente son emitidos por el Departamento de Gestión Deuda y Riesgo con la información proporcionada por todos los departamentos.

8. MANTENER UN REGISTRO Y CONTROL ACTUALIZADO SOBRE EL ENDEUDAMIENTO PÚBLICO.

No se logró comprobar el registro y control sobre el endeudamiento público porque solo la DGCP proporcionó los saldos de la deuda externa por acreedor al 31/12/2008, no así la CGR que nos manifestó que solicitaría el reporte por Organismo Acreedor a la DGCP en vista de que no contaban con ese dato en el sistema SIAFI.

A la fecha de elaboración de este informe no hemos recibido la información solicitada.

9. ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE EN LOS EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS DE DEUDA EXTERNA Y TENERLOS EN CUSTODIA EN EL ARCHIVO GENERAL.

Al solicitar los expedientes al Departamento de Deuda Externa no se logró verificar si contaban con toda la documentación soporte en vista que los expedientes no se encuentran en los archivos de la SEFIN.

Se nos informó que los mismos fueron trasladados al archivo general que mantienen en las antiguas instalaciones de BANASUPRO.

Se solicitaron los expedientes para comprobar si se anexo la documentación faltante pero esto no fue posible porque los mismos no fueron facilitados.

Los empleados de la Unidad de Gestión y Negociación expresaron que por su antigüedad fue difícil completar toda la información que debería estar en los expedientes de Préstamos.

La documentación original de los préstamos, no se encuentra en el archivo general, cada departamento la tiene bajo su custodia.

10. ESTABLECER UN REGISTRO POR SEPARADO DE LAS OPERACIONES DE VENTA DE SILOS, REALIZAR LOS AJUSTES POR LOS CONTRATOS DE COMPRA VENTA EN RECUPERACIÓN Y ANALIZAR LA SITUACIÓN DE LOS PRÉSTAMOS PUENTE EN MORA.

Se solicitó reporte de préstamos puente al 2008, y se comprobó que las operaciones por la venta de silos no se incluyen en dicho reporte.

Se realizaron los ajustes de Cuentas por Cobrar porque ya se cancelaron las ventas realizadas a COMAHSA, GRANEROS DE ORIENTE y CORPROLASA se adjunta documentación soporte de la cancelación.

Por los préstamos en mora se han realizado los cobros mediante nota.

Algunos representantes de instituciones en mora (RNP) por préstamos Puente, realizaron una visita a la DGCP en la que informaron que no tienen capacidad de pago.

11. IMPLEMENTAR UN MÉTODO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE CALIDAD EN LOS PROCESOS Y OPERACIONES EFECTUADAS POR LA DGCP.

No elaboran informes de supervisiones.

Las supervisiones las realizan los jefes inmediatos mediante la firma en los documentos remitidos por los empleados a su cargo quienes también lo firman para dejar evidencia del empleado responsable del trabajo realizado.

En febrero del año 2008 se creó el Departamento de Control de Calidad, quienes realizan supervisiones que consisten en conciliaciones de la base de datos en el SIGADE y transferencias con fondos externos en SIAFI.

El Departamento de Operaciones antes de realizar un registro, envía la documentación soporte al Departamento de Control de Calidad para su revisión.

Cuando el Departamento de Control de Calidad detecta un error se anexa una nota manuscrita o se envía un correo electrónico para su corrección y posterior registro.

Las operaciones se revisan diariamente y no se generan reportes.

Cuando personal del Departamento de Operaciones hace un registro y comete un error el sistema automáticamente lo detecta; se ejecuta una reversión mediante la F-07 que anula la F-01(Formulario de SIAFI para transacciones).

12. QUE LAS FUNCIONES DE REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y CONCILIACIÓN SE EJECUTEN POR DIFERENTES EMPLEADOS EN LOS SISTEMAS FFE, SIGADE Y SIAFI.

Actualmente las funciones de registro, actualización y conciliación son realizadas por diferentes departamentos y empleados.

El sistema FFE no se utiliza desde que se implemento el SIAFI.

13. TODOS LOS EMPLEADOS QUE ADMINISTRAN BIENES, FONDOS Y VALORES DEBEN RENDIR CAUCIÓN.

La única funcionaria que rinde caución es la Gerente Administrativo de la SEFIN, la funcionaria encargada del Apoyo Logístico de la DGCP no rinde caución.

En la nueva estructura tiene en custodia los títulos valores de las operaciones de deuda, ya no tiene a su cargo los cheques pagados y es responsable de los bienes de consumo del almacén; cuyo saldo al 31/12/2008 es de Lps. 425,299.03.

14. VERIFICAR SI EN EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA CUENTAN CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS DE SEGURIDAD.

- Elaborar un Plan de Contingencias.
- Implementar medidas de seguridad para el resguardo y manejo del equipo como de la información.
- Contratar un seguro contra pérdidas del equipo y daños por fenómenos y terceros.

Actualmente el Departamento de Informática esta centralizado en la Unidad de Modernización y en la DGCP están asignados dos empleados de dicho departamento como soporte técnico.

- El Plan de Contingencias forma parte del Plan de Continuidad de Negocios BCP.

- Cuentan con un sistema de extinción de incendios mediante agentes limpios, con un piso y cielo falso no inflamable.
- Poseen controles sobre la información proporcionada al público así:
 - a. Por medio de la funcionaria encargada de Acceso a la Información Pública que la proporciona a las Instituciones y Personas Naturales que la solicitan y,
 - b. Mediante autorización de la señora Ministra de Finanzas.
- Las unidades principales donde se almacena toda la información registrada en la DGCP se encuentra en la Unidad de Modernización, con acceso restringido para lo cual se lleva un registro en libros de las personas que solicitan acceso a dicho cubículo; solo puede ser autorizado por el empleado encargado, quien tiene la llave de acceso y en caso de que no se encuentre lo autoriza el Director General de la Unidad.
- El sistema genera una copia de seguridad y también envían una copia a la CGR.
- No se ha contratado un seguro contra pérdidas y daños del equipo.

16. JUSTIFICAR, CORREGIR Y CONCILIAR LAS DIFERENCIAS DE SALDOS CON LA CGR.

La DGCP realiza conciliaciones con la CGR vía sistema SIAFI.

Cuando hay diferencias con la CGR empleados de esta dependencia se presentan a la DGCP para conciliar los datos pero no dejan evidencia física de las conciliaciones efectuadas.

Se solicitó a la CGR los reportes de los saldos de la deuda pública externa del Gobierno Central, por organismo acreedor y por institución gubernamental; información que no se nos proporcionó en vista que no cuentan con este dato en el sistema SIAFI informándonos que la solicitarían a la DGCP.

INFORME 0001/2007

El informe 001/2007 se refiere a los fideicomisos contratados por el Gobierno de Honduras que son administrados por BANADESA y BANHPROVI cuyo control corresponde al departamento de Deuda Interna de la DGCP.

CUADRO RESUMEN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES							
INFORME No.	RECOMENDACIONES EMITIDAS	RECOMENDACIONES					
		CUMPLIDAS	%	PARCIALMENTE CUMPLIDAS	%	NO CUMPLIDAS	%
001/2007	26	5	19	2	8	19	73

A

continuación se detallan recomendaciones emitidas y la verificación de su cumplimiento.

1. ADJUNTAR A LOS EXPEDIENTES DE LOS FIDEICOMISOS LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE.

Se seleccionó una muestra del 30% de los expedientes (Seis de BANADESA y seis de BANHPROVI), para verificar si la siguiente documentación esta archivada:

- a. La solicitud de recursos.
- b. Copia del desembolso realizado por la TGR.
- c. Reporte de las transferencias de fondos de los fideicomisos.
- d. En el fideicomiso Procad la nota de traslado de BANHPROVI a BANADESA.
- e. En los fideicomisos Clase Media y Taiwán la nota de incorporación al patrimonio de BANHPROVI.

A continuación se detallan los expedientes verificados versus el cumplimiento o no de la recomendación:

No.	FIDEICOMISO BANADESA	a	b	c
1	Locatarios y vendedores ambulantes del Distrito Central	X	X	X
2	PCA - BID	X	X	X
3	Arroz 2KR	X	X	X
4	Compra de Tierras Grupos Étnicos	√	X	X
5	Pequeños Productores Camarón Caña de Azúcar	X	X	X
6	Fondo Vial	X	X	√
Requisitos:		Explicación de Marcas		
a. Solicitud de Recursos,		X No cumple el requisito		
b. Copia de desembolso, Realizado por la TGR		√ Cumple el requisito		
c. Reporte de Transferencia de Fondos				

No.	FIDEICOMISO BANHPROVI	a	b	c
1	PROVICCSOL	√	√	X
2	FIMA	X	X	X
3	PRODUCOM	X	√	X
4	FONGAC PACTA	X	X	√
5	FONBAIN	√	X	√
6	CAMASUR	X	X	X
Requisitos:		Explicación de Marcas		
a. Solicitud de Recursos		X No cumple el requisito		
b. Copia de desembolso Realizado por la TGR		√ Cumple el requisito		
c. Reporte de Transferencia de Fondos				

De la muestra seleccionada en BANADESA, solo dos expedientes de préstamos cumplen uno de los tres requisitos verificados; y en los préstamos de BANHPROVI, se comprobó que de la muestra seleccionada cuatro expedientes cumplen parcialmente con los requisitos.

En el caso del fideicomiso de Procad trasladado a BANADESA, y los fideicomisos Clase Media y Taiwán incorporados al patrimonio de BANHPROVI en vez de la

nota de traslado tienen el decreto que es la autorización de la operación efectuada.

2. QUE SE EJERZA UNA SUPERVISIÓN CONSTANTE SOBRE LOS FONDOS OTORGADOS EN FIDEICOMISO

El Departamento de Deuda Interna es el encargado de la supervisión y control de los fideicomisos. No efectúan supervisiones y no han emitido informes de la situación de los fideicomisos.

Al efectuar la auditoría se verificó que solo solicitan los Estados Financieros a las instituciones administradoras.

Actualmente están realizando una revisión a los saldos de fideicomisos administrados por BANADESA para emitir un decreto de capitalización de los mismos.

Con BANHPROVI están realizando una revisión de los saldos en fideicomiso para determinar la situación actual de los mismos (no se nos proporciono copia del borrador de las revisiones).

3. REALIZAR PERIODICAMENTE INVENTARIOS POR INSTITUCIÓN ADMINISTRADORA Y DEJAR EVIDENCIA DE ESTA ACTIVIDAD.

Se solicito al Departamento de Deuda Interna el inventario de los expedientes con el objetivo de verificar:

- Decreto (Vigencia del Fideicomiso, Fecha de vencimiento).
- Convenio (Adéndum).
- Transferencias.
- Saldo por fideicomiso al 31 de diciembre de 2005.
- Documentación en general.

Se nos informó que los empleados encargados de los fideicomisos de BANADESA y BANHPROVI realizan inventarios no nos mostraron ninguna evidencia.

4. DAR SEGUIMIENTO A LOS FONDOS DE FIDEICOMISOS QUE SE ENCUENTRAN INACTIVOS Y NEGATIVOS.

Al efectuar la auditoría de los fondos en fideicomisos se determino que existen fideicomisos inactivos y fideicomisos con saldos negativos, por lo que se solicitó al departamento de Deuda Interna muestra de las gestiones que ha realizado para determinar y corregir las causas que han originado esta situación.

Al darle seguimiento a la recomendación emitida en el informe 001/2007 se comprobó que no se ha realizado ninguna acción y se nos informó que los fideicomisos administrados por BANADESA actualmente se encuentran en

proceso de inclusión en un decreto para su capitalización pero no se proporcionó ninguna documentación relacionada.

5. PROPORCIONAR EXPLICACION AL TSC SOBRE LAS MEDIDAS QUE HA EJECUTADO LA SEFIN CON RESPECTO A LA DONACIÓN DEL FIDEICOMISO COHORSIL.

Por el traslado de fondos de Donación que se realizó al fideicomiso COHORSIL por la cantidad de Lps. 800,000.00 no proporcionaron explicación en su oportunidad.

No se ha ejecutado ninguna investigación de parte de las autoridades de la DGCP ni de DICTA quien fue la institución que autorizó los dos desembolsos.

El fideicomiso COHORSIL fue creado el 16/12/1999 por un monto de Lps.2,297,000.00 de los cuales Lps.800,000.00 corresponden a donación y Lps.1,497,000.00 para el otorgamiento de créditos, es administrado por BANADESA y se autorizó su cancelación el 23/10/2006 por un valor de Lps.1,497,000.00 para trasladar los fondos a la cuenta Dicta Cultivo y Comercialización de Semilla de Papa. El fideicomiso COHORSIL se mantuvo inactivo y no cumplió los objetivos de su creación.

6. REALIZAR AJUSTES CONTABLES POR DIFERENCIAS DE SALDOS Y AMPLIAR LA VIGENCIA DE LOS FIDEICOMISOS.

No se han realizado los ajustes contables.

Fideicomiso Regantes

Originalmente lo administraba BANHPROVI con un monto de Lps. 35,000,000.00 posteriormente se trasladó el saldo del fideicomiso a BANADESA por un valor de Lps. 30,000,000.00 quedando un remanente de Lps.5,000,000.00 en BANHPROVI.

BANHPROVI ni la DGCP han justificado porque no se efectuó a BANADESA el traslado del monto total del fideicomiso.

Por el fondo remanente de Lps. 5,000,000.00 está en proceso una liquidación para trasladarlo al fideicomiso Forpisa.

El fideicomiso Producción es el resultado de una consolidación de saldos de fideicomisos inactivos y que culminaron su etapa de ejecución pero algunos fideicomisos en los estados financieros al 31/12/2005 presentaban saldos los cuales son:

- Derehipa
- Guayape
- Mujer Campesina
- Prodero

Al verificar estos datos al 31/12/2008 se comprobó que estos fideicomisos ya no tienen saldo disponible pero siguen presentando estados financieros porque aun no han sido liquidados.

Fideicomiso Platanero II

Se verificó que en este fideicomiso no se han ejecutado los ajustes contables.

Fideicomiso Transporte

Este fideicomiso se traslado de BANADESA a BANHPROVI sin suscribir un nuevo convenio o adéndum para ampliar su vigencia, a la fecha no se ha adjuntado dicha documentación en el expediente.

Fideicomiso Proderopint

Este fideicomiso originalmente se creo con un vencimiento de un año pero a la fecha no se ha ampliado la duración del fideicomiso y actualmente se incluirá en el decreto de capitalización de BANADESA.

7. ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LAS DIFERENCIAS DE SALDOS ENTRE LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO Y LO CONTABILIZADO Y DESEMBOLSADO DE LOS SIGUIENTES FIDEICOMISOS.

- Platanero
- Fongac
- Producción
- Fongac Pacta
- Regantes

No se han realizado los ajustes respectivos.

En el caso de Fongac Pacta se corrigió el saldo establecido en el convenio mediante adéndum No. 1 estableciéndose un monto de Lps.4,400,000.00 más Lps.2,205,341.88 totalizando un nuevo saldo de Lps.6,605,341.88. Se adjunta fotocopias de las transferencias.

Según el departamento de Deuda Interna algunos de estos fideicomisos se liquidarán pero por las diferencias entre lo establecido en los convenios y lo contabilizado y desembolsado.

8. PROCEDER A LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FIDEICOMISOS.

Los Manuales de Procedimientos utilizados por la DGCP se encuentran a nivel de borrador.

Por varios años la DGCP ha usado procedimientos que no están aprobados, actualmente esta Dirección cuenta con un borrador de los Manuales de Procedimientos.

9. DAR CUMPLIMIENTO A LA CLÁUSULA ESTABLECIDA EN LOS CONVENIOS EN LAS QUE SE OBLIGA A LA SEFIN POR MEDIO DE LA DGCP A:

- Velar por el fiel cumplimiento del convenio.
- Supervisar que los fondos sean aplicados según el convenio.
- Solicitar información sobre el desenvolvimiento del fideicomiso.

La SEFIN a través de la DGCP no le ha dado seguimiento ni cumplimiento a las cláusulas de supervisión de los fideicomisos.

Mediante una muestra de seis expedientes de los fideicomisos administrados por BANADESA y BANHPROVI se verificó que los tres requisitos descritos no se adjuntan en el expediente.

10. REALIZAR CONCILIACIONES PERIÓDICAS DE LOS SALDOS EN FIDEICOMISOS.

Se solicitó los saldos de fideicomisos al 31/12/2008 a BANADESA, BANHPROVI y al Departamento de Deuda Interna de la DGCP.

La DGCP y las instituciones administradoras proporcionaron los estados financieros, al realizar la comparación no existe diferencia ya que el Departamento de Deuda Interna no generó un reporte de los montos registrados en el sistema al 31/12/2008 proporcionando la misma información, no hay evidencia que realicen conciliaciones.

11. VERIFICAR QUE LOS CONVENIOS DE FIDEICOMISOS CREADOS ENTRE EL 2006 AL 2008 ESTÉN FIRMADOS POR LAS INSTITUCIONES RESPECTIVAS Y COMPROBAR QUE LOS DESEMBOLSOS SE REALICEN EN FECHA POSTERIOR A LA FIRMA.

Se comprobó que se crearon tres fideicomisos y se verificó que los convenios están firmados por las autoridades respectivas, siendo los siguientes:

- Productores de Caña de Azúcar, Camarón y Dulce de Panela.
- Fondo de Seguridad Vial.
- PROVICCOSOL.

Por el fideicomiso Productores de Caña de Azúcar Camarón y Dulce de Panela se realizó la transferencia de fondos a BANADESA el 02/06/2005 pero como no se firmó el convenio hasta el 15/11/2006 se incluyó como un nuevo fideicomiso por la fecha de firma.

En el fideicomiso Productores de Caña de Azúcar Camarón y Dulce de Panela el convenio se firmó en fecha posterior al primer y único desembolso.

Verificando que los dos últimos fideicomisos tienen los respectivos convenios firmados y sellados antes de efectuarse el primer desembolso.

12. INFORMAR AL TSC SOBRE EL MONTO REAL, DESTINO E INTERESES GENERADOS DE LAS INVERSIONES Y DEFINIR LA POLÍTICA DE INVERSIONES.

- El fideicomiso Procatmer no refleja productos financieros en los años 2004 y 2005 aunque se realizaron inversiones durante estos años.

- En el fideicomiso FAE y Clase Media en el Estado de Resultados del 2004 reflejan productos financieros pero en el Balance General no se detallan las inversiones efectuadas.

Por estas dos deficiencias la DGCP no ha efectuado investigaciones con BANHPROVI.

- La DGCP no ha emitido informes y conclusiones sobre el análisis de los estados financieros remitidos por las instituciones administradoras de los fideicomisos.

- La SEFIN no ha establecido y emitido una Política sobre inversiones a realizar por parte de las instituciones administradoras de los fideicomisos.

- Se consulto al Departamento de Deuda Interna si BANHPROVI ha remitido a la DGCP información sobre los montos reales de las inversiones efectuadas por fideicomisos, contestándonos que no se ha establecido como política que BANHPROVI envíe mensualmente reportes sobre los saldos de inversiones, no obstante algunos expedientes si cuentan con estos reportes.

CAPITULO III

HALLAZGOS

HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

HALLAZGO No.1

INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS EN LOS INFORMES 001/2006 Y 001/2007.

Al realizar la verificación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes 001/2006 y 0001/2007 se obtuvieron los siguientes resultados.

CUADRO RESUMEN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES

INFORME No.	RECOMENDACIONES EMITIDAS	RECOMENDACIONES					
		CUMPLIDAS	%	PARCIALMENTE CUMPLIDAS	%	NO CUMPLIDAS	%
001/2006	22	7	32	4	18	11	50
001/2007	26	5	19	2	8	19	73
TOTAL	48	12	25	6	13	30	62

Como se observa en el cuadro que antecede únicamente se han cumplido 12 de las 48 recomendaciones emitidas que representan un 25%, incumpliendo 30 que representan un 62% y 6 parcialmente cumplidas que representan un 13%.

Esto incumple con la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Título IV Capítulo I Artículo No.39 que dice: Medidas y Recomendaciones. Los procedimientos medidas y recomendaciones para mejorar los sistemas de control interno fundados en normas de orden público, contenido en los informes que el Tribunal Superior de Cuentas emita, son de cumplimiento obligatorio para los sujetos pasivos.

Título VII Capítulo Único Artículo 79 Recomendaciones. Los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizado y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión.

Las recomendaciones, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del TSC.

A partir de Enero del 2008 la DGCP ha realizado una reestructuración administrativa y un Manual de Procedimientos los cuales se encuentran en proceso de aprobación no obstante la reestructuración y el manual están siendo aplicados.

Al no cumplir con las recomendaciones formuladas en los informes provoca que no se corrijan las debilidades afectando las operaciones y registros de la DGCP.

RECOMENDACIÓN No.1.

A LA SEÑORA MINISTRA DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Girar instrucciones a la Directora de la DGCP para que a su vez ordene a los jefes de los departamentos encargados de ejecutar las recomendaciones, que se le de cumplimiento a las emitidas en los informes 01/2006 y 01/2007 así como lo establece la Ley Orgánica del TSC.

HALLAZGO No. 2

NO SE VERIFICÓ EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES POR FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Al tratar de comprobar la implementación de la recomendación por conciliación de saldos no se logró verificar si existe un registro y control actualizado del endeudamiento público porque solo la DGCP proporcionó los saldos de la Deuda Externa y la CGR no facilitó esta información en vista de que no cuentan con los saldos por acreedor en el Sistema SIAFI.

Igualmente en la recomendación de la documentación soporte que está incompleta en algunos préstamos y no tienen un orden correlativo, se solicitaron los expedientes para comprobar si se anexó la documentación faltante pero esto no ha sido posible porque los mismos no han sido facilitados.

Según comentario de empleados de la Unidad de Gestión y Negociación como los préstamos son antiguos es difícil que la documentación faltante se haya archivado porque el proceso de gestión se completo.

Con este proceder se incumple con la norma **TSC- NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES**: Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; y así mismo la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

Declaración TSC-NOGECI-V-08.01:

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

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.

No nos proporcionaron los saldos de la Deuda Externa porque según nota CGR-353/2009 del 21/05/2009 no cuentan con los saldos por acreedor en el Sistema SIAFI y.

Según nota CP-DI -337-2009 de la DGCP del 08/10/2009 establece que “La CGR solo maneja las operaciones en el SIAFI y no en el SIGADE lo que dificulta que ambas instituciones manejen los mismos saldos” .

Por los expedientes de préstamos se nos informó que los mismos fueron trasladados al archivo general que mantienen en las antiguas instalaciones de BANASUPRO.

Al no contar con la documentación soporte de las operaciones y registros efectuados, puede ocasionar atrasos en la verificación de controles- y conciliación de saldos por parte de los entes contralores y los acreedores.

RECOMENDACIÓN No.2

A LA SEÑORA MINISTRA DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

Ordenar a la Directora de la DGCP que se proceda a completar la documentación de los expedientes de préstamos externos.

Uniformar el registro de las operaciones de deuda externa con la CGR, proceder a realizar las conciliaciones con la CGR y acreedores documentando las mismas con el objetivo de facilitar la verificación por parte de los entes contralores.

HALLAZGO No. 3

FALTA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL SOBRE LOS DESEMBOLSOS DEL FIDEICOMISO COHORSIL.

El fideicomiso Cooperativa de Horticultores de Siguatepeque Limitada (COHORSIL) fue creado el 16 de diciembre de 1999 por un monto de L.2,297,000.00 de los cuales L.800,000.00 corresponden a donación y L.1,497.000.00 para el otorgamiento de créditos; estos fondos fueron recibidos por el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) el 22 y 26 de septiembre

del 2000 y ; los L.800,000.00 fueron entregados directamente por la Dirección de Ciencia y Tecnología (DICTA) a la COHORSIL el 30 de diciembre de 1999 L.500,000.00 y el 15 de agosto del 2000 L.300,000.00.

Por el componente de la donación se efectuó una recomendación en el informe 001/2007 especificando que la SEFIN proporcionara explicaciones al TSC sobre la situación financiera de esta operación.

Se efectuó la verificación del cumplimiento de la recomendación emitida comprobando que la SEFIN no ha realizado la investigación correspondiente a la donación autorizada por la SAG y desembolsado por DICTA.

Según resolución del comité de créditos de BANADESA de fecha 20 de septiembre del 2000 se acordó hacer una nueva revisión de la garantía presentada por COHORSIL situación por la cual este fideicomiso se encontraba inactivo.

Posteriormente la SAG solicitó a la SEFIN el traslado de los Lps. 1, 497,000.00 que estaban inactivos a la cuenta No. 01-102-7882 Dicta Comercialización de Semilla de Papa.

Esto incumple con la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Título IV Capítulo I Artículo No.39 que dice: Medidas y Recomendaciones. Los procedimientos medidas y recomendaciones para mejorar los sistemas de control interno fundados en normas de orden público, contenido en los informes que el Tribunal emita, son de cumplimiento obligatorio para los sujetos pasivos.

Título VII Capítulo Único Artículo 79 Recomendaciones. Los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizado y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión. Las recomendaciones, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal.

Al consultar a los empleados del Departamento de Deuda Interna nos confirmaron que no sabían nada sobre el desembolso de donación efectuado por DICTA.

Al no existir controles sobre las operaciones realizadas con los fideicomisos puede provocar que exista desvío de fondos a actividades no contempladas en el fideicomiso y en menoscabo del patrimonio del Estado de Honduras.

RECOMENDACIÓN No.3

A LA SEÑORA MINISTRA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

Ordenar a la Directora de la DGCP proceda a ordenar a la Jefe del departamento de Deuda Interna que realice la investigación del destino dado a los fondos de donación desembolsados por DICTA a COHORSIL, dado que el proyecto no se llegó a realizar, verificar y documentar si se efectuaron las supervisiones de control respectivo previo al desembolso.

HALLAZGO No. 4

EMPLEADA QUE MANEJA VALORES NO PRESENTA CAUCION

Al realizar la verificación de la recomendación emitida en el informe 001/2006 relacionada con la presentación de cauciones por parte de los empleados que tienen a su cargo la custodia de valores en la DGCP, se comprobó que la empleada encargada de Apoyo Logístico tiene a su cargo los bienes de consumo del almacén y que presentan un saldo al 31/12/2008 de Lps. 425,299.03 no rinde caución.

La única empleada que rinde caución es La Gerente Administrativo de la SEFIN.

Esto incumple con la **Ley del Tribunal Superior de Cuentas Capítulo II artículo 97 dice:** Cauciones. Corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos. El reglamento que emita el Tribunal determinara el procedimiento que seguirán los órganos o entidades en esta materia.

Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caución referida.

Las unidades de Auditoría Interna vigilaran el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.

La empleada encargada del Almacén nos comunico que no tenía conocimiento de la recomendación formulada en el informe 001/2006 relacionada con la caución que debía presentar.

Nos informó que la única empleada que rinde caución es La Gerente Administrativo de la SEFIN.

Esta situación puede provocar que existan pérdidas en el manejo y uso de los materiales que se custodian en el almacén y al no existir una caución que la respalde no se podrá ejecutar recuperación por estos valores.

RECOMENDACIÓN No.4

A LA SEÑORA MINISTRA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

Ordenar a la Directora de la DGCP:

- a) Girar instrucciones para que la empleada encargada del almacén de la DGCP rinda caución para respaldar su gestión.

- b) Que se realice un análisis de los empleados de la DGCP que administren bienes o recursos públicos para que rindan la caución correspondiente.

CAPITULO IV
CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

En la verificación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes No. 001/2006 y 001/2007 hemos concluido lo siguiente:

1. Se formularon en los dos informes 48 recomendaciones de las cuales se han incumplido 30 que representan un 62% y solo se han cumplido 12 que representa un 25%.

Con lo anterior se confirma que la DGCP no le ha dado cumplimiento a la totalidad de las recomendaciones que este departamento ha emitido en dichos informes, que se formularon con el objetivo de mejorar el control y registro de las operaciones de deuda externa e interna.

2. No se logro verificar si existe un registro y control actualizado del endeudamiento público porque solo la DGCP proporcionó los saldos de la Deuda Externa y la CGR no facilitó esta información en vista que no cuentan con los saldos por acreedor en el Sistema SIAFI.

No se comprobó que en algunos préstamos la documentación soporte esta incompleta y no tienen un orden correlativo porque los expedientes se trasladaron al archivo que tiene la SEFIN en las antiguas oficinas de BANASUPRO.

3. Actualmente el departamento de informática esta centralizado en la Unidad de Modernización la cual ha cumplido con las recomendaciones emitidas
4. en el informe 001/2006 a excepción de un Contrato de Seguro contra daños.
5. En lo referente a los fideicomisos quedo evidenciado que no hay supervisión por parte de la DGCP de las operaciones efectuadas por los administradores de estos fondos.

En relación a las inversiones realizadas con estos fondos no existe una reglamentación que establezca un límite máximo.

BANHPROVI esta utilizando estas transferencias en inversiones y no para los fines establecidos en los convenios.

6. En el caso del fideicomiso COHORSIL administrado por BANADESA solo se transfirió el componente de donación que asciende a Lps. 800,000.00 desembolso autorizado por la SAG previo dictamen de DICTA y la UPEG.

El capital de Lps. 1, 497,000.00 no se traslado porque no cumplieron con los requisitos exigidos en el convenio.

Lo anterior evidencia que no hubo supervisión seguimiento y evaluación del proyecto por parte de la SEFIN, SAG y la UPEG.

El no cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes 001/2006 y 001/2007 incumple con lo establecido en el Artículo 100 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas que dice: Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que hubiere lugar, el Tribunal podrá imponer a los servidores públicos y particulares multas que no serán inferiores a dos mil lempiras (Lps 2,000.00) ni superiores a un millón de lempiras (Lps. 1, 000,000.00) según sea la gravedad de la falta, pudiendo además, ser amonestados suspendidos o destituidos de sus cargos por la autoridad nominadora a solicitud del Tribunal, cuando cometan una o demás de las infracciones siguientes:

- 4) No realizar oportunamente las acciones tendentes a subsanar las deficiencias señaladas por el Tribunal o por las unidades de auditoría interna

La inobservancia del artículo 100 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas da lugar a la aplicación del Reglamento de Sanciones Capítulo II Disposiciones Específicas que dice: Artículo 2.- En el caso de verificarse la comisión de alguna infracción cuya multa se encuentra definida en la Ley se aplicará esta.

Artículo 3.- En el caso de verificarse la comisión de alguna de las infracciones señaladas en ley, en la cual el Tribunal decida aplicar la pena de multa, se fija el monto mínimo y máximo de la respectiva multa en la forma siguiente:

- e) No realizar oportunamente las acciones tendentes a subsanar las deficiencias señaladas por el Tribunal o por las unidades de auditoría interna, Dos Mil Lempiras (L.2, 000.00);

RECOMENDACIÓN

Que la DGCP le de cumplimiento a las recomendaciones emitidas en el presente informe con el fin de mejorar el control interno de la institución y evitar ser sancionados por el incumplimiento tal como lo establece la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.