

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

**AUDITORÍA AL RUBRO DE LA DEUDA PÚBLICA EN  
LA DIRECCION GENERAL DE CREDITO PÚBLICO**  
Préstamos externos del Gobierno Central contratados  
durante el 2011-2012

**PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO DEL 2011 AL  
31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**INFORME No. 02/2013/DFDP**

**TEGUCIGALPA, JUNIO 2013**



Tegucigalpa, MDC, 28 de junio, 2013  
Oficio No.MJBR/TSC-319-2013

Licenciado

**Wilfredo Rafael Cerrato Rodríguez**

Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas  
Su Despacho

Señor Ministro:

Adjunto encontrara el Informe N° 02-2013-DFDP de la Auditoría de Gestión orientada al rubro de los préstamos externos del Gobierno Central contratados durante el 2011-2012 practicada a la Dirección General de Crédito Público en la Secretaría de Finanzas por el período del 01 de enero del 2011 al 31 de diciembre de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 32, 37, 42, 43, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones, se encontraron hechos de importancia que inciden en la gestión de la Institución y por ende del País de las que se derivan Hallazgos y Recomendaciones.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la Institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

La institución deberá enviar a la presidencia del Tribunal Superior de Cuentas un plan de acción de manera (documental y electrónica) en los próximos 15 días hábiles a la notificación de este informe.

Atentamente,

**Abogado Jorge Bogran Rivera**

Magistrado Presidente por ley



## Contenido

<b>CAPITULO I</b> .....	1
INFORMACION INTRODUCTORIA .....	1
A. MOTIVOS DEL EXAMEN .....	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN .....	3
C. ALCANCE DEL EXAMEN.....	4
D. METODOLOGÍA .....	4
E. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS.....	4
F. MARCO LEGAL .....	5
G. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	6
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES .....	6
<b>CAPITULO II</b> .....	13
CONTROL INTERNO .....	13
COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES.....	13
<b>CAPITULO III</b> .....	27
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA PRACTICADA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO .....	27
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	39
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD .....	39
<b>CAPÍTULO V</b> .....	49
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES.....	49
<b>CAPITULO VI</b> .....	53
RUBROS O AREAS EXAMINADAS .....	53
<b>CAPITULO VII</b> .....	107
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	107
<b>ANEXOS</b> .....	113



## CAPITULO I INFORMACION INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

El Tribunal Superior de Cuentas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República y en uso de las facultades que le confiere los artículos 3, 5, 7, 32, 45 (incisos 1, 2, 3, 5), de la “Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas”, de la República de Honduras (Decreto 10-2002-E), donde se **establece como atribución principal**: la función de la fiscalización a posteriori de los fondos, bienes y recursos del Estado y **como atribución de control**: ejercer control de la legalidad y regularidad de las obligaciones financieras del Estado, gestión y uso de los recursos, efectuamos una auditoría integral, en la que se analizan aspectos de integridad del registro de la información en la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda Pública (SIGADE), específicamente al registro de los préstamos contratados durante el periodo comprendido 2011-2012, así como el cumplimiento de las cláusulas contractuales y cumplimiento de la normativa legal rige las operaciones de endeudamiento del Gobierno Central del Estado de Honduras que conforman la Deuda Pública por el Periodo del 1 de enero del 2011 al 31 de diciembre del 2012.

El presente informe resume los resultados de la fiscalización del cumplimiento de las condiciones contractuales y la normativa legal vigente en la contratación del endeudamiento del Gobierno Central, para ello fue necesario efectuar la evaluación de Control interno de las operaciones y actividades realizadas por la Dirección General de Crédito Público, así mismo determinar la razonabilidad e integridad de los registros de las operaciones en el Sistema de Gestión y Administración de la Deuda (SIGADE).

De acuerdo al resultado en la evaluación del Control interno y el nivel de riesgo se seleccionaron los Departamentos de Negociación y Endeudamiento Externo, Departamento de Monitoreo de Financiamiento Externo, Departamento de Operaciones y Departamento de Control de Calidad de la Dirección General de Crédito Público realizando la evaluación específicamente a:

- Expedientes de la documentación soporte de la negociación y contratación de los préstamos externos del Gobierno Central contratados en el periodo 2011-2012 y manejados por el Departamento de Negociación de Financiamiento Externo.
- Expedientes de las operaciones manejados por el Departamento de Monitoreo de Financiamiento Externo.
- Expedientes de los registros de los préstamos contratados durante el periodo 2011-2012 manejados por el Departamento de Operaciones
- Conciliaciones de los saldos de los préstamos externos con los organismos internacionales
- Conciliaciones de los saldos de los préstamos externos con el informe (Sobre la Situación Financiera Consolidada del Sector Publico del ejercicio 2012) de la Contaduría General de la República.

Así mismo se efectuó una revisión a la integridad de los campos que contiene la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), a través de la aplicación de las Técnicas de Auditoría Asistidas por el Computador ACL- Audi Exchange (TAAC'S), para poder validar la información registrada en el sistema y evaluar la confiabilidad de los datos especialmente de los préstamos contratados durante los años 2011 - 2012 y desembolsos recibidos de estos préstamos, permitiendo así leer y analizar las diferentes tablas y vistas que contiene el sistema para poder realizar nuestros análisis.

Al obtener la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) y enlazarla a la herramienta de auditoría ACL- Audi Exchange (TAAC'S), se procedió a realizar la verificación de la integración de los datos registrados en las tablas necesarias para realizar el nuestro trabajo:

**Tabla Préstamos Tramos** (Resumen de los préstamos)

**Tabla DSB\_TRANS** (Utilizaciones reales/giros o desembolsos)

**Tabla LOANS** (Préstamos a nivel de información general)

Además se elaboraron varias expresiones lógicas o filtros que permitieron obtener la información necesaria para el desarrollo de la auditoría, los cuales detallamos a continuación:

- 1) Para obtener el listado de los préstamos externos contratados en los años 2011-2012, se elaboró el siguiente filtro:

**Fuente de Deuda = Externa**

**Situación = Acuerdos Vigentes OR Situación = Acuerdos Reembolsados**

**Tipo Institución Deudor = Gobierno Central**

**Fecha de Firma ≥ '20110101' AND Fecha de Firma ≤ '20121231'**

El listado de los desembolsos recibidos durante estos años, se obtuvo vinculando las tablas:

Préstamos Tramos (Resumen de los préstamos) con la Tabla DSB\_TRANS (Utilizaciones reales/giros o desembolsos)

Posteriormente se aplicó el siguiente filtro:

**Fecha de Firma ≥ '20110101' AND Fecha de Firma ≤ '20121231' AND D\_CRED\_VAL ≥ '20110101' AND D\_CRED\_VAL ≤ '20121231' para obtener los Desembolsos recibidos en los años 2011 y 2012.**

Por otra parte se aplicaron condiciones establecidas en el Manual del Usuario del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda Pública (SIGADE), versión 5.3, para validar información registrada en el sistema, lo anterior con la finalidad de cotejar los datos registrados en el sistema y lo encontrado en la documentación soporte de los préstamos y desembolsos:

Condiciones validadas:

- La fecha de Firma debe de ser anterior o igual a la fecha límite de giro.

- La fecha de Firma debe de ser anterior o igual a la fecha limite efectiva.
- La fecha de Firma debe de ser anterior o igual a la fecha efectiva.

Encontrando que estas condiciones fueron registradas correctamente en el sistema, sin embargo existen otras restricciones que al ser ejecutadas presentaron deficiencias registradas en la base de datos del sistema dando lugar a los hallazgos detallados en nuestro informe.

- Verificación de los registros en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) mediante Técnicas de Auditoría Asistidas por Computadoras (TAAC'S) para verificar la integridad de los datos ingresados en la base de datos del Sistema.

## **B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

### **Objetivo General**

1. Evaluar los registros y Controles de las operaciones de contratación de la deuda externa del Gobierno Central durante los años 2011-2012 a fin de determinar su razonabilidad, en concordancia con las leyes y normas aplicables al endeudamiento público.
2. Validar los datos de los préstamos contratados por el Estado de Honduras para el Gobierno Central durante los años 2011-2012 y registrados en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda Pública (SIGADE), mediante técnicas de auditoría asistidas por computadoras (TAAC'S).
3. Actualización del Control Interno de la Dirección General de Crédito Público.

### **Objetivos Específicos**

1. Determinar el cumplimiento legal que rige las operaciones de la deuda contratada por el Gobierno Central durante los años 2011-2012.
2. Determinar el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso de los convenios de préstamos externos del Gobierno Central contratados durante los años 2011-2012.
3. Determinar que los saldos al 31 de diciembre del 2012 de los préstamos contratados por el Gobierno Central durante los años 2011-2012 se encuentre conciliada con los saldos de los organismos internacionales.
4. Determinar que los saldos al 31 de diciembre del 2012 de los préstamos contratados por el Gobierno Central durante los años 2011-2012 se encuentre conciliada con los saldos presentados en el informe (Sobre la Situación Financiera Consolidada del Sector Publico del ejercicio 2012) presentado por la Contaduría General de la República.
5. Determinar la integridad, exactitud y coherencia de los datos de los préstamos contratados por el Estado de Honduras para el Gobierno Central durante los años 2011-2012, registrados en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), mediante técnicas de auditoría asistidas por computadora (TAAC'S).

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de los 33 expedientes de préstamos externos del Gobierno Central contratados durante los años 2011-2012 como ser la documentación soporte del proceso de contratación de los préstamos, proceso de cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso, registro de los préstamos en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) y su validación para determinar el cumplimiento de la normativa legal vigente para la contratación de la deuda pública externa, asimismo se realizó la actualización del Control Interno de los Departamentos de Negociación y Financiamiento Externo, Monitoreo de Financiamiento Externo, Operaciones y Control de Calidad.

### **D. METODOLOGÍA**

Para efectos de la auditoría al rubro de los préstamos externos del Gobierno Central contratados durante los años 2011 se realizaron las siguientes actividades.

1. Recopilación y análisis de la normativa legal aplicable para la contratación de empréstitos del Estado de Honduras.
2. Se realizó la actualización del control interno de los Departamentos de Negociación y Financiamiento Externo, Monitoreo y Financiamiento Externo, Operaciones y Control de Calidad de la Dirección General de Crédito Público mediante la aplicación de Entrevistas, Narrativas y cuestionarios aplicados a los departamentos.

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

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

1. Cumplimiento de los requisitos establecidos de acuerdo a la normativa legal vigente para la contratación de los préstamos de deuda externa del Gobierno Central.
2. Cumplimiento de los requisitos previos para el primer desembolso.
3. Conciliaciones de los saldos al 31 de diciembre del 2012 con los saldos de los organismos acreedores internacionales y el informe (Sobre la Situación Financiera Consolidada del Sector Publico del ejercicio 2012) de la Contaduría General de la República.

### **E. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

El monto de los recursos examinados en la Auditoría a los préstamos externos del Gobierno Central contratados durante el periodo 2011-2012 y administrado por la Dirección General de Crédito Público de la Secretaría de Finanzas, asciende a SEISCIENTOS ONCE MILLONES SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES DÓLARES (\$611,067,693.00) NOVENTA Y CINCO MILLONES CIEN MIL (SDR) (95,100,000.00), VEINTINUEVE MILLONES

TRESCIENTOS MIL EN DERECHOS ESPECIALES DE GIRO (DEG) ( 29,300.000.0) y CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRES EUROS (EUR)(44,951.003.00), que asciende a la cantidad de Lempiras DOCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (12,448,921,182.90) haciendo un total de 33 préstamos equivalente al 100% del rubro examinado.

A continuación se detalla la conformación del monto examinado.

<b>CONSOLIDADO DE LOS MONTOS EXAMINADOS DETALLE DE LOS PRESTAMOS CONTRATADOS PERIODO 2011-2012</b>		
<b>Numero de Prestamos</b>	<b>Moneda</b>	<b>Monto Total</b>
19	USD	611,067,693.00
5	SDR	95,100,000.00
2	DEG	29,300,000.00
7	EUR	44,951,003.00

**Fuente:** Cifras porporcionadas por la Dirección General de Crédito Público

**Ver anexo No.1**

## **F. MARCO LEGAL**

1. Constitución General de la República Artículo 222.
2. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 6, 7 y 32.
3. Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 43 Artículo 100 Rendición de Cuentas sobre la Gestión de la Hacienda Pública.
4. Ley Orgánica del Presupuesto.
5. Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
6. Normas Técnicas del Subsistema de Crédito Público.
7. Manual del Usuario del SIGADE 5.3.
8. Glosario de la deuda y del SIGADE.
9. Descripción de Contenido de tablas de datos del SIGADE.
10. Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público.
11. Principios Básicos de ACL.
12. Normas Generales de Control Interno (NOGECI).
13. Principios de Control Interno (PRICI).
14. Guía de auditoría al Informe de Rendición de la Cuenta General del Estado.
15. Convenios de préstamos externos contratados en el 2011-2012 con los organismos Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) Asociación de Desarrollo Internacional (IDA).EXIMBANK CHINA, EXIMBANK KOREA OPEC/OFID, Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA),

Instituto de Crédito para la Reconstrucción (KFW), Asociación de los Países Productores de Petróleo (OPEC), UNICREDIT AUSTRIA AG.

## **G. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

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

**Ver estructura orgánica en Anexo No.2**

## **H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

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

**Anexo No.3**

Tegucigalpa, MDC., 27 de Junio de 2013

Licenciado

**Wilfredo Rafael Cerrato Rodríguez**

Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas

Su Despacho

Señor Ministro:

Hemos realizado una Evaluación de Control Interno a los procesos administrativos de la deuda pública efectuados por la Dirección General de Crédito Público por el período comprendido del 01 de enero del 2011 al 31 de diciembre del 2012.

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

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

La Administración, de la Secretaría de Finanzas es la responsable de establecer y mantener una estructura de Control Interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

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



Los valores y principios éticos construyen PATRIA.



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

**Lic. Lourdes Iveth Sosa**  
Jefe Departamento  
Fiscalización Deuda Pública

**Lic. Lorena Patricia Matute**  
Asistente de Dirección  
Dirección de Fiscalización

**Ana Cristina Cortes**  
Jefe de Equipo de Auditoría



**CAPITULO II**  
**CONTROL INTERNO**



## CAPITULO II

### CONTROL INTERNO

#### COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

- Departamento de Operaciones
- Departamento de Control de Calidad
- Departamento de Gestión y Negociación de Financiamiento Externo
- Departamento de Monitoreo y Financiamiento Externo

Se realizaron varias pruebas de cumplimiento a las operaciones y registros realizados por los departamentos detallados anteriormente en base a la documentación soporte archivada en los expedientes de préstamos pruebas que se aplicaron a ocho expedientes de los siguientes organismos:

<b>Expedientes Seleccionados para Revisión de Control Interno de la Dirección General de Crédito Público</b>				
<b>No.</b>	<b>Institución Acreedora</b>	<b>No de Préstamo</b>	<b>Fecha de Firma</b>	<b>Monto</b>
1	BCIE/ICDF	GE01132	20/12/2012	\$ 2,500,000.00
2	BID	GE01118	23/06/2012	\$ 52,500,000.00
3	EXIMBANK KOREA	GE01114	16/02/2012	\$ 33,022,000.00
4	IDA	GE01129	18/12/2012	\$ 19,500,000.00
5	IDA	GE01130	18/12/2012	\$ 9,800,000.00
6	KFW	GE01123	08/11/2012	\$ 10,000,000.00
7	O.P.E.C.	GE01113	01/02/2012	\$ 10,000,000.00
8	UNICREDIT BANK AUSTRIA AG	GE01116	14/06/2012	\$ 5,784,491.00

Fuente: SIGADE

De la revisión de los ocho expedientes se obtuvo los siguientes resultados

### **Departamento de Operaciones**

De las cuatro verificaciones realizadas la que más incumplen es

- En seis expedientes no adjuntan las conciliaciones realizadas con los organismos acreedores, Banco Central de Honduras. y Contaduría General de la República.

Mostraron evidencia de conciliaciones con los organismos acreedores pero lo realizan de manera informal y no dejan evidencia de lo realizado en los expedientes de préstamos externos.

### **Departamento de Control de Calidad**

En la revisión de la documentación soporte de los expedientes se comprobó que los mismos no cuentan con la siguiente documentación soporte de las funciones y procedimientos que corresponde ejecutarlas al Departamento de Control de Calidad que se detallan a continuación:

- No cuentan con evidencia de las supervisiones efectuadas a las operaciones realizadas.
- La mayoría de los expedientes no tienen archivado el memorándum de remisión de la documentación del Departamento de Operaciones al Departamento de Control de Calidad.
- No archivan conciliaciones con organismos acreedores

El departamento de control de calidad no realiza la función de elaborar y poner en práctica el Plan de emergencia para la protección de la información, ni el Plan para guardar documentos en forma electrónica aunque esa función está incluida en el Manual de Funciones como parte de las actividades de este Departamento.

### **Departamento Gestión y Negociación de Financiamiento Externo**

La mayor deficiencia se presenta en:

- No se encuentra archivada toda la documentación soporte del proceso de negociación y registro de los préstamos contratados según lo establece en Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público.

## **REQUISITOS PARA LA CONTRATACION DE PRÉSTAMOS DEUDA EXTERNA**

Se efectuó la revisión de ocho expedientes de préstamos de deuda externa con el objetivo de comprobar el cumplimiento de los procedimientos y documentación soporte que es requisito para la contratación de préstamos de deuda externa según lo establece el Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección general de Crédito Público.

De la aplicación de estos requisitos se obtuvo el siguiente resultado:

<b>REQUISITOS PARA LA CONTRATACION DE PRÉSTAMOS DEUDA EXTERNA</b>	
<b>Procedimientos del Proceso</b>	<b>Cantidad De Expedientes Que No Tienen Archivada La Documentación soporte</b>
Solicitud de Financiamiento firmada por el titular de la institución Estudio de Factibilidad	8
Solicitud de Financiamiento por la Dirección General Crédito Público	7
Aprobación de Financiamiento (Organismo Financiado)	7
Solicitud de Acuerdo Ejecutivo	8
Memorándum de remisión de solicitud de ratificación de convenio	6
Remisión de certificación de firmas del Secretario de Finanzas al Director General de Crédito Público	8
Remisión de la Certificación de Firmas al Organismo Financiero por la Dirección General de Crédito Público	5
Remisión del convenio del Departamento de Gestión y Negociaciones al Departamento de Operaciones	4
Fuente: Expedientes de Prestamos	

De acuerdo a lo detallado en el cuadro anterior se comprobó que en los expedientes de préstamos de deuda externa que están bajo la custodia del Departamento de Gestión y Negociación quienes son los responsables de archivar toda la documentación generada por el proceso de negociación se determina que no se encuentra en los expedientes toda la documentación que es requisito para este proceso.

### **Departamento Monitoreo y Financiamiento Externo**

Se efectuó la revisión del Control interno del Departamento de Monitoreo y Financiamiento Externo mediante la aplicación de cuestionario y narrativa de las operaciones que lleva a cabo el departamento y para verificar el cumplimiento de los controles existentes se aplicaron pruebas de cumplimiento a las operaciones registros y documentación soporte en los expedientes que maneja el Departamento de Monitoreo y Financiamiento Externo.

## **APERTURA DE CUENTA ESPECIAL**

Se apertura una cuenta especial en el Banco Central de Honduras a nombre de las Instituciones Administradoras y Unidades Ejecutoras que administraran los fondos provenientes de los préstamos externos que el Gobierno de Honduras ha contratado y desembolsados por parte de los organismos o países financiadores.

Para realizar la apertura de cuenta especial el Departamento de Monitoreo de Financiamiento Externo recibe el convenio o contrato de préstamo por parte del Departamento de Financiamiento Externo adjuntándole las firmas de los titulares de la cuenta esta documentación la adjunta al oficio de solicitud de apertura que es enviado al Banco Central de Honduras.

El Departamento de Monitoreo es el responsable de verificar que las unidades ejecutoras hayan cumplido con la presentación de la documentación que es requisito para realizar este procedimiento.

Al efectuar la revisión y verificación del cumplimiento de los requisitos (documentación soporte) de diecisiete expedientes de préstamos según lo establece como procedimiento el Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público se comprobó que la mayoría de los expedientes de préstamos de deuda externa no se adjunta la documentación soporte, misma que se detalla a continuación:

<b>Documentación que no esta Archivada en Expedientes de Préstamos por Apertura de Cuenta Especial</b>	
<b>Documentación no Archivada en Expedientes</b>	<b>Cantidad de Expedientes que no Cuentan con Documentación Soporte</b>
Oficio de Solicitud de Apertura de Cuenta dirigido al Banco Central de Honduras	3
Convenio/Contrato de Financiamiento (original o fotocopia)	6
Acuerdo de Nombramiento de los Titulares de la Cuenta Especial	5
Copia de Tarjeta de Identidad	17
Copia de RTN	17
Copia de RTN Institucional	13
Oficio de Notificación de Número de Cuenta enviada a la Unidad Ejecutora	15
Oficio de Notificación de Número de Cuenta al Organismo Financiero	12
Oficio de Notificación de Número de Cuenta enviada al Departamento de Operaciones	15
<b>Fuente:</b> Expedientes de Prestamos	

Como se observa en el cuadro anterior de la prueba de Cumplimiento No 4 a la Número 10 la incumplen entre quince y diecisiete expedientes **ver H/H No. 8**

Como resultado de la aplicación de la prueba de cumplimiento se detectó que la mayor deficiencia se encuentra en:

- Falta de documentación soporte de las operaciones que realiza el departamento

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

Como resultado de esta evaluación se desprenden los siguientes hallazgos:

#### **1. EXISTEN FICHAS DE PRÉSTAMOS EN EL EXPEDIENTE QUE NO SE ENCUENTRAN ANULADAS**

En la revisión de los expedientes de los convenios de préstamos externos encontramos que el préstamo No. BID-2524-BL/HO por \$ 37,000.000.00 originalmente fue registrado en el SIGADE por ese monto e impresa la ficha del préstamo y verificada por el Departamento de Control de Calidad, posteriormente fue corregido el registro e impresas las nuevas fichas del nuevo

registro, pero la ficha del primer registro no fue anulada y no existe una explicación del origen de la corrección.

**Incumple con:**

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

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

**Opinión del Auditado**

En respuesta a este numeral el préstamo BID-2524-BL/HO, se registraron los recursos de este convenio a una sola unidad ejecutora, siendo lo correcto a dos unidades las que se detallan a continuación:

No.	PRESTAMO	No. SIGADE	MONTO	%
1	BID-2524/BL(FCO)	GE01101	12,919,900.00	49.88
2	BID-2524/BL(FCO)	GE01101-2	12,980,100.00	50.12
	<b>TOTAL FONDOS CAPITAL ORDINARIO</b>		<b>25,900,000.00</b>	<b>100%</b>
3	BID 2524/BL-HO (FOE)	GE01101-1	5,537,100.00	49.88
4	BID 2524/BL-HO (FOE)	GE01101-3	5,562,900.00	50.12
	<b>TOTAL FONDOS ESPECIALES</b>		<b>11,100,000.00</b>	<b>100%</b>
	<b>TOTAL MONTO DEL CONVENIO</b>		<b>37,000,000.00</b>	

Es importante mencionar que las unidades ejecutoras reciben desembolsos de los dos tipos de fondos (FOE Fondo de Operaciones Especiales y FCO Fondo de Capital Ordinario).

**Asimismo se tomara medidas correctivas en relación a las fichas anuladas.**

#### **Opinión del auditor**

El que existan varias fichas de registro del préstamo en el expediente, las cuales han sido corregidas y sustituidas por un nuevo registro (ficha), que deja sin valor y efecto el primer registro el cual no se encuentra anulado ni explicación de la corrección realizada al primer registro lo que da lugar a confusión al no saber cuál es la ficha correcta o pensar que puede existir doble registro del préstamo.

#### **RECOMENDACIÓN No. 1**

##### **AL DIRECTOR GENERAL DE CREDITO PÚBLICO**

Instruir a los Jefes de los Departamentos de Operaciones y Control de Calidad para que cuando se realicen correcciones en los registros de los préstamos en el SIGADE tengan el cuidado de documentar o describir el origen de la corrección y anular la ficha del registro anterior.

## **2. NO EXISTE EXPEDIENTE DEL PRÉSTAMO IDA-4641-HN**

Durante la revisión de los expedientes de los préstamos de deuda externa contratados durante los años 2011-2012 que maneja el Departamento de Negociación se determinó el faltante del expediente del préstamo IDA-4641-HN por un monto de SDR<sup>1</sup> 20,500,000.00 suscrito el 23 de agosto 2011, al ser solicitado el expediente se nos informó verbalmente que no fue posible encontrarlo.

**Incumple con:**

#### **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

<sup>1</sup> Derechos especiales de giro DEG

recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI 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 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:

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

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

#### **Opinión del auditado**

En respuesta a la solicitud del expediente del préstamo GE01008-1 IDA -4641-HN realizado por la Comisión de auditoría manifestaron lo siguiente: “El expediente antes mencionado se reconstruirá, por lo que solicitamos que se nos dé una ampliación de plazo de (5) cinco días hábiles como mínimo para lograr obtener los documentos.

#### **Opinión del Auditor**

La pérdida de un expediente que contiene la documentación soporte de un préstamo es una condición que perjudica el buen desempeño del mismo, ya que este sirve de respaldo en todas las transacciones y dicha documentación debe tener el sustento pertinente o que todas las actividades y los diferentes procesos de la institución así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo para su verificación posterior y soporte.

#### **RECOMENDACIÓN No.2**

##### **AL DIRECTOR GENERAL DE CREDITO PÚBLICO**

Implementar a nivel de los diferentes departamentos que componen la Dirección General de Crédito Público un control para el préstamo de los expedientes de empréstitos contratados por el Estado a las diferentes instancias con el objeto de evitar pérdida de los mismos.

### **3. EXISTE INCONSISTENCIA ENTRE LOS REPORTES QUE PRESENTAN A LA COMISION DE AUDITORÍA Y REPORTES MAL ELABORADOS SOBRE LA INFORMACION PROPORCIONADA**

Al revisar la documentación proporcionada por la Dirección General de Crédito Público para la preparación del informe macro y realizar el cruce con la información proporcionada a la Comisión de Auditoría se determinó que existen diferencias en los saldos de los préstamos contratados durante los años 2011-2012 donde en un reporte aparece registrado el préstamo GE-01115- HO-X1016(CO) por un monto de \$100.000.000.00 y en el otro reporte no se incluye. Asimismo presentan como respuesta información mal elaborada y que no responde a la información solicitada por la comisión.

#### **Incumple con:**

#### **TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN**

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

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-02.01:**

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

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

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

#### **Opinión del Auditado**

Mediante oficio No.DGCP-CC-245/2013 dan respuesta a la consulta de la comisión del porque en un reporte aparece el préstamo GE-01115- HO-X1016(CO) y en el otro reporte no se incluye manifestado lo siguiente: "Originalmente estaba registrado como préstamo; pero al realizar las verificaciones con el organismo financiador Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se nos explicó que es una línea de crédito destinada para desastres naturales. Actualmente se encuentra en estado de anulado.

Mediante oficio No. DGCP-CC-329/2013 manifiestan: Aclaremos que la información enviada al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) mediante oficio No. 264/2013, la información fue elaborada incorrectamente en vista que se hizo una mala interpretación de la información solicitada, dándose por entendido que solamente debía realizarse la conversión a la moneda Lempiras.

### **Opinión del Auditor**

El presentar información diferente en dos o más reportes de la misma información solicitada, o errónea y que no responda satisfactoriamente a las consultas de la Comisión de Auditoría ocasiona atrasos en el normal desarrollo de la auditoría, además de crea incertidumbre en cuanto a la veracidad de la información proporcionada.

### **RECOMENDACIÓN No.3**

#### **AL DIRECTOR GENERAL DE CREDITO PÚBLICO.**

Instruir a los jefes de Departamentos y al personal responsable de proporcionar la información que es solicitada a la Dirección General de Crédito Público para que verifiquen y concilien la información que se va a proporcionar para que esta sea presentada de forma correcta y veraz.

#### **4. EXISTEN EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS QUE NO CUENTAN CON LA FICHA DE REGISTRO EN EL SIGADE.**

Al efectuar la revisión de los expedientes de los préstamos externos del Gobierno Central contratado en los años 2011-2012 y manejados por el Departamento de Negociación y Financiamiento Externo encontramos que el préstamo GE01099 BCIE 2062, que originalmente fue registrado por un monto de \$ 46.168.510.00 y que posteriormente fue corregido el registro de la siguiente manera: GE01099 por \$26.248.810.00 y con el GE01099-1 por \$19.939.700.00 no cuenta con las fichas de la corrección realizada en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), asimismo los préstamos BCIE 2092, BID 2628/BL-HO, CHINA 6021583001 y CHINA 232.168 no cuentan en el expediente con la ficha de los empréstitos.

#### **Incumple con:**

#### **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; asimismo, 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 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:

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

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

#### **Opinión del Auditado**

Mediante oficio DGCP-CC-308/2013 manifiestan lo siguiente: Se corrigió para la reclasificación de los recursos del proyecto ya que los responsables de ejecutar los recursos son dos instituciones diferentes.

**En cuanto a las fichas faltantes estas serán agregadas al expediente**

#### **Opinión del Auditor**

Todo registro de transacciones y las correcciones que posteriormente se hagan al primer registro deben documentarse para dejar constancia de los hechos que dieron origen a los cambios realizados.

#### **RECOMENDACIÓN No.4**

##### **AL DIRECTOR GENERAL DE CREDITO PÚBLICO**

Instruir al jefe del Departamento de Operaciones que cuando se realicen correcciones en los registros de los préstamos se impriman y archiven en el expediente las fichas del nuevo registro y se deje constancia de los cambios efectuados los cuales deben servir para futuras revisiones y de información a los entes fiscalizadores del Estado en el desarrollo de las auditorías.



**CAPITULO III**

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



### **CAPITULO III**

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

La auditoría practicada al rubro de los préstamos externos del Gobierno Central contratados durante los años 2011-2012 administrados por la Dirección de Crédito Público se verificó los procesos de contratación de los préstamos externos, cumplimiento de condiciones previas y su registro e integridad de los datos en las siguientes áreas:

1. Cumplimiento de la normativa legal vigente que rige la contratación de los préstamos externos manejado por el Departamento de Negociación y Financiamiento Externo.
2. Cumplimiento de las Condiciones Previas al primer desembolso manejado por el Departamento de Monitoreo y Financiamiento Externo.
3. Cumplimiento del registro de los préstamos externos del Gobierno Central contratados en los años 2011-2012 en la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE).
4. Verificación que los saldos de deuda externa se encuentre conciliada con los saldos registrados por los organismos acreedores.
5. Verificación que los saldos de deuda externa se encuentre conciliada con los saldos registrados en el informe de Rendición de Cuentas ejercicio 2012 presentado por la Contaduría General de la República.
6. Evaluación de la integridad de los datos ingresados al Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) relacionados con las operaciones de la deuda externa.

### **NORMATIVA LEGAL PARA LA CONTRATACIÓN DE PRÉSTAMOS EXTERNOS**

El marco legal que rige la contratación de los empréstitos se establece en la Constitución de la República en los artículos No.205 numeral 36 que establece como funciones del Congreso Nacional “Aprobar o improbar empréstitos o convenios similares que se relacionan con el Crédito Público, celebrados por el Poder Ejecutivo” y artículo 245 numeral 21 son atribuciones del Presidente de la República “Negociar empréstitos, efectuar su contratación previa aprobación del Congreso Nacional cuando corresponda; Ley Orgánica del Presupuesto Título IV Del Subsistema de Crédito Público artículo 64 “ Objeto del Subsistema de Crédito Público. Concepto de Crédito Público. Destino de los Recursos de Crédito Público. “El subsistema de Crédito Público tendrá por objeto la gestión de recursos financieros internos y externos con carácter reembolsable, dentro de la capacidad del Estado para endeudarse, para realizar inversiones productivas o para atender asuntos de interés nacional. Capítulo II

Operaciones de Crédito Público, Artículo No. 73 Negociaciones de Empréstitos “ La Negociación de los empréstitos del Sector Público corresponde a la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas, por medio de la Dirección General de Crédito Público, de acuerdo a los lineamientos contenidos en esta ley y demás leyes aplicables. Todo proyecto de contrato que resultare como producto de la negociación requerirá para su formalización el Dictamen que al efecto emitirá la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas. Cuando se tratare de operaciones de deuda pública externa, antes de su formalización el Banco Central de Honduras deberá emitir opinión sobre el impacto de la operación en la política monetaria, crediticia y cambiaria. Asimismo, estos contratos estarán sujetos a la aprobación del Presidente de la República y su suscripción deberá ser autorizada por el Congreso Nacional; Reglamento de la ley Orgánica del Presupuesto artículo No. 18 Autorización para Realizar Trámites de Operación de Crédito Público Externo que establece “ Las normas técnicas del subsistema de Crédito Público establecerán el procedimiento y la documentación de soporte requerida, para las instituciones del Sector Público soliciten a la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas, a través de la Dirección General de Crédito Público, la autorización por escrito para iniciar tramites de crédito público externo que trata el Artículo 71 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Las Normas Técnicas del Subsistema de Crédito Público Artículo 20 Requisitos y Documentación soporte que establece “Las instituciones Publicas deberán acatar el cumplimiento de las formalidades técnico administrativas que señal el Manual de procedimientos para la autorización de Inicio de Operaciones de Crédito Público que forman parte de las presentes Normas Técnicas, entre las cuales se incluyen, los siguientes requisitos y/o documentación soporte:

1. Formulario de solicitud establecido por la Dirección General de Crédito Público para tal efecto, correctamente llenado conforme al Manual citado y firmado por la máxima autoridad ejecutiva correspondiente.
2. Nota de Prioridad emitida por la Dirección General de Inversiones Públicas;
3. Conformar expedientes de Negociación que contendrá los proyectos y la documentación que será generada durante el proceso.
4. Presentar la solicitud al organismo financiamiento
5. Revisar la versión Final del convenio/contrato con la consiguiente firma del Acta o Minuta de Negociación
6. Dictamen de la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas, a través de la Dirección General de Crédito Público con el apoyo de las demás áreas de dicha secretaría, especificando los efectos socioeconómicos y el impacto de la operación sobre la estructura financiera del sector público

7. Opinión del Banco Central de Honduras respecto del impacto de la operación en la política monetaria, crediticia y cambiaria
8. Convenio Contrato de Préstamo suscrito y firmado entre el organismo de financiamiento externo y el representante del Gobierno de la República de Honduras
9. Decreto Legislativo por el cual el Congreso Nacional aprueba el Convenio/Contrato de Préstamo. El mismo será publicado en el Diario Oficial “La Gaceta”
10. Registro del Convenio o Contrato de Préstamo, mediante el Sistema de Gestión y Análisis de Deuda (SIGADE), a cargo de la Dirección General de Crédito Público.

<b>Resultado de la Verificación del Archivo de la Documentación Legal Soporte en Expedientes de Deuda Externa</b>			
Requisitos de Procesos	Cantidad de Expedientes		
	Cumplida	Parcialmente cumplida	Incumplida
Solicitud de financiamiento de la institución solicitante	8	0	23
Autorización de la Dirección General de Crédito Público para el inicio de las operaciones de crédito público externo	27	0	4
Nota de Prioridad de la Dirección de Inversión Pública	5	0	26
Aprobación del financiamiento por parte del organismo	7	0	24
Borrador final de convenio y acta o minuta de negociación	4	14	13
Dictamen de la Secretaría de Finanzas a través de la Dirección General de Crédito Público del impacto socioeconómico y el impacto sobre la estructura financiera del sector público	0	0	32
Dictamen del Banco Central de Honduras	4	0	27
Dictamen del Departamento de Gestión Deuda y Riesgo	6	12	14
Acuerdo Ejecutivo	31	0	1
Convenio / Contrato préstamo suscrito y firmado	11	12	8
Decreto Legislativo	26	0	5
Publicación del contrato /convenio de préstamo en la Gaceta.	26	0	5
Registro del convenio/contrato en el SIGADE	27	0	4
Fuente : Expedientes de préstamos			

De acuerdo a lo detallado en el cuadro anterior se comprobó que en los expedientes de préstamos de deuda externa que están bajo la custodia del Departamento de Gestión y Negociación quienes son los responsables de archivar toda la documentación generada por el proceso de negociación se determina que no se encuentra en los expedientes toda la documentación que es requisito para este proceso.

La documentación que cumplen parcialmente se debe a que:

1. En algunos expedientes solo anexan el borrador del convenio y en otros casos solo anexan el acta o minuta de negociación y no incluyen los dos documentos descritos anteriormente.
2. Otros expedientes solo archivan la tabla elaborada para realizar el cálculo de Consecionalidad pero no anexan el dictamen.

3. En varios expedientes archivan el convenio de préstamo pero sin firma del Ministro de la Secretaría de Finanzas o su representante ni la firma del funcionario del organismo financiador.

Entre los treinta y tres préstamos seleccionados el préstamo No. GE1008-1 Convenio IDA No. 4641-HN no fue revisado debido a que fue extraviado y reconstruido el expediente posteriormente **Ver H/H No. 2**

### CONDICIONES PREVIAS AL PRIMER DESEMBOLSO

Como parte del desarrollo de la Auditoría se solicitó al Departamento de Monitoreo nos facilitara los expedientes de los préstamos externos del Gobierno Central contratados en el periodo del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, con el objetivo de verificar si en los mismos se encontraba archivada una copia de la documentación soporte de los requisitos previos al primer desembolso que deben cumplir las Unidades Ejecutoras con el Organismo Acreedor.

El Manual de Funciones de la Dirección General de Crédito Público considera que este departamento debe asegurar que las Unidades Ejecutoras cumplan los requisitos previos al primer desembolso.

A continuación tenemos un resumen de la documentación soporte que debe contener el expediente en el cumplimiento de las condiciones previas.

<b>CUADRO DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PREVIAS AL PRIMER DESEMBOLSO</b>			
<b>No.</b>	<b>CONDICION</b>	<b>No. de EXPEDIENTES QUE CUMPLEN</b>	<b>No. de EXPEDIENTES QUE NO CUMPLEN</b>
1	Dictamen de la Procuraduría General de la República	25	8
2	Certificación de Firmas	32	1
3	Delegación de Autoridad	28	5
4	Apertura de Cuentas Especiales	10	23
5	Programación Anual de Desembolsos	0	33
6	Plan Operativo Anual	0	33
7	Plan de Adquisiciones	9	24
8	Otras condiciones de acuerdo a cada Organismo Financiador		

**FUENTE: Departamento de Monitoreo y Financiamiento Externo de la Dirección General de Crédito Público**

La condición No. 8 referente a “Otras condiciones de acuerdo con el Organismo Financiador”, no fue posible efectuarla ya que cada organismo tiene sus propias condiciones; tratando de hacerla a través de otros documentos encontramos que:

- 5 expedientes no tenían la publicación en el diario oficial La Gaceta.
- 2 no tienen el Convenio del Préstamo.
- 9 préstamos están en el cumplimiento de condiciones previas.
- 1 expediente no se proporcionó a la comisión de auditoría por encontrarse extraviado y en proceso de reconstrucción. **Ver H/H No.2 y H/H No.8**

## **REGISTRO DE LOS CONVENIOS DE PRÉSTAMOS EXTERNOS DEL GOBIERNO CENTRAL CONTRATADOS DURANTE EL 2011-2012**

Durante el desarrollo de la Auditoría se realizó la revisión del registro en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) de los préstamos del Gobierno Central contratados durante el 2011-2012, La Dirección General De Crédito Público es responsable del registro de los convenios de préstamos externos según lo establecen las Normas Técnicas del Subsistema de Crédito Público en el artículo 25 numeral 3 que establece “ Registro del Convenio o Contrato de Préstamo, mediante el Sistema de Gestión y Análisis de Deuda (SIGADE), a cargo de la Dirección General de Crédito Público”.

Como resultado de la revisión se comprobó que todos los préstamos del Gobierno Central contratados durante el 2011-2012 se encuentran registrados en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), sin embargo se comprobó que existen préstamos que fueron registrados como acuerdos vigentes y posteriormente pasaron a situación de acuerdos hipotéticos (un préstamo registrado en el SIGADE para el análisis a largo plazo de distintas estrategias de endeudamiento. Este préstamo sirve únicamente para un análisis de sensibilidad del efecto de los distintos escenarios de préstamo sobre el perfil del servicio futuro de la deuda, y aun no está en negociación con los acreedores potenciales) con la finalidad de ejecutar préstamos puentes, objetando lo que expresa la normativa legal vigente.

## **CONCILIACION DE SALDOS DE PRÉSTAMOS EXTERNOS**

Para efectos de la auditoría practicada a la Dirección General de Crédito Público se seleccionó una muestra de treinta y dos (32) préstamos contratados de los años 2011 al 2012 correspondiente a diez organismos acreedores a quienes se les remitió confirmaciones de saldos de préstamos para determinar si los saldos registrados en el Sistema de Gestión de la Deuda (SIGADE) están conciliados con los organismos acreedores.

A continuación se detallan los organismos a quienes se les envió confirmaciones de saldos:

Muestra de Confirmaciones de Saldos Deuda Externa	
No	Organismo
1	BCIE
2	BID
3	Eximbank China
4	Eximbank Korea
5	FIDA
6	IDA
7	KFW
8	O.P.E.C.
9	OPEC/ OFID

Fuente: Registro SIGADE

#### Ver Anexo No.4

De las confirmaciones enviadas a la fecha de elaboración de este informe se obtuvo respuesta de siete organismos, los acreedores que no han confirmado saldos son el Eximbank China, Eximbank Korea y KFW solo se ha recibido confirmación de veintinueve préstamos (29).

A continuación se detallan los préstamos que presentan diferencias.

Detalle de Organismos Acreedores que presentan Diferencias en las Confirmaciones de Saldos de Deuda Externa al 31/12/2012								
No.	Organismo Acreedor	No. de SIGADE	No de Convenio	Fecha de Suscripcion	Monto del Convenio	Saldo al 31/12/2012 en SIGADE	Saldo confirmado por el Acreedor	Diferencia
1	BID	GE01101	2524/BL-HO (FCO)	40758	37,000,000.00	16,203,000.00	16,200,000.00	3.00
2	IDA	GE01008-1	IDA-4641-HN	40778	20,500,000.00	11,296,440.40	11,296,441.21	-0.81
3	IDA	GE01009-1	IDA-4964-HN	40778	2,300,000.00	878,415.10	878,415.16	-0.06
4	IDA	GE01108	IDA-5021-HN	40884	55,100,000.00	84,684,285.92	84,684,292.00	-6.08
5	IDA	GE01109	IDA-5020-HN	40884	11,700,000.00	1,558,219.76	1,558,219.87	-0.11
<b>Total</b>								<b>10.06</b>

Fuente: Registros SIGADE y Registros de Organismos

#### Ver H/H No.9

Como se muestra en el cuadro anterior, se observa que de los veintinueve (29) préstamos confirmados cinco presentan diferencias por la cantidad de diez dólares es de hacer notar que los saldos se compararon en dólares tanto en el registro del Sistema de Gestión de la Deuda (SIGADE) como por parte de la confirmación remitida por los organismos acreedores.

Aunque las diferencias no son significativas con respecto al monto confirmado es importante mencionar que no debe de existir diferencias en el registro, ya que en la confirmación de saldos

no se está utilizando tipos de cambio y además los Departamentos responsables del registro como de la validación de datos registrados en el Sistema de Gestión de la Deuda (SIGADE) tiene acceso a las páginas web de los organismos para conciliar las cifras y corregir errores.

### CONCILIACION PRÉSTAMOS DEL GOBIERNO CENTRAL CONTRATADOS DURANTE 2011-2012 ENTRE INSTITUCIONES (DGCP/CGR)

Durante los años 2011-2012 se contrataron 33 préstamos con diferentes acreedores multilaterales, bilaterales y bancos comerciales por un monto de L.11,891,309,750.48, que por el tipo de cambio al 31 de diciembre de 2012 hacen un saldo de L.12,448,921,182.90 fondos que han sido contratados para ser invertidos en diferentes programas y proyectos que redundan en beneficio del país.

Como parte de nuestra auditoría se hizo una revisión a los saldos de préstamos del Gobierno Central contratados durante el periodo de 2011-2012 registrados en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), y reportados por el Departamento de Operaciones de la Dirección General de Crédito Público contra los saldos registrados en el Informe (Sobre la Situación Financiera Consolidada del Sector Público del ejercicio 2012) presentado por la Contaduría General de República al Congreso Nacional.

Como resultado de la verificación de los saldos de los préstamos presentados en el informe ((Sobre la Situación Financiera Consolidada del Sector Público del ejercicio 2012), contra los saldos que nos proporcionó el Departamento de Operaciones de la Dirección General de Crédito Público a esa misma fecha; se determinó que estos presentan diferencias que tienen su origen en la falta de conciliación de saldo entre estas dos dependencias que pertenecen a la misma Secretaría de Estado como lo es la Secretaría de Finanzas. **Ver Anexo No.5**

A continuación se presenta cuadro de las diferencias encontradas:

CUADRO COMPARATIVO DEL SALDO DE LA DEUDA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012									
SALDOS EN LEMPIRAS									
No.	No. de Préstamo	No. de Convenio	Organismo Financiador	Moneda	Fecha de Suscripción	Monto Suscrito	Saldo según la DGCP	Saldo según la CGR	Diferencia
1	GE01099	2062	BCIE	\$	26/04/2011	26,248,810.00	31,455,855.93	31,632,438.80	-176,582.87
	GE01099-1	2062	BCIE	\$	26/04/2011	19,939,700.00	94,251,340.49		94,251,340.49
3	GE01103	1849-B	BCIE	\$	19/08/2011	25,438,364.00	436,290,535.77	420,089,627.49	16,200,908.28
11	GE01101	2524/BL-HO	BID	\$	03/08/2011	12,919,900.00	112,923,159.65	112,927,529.59	-4,369.94
	GE01101-1	2524/BL-HO	BID	\$	03/08/2011	5,537,100.00	48,395,639.73	48,411,372.22	-15,732.49
	GE01101-2	2524/BL-HO	BID	\$	03/08/2011	12,980,100.00	113,449,322.36	113,444,952.41	4,369.95
	GE01101-3	2524/BL-HO	BID	\$	03/08/2011	5,562,900.00	48,621,138.27	48,605,405.78	15,732.49
12	GE01100	2529/BL-HO	BID	\$	25/07/2011	17,500,000.00	116,262,724.48	102,911,093.49	13,351,630.99
	GE01100-1	2529/BL-HO	BID	\$	25/07/2011	7,500,000.00	49,826,881.95	44,104,754.41	5,722,127.54
19	GE01113	1418P	O.P.E.C.	\$	01/02/2012	10,000,000.00	19,962,300.00	19,961,800.94	499.06
25	GEO1008-1	IDA-4641-HN	IDA	SDR	23/08/2011	20,500,000.00	225,502,932.22	168,164,236.34	57,338,695.88
28	GEO 1109	IDA-5020-HN	IDA	SDR	07/12/2011	11,700,000.00	31,105,650.21	30,866,944.94	238,705.27
29	GEO01104	AUSTRIA 231.775	UNICREDIT AUSTRIA	EUR	29/09/2011	6,671,000.00	172,719,637.78	29,721,413.43	142,998,224.35
31	GEO01117	AUSTRIA 232.168	UNICREDIT AUSTRIA	EUR	14/06/2012	5,800,000.00	109,977,141.40		109,977,141.40
							<b>1,610,744,260.24</b>	<b>1,170,841,569.84</b>	<b>439,902,690.40</b>

Fuente: Departamento de Operaciones de la Dirección General de Crédito Público

**Ver H/H No.10**

## **NORMATIVA LEGAL PARA LA APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE AUDITORÍA ASISTIDAS POR EL COMPUTADOR TAAC'S**

La base legal se encuentra establecida en el **Artículo 45.- Atribuciones de Control** de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su reglamento.

- 5) Ejercer el control de legalidad y regularidad de las obligaciones financieras del Estado, gestión y resultados del uso de los recursos.
- 7) Realizar auditorías de sistemas y tecnología de información.

Al aplicar la herramienta ACL y las Técnicas de Auditoría Asistidas por el Computador (TAAC'S), se logró leer y analizar los datos de los préstamos del Gobierno Central contratados durante los años 2011- 2012 y desembolsos recibidos de estos préstamos durante los mismos años, registrados en la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), lo anterior con el objetivo de:

- 1) Comprobar el registro correcto de la información general de los préstamos externos contratados durante los años 2011 y 2012: Situación del préstamo, fuente de la deuda, Plazo, Nombre del programa/proyecto, Referencia del acreedor, Fecha de firma, Fecha límite para el desembolso, Monto del préstamo, Numero de préstamo, Moneda base del préstamo, Acreedor, Objeto, Beneficiario, Deudor, Numero de tramo, Referencia Birf, Fecha de autorización, Tipo de autorización, identificación de la autorización.
- 2) Comprobar el registro correcto de las condiciones financieras de los préstamos contratados durante los años 2011 y 2012: Tipo de acuerdo, Concesionalidad, Tasa de interés, Periodo de gracia, Calendario de pago de principal e intereses, Tasa de interés.
- 3) Verificar que el registro de los desembolsos se encuentre actualizado en la base de datos del sistema de Gestión y análisis de la Deuda (SIGADE).
- 4) Comprobar que los montos de los desembolsos recibidos sea el que se encuentre registrado en el sistema.

Para llevar a cabo lo anteriormente descrito se procedió a elaborar expresiones lógicas o filtros para ser aplicados mediante la herramienta de ACL-Audit Exchange, encontrando inconsistencias en la integridad, exactitud y coherencia de los datos de los préstamos contratados durante los años 2011-2012 y desembolsos recibidos de estos préstamos registrados en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE). **Ver H/H No. 11-20**



**CAPÍTULO IV**  
**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**



## **CAPÍTULO IV CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

### **DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS**

Durante el desarrollo de la Auditoría y la revisión de las operaciones que realizan los departamentos de Gestión y Negociación de Financiamiento Externo, Monitoreo y Financiamiento Externo, Operaciones y Control de Calidad, se determinó que existen hechos que han incumplido con disposiciones legales y reglamentarias que a continuación se detallan:

#### **5. EI CONVENIO DE PRÉSTAMO No. 2092 DEL BCIE REGISTRADO EN EL SIGADE COMO DOS PRÉSTAMOS INDEPENDIENTES**

Al revisar los expedientes de los préstamos externos contratados durante los años 2011 y 2012 se encontró que el préstamo No 2092 del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) por un monto de \$ 5,000,000.00 fue registrado en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) como dos préstamos independientes uno con GE01131 por \$ 835.000.00, GE01132 por \$ 2,500.000.00 y una donación GD00981 por \$1.665.000.00, cuando ambos pertenecen a un solo préstamo creando confusión en los registros.

#### **Incumple con:**

Lo establecido en el Manual del Usuario del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) 5.3 Id de préstamo que establece: Un **número de referencia único para el préstamo**. Elija un identificador que le permita reconocer el préstamo con facilidad.

#### **TSC-NOGECIV-10 REGISTRO OPORTUNO**

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

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-10.01:**

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

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

#### **Opinión del Auditado:**

Al registrar el convenio de préstamo Banco Centroamericano de Integración Económico (BCIE) 2092 al Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) se ingresó de la siguiente manera:

Código SIGADE GE01131 recursos provenientes de los fondos Ordinarios del BCIE, monto que asciende a \$ 835.000.00.

Código SIGADE GE01132, recursos provenientes del convenio suscrito entre el International Cooperation and Development Fund of Taiwan Republic of China (ICDF TAIWAN) el cual asciende a \$ 2,500.000.00

Código SIGADE GDO00981, monto no reembolsable proveniente de los fondos especiales para la Transformación Social de Centroamérica (FETS)

El registro de dicho convenio de préstamo al SIGADE se ingresó a la base central de datos tomando en consideración las diferentes condiciones financieras y como unidad responsable de la información que ingresa al sistema se debe separar los recursos cuando vienen de diferentes fuentes de financiamiento, que al dividir o especificar de donde provienen los recursos se maneja una información transparente clara y oportuna.

### **Opinión del Auditor**

Al registrar el préstamo con dos códigos SIGADE GE (Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda) diferentes, da a entender que son dos préstamos uno con el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y otro con el International Cooperation and Development Fund of Taiwan Republic of China (ICDF TAIWAN) cuando en realidad el Gobierno de Honduras con quien suscribió el préstamo fue con el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) independientemente que este haya prestado fondos propios y fondos provenientes de otra fuente ya que esas son condiciones propias del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).

El realizar el registro de esta manera crea confusión en cuanto al número de préstamos y la fuente de financiamiento.

### **RECOMENDACIÓN No.5**

#### **AL DIRECTOR GENERAL DE CREDITO PÚBLICO**

1. Instruir al jefe del Departamento de Operaciones que en el registro de las operaciones relacionadas con los convenios de préstamos se apliquen los principios de uniformidad y consistencia
2. Elaborar un manual para el registro de la deuda que establezca los procedimientos a seguir cuando se presenten situaciones que no son habituales o sea cuando existen varias fuentes de financiamiento, préstamos vigentes que pasan a situación de hipotéticos y líneas de crédito entre otras.

### **6. NO CUENTAN CON UN EXPEDIENTE HISTORICO DE LOS PRÉSTAMOS EXTERNOS**

Durante la Evaluación del Control Interno de los Departamento de Monitoreo y Departamentos de Negociación, en relación a las operaciones realizados por los diferentes departamentos encontramos que la Dirección General de Crédito Público no cuenta con un expediente de préstamo que contenga toda la documentación soporte de las transacciones que se realizan

durante la vida de un préstamo (negociación y contratación, registro y monitoreo) únicamente se manejan expedientes por cada departamento.

**Incumple con:**

## **NORMAS TÉCNICAS DE CRÉDITO PÚBLICO**

### **Artículo 22 Proceso de Negociación del Financiamiento Externo Reembolsable**

- 4) Conformar Expedientes de Negociación que contendrá los proyectos y la documentación que será generada durante el proceso.

#### **TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL**

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

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-06.01:**

La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con material de referencia sobre la gestión, y particularmente cuando se considera la eventual responsabilidad de los servidores públicos y, por ende, la obligación de contar con evidencia cuando ella se requiera, de una parte y de otra, para garantizar que el inculpado pueda hacer uso del derecho de defensa.

La Constitución de la República, prevé en el artículo 325 que las acciones para deducir responsabilidad civil a los servidores del Estado, prescriben en el término de diez años contados a partir de la fecha en que el servidor público haya cesado en el cargo, en el cual incurrió en responsabilidad.

#### **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; asimismo, 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 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:

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

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

Lo establecido en el Artículo 7 Inciso i) de las Normas Técnicas para el Manejo de Archivos de la Documentación Financiera del Sector Público; **Documentación Histórica**: “Aquella que contiene evidencia y testimonios de las acciones de la dependencia, por lo que debe conservarse permanentemente”

#### **Opinión del auditado**

El manejo de un solo expediente por préstamo en la actualidad no sería práctico, porque cada departamento elabora su expediente de acuerdo a sus funciones asignadas según el Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público.

Si existe un expediente que contiene toda la vida del préstamo solo que esta en forma electrónica dentro del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), en el cual puede generar un reporte de la historia del préstamo donde el auditor puede confirmar los diferentes movimientos que han tenido el préstamo durante su vigencia.

#### **Opinión del auditor**

El no contar con un expediente completo del préstamo que soporte las operaciones que se generan durante la vida del mismo además de no cumplir con la normativa vigente dificulta la labor que realizan los órganos de fiscalización y las auditorías internas y externas.

Un expediente completo sirve de ayuda a las autoridades superiores de la institución en la toma de decisiones.

#### **RECOMENDACION No.6**

##### **AL DIRECTOR GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO**

Instruir a quien corresponda conformar un expediente completo por cada préstamo existente que contenga toda la documentación soporte de las operaciones realizadas, el que deberá ser custodiado por el encargado del archivo, este expediente se debe guardar independientemente de los expedientes que son utilizados en cada departamento de acuerdo a sus funciones establecidas en el Manual de funciones y Procedimientos.

## **7. LINEA DE CREDITO REGISTRADA ERRONEAMENTE COMO PRÉSTAMO EN EL SIGADE Y CORREGIDO 11 MESES DESPUES DEL REGISTRO.**

Al comparar los reportes del detalle de los préstamos externos del Gobierno Central contratados durante los años 2011-2012 proporcionados por el Departamento de Operaciones mediante oficio No. 152/2013 de fecha 15 de marzo del 2013, contra el reporte proporcionado mediante oficio No. 124/2013-IDF-02574 de fecha 05 de marzo del 2013, se encontró que el préstamo GE-01115- HO-X1016(CO) por un monto de \$100.000.000.00 se detalla en un reporte Oficio 124/2013-IDF-02574 y en el reporte del Departamento de Operaciones se excluye, por lo que se procedió a consultarles el porqué de esta situación y la base legal para ser posteriormente registrado como acuerdo general el 05 de marzo del 2013.

### **Incumple con:**

- **Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público**

Funciones asignadas al departamento Control de Calidad, según Manual de Funciones y Procedimientos, de la Dirección General de Crédito Público:

- Asegurar la integridad de las operaciones realizadas en la Dirección General de Crédito Público (DGCP) en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), cumpliendo con los estándares internacionales establecidos para el control de calidad de las diferentes operaciones financieras, presupuestarias y contables que se generen en la Dirección General de Crédito Público.
- Verificar el registro de todas las transacciones que realice el Departamento de Operaciones de la Dirección General de Crédito Público y asegurar la integridad de la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE).

### **TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO**

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

Declaración TSC-NOGECI-V-10.01:

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

### **TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL**

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

**DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-13.01:**

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

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

**TSC-NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS**

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

**DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-14.01:**

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

**Opinión del Auditado**

Mediante oficio DGCP-CC-245/2013 de fecha 30. De mayo del 2013 manifiestan lo siguiente: Originalmente estaba registrado como préstamo; pero al realizar las verificaciones con el organismo financiador (BID), se nos explicó que es una línea de crédito destinada para desastres naturales que se hace para que el país cuente con una reserva de dinero que se puede utilizar de inmediato. Actualmente se encuentra en estado de anulado. En el sistema SIGADE; al ocurrir un desastre natural no previsto se activara como préstamo.

Mediante oficio DGCP-CC-337/2013 manifiestan lo siguiente: No existe una base legal, vista que fue un error registrar una línea de crédito como préstamo, generando los códigos GE01115 y GE01115-1, operaciones que fueron corregidas en SIGADE como Acuerdos Anulados.

Actualmente se encuentra registrada la Línea de Crédito en SIGADE mediante Acuerdo General No. 13 fondos que se activaran al momento de ocurrir una contingencia de emergencias por desastres naturales, valor que puede desembolsarse en un solo préstamo o varios.

Información que ira enlazada a través de la pestaña Acuerdo General al momento de contratar los préstamos.

Nota: Operaciones que generan nuevos códigos SIGADE al momento de registrar los préstamos derivados de la Línea de Crédito antes descrita.

### **Opinión del Auditor**

El que existan registros erróneos en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) provoca que la información que se genere relacionada al tema no sea veraz y por lo tanto no es confiable y puede perjudicar la toma de decisiones de las autoridades, por otro lado el periodo en que se detectó el error y la posterior corrección es mucho (11 meses) lo que evidencia que el Departamento de Control de Calidad al momento de validar la operación no hizo una revisión a fondo de la operación y la documentación soporte, situación que tampoco fue evidenciada en las conciliaciones que mensualmente realizan con los organismos internacionales.

### **RECOMENDACIÓN No.7**

#### **AL DIRECTOR GENERAL DE CREDITO PÚBLICO**

Realizar una revisión y evaluación de las funciones del Departamento de Control de Calidad a fin de determinar el cumplimiento de las funciones descritas en el Manual de Funciones y Procedimientos cuya finalidad es que la información contenida en la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) se presente en forma exacta, íntegra y confiable.



**CAPÍTULO V**  
**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**



## CAPÍTULO V SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

El 7 de agosto año 2012 la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaria de Finanzas realizó una auditoría al seguimiento de las recomendaciones emanadas del informe 004/2011 DFDP Auditoría al Informe de Rendición de Cuentas al rubro de la Deuda Publica realizado por el Departamento de Fiscalización de la Deuda Publica del Tribunal Superior de Cuentas por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011.

Como resultado de la revisión la Auditoría Interna de la Secretaria de Finanzas determinó lo siguiente:

RESPONSABLE	CANTIDAD	RECOMENDACIONES		
		CUMPLIDAS	PARCIALMENTE CUMPLIDAS	NO CUMPLIDAS
Al auditor Interno SEFIN	2	2		
Al Señor Contador General de la República	15	15		
Al Señor Director Crédito Público	7	1	5	1
TOTAL	24	15	5	1

Sin embargo el Departamento de Fiscalización de la Deuda Pública durante el año 2012 realizó el seguimiento de las recomendaciones del informe 004/2011 DFDP Auditoría al Informe de Rendición de Cuentas al Rubro de la Deuda Pública obteniendo como consecuencia de la misma los siguientes resultados:

<b>SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES</b>		
Recomendaciones	Numero	Porcentaje
Total Recomendaciones	18	100%
Oficialmente Ejecutadas	7	39%
Parcialmente Ejecutadas	7	39%
No Ejecutadas	4	22%
Informe de Rendicion de Cuentas al Rubro de la Deuda Pública de la Contaduria General de la República No. 04/2011/DFDP		

En consecuencia esta información será remitida a la Comisión de Seguimiento de Recomendación de la Dirección de Fiscalización del Tribunal Superior de Cuentas quien analizará y resolverá lo pertinente.



**CAPITULO VI**  
**RUBROS O AREAS EXAMINADAS**



## **CAPITULO VI RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

Como resultado de la auditoría practicada al rubro de los préstamos externos del Gobierno Central contratados durante el 2011-2012 y administrados por la Dirección General de Crédito Público por el período comprendido del 01 de enero del 2011 al 31 de diciembre del 2012 se encontraron los siguientes hallazgos:

### **8. EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS NO CUENTAN CON DOCUMENTACION SOPORTE DE LAS TRANSACCIONES QUE REALIZAN**

Al revisar en los expedientes de préstamos la documentación soporte de las transacciones que realiza el Departamento de Monitoreo y Financiamiento Externo y el Departamento de Negociación Financiamiento Externo encontramos que los expedientes de los préstamos no cuentan con toda la documentación soporte del proceso que realiza cada uno de los departamentos.

#### **DEPARTAMENTO DE MONITOREO**

**Incumple con:**

**Manual de Funciones y Procedimientos del Departamento de Monitoreo y Financiamiento Externo**

#### **Monitoreo y Seguimiento de la Ejecución Financiera de Fondos Externos**

- c) El Analista del Departamento de Monitoreo solicita a las Unidades Ejecutoras la Programación Anual de Desembolsos, el Plan Operativo Anual y el Plan de Adquisiciones, los cuales utiliza como insumos básicos para comparar lo programado con lo ejecutado a lo largo del año, para identificar problemas en la ejecución y proponer soluciones oportunas y orientar sobre la utilización de desembolsos.

#### **Documentos del proceso**

- Programación de Desembolsos.
- Extracto bancario de la cuenta especial.
- Informes de los Sistemas de los Organismos Financieros (BID y Banco Mundial)
- Informe de Avance del Programa/Proyecto.
- Plan Operativo Anual
- Plan de Adquisiciones

#### **Solicitud de Apertura de Cuenta Especial**

#### **Documentos del proceso**

- Convenio/Contrato de Financiamiento.
- Documentación de los titulares de la Cuenta Especial: Acuerdo de Nombramiento,
- Copia de la Tarjeta de Identidad,

- Copia de RTN
- Copia de RTN institucional

Posteriormente, el Banco Central de Honduras (BCH) envía un oficio notificando el número de la cuenta y se elabora un oficio de notificación a la Unidad Ejecutora, al Organismo Financiero y al Departamento de Operaciones para su respectivo seguimiento.

### **Opinión del Auditado**

Del numeral 2 hasta el 5 son los documentos que deben anexar a las solicitudes de apertura de cuenta especial, estos se adjunta como soporte de la nota que se envía al Banco Central de Honduras, que corresponde a los titulares de la cuenta (Ministro, Viceministro de la Secretaria), que fueron acreditadas para ese fin, debido a que actualmente estamos en austeridad los oficiales de crédito agregan una copia de los documentos antes mencionados a la solicitud, que se envía al Banco Central de Honduras; por lo que consideramos que el gasto de papel de estar agregando un mismo no tendría un valor agregado al expediente. Es importante aclarar, que en el manual lo que expresa son los documentos del proceso no los documentos del expediente, también se expresa que se adjuntan al oficio que se envía al Banco Central de Honduras no que se agregan al expediente

Mediante oficio No. CP-OP-283/2013 manifiestan lo siguiente:

- Las libretas son solicitadas directamente por la Unidad Ejecutora, mediante oficio, a la Tesorería General de la República, dependencia encargada de la apertura de libretas. Algunas veces los oficios son enviados con copia a la Dirección General de Crédito Público para dar seguimiento pero el trámite es competencia de la Tesorería General de la República.
- Las programaciones de desembolsos se mantienen en archivos digitales en la computadora de cada Analista de Monitoreo de financiamiento Externo.
- El Plan Operativo Anual de cada proyecto es revisado por la Dirección General de Presupuesto, no por la Dirección General de Crédito Público
- El Plan de Adquisiciones de cada proyecto es revisado por la Dirección General de Inversiones Públicas, no por la Dirección General de Crédito Público.
- La incorporación de fondos es solicitada al Ministro de Finanzas, quien transfiere el oficio original a la Dirección General de Presupuesto y algunas veces llega copia a la Dirección General de Crédito Público. Si llegó copia a la DGCP, el documento debe estar en el archivo de cada proyecto. Este proceso de incorporación es competencia de la Dirección General de Presupuesto y la Dirección General de Crédito Público solamente proporciona la información de disponibilidad de los recursos, las modificaciones presupuestarias son archivadas por el Jefe de Monitoreo en leitz archivadores.

- Los extractos bancarios de cuentas especiales no son impresos del SIAFI y por lo tanto no se archivan en físico. En caso de que la Unidad Ejecutora solicite el extracto bancario o estado de cuenta, el Departamento de Control de Calidad lo proporciona de acuerdo a la realización de la solicitud.
- Si el proyecto recibirá desembolsos en efectivo, se solicita la cuenta especial al BCH y una vez que el BCH crea la cuenta notifica mediante oficio, el cual deberá estar archivado en el folder de cada proyecto. Cabe mencionar que si el proyecto recibe pagos directos o pagos en especie, la cuenta especial no es necesaria y por lo tanto la documentación no existe. Favor indicar los proyectos que no cuentan con la documentación en mención.
- El oficio de notificación de la apertura de cuenta especial es realizada a petición de la unidad ejecutora. Siempre se le notifica mediante correo electrónico y se adjunta el oficio de confirmación del Banco Central de Honduras.
- La unidad ejecutora envía un oficio al Organismo Financiero indicando el número de cuenta especial asignada al proyecto como parte del cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso.
- El Departamento de Operaciones se encarga de recibir los oficios enviados por el BCH y los entrega al Departamento de Monitoreo de Financiamiento Externo y al Departamento de Control de Calidad, no notifica mediante oficio y el Departamento de Monitoreo no envía oficio alguno.

Mediante Oficio DGCP-CC-365/2013 manifiestan lo siguiente:

El Dictamen de la Procuraduría General de la República, la Certificación de firmas y la Delegación de Autoridad son procesos realizados previo a la ejecución del Convenio /Contrato. Dichos procesos son realizados en el Departamento de Negociaciones de la Dirección General de Crédito Público y por lo tanto es ese Departamento quien debe contar con la documentación. El Departamento de Negociaciones remite únicamente el Convenio/Contrato firmado al Departamento de Negociaciones.

#### **Apertura de Cuentas Especiales**

Préstamo 2038

Préstamo 6021583001

#### **RESPUESTA**

Se adjuntará oficio enviado por el Banco Central de Honduras

#### **Apertura de Cuentas Especiales**

Préstamo de FIDA 1-839

#### **RESPUESTA**

La modalidad de desembolso de FIDA 1-839 es a través de Pagos Directos y por lo tanto, la solicitud de una cuenta especial para el desembolso en efectivo no es necesaria.

### **Apertura de Cuentas Especiales**

Préstamo IDA 4964-HN

Préstamo IDA 5021-HN

Préstamo IDA 5020-HN

### **RESPUESTA**

Se adjuntará oficio enviado por el Banco Central de Honduras

### **Apertura de Cuentas Especiales**

Préstamo AUSTRIA 231.775

Préstamo 231.960

Préstamo AUSTRIA 232.168

### **RESPUESTA**

La modalidad de desembolso de Austria para los proyectos 231.775, 231.960 y 231.168 es a través de Pagos Directos y por lo tanto, la solicitud de una cuenta especial para el desembolso en efectivo no es necesaria.

### **RESPUESTA**

El Plan Operativo Anual y el Plan de Adquisiciones son entregados por la Unidad Ejecutora a la Dirección General de Inversiones Públicas. Al Departamento de Monitoreo las Unidades Ejecutoras entregan la Programación de Desembolsos en base a los documentos antes mencionados. Por tal razón se modificara la redacción en el Manual de Procedimientos. "El analista solicita a las Unidades Ejecutoras la Programación Anual de Desembolsos de acuerdo al Plan Operativo Anual y al Plan de Adquisiciones, los cuales utiliza como insumos básicos para comparar lo programado con lo ejecutado a lo largo del año, para identificar problemas en la ejecución y proponer soluciones oportunas y orientar sobre la utilización de desembolsos".

## **DEPARTAMENTO DE NEGOCIACION Y FINANCIAMIENTO EXTERNO**

**Incumple con:**

### **LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO Y SU REGLAMENTO**

Artículo 74 Suscripción y Ratificación de los Empréstitos que dice: Los contratos se presentaran al Congreso Nacional para su ratificación

### **NORMAS TÉCNICAS DE CRÉDITO PÚBLICO**

#### **Artículo 20 Requisitos y Documentación Soporte**

Las instituciones Públicas deberán acatar el cumplimiento de las formalidades técnico administrativas que señala el "Manual de Procedimientos para la Autorización de Inicio de

Operaciones de Crédito Público” que forma parte de las presentes Normas Técnicas, entre las cuales se incluyen, los siguientes requisitos y/o documentación soporte:

**9.1** Formulario de solicitud establecido por la Dirección General de Crédito Público para tal efecto, correctamente llenado conforme al Manual citado y firmado por la máxima autoridad ejecutiva correspondientemente:

**9.2** Nota de Prioridad emitida por la Dirección General de Inversiones Publicas

## **Artículo 22 Proceso de Negociación del Financiamiento Externo Reembolsable**

El proceso de negociación del financiamiento externo es responsabilidad de la Dirección General de Crédito Público y, seguirá los criterios y lineamientos generales que se describen en el Manual de Procedimientos de Negociación y Contratación de Financiamiento Externo que forma parte de las presentes Normas Técnicas, el cual comprende, entre otros:

1. Verificar que se cuente con la Nota de Prioridad emitida por la Dirección General de Inversiones Públicas y con la autorización vigente del inicio de Operaciones de Crédito Público;
2. Conformar Expedientes de Negociación que contendrá los proyectos y la documentación que será generada durante el proceso.
3. Presentar la solicitud al organismo de financiamiento
4. Revisar la versión final del Convenio/Contrato de Préstamo con la consiguiente firma del Acta o Minuta de Negociación.

## **Artículo 24 Condiciones Previas**

1. Dictamen de la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas, a través de la Dirección General de Crédito Público con el apoyo de las demás áreas de dicha secretaria, especificando los efectos socioeconómicos y el impacto de la operación sobre la estructura financiera del sector público; y,
2. Opinión del Banco Central de Honduras respecto al impacto de la operación en la política monetaria, crediticia y cambiaria.

## **Artículo 25 Proceso de Contratación de la Deuda Pública Externa Directa**

El proceso de contratación de la deuda pública externa directa comprenderá el cumplimiento de las formalidades jurídico-administrativas que se describan en el Manual de Procedimientos de Negociación y Contratación de Financiamiento Externo, que entre otras incluye;

1. Convenio/Contrato de Préstamo suscrito y firmado entre el organismo de financiamiento externo y el representante del Gobierno de la República de Honduras.
2. Decreto Legislativo por el cual el Congreso Nacional aprueba el Convenio/Contrato de Préstamo. El mismo, será publicado en el diario oficial “La Gaceta”.

3. Registro del Convenio o Contrato de Préstamo, mediante el Sistema de Gestión y Análisis de Deuda (SIGADE), a cargo de la Dirección General de Crédito Público.

## **Manual de Funciones y Procedimientos del Departamento de Monitoreo y Financiamiento Externo**

### **Documentos del Proceso**

1. Oficio de la Unidad Ejecutora solicitando realizar gestiones ante Organismo Financiero
2. Oficio solicitando formalmente el financiamiento ante el Organismo Financiero firmado por el Secretario y/o los Subsecretarios de Finanzas
3. Oficio mediante el cual organismo financiero nos comunica si se aprueba o desaprueba nuestra solicitud
4. Borrador del Contrato de Préstamo
5. Acta de la Minuta de negociación debidamente firmada Dictamen del Banco Central de Honduras
6. Nota de Prioridad de la Dirección de Inversión Pública Análisis de Concesionalidad elaborado por el Departamento de Gestión de Deuda y Riesgo de la DGCP
7. Acuerdo Ejecutivo del Presidente de la República
8. Contrato debidamente Firmado por el representante del Estado de Honduras y el representante del organismo financiador
9. Decreto Legislativo de aprobación del Convenio por el Congreso Nacional
10. Publicación del Contrato del préstamo en la Gaceta
11. Registro del contrato en el SIGADE

### **TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL**

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

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-06.01:**

La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con material de referencia sobre la gestión, y particularmente cuando se considera la eventual responsabilidad de los servidores públicos y, por ende, la obligación de contar con evidencia cuando ella se requiera, de una parte y de otra, para garantizar que el inculpado pueda hacer uso del derecho de defensa.

La Constitución de la República, prevé en el artículo 325 que las acciones para deducir responsabilidad civil a los servidores del Estado, prescriben en el término de diez años contados a partir de la fecha en que el servidor público haya cesado en el cargo, en el cual incurrió en responsabilidad.

## **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; asimismo, 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 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:

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

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

### **Opinión del Auditado**

#### **Mediante oficio DGCP-DEN-519/2013 manifiestan lo siguiente:**

1. Referente a la solicitud de Financiamiento de las Instituciones del Estado a esta Secretaria, hago de su conocimiento que algunos expedientes no cuentan con este requerimiento ya que con varios Organismos Internacionales se manejan Estrategias de País donde quedan contemplado que sectores beneficiaran en un periodo de 4 años.
2. Referente a la Nota de Prioridad de la Dirección de Inversiones Públicas, le informamos que cada expediente de los mencionados cuenta con su respectiva Nota de Prioridad.
3. Referente a la Solicitud del Organismo de Financiamiento de esta Secretaria, hago de su conocimiento que algunos expedientes no cuentan con este requerimiento ya que con varios Organismos Internacionales se manejan Estrategias de País donde quedan contemplado que sectores beneficiaran en un periodo de 4 años.

4. En relación a la aprobación del Organismo de Financiamiento, hago de su conocimiento que el Organismo Financiero comunica de manera informal (Correos) la aprobación de cada operación a las máximas autoridades.
5. En relación al borrador final de cada convenio de préstamo con la respectiva firma del acta o minuta de negociación, le informamos que se maneja Acta de Negociación con Organismos Multilaterales Específicamente BID Y BM, asimismo por ahorro de papel no todos los Expedientes cuentan con Borrador Final ya que este es remitido a esta Secretaria vía informal (Correo).
6. En relación al dictamen de la Secretaria de Finanzas a través de la DGCP, hago de su conocimiento que se elaboran cuando son préstamos que no son firmados por el Gobierno Central.
7. En relación al Dictamen del Banco Central de Honduras, le informamos que cada expediente de los mencionados cuenta con su respectivo Dictamen del BCH.
8. En relación al Análisis de Consecionalidad de cada préstamo emitido por el Departamento de Gestión Deuda y Riesgo. En vista que ambos formamos parte de la DGCP se nos comunica de manera informal (CORREOS).
9. En relación al Acuerdo Ejecutivo, le informamos que el expediente del préstamo en mención cuenta con su respectivo Acuerdo.
10. En relación al Convenio/Contrato de préstamo firmado, hago de su conocimiento que en algunos Expedientes no se manejan copias del Convenio ya que este Departamento cuenta con la base de datos Escaneada de todos los Convenios de Préstamos.
11. En atención a los numerales 11 y 12, le informamos que el Decreto Legislativo aprobado por el Congreso Nacional, es lo mismo que digamos Publicación del Contrato/Convenio de Préstamo, y los mismos se encuentran en sus respectivos expedientes.
12. En relación al Registro del Convenio en SIGADE, hago de su conocimiento que los expedientes de los préstamos en mención cuentan con su respectivo Registro.
13. En atención a los numerales Adicionales 1, 2 y 3 que hace mención, los mismos están contestados en los numerales 5, 8 y 10.

### **Opinión del Auditor**

El no dejar documentación soporte de las transacciones que se realizan es manejar un expediente incompleto ya que el expediente debe contener toda la información que da origen a las transacciones considerando que los expedientes son independientes unos de otros y cada uno de ellos deben tener sus propios registros a fin de estar disponibles para los órganos de control y no obstaculizar el desempeño de las funciones de fiscalización de las auditorías.

**RECOMENDACION No.8**  
**AL DIRECTOR GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO**

Instruir a la Jefe del Departamento de Monitoreo para que en lo sucesivo se documenten los expedientes de los préstamos con la documentación soporte y en los casos donde la información sea general a todos los convenios de préstamos crear una ficha que contenga un detalle de la información y que indiquen en qué lugares se puede inspeccionar los documentos fuente.

**9. DIFERENCIAS EN CONFIRMACIONES DE SALDOS DE PRÉSTAMOS EXTERNOS ENTRE REGISTROS DEL SIGADE Y ORGANISMOS ACREEDORES**

Se solicitó a la Dirección General de Crédito Público un reporte de saldos de préstamos contratados por los años 2011 y 2012, mismo que se tomó como base para confirmar los saldos de préstamos en dólares con los organismos acreedores.

Al realizar las comparaciones de saldos se establece una diferencia de \$10.06 (diez dólares con seis centavos) que a continuación se detalla:

Detalle de Organismos Acreedores que presentan Diferencias en las Confirmaciones de Saldos de Deuda Externa al 31/12/2012								
No.	Organismo Acreedor	No. de SIGADE	No de Convenio	Fecha de Suscripción	Monto del Convenio	Saldo al 31/12/2012 en SIGADE	Saldo confirmado por el Acreedor	Diferencia
1	BID	GE01101	2524/BL-HO (FCO)	40758	37,000,000.00	16,203,000.00	16,200,000.00	3.00
2	IDA	GE01008-1	IDA-4641-HN	40778	20,500,000.00	11,296,440.40	11,296,441.21	-0.81
3	IDA	GE01009-1	IDA-4964-HN	40778	2,300,000.00	878,415.10	878,415.16	-0.06
4	IDA	GE01108	IDA-5021-HN	40884	55,100,000.00	84,684,285.92	84,684,292.00	-6.08
5	IDA	GE01109	IDA-5020-HN	40884	11,700,000.00	1,558,219.76	1,558,219.87	-0.11
<b>Total</b>								<b>10.06</b>
Fuente: Registros SIGADE y Registros de Organismos								

**Ver Anexo No.3**

Incumple con: **Marco Rector Del Control Interno En El TITULO II NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO – NOGECI CAPÍTULO V NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL**

**TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL**

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

**DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-13.01:**

Como parte de las labores de control, corresponde a la administración identificar los puntos de cada transacción, proceso u operación en los cuales debería aplicarse, sobre la marcha, una medida o un procedimiento de control tal como una conciliación de anotaciones, una verificación de datos o una revisión de resultados intermedios para asegurar el avance correcto

y legítimo de las actividades organizacionales. Por lo demás, la intervención de funcionarios diferentes en etapas secuenciales de las operaciones y de los procesos, permite un control cruzado intermedio que procura un resultado de mayor calidad.

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

**TSC-NOGECI V14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS** Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

**DECLARACIÓN TSCNOGECIV14.01:**

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

**Opinión del Auditado**

En correo electrónico remitido el día 20/07/2012 adjuntan un detalle de los préstamos contratados con el Instituto de Desarrollo Agrícola (IDA) en su comentario establecen: Diferencia por aproximaciones de los decimales del tipo de cambio. Es de preocuparse si los montos no coinciden en la moneda original del préstamo.

Además en el préstamo BID GE 01101 comentario: Error en la transcripción de los saldos en Excel presentado al Tribunal Superior de Cuentas.

Adjuntan reporte del SIGADE con los montos que presentan errores y saldos enviados por los organismos acreedores con las cifras correctas.

**Opinión del Auditor**

Aunque las diferencias verificadas son saldos menores en relación al monto confirmado por los organismos acreedores es importante dar a conocer esta deficiencia ya que pueden existir más errores de registro en la base de datos del SIGADE como los detallados anteriormente que ya sumados pueden provocar saldos incorrectos que afecten la correcta toma de decisiones financieras generando pérdidas al país al realizar pagos que excedan la calendarización programada de amortizaciones y además generar mora al efectuar pagos menores a los establecidos por los organismos acreedores.

**RECOMENDACIÓN No.9**

**AL DIRECTOR GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO**

Además de las conciliaciones que ya se realizan efectuar conciliaciones de la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) en cada etapa del proceso de registro

de los préstamos externos para identificar los errores de registro y realizar las correcciones respectivas y así evitar que se presenten casos como los descritos anteriormente que afecten las finanzas públicas.

#### **10. FALTA DE CONCILIACION ENTRE INSTITUCIONES GENERA DIFERENCIA EN LOS SALDOS DE LOS PRÉSTAMOS EXTERNOS DEL GOBIERNO CENTRAL CONTRATADOS DURANTE EL 2011-2012**

Al efectuar la comparación de los saldos de los préstamos de Deuda Externa de Gobierno Central contratados del 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, que tiene el Gobierno de Honduras con Organismos Internacionales, según detalle proporcionado por el Departamento de Operaciones y el Informe de Rendición de Cuentas al 31 de diciembre de 2012 presentado por la Contaduría General de la República (CGR), al Soberano Congreso Nacional comprobamos que algunos préstamos presentan diferencias en los saldos debido a la fuente de donde estos fueron generados.

##### **Incumple con:**

Lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Subsistema de Crédito Público en el artículo 82 Atribuciones de la Dirección General de Crédito Público numeral 8 que establece: “Mantener un registro y control actualizado sobre el endeudamiento público, debidamente integrado al sistema de contabilidad gubernamental, pudiendo requerir información de las entidades del Sector Público”.

##### **TSC-NOGECI V-14 CONCILIACION PERIODICA DE REGISTROS**

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

##### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-14.01:**

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

##### **TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO**

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

##### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-10.01:**

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

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

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

### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-02.01:**

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

### **Opinión del Auditado**

Mediante oficio DGCP-CC-264/2013 de fecha 14 de mayo de 2013 se remitió a la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas el reporte de los saldos de los convenios de préstamos firmados por el Gobierno Central durante los años 2011 y 2012, que fuera solicitada según oficio No. 021/DFDP-2013-TSC del 9 de mayo del 2013.

Mediante oficio DGCP-CC-329/2013 de fecha 24 de mayo de 2013 expresan lo siguiente: “Aclaremos que la información enviados al Tribunal Superior de Cuentas (TSC)

Mediante Oficio No.264/2013, la información fue elaborada incorrectamente en vista que se hizo una mala interpretación de la información solicitada, dándose por entendido que solamente debía realizarse la conversión a la moneda Lempiras de los contratos de préstamos antes descritos utilizando el tipo de cambio del 31-dic-2011 y 31-dic-2012”.

Mediante Oficio No. DGCP-CCI-340/2013 de Fecha 04 de Junio de 2013 expresan lo siguiente: “Los saldos enviados por la Contaduría General de la República (CGR) fueron generados por el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) y los datos de la Dirección General de Crédito Público su fuente de información es el Sistema de Gestión y Administración de la Deuda (SIGADE), al revisar las diferencias se encontró lo siguiente:

Existen desembolsos con la modalidad de Pagos Directos (Especie) que no han sido regularizados en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), por las Unidades Ejecutoras de los Proyectos.

Existen desembolsos en efectivo que no están contemplados en el saldo de la Contaduría General de la República (CGR).

Así mismo existen diferencias mínimas por tipo de cambio del Dólar con respecto al Lempira ya que no sabemos qué tipo de cambio fue utilizado por la Contaduría General de la República (CGR).

### **Opinión del Auditor**

Al no realizarse conciliaciones periódicas entre la Dirección General de Crédito Público y la Contaduría General de la República ocasiona que los saldos que se presentan de la Deuda

Pública Externa del Gobierno Central, sean incorrectos lo que provoca que la información no sea confiable, veraz ni oportuna se tomen decisiones erróneas que afecten el país.

Esta comisión de Auditoría solicitó la información de manera clara y tal como se establece en los oficios No. 021/DFDP-2013-TSC del 9 de mayo del 2013 y No. 032/DFDP-2013-TSC de fecha 29 de mayo 2013 donde se nos proporcionó información incorrecta ocasionándonos atrasos en el desarrollo de la auditoría al tener que analizar la información en varias oportunidades.

**RECOMENDACIÓN No.10**

**AL SEÑOR DIRECTOR DE LA DIRECCION GENERAL DE CREDITO PÚBLICO**

Instruir al Jefe del Departamento de Operaciones para que realicen conciliaciones periódicas entre lo registrado en el Sistema de Gestión y Administración de la Deuda (SIGADE), por el Departamento de Operaciones y lo registrado por la Contaduría General de la República en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), a fin de mantener conciliados los saldos.

Debiendo además considerar lo siguiente:

Con el objetivo de minimizar las diferencias que existen entre estas dos dependencias de la misma Secretaria por falta de registro de los pagos directos buscar e implementar una estrategia que obligue a las Unidades Ejecutoras de los Proyectos regularizar en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), los desembolsos con la modalidad de Pagos Directos (Especie), y así la Contaduría General de la República cuente con la información correcta para la consolidación y presentación de los Estados Financieros Consolidados en la Rendición de Cuentas de cada ejercicio

Comunicar diariamente a la Contaduría General de la República (CGR), el tipo de cambio del Dólar con respecto al Lempira, con el fin de unificar el tipo de cambio al realizar la conversión de los montos de moneda extranjera a moneda nacional y así evitar diferencias en los saldos.

**11. EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTION Y ANALISIS DE LA DEUDA (SIGADE), EXISTEN CONVENIOS DE PRÉSTAMOS Y DESEMBOLSOS QUE NO TIENEN REGISTRADO EL NOMBRE DEL BENEFICIARIO**

Al realizar la verificación de la integridad de la información, que contienen las tablas de préstamos tramos y tabla de desembolsos específicamente en el campo “Nombre del Beneficiario” se encontraron cinco convenios de préstamos externos y cinco desembolsos (GE0117, GE01100, GE01099-1, GE01100-1, GE01118-1), que carecen de este campo:

Tabla Prestamos Tramos y Tabla Desembolsos Espacios en blanco Nombre del Beneficiario		
No Préstamo	No Tramos	Nombre del Beneficiario
GE01117	0	Campo en blanco
GE01100	0	Campo en blanco
GE01099-1	1	Campo en blanco
GE01100-1	0	Campo en blanco
GE01118-1	0	Campo en blanco

**Fuente:** Base de Datos del Sistema de Gestion y Analisis de la Deuda (SIGADE)

**Incumple con:****Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público**

Funciones asignadas al departamento Control de Calidad, según Manual de Funciones y Procedimientos, de la Dirección General de Crédito Público:

- Asegurar la integridad de las operaciones realizadas en la Dirección General de Crédito Público (DGCP) en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), cumpliendo con los estándares internacionales establecidos para el control de calidad de las diferentes operaciones financieras, presupuestarias y contables que se generen en la Dirección General de Crédito Público.
- Verificar el registro de todas las transacciones que realice el departamento de Operaciones de la Dirección General de Crédito Público y asegurar la integridad de la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE).

**TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO**

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

**DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-10.01:**

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

**TSC-NOGECI-V-14 CONCILIACION PERIODICA DE REGISTROS**

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

**DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-14.01:**

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

Los procesos de conciliación bancaria como técnica de control de auto control, conducen a demostrar, por lo menos mensualmente la exactitud de los saldos de los movimientos financieros mostrados en los estados del banco y su correspondencia con los saldos registrados en la entidad pública. Estos procesos pueden ser manuales o automatizados electrónicamente y relacionar de manera biunívoca, múltiple o interna los elementos a conciliar.

**TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

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

**DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-03.01:**

Los sistemas de información sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. No debe obviarse la preminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

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

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

**DECLARACION TSC-NOGECI VI-02:01:**

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

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

**TSC-NOGECI- VI-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

**DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-04.01:**

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

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

**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; asimismo, 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.

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

iv) Servir a los fiscalizadores u otras personas para analizar las operaciones;

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

#### **Opinión del Auditado**

Mediante oficio DGCP-CC-277/2013 del 10 de mayo de 2013, se recibió respuesta por parte de los departamentos de Operaciones y Control de Calidad, de la Dirección General de Crédito Público (DGCP), expresando lo siguiente: **“se realizaron las correcciones”**.

#### **Opinión del Auditor**

El registro de todas las operaciones generadas por el Departamento de Operaciones de la Dirección General de Crédito Público (DGCP), y aprobadas por el Departamento de Control de Calidad, debe realizarse de forma completa, exacta y coherente para que la información generada por el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), sea confiable y oportuna.

#### **RECOMENDACIÓN No.11**

##### **AL SEÑOR DIRECTOR DE CRÉDITO PÚBLICO**

Instruir a la jefa del Departamento de Control de Calidad de la Dirección General de Crédito Público, para que antes de validar el registro de los datos de los convenios de préstamos y desembolsos en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), realice un cotejamiento con los documentos fuentes para evitar que existan campos en blanco en la base de datos del sistema específicamente en el nombre del beneficiario y de esa forma poder asegurar la integridad de la información que contiene el sistema.

#### **12. EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y ANÁLISIS DE LA DEUDA (SIGADE), EXISTEN CONVENIOS DE PRÉSTAMOS Y DESEMBOLSOS QUE NO CUENTAN CON LA FECHA DE AUTORIZACIÓN**

Al realizar la verificación de la integridad del campo “Fecha de Autorización” (Fecha que el Congreso Nacional autoriza el acuerdo de préstamo) en las tablas préstamos tramos y desembolsos se comprobó que los convenios de préstamos externos GE00758-1 y GE00835-1 y desembolsos recibidos de estos préstamos durante los años 2011 y 2012, ambos firmados el 01 de marzo de 2011, carecen del campo fecha de autorización:

Tabla Prestamos Tramos y Tabla Desembolsos Espacios en blanco Fecha de Autorización		
No Préstamo	No de Tramos	Fecha de Autorización
GE00758-1	1	Espacio en blanco
GE00835-1	1	Espacio en blanco

**Fuente:** Base de Datos del Sistema de Gestion y Analisis de la Deuda (SIGADE)

**Incumple con:**

**Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público**

Funciones asignadas al Departamento de Control de Calidad, según Manual de Funciones y Procedimientos, de la Dirección General de Crédito Público:

- Asegura la integridad de las operaciones realizadas en la Dirección General de Crédito Público (DGCP) en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), cumpliendo con los estándares internacionales establecidos para el control de calidad de las diferentes operaciones financieras, presupuestarias y contables que se generen en la Dirección General de Crédito Público.
- Verificar el registro de todas las transacciones que realice el departamento de Operaciones de la Dirección General de Crédito Público y asegurar la integridad de la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE).

**TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO**

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

**DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-10.01:**

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

**TSC-NOGECI-V-14 CONCILIACION PERIODICA DE REGISTROS**

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

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-14.01:**

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

Los procesos de conciliación bancaria como técnica de control de auto control, conducen a demostrar, por lo menos mensualmente la exactitud de los saldos de los movimientos financieros mostrados en los estados del banco y su correspondencia con los saldos registrados en la entidad pública. Estos procesos pueden ser manuales o automatizados electrónicamente y relacionar de manera biunívoca, múltiple o interna los elementos a conciliar.

#### **TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

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

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-03.01:**

Los sistemas de información sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. No debe obviarse la preminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

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

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

#### **DECLARACION TSC-NOGECI VI-02:01:**

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

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

#### **TSC-NOGECI- VI-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-04.01:**

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

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

#### **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; asimismo, 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.

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

iv) Servir a los fiscalizadores u otras personas para analizar las operaciones;

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

#### **Opinión del Auditado**

Mediante oficio DGCP-CC-277/2013 del 10 de mayo de 2013, se recibió respuesta por parte de los departamentos de Operaciones y Control de Calidad expresando lo siguiente: **se completó registro de operación en la base de datos.**

#### **Opinión del Auditor**

El registro correcto del campo fecha de autorización (fecha en la que el Congreso Nacional autoriza el convenio de préstamo), tiene que realizarse de forma íntegra ya que es un requisito para legalizar el endeudamiento público, por ende no deben de existir espacios en blanco en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE).

#### **RECOMENDACIÓN No.12**

##### **AL SEÑOR DIRECTOR DE CRÉDITO PÚBLICO**

Instruir a la jefa del Departamento de Control de Calidad de la Dirección General de Crédito Público para que realice controles periódicos antes de que los datos de los convenios de

préstamo y desembolsos sean registrados en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido.

**13. EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTION Y ANALISIS DE LA DEUDA (SIGADE), EXISTEN PRÉSTAMOS EXTERNOS Y DESEMBOLSOS QUE NO CUENTAN CON EL IDENTIFICADOR DE AUTORIZACION**

Al realizar la verificación de la integridad del campo “Identificador de Autorización” (Número de documento que el Congreso Nacional aprueba el endeudamiento), en las tablas préstamos tramos se comprobó que en los convenios de préstamos externos GE00758-1 y GE00835-1 y GE001132 no cuentan con el identificador de autorización, asimismo se encontró que los desembolsos de los préstamos GE00758-1 y GE00835, carecen de este mismo campo:

Tabla Prestamos Tramos Espacios en blanco Identificador Autorización			Tabla Desembolsos Espacios en blanco Identificador Autorización		
No Prestamos	No Tramos	Identificador Autorización	No Prestamos	No Tramos	Identificador Autorización
GE00758-1	1	Campo en blanco	GE00758-1	1	Campo en blanco
GE00835-1	1	Campo en blanco	GE00835-1	1	Campo en blanco
GE01132	0	Campo en blanco			
<b>Fuente:</b> Base de Datos del Sistema de Gestion y Analisis de la Deuda (SIGADE)			<b>Fuente:</b> Base de Datos del Sistema de Gestion y Analisis de la Deuda (SIGADE)		

**Incumple con:**

**Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público**

Funciones asignadas al departamento Control de Calidad, según Manual de Funciones y Procedimientos, de la Dirección General de Crédito Público:

- Asegura la integridad de las operaciones realizadas en la Dirección General de Crédito Público (DGCP) en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), cumpliendo con los estándares internacionales establecidos para el control de calidad de las diferentes operaciones financieras, presupuestarias y contables que se generen en la Dirección General de Crédito Público.
- Verificar el registro de todas las transacciones que realice el departamento de Operaciones de la Dirección General de Crédito Público y asegurar la integridad de la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE).

### **TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO**

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

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-10.01:**

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

### **TSC-NOGECI-V-14 CONCILIACION PERIODICA DE REGISTROS**

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

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-14.01:**

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

Los procesos de conciliación bancaria como técnica de control de auto control, conducen a demostrar, por lo menos mensualmente la exactitud de los saldos de los movimientos financieros mostrados en los estados del banco y su correspondencia con los saldos registrados en la entidad pública. Estos procesos pueden ser manuales o automatizados electrónicamente y relacionar de manera biunívoca, múltiple o interna los elementos a conciliar.

### **TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

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

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-03.01:**

Los sistemas de información sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. No debe obviarse la preminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

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

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

#### **DECLARACION TSC-NOGECI VI-02:01:**

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

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

#### **TSC-NOGECI-VI-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-04.01:**

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

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

#### **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; asimismo, 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.

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

iv) Servir a los fiscalizadores u otras personas para analizar las operaciones;

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

#### **Opinión del Auditado**

Mediante oficio DGCP-CC-277/2013 del 10 de mayo de 2013, se recibió respuesta por parte de los departamentos de Operaciones y Control de Calidad de la Dirección General de Crédito Público (DGCP), expresando lo siguiente: **se completó registro de operación en base de datos.**

#### **Opinión del Auditor**

El identificador de autorización es otro de los requisitos legales de los convenios de préstamos ya que es el número de documento mediante el cual el Congreso Nacional aprueba el endeudamiento, para que cuando se generen reportes del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), estos sean completos, correctos y sin errores de validación para evitar los campos en blanco.

#### **RECOMENDACIÓN No.13**

##### **AL SEÑOR DIRECTOR DE CREDITO PÚBLICO**

Instruir a la jefa del Departamento de Control de Calidad de la Dirección General de Crédito Público (DGCP), para que antes de que realice el registro de la información en la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), realice la validación correcta de los datos de los convenios de préstamos y desembolsos contra los documentos fuente que acreditan legalmente el endeudamiento público, para garantizar la confiabilidad y calidad de los datos que se registran en el sistema.

#### **14. EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTION Y ANALISIS DE LA DEUDA (SIGADE), EXISTEN DIFERENCIAS DE REGISTRO ENTRE LA FECHA REAL DEL DESEMBOLSO (D\_CRED\_VAL) Y LA FECHA DE REGISTRO EN SIGADE (D\_ENTRY)**

Al relacionar la Tabla Préstamos Tramos con la Tabla DSB\_TRANS (Utilizaciones reales/Giros) y relacionar los campos Número de Préstamos, Número de Tramos, Fecha de Firma, D\_ENTRY (Fecha Registro SIGADE) y D\_CRED\_VAL (fecha valor del acreedor o fecha real del desembolso), se comprobó que existen desembolsos que no fueron registrados oportunamente en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), por ejemplo:

Tabla Desembolsos			
Fecha Real del Desembolso (D_CRED_VAL) vrs			
Fecha Registro SIGADE (D_ENTRY)			
No de Préstamo	D CRED VAL	D ENTRY	Diferencia en Dias
GE01101-3	01/11/2011	19/12/2011	48
GE01113	12/12/2012	21/12/2012	9
GE01098	10/05/2011	13/05/2011	3
GE01103	31/10/2012	15/02/2013	107
GE01100	26/10/2012	19/11/2012	24
GE01100-1	26/10/2012	19/11/2012	24
GE01106	27/12/2011	04/01/2012	8
GE0109-1	11/07/2012	26/07/2012	15
GE01107-1	15/12/2011	19/11/2011	4
GE01101	01/11/2011	19/11/2011	48
GE00835-1	01/03/2011	10/05/2011	70
GE01101-2	01/11/2011	19/12/2011	48
GE01108	19/12/2011	29/12/2011	10

**Fuente:** Base de Datos del Sistema de Gestion y Analisis de la Deuda (SIGADE)

**Incumple con:**

### **Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público**

Funciones asignadas al Departamento Control de Calidad, según Manual de Funciones y Procedimientos, de la Dirección General de Crédito Público:

Asegura la integridad de las operaciones realizadas en la Dirección General de Crédito Público (DGCP) en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), cumpliendo con los estándares internacionales establecidos para el control de calidad de las diferentes operaciones financieras, presupuestarias y contables que se generen en la Dirección General de Crédito Público.

Verificar el registro de todas las transacciones que realice el departamento de Operaciones de la Dirección General de Crédito Público y asegurar la integridad de la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE).

### **TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO**

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

**DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-10.01:**

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

**TSC-NOGECI-V-14 CONCILIACION PERIODICA DE REGISTROS**

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

**DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-14.01:**

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

Los procesos de conciliación bancaria como técnica de control de auto control, conducen a demostrar, por lo menos mensualmente la exactitud de los saldos de los movimientos financieros mostrados en los estados del banco y su correspondencia con los saldos registrados en la entidad pública. Estos procesos pueden ser manuales o automatizados electrónicamente y relacionar de manera biunívoca, múltiple o interna los elementos a conciliar.

**TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

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

**DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-03.01:**

Los sistemas de información sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. No debe obviarse la preminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

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

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

**DECLARACION TSC-NOGECI VI-02:01:**

La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y en general para la administración de cualquier entidad. Por esa razón, el sistema de información

debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas.

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

#### **TSC-NOGECI-VI-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

##### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-04.01:**

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

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

#### **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; asimismo, 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.

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

iv) Servir a los fiscalizadores u otras personas para analizar las operaciones;

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

### Opinión del Auditado

Mediante oficio No DGCP-CC-277/2013 del 10 de mayo del presente, los departamentos de Operaciones y Control de Calidad de la Dirección General de Crédito Público manifiestan:

<b>TABLA DESEMBOLSOS FECHA REAL DE DESEMBOLSO (D_CRED_VAL) VRS FECHA REGISTRO SIGADE (D_ENTRY)</b>				
<b>NO DE PRÉSTAMO</b>	<b>D CRED VAL</b>	<b>D ENTRY</b>	<b>DIFERENCIA EN DIAS</b>	<b>RESPUESTA</b>
GE01101-3	01/11/2011	19/12/2011	48	08/11/2011
GE01113	12/12/2012	21/12/2012	9	RAZON
GE01098	10/05/2011	13/05/2011	3	RAZON
GE01103	31/10/2012	15/02/2013	107	JUSTIFICACION
GE01100	26/10/2012	19/11/2012	24	TIENE RAZON
GE01100-1	26/10/2012	19/11/2012	24	TIENE RAZON
GE01106	27/12/2011	04/01/2012	8	RAZON
GE0109-1	11/07/2012	26/07/2012	15	RAZON
GE01107-1	15/12/2011	19/11/2011	4	RAZON
GE01101	01/11/2011	19/11/2011	48	08/11/2011
GE00835-1	01/03/2011	10/05/2011	70	ICO
GE01101-2	01/11/2011	19/12/2011	48	08/11/2011
GE01108	19/12/2011	29/12/2011	10	

**Respuesta:** GE01101; GE01101-2; GE01103-3; se adjunta copia de los desembolsos sellados y firmados por el Departamento de Control de Calidad en los cuales la fecha de ingreso a la Base de SIGADE fue 08/11/2011; posteriormente se realizó modificación del registro de la operación el cual tiene fecha 23/04/2013; esta documentación la tiene usted; en la cual pueden verificar dicho hecho.

Los préstamos que tienen entre 3 y 24 días de acuerdo al manual de funciones y procedimientos para el registro, no se ha estipulado el tiempo ya que esto dependerá de que el Acreedor nos informe y contemos con la documentación soporte de operación.

GE01103 el primer registro se realizó en fecha 7/11/2012 como consta en la documentación adjunta, al realizar la conciliación se detectó que existía un tramo registrado incorrectamente, por la cual se realizó la modificación en fecha 15/02/2013 es por esto que aparece el registro en el Sistema en fecha anteriormente en mención.

GE00835-1 forma parte del programa de conversión de Deuda Honduras frente a España, al recibir el adendum se reorganizaron los préstamos de dicho programa, ya que este proceso

incluye, verificación de saldos de los préstamos, clasificación de los mismos entre otras actividades, por lo que el tiempo de registro de la operación no está fuera de tiempo.

### **Opinión del Auditor**

A medida se realicen los desembolsos de cada convenio de préstamo, estos deben ser registrados en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), oportunamente, archivando la documentación de respaldo en el expediente respectivo, ya que los desembolsos no solo inciden en los saldos de la deuda sino que también en los intereses calculados sobre el periodo de desembolso y en todos los giros estimados restantes.

### **RECOMENDACIÓN No.14**

#### **AL SEÑOR DIRECTOR DE CRÉDITO PÚBLICO**

Instruir a la jefe del departamento Control de Calidad de la Dirección General de Crédito Público (DGCP), para que cuando se reciba un desembolso ya sea en efectivo, pago en especies o cualquier modalidad, gestionen de forma inmediata y oportuna ante el organismo acreedor el envío de la confirmación del desembolso (documentación soporte) y poder registrar de inmediato en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), para evitar el registro tardío en el sistema.

#### **15. EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTION Y ANALISIS DE LA DEUDA (SIGADE), EXISTE UN PRÉSTAMO Y SUS DESEMBOLSOS QUE NO CUENTA CON LA TASA DE INTERES DEL PRÉSTAMO, EL PRIMER Y ULTIMO PAGO DE CAPITAL, PRIMER Y ULTIMO PAGO DE INTERES**

Al verificar la integridad de los datos que contiene la tabla de préstamos tramos y tabla desembolsos se encontró que el préstamo GE01099-1, no cuenta con el registro de las siguientes condiciones financieras en ambas tablas (préstamos tramos y desembolsos): Tasa de Interés, Primer y Último Pago de Capital y Primer y Último Pago de Interés:

<b>Tabla Prestamos Tramos y Tabla Desembolso</b>			
<b>No Prestamo</b>	<b>Tasa de Interes</b>	<b>Primer y Ultimo Pago de Capital</b>	<b>Primer y Ultimo Pago de Interes</b>
GE01099-1	Campo en blanco	Campo en blanco	Campo en blanco
<b>Fuente:</b> Base de Datos del Sistema de Gestion y Analisis de la Deuda (SIGADE)			

**Incumple con:**

#### **Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público**

Funciones asignadas al departamento Control de Calidad, según Manual de Funciones y Procedimientos, de la Dirección General de Crédito Público:

Asegura la integridad de las operaciones realizadas en la Dirección General de Crédito Público (DGCP) en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), cumpliendo con los estándares internacionales establecidos para el control de calidad de las diferentes operaciones financieras, presupuestarias y contables que se generen en la Dirección General de Crédito Público.

Verificar el registro de todas las transacciones que realice el departamento de Operaciones de la Dirección General de Crédito Público y asegurar la integridad de la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE).

#### **TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO**

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

##### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-10.01:**

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

#### **TSC-NOGECI-V-14 CONCILIACION PERIODICA DE REGISTROS**

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

##### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-14.01:**

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

Los procesos de conciliación bancaria como técnica de control de auto control, conducen a demostrar, por lo menos mensualmente la exactitud de los saldos de los movimientos financieros mostrados en los estados del banco y su correspondencia con los saldos registrados en la entidad pública. Estos procesos pueden ser manuales o automatizados electrónicamente y relacionar de manera biunívoca, múltiple o interna los elementos a conciliar.

#### **TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

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

##### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-03.01:**

Los sistemas de información sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. No debe obviarse la preminencia de

los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

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

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

#### **DECLARACION TSC-NOGECI VI 02:01:**

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

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

### **TSC-NOGECI- VI-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-04.01:**

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

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

### **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; asimismo, 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.

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

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

**Opinión del Auditado**

Mediante oficio DGCP-CC-277/2013 del 10 de mayo del presente, los departamentos de Operaciones y Control de Calidad de la Dirección General de Crédito Público manifiestan lo siguiente:

<b>Tabla Prestamos Tramos y Desembolsos Espacios en blanco Primer y Último Pago Interés</b>		
<b>No Préstamo</b>	<b>No Tramos</b>	<b>Primer pago Interés</b>
GE01117	0	No
GE01009-1	0	No
GE00758-1	1	No
GE01099-1	1	Solventado
GE01117	1	No
GE01009-1	1	No
GE00835-1	1	No

**Respuesta:** Referente a los códigos SIGADE GE01117 y GE01009-1 no pagan intereses solo comisiones, así mismo en el caso del GE0758-1 y GE00835-1 estos corresponden a reorganización de deuda derivada del Programa de Segunda Conversión de Deuda de Honduras frente a España pagando solamente capital y GE01099-1 se modificó la tabla de amortización del préstamo de acuerdo a la fecha del primer desembolso recibido.

Tabla Prestamos Tramos y Desembolsos Espacio en blanco Primer pago Principal		
No de Préstamo	No de Tramos	Ultimo pago de Principal
GE01099-1	1	30/01/2015

**Respuesta:** Préstamo GE01099-1 el primer pago de principal fue modificado de acuerdo al convenio de préstamo.

Tabla Prestamos Tramos y Desembolsos Espacio en blanco Último pago Principal		
No de Préstamo	No de Tramos	Ultimo pago de Principal
GE01099-1	1	30/07/2026

**Respuesta:** Se modificó la tabla de amortización del préstamo GE01099-1 de acuerdo a la fecha del primer desembolso recibido.

Tabla Prestamos Tramos y Desembolsos Espacios en blanco Tasa de Interés		
No Préstamo	No Tramos	Tasa de Interés
GE01117	0	0%
GE01009-1	0	0%
GE00758-1	1	0%
GE01099-1	1	5.90%
GE01117	1	0%
GE01099-1	0	0%
GE01009-1	1	0%
GE00835-1	1	0%

**Respuesta:** Estos préstamos según el convenio tienen tasa 0%, razón por la cual no devengan intereses, pagando solamente comisiones y GE01099-1 se realizó la corrección de la tasa de interés.

### Opinión del Auditor

Las condiciones financieras son las principales características de un convenio de préstamo, por medio de ellas podemos realizar cálculos sobre las presentes y futuras amortizaciones de los préstamos contratados, razón por la cual no deben de faltar en los registros existentes en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), para que el sistema cuente con información oportuna y confiable al generar reportes.

### RECOMENDACIÓN No.15

#### AL SEÑOR DIRECTOR DE CRÉDITO PÚBLICO

Instruir a la jefa del departamento de Control de Calidad de la Dirección General de Crédito Público, para que antes de ingresar las condiciones financieras de los convenios de préstamos al Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), exista una conciliación apropiada con los documentos fuente, por ser datos importantes para realizar cálculos de las amortizaciones presentes y futuras de la deuda pública que ha contratado el Gobierno de Honduras, y de esa forma realizar una verdadera validación de la información.

### 16. EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTION Y ANALISIS DE LA DEUDA (SIGADE), EXISTEN PRÉSTAMOS Y DESEMBOLSOS QUE NO CUENTAN CON EL TIPO DE AUTORIZACION

En la verificación de la integridad de la Tabla préstamos tramos y desembolsos específicamente en el campo Tipo de Autorización (Decreto, Resolución, etc.), que el Congreso Nacional emite para la aprobación del endeudamiento público), se encontró que los préstamos GE00758-1 y GE00835-1 carecen de este campo en ambas tablas:

<b>Tabla Prestamos Tramos y Tabla Desembolsos</b>		
<b>Espacios en blanco</b>		
<b>Fecha de Autorización</b>		
<b>No Préstamo</b>	<b>No de Tramos</b>	<b>Fecha de Autorización</b>
GE00758-1	1	Espacio en blanco
GE00835-1	1	Espacio en blanco

**Fuente:** Base de Datos del Sistema de Gestion y Analisis de la Deuda (SIGADE)

#### Incumple con:

#### Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público

Funciones asignadas al departamento Control de Calidad, según Manual de Funciones y Procedimientos, de la Dirección General de Crédito Público:

Asegura la integridad de las operaciones realizadas en la Dirección General de Crédito Público (DGCP) en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), cumpliendo con los estándares internacionales establecidos para el control de calidad de las diferentes

operaciones financieras, presupuestarias y contables que se generen en la Dirección General de Crédito Público.

Verificar el registro de todas las transacciones que realice el departamento de Operaciones de la Dirección General de Crédito Público y asegurar la integridad de la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE).

#### **TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO**

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

##### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-10.01:**

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

#### **TSC-NOGECI-V-14 CONCILIACION PERIODICA DE REGISTROS**

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

##### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-14.01:**

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

Los procesos de conciliación bancaria como técnica de control de auto control, conducen a demostrar, por lo menos mensualmente la exactitud de los saldos de los movimientos financieros mostrados en los estados del banco y su correspondencia con los saldos registrados en la entidad pública. Estos procesos pueden ser manuales o automatizados electrónicamente y relacionar de manera biunívoca, múltiple o interna los elementos a conciliar.

#### **TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

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

##### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-03.01:**

Los sistemas de información sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. No debe obviarse la preminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los

funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

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

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

#### **DECLARACION TSC-NOGECI VI 02:01:**

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

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

### **TSC-NOGECI- VI-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-04.01:**

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

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

### **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; asimismo, 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.

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

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

### **Opinión del Auditado**

Mediante oficio DGCP-CC-277/2013 del 10 de mayo de 2013, se recibió respuesta por parte de los departamentos de Operaciones y Control de Calidad de la Dirección General de Crédito Público (DGCP), expresando lo siguiente: **se completó registro de operación en base de datos.**

### **Opinión del Auditor**

El tipo de autorización es el acto oficial por medio del cual el Congreso Nacional autoriza el acuerdo de préstamo, este puede ser autorizado por medio de un Decreto, Resolución etc., por lo que es de cumplimiento legal que estos datos se encuentren íntegramente validados antes de ser ingresados en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda, para comprobar la legalidad del endeudamiento.

### **RECOMENDACIÓN No.16**

#### **AL SEÑOR DIRECTOR DE CRÉDITO PÚBLICO**

Instruir a la jefa del departamento de Control de Calidad de la Dirección General de Crédito Público, para que incluya en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), todas y cada una de las condiciones contractuales de los préstamos específicamente las condiciones de tipo legal como ser el Tipo de Autorización; documento mediante el cual es aprobado el endeudamiento por el Congreso Nacional.

### **17. EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y ANÁLISIS DE LA DEUDA (SIGADE), TODOS LOS PRÉSTAMOS CONTRATADOS DURANTE LOS AÑOS 2011 Y 2012 CARECEN DEL CAMPO CONSECIONALIDAD**

Al revisar la integridad de la tabla préstamos se comprobó que el 100% de los préstamos contratados durante los años 2011 y 2012, tienen en blanco el campo consecionalidad (En el caso de los préstamos, el nivel de consecionalidad representa la diferencia entre el valor nominal del préstamo y el valor actualizado de los futuros pagos destinados para el servicio de la deuda).

Comprobándose además, en el Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público específicamente en las funciones asignadas al Departamento de Control de

Calidad de esa Dirección que este campo debe de ser registrado correctamente en Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE)

A continuación lo encontrado:

Tabla Prestamos Tramos Espacios en Blanco Campo Concesionalidad		
No Prestamo	Concesionalidad	Situacion
GE00758-1	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE00835-1	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01008-1	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01008-1	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01009-1	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01009-1	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01098	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01099	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01099	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01099-1	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01099-1	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01100	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01100	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01100-1	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01100-1	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01101	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01101	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01101-1	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01101-1	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01101-2	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01101-2	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01101-3	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01101-3	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01102	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01102	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01103	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01103	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01104	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01105	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01106	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01106-1	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01107	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01107-1	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01108	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01109	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01109	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01110	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01112	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01113	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01113	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01114	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01116	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01116	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01117	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01117	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01118	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01118	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01118-1	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01118-1	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01119	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01119-1	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01120	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01120-1	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01121	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01123	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01124	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01125	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01126	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01127	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01129	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01130	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01131	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes
GE01132	Campo en blanco	Acuerdos Vigentes

Fuente: Base de Datos del Sistema de Gestion y Analisis de la Deuda (SIGADE)

Incumple con:

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

Funciones asignadas al departamento Control de Calidad, según Manual de Funciones y Procedimientos, de la Dirección General de Crédito Público:

Asegura la integridad de las operaciones realizadas en la Dirección General de Crédito Público (DGCP) en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), cumpliendo con los estándares internacionales establecidos para el control de calidad de las diferentes operaciones financieras, presupuestarias y contables que se generen en la Dirección General de Crédito Público.

Verificar el registro de todas las transacciones que realice el departamento de Operaciones de la Dirección General de Crédito Público y asegurar la integridad de la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE).

#### **TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO**

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

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-10.01:**

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

#### **TSC-NOGECI-V-14 CONCILIACION PERIODICA DE REGISTROS**

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

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-14.01:**

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

Los procesos de conciliación bancaria como técnica de control de auto control, conducen a demostrar, por lo menos mensualmente la exactitud de los saldos de los movimientos financieros mostrados en los estados del banco y su correspondencia con los saldos registrados en la entidad pública. Estos procesos pueden ser manuales o automatizados electrónicamente y relacionar de manera biunívoca, múltiple o interna los elementos a conciliar.

### **TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

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

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-03.01:**

Los sistemas de información sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. No debe obviarse la preminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

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

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

#### **DECLARACION TSC-NOGECI VI 02:01:**

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

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

### **TSC-NOGECI- VI-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-04.01:**

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

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

## **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; asimismo, 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.

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

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

### **Opinión del Auditado**

Mediante oficio CP-OP-290/2013 del 15 de mayo del 2013, los Departamentos de Operaciones y Control de Calidad de la Dirección General de Crédito Público manifiestan: Está en proceso de actualización.

### **Opinión del Auditor**

El registro correcto del campo consecionalidad en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), es importante, en primer lugar por ser parte de los Lineamientos de la Política de Endeudamiento y en segundo lugar la consecionalidad es parte de las condiciones financieras que se especifican en los convenios de préstamos, asimismo este registro nos permite realizar los cálculos correctos sobre las amortizaciones que se deberán realizar al servicio de la deuda, evitando así pagos erróneos a los organismos acreedores y permitiendo contar con los saldos de la deuda actualizados.

### **RECOMENDACIÓN No.17**

#### **AL SEÑOR DIRECTOR DE CRÉDITO PÚBLICO**

Instruir a la jefa del Departamento de Control de Calidad de la Dirección General de Crédito Público, para que revise todos los convenios de préstamos contratados por el Gobierno de Honduras durante los años 2011 y 2012, y proceda a solicitar al Departamento de Operaciones completar en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), el registro del campo consecionalidad, para poder determinar qué porcentaje del saldo de la deuda es concesional y que porcentaje no. Asimismo poder determinar las amortizaciones correctas del servicio de la deuda.

**18. EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTION Y ANALISIS DE LA DEUDA (SIGADE), EXISTEN NUMEROS DE PRÉSTAMOS DONDE EL NUMERO ASIGNADO POR EL BANCO MUNDIAL (REFERENCIA BIRF) ES DISTINTO AL CODIGO SIGADE**

Al realizar la verificación de la integridad de la información que contiene la tabla Préstamos Tramos se comprobó que los préstamos GE01117, GE01107-1, GE01082, GE00976, difieren a su referencia BIRF (identificación única que el Banco Mundial asigna a un convenio de préstamo), por lo consiguiente no pueden ser utilizados para ningún otro préstamo.

**Incumple con:**

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

Funciones asignadas al departamento Control de Calidad, según Manual de Funciones y Procedimientos, de la Dirección General de Crédito Público:

Asegura la integridad de las operaciones realizadas en la Dirección General de Crédito Público (DGCP) en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), cumpliendo con los estándares internacionales establecidos para el control de calidad de las diferentes operaciones financieras, presupuestarias y contables que se generen en la Dirección General de Crédito Público.

<b>TABLA PRESTAMOS TRAMOS</b>			
<b>No Prestamo</b>	<b>No tramo</b>	<b>Ref_BIRF</b>	<b>Situación</b>
GE01107	1	GE01106	Acuerdos Vigentes
GE01107-1	1	GE01106	Acuerdos Vigentes
GE01082	1	GE01081	Acuerdos Vigentes
GE00976	1	GE01014	Acuerdos Vigentes

**Fuente:** Base de Datos del Sistema de Gestion y Analisis de la Deuda (SIGADE)

Verificar el registro de todas las transacciones que realice el departamento de Operaciones de la Dirección General de Crédito Público y asegurar la integridad de la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE).

**TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO**

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

**DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-10.01:**

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

## **TSC-NOGECI-V-14 CONCILIACION PERIODICA DE REGISTROS**

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

### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-14.01:**

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

Los procesos de conciliación bancaria como técnica de control de auto control, conducen a demostrar, por lo menos mensualmente la exactitud de los saldos de los movimientos financieros mostrados en los estados del banco y su correspondencia con los saldos registrados en la entidad pública. Estos procesos pueden ser manuales o automatizados electrónicamente y relacionar de manera biunívoca, múltiple o interna los elementos a conciliar.

## **TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

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

### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-03.01:**

Los sistemas de información sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. No debe obviarse la preminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

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

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

### **DECLARACION TSC-NOGECI VI-02:01:**

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

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

## **TSC-NOGECI- VI-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-04.01:**

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

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

## **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; asimismo, 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.

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

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

### **Opinión del Auditado**

Mediante oficio CP-OP-271/2013 del 16 de mayo del 2013, los Departamentos de Operaciones y Control de Calidad de la Dirección General de Crédito Público responden: se corrigió en la Base de Datos.

### **Opinión del Auditor**

La referencia Bif es la identificación única que el Banco Mundial asigna a cada convenio de préstamo por tal razón no debe de existir diferencia entre el código asignado por el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), y la identificación que asigna el Banco Mundial a los convenios de préstamos, esto ocasiona confusiones al momento de revisiones a posteriori sobre su registro en el sistema.

## **RECOMENDACIÓN No.18**

### **AL SEÑOR DIRECTOR DE CRÉDITO PÚBLICO**

Instruir a la jefa del Departamento de Control de Calidad de la Dirección General de Crédito Público, para que al momento de validar el ingreso de los convenios de préstamos al Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) se revise cuidadosamente la identificación única asignada por el Banco Mundial y asignar la misma al convenio de préstamo correspondiente para evitar errores y que la información registrada en el sistema cuente con la integridad requerida por los estándares internacionales.

#### **19. EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE GESTION Y ANALISIS DE LA DEUDA (SIGADE), SE IDENTIFICARON DESEMBOLSOS QUE FUERON REGISTRADOS INCORRECTAMENTE**

Al comparar los desembolsos registrados en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), con la lista de desembolsos proporcionados por los departamentos de Control de Calidad y Operaciones de la Dirección General de Crédito Público se comprobó que los desembolsos de los préstamos GE01101, GE01101-2, GE01101-3, fueron registrados incorrectamente en el sistema en fecha 08/11/2011, este error fue enmendado por el departamento de Control de Calidad en fecha 23/04/2013, al observar que el cálculo de los intereses y la comisión de compromiso no coincidía con los montos cobrados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

#### **Incumple con:**

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

Funciones asignadas al departamento Control de Calidad, según Manual de Funciones y Procedimientos, de la Dirección General de Crédito Público:

Asegura la integridad de las operaciones realizadas en la Dirección General de Crédito Público (DGCP) en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), cumpliendo con los estándares internacionales establecidos para el control de calidad de las diferentes operaciones financieras, presupuestarias y contables que se generen en la Dirección General de Crédito Público.

Verificar el registro de todas las transacciones que realice el departamento de Operaciones de la Dirección General de Crédito Público y asegurar la integridad de la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE).

#### **TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO**

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

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-10.01:**

Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de

operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

#### **TSC-NOGECI-V-14 CONCILIACION PERIODICA DE REGISTROS**

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

##### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-14.01:**

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

Los procesos de conciliación bancaria como técnica de control de auto control, conducen a demostrar, por lo menos mensualmente la exactitud de los saldos de los movimientos financieros mostrados en los estados del banco y su correspondencia con los saldos registrados en la entidad pública. Estos procesos pueden ser manuales o automatizados electrónicamente y relacionar de manera biunívoca, múltiple o interna los elementos a conciliar.

#### **TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

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

##### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-03.01:**

Los sistemas de información sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. No debe obviarse la preminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

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

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

##### **DECLARACION TSC NOGECI VI 02:01:**

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

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

#### **TSC-NOGECI- VI-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

##### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-04.01:**

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

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

#### **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; asimismo, 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.

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

iv) Servir a los fiscalizadores u otras personas para analizar las operaciones;

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

#### **Opinión del Auditado**

Mediante oficio DGCP-CC-275/2013 del 10 de mayo del presente, la Dirección General de Crédito Público manifiesta: La corrección se realizó en base al mal registro que se efectuó en SIGADE sobre los desembolsos recibidos el 01 de noviembre de 2011 y 29 de octubre de 2012, derivados del convenio de préstamo BID-2524/BL-HO, en vista que al momento de realizar la distribución del porcentaje (%) en cada desembolso se realizaron de la manera incorrecta.

En vista que de un desembolso se dividió en cuatro (4) códigos SIGADE, arriba descritos sin tomar en cuenta que el BID, realizó desembolsos separados provenientes del Fondo de Capital Ordinario (FCO) y Fondos Especiales (FOE).

Asimismo mediante oficio DGCP-CC-370 del 07 de junio de 2013, la Dirección General de Crédito Público manifiestan: Que el registro de los desembolsos del préstamo BID-254/BL-HO, se corrigieron al observar que el cálculo de los intereses y comisión de compromiso generada por el sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), no coincidía con los montos cobrados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), detallados en los avisos de cobro del 01 de abril de 2012, 01 octubre de 2012 y 01 abril de 2013, procediendo a calendarizar los vencimientos en SIGADE a través de periodicidad IRREGULAR.

### **Opinión del Auditor**

Al existir registros incorrectos en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), de los desembolsos recibidos, puede provocar: saldos erróneos de la deuda y perjuicio económico para el país, por tal razón es importante que se realicen conciliaciones periódicas con los documentos fuente y el organismo financiador.

Es oportuno mencionar que este registro fue ingresado incorrectamente en el sistema por primera vez el 08/11/2011 y fue corregido en fecha 23/04/2013, año y medio después de su primer registro.

### **RECOMENDACIÓN No.19**

#### **AL SEÑOR DIRECTOR DE CRÉDITO PÚBLICO**

Instruir a la jefa del departamento de Control de Calidad, para que los desembolsos recibidos por los organismos financiadores sean conciliados antes de ser ingresados al Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), ya que un mal registro ingresado al sistema por el personal de la Dirección de Crédito Público puede provocar perjuicios económicos al Estado por mal cálculo de intereses, pago de comisiones indebidas e informes erróneos generados por el sistema.

## **20. PRÉSTAMOS EXTERNOS EN NEGOCIACION REGISTRADOS EN EL SIGADE COMO ACUERDOS VIGENTES PARA CUMPLIR CON REQUISITOS PARA EJECUCION DE PRÉSTAMOS PUENTE**

Al revisar los préstamos GE01009 por un monto de DEG 2.300.000 del IDA-4964-HN y GE01008 por un monto de DEG 20.500.000 del IDA-4641-HN en la tabla préstamos tramos de la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) se comprobó que estos préstamos fueron registrados inicialmente por el Departamento de Operaciones con el revisado de Control de Calidad en situación de acuerdos vigentes en fecha 20 de octubre del 2011 y el 05 de octubre 2011 respectivamente, sin embargo posteriormente fueron registrados estos mismos préstamos como acuerdos hipotéticos sin imprimir la ficha de los préstamos e ingresados nuevamente al SIGADE bajo los números de préstamo GE01009-1 y GE01008-1 cuando ya se encontraban firmados los convenios del préstamos por el Organismo Financiador y el Estado de Honduras.

Cuando el Manual del Usuario del SIGADE versión 5.3 establece “Que un préstamo Hipotético registrado en el SIGADE es para el Análisis a largo plazo de distintas estrategias de endeudamiento este préstamo sirve únicamente para un análisis de sensibilidad del efecto de los distintos escenarios de préstamo sobre el perfil del servicio de la deuda, y aún no está en negociación con los acreedores potenciales”

**Incumple con:**

Lo establecido en el Manual del Usuario del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) versión 5.3 establece “Que un préstamo hipotético registrado en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) es para el análisis a largo plazo de distintas estrategias de endeudamiento, este préstamo sirve únicamente para un análisis de sensibilidad del efecto de los distintos escenarios de préstamo sobre el perfil del servicio de la deuda, y aún no está en negociación con los acreedores potenciales”

**Incumple con:**

Manual de Funciones y procedimientos de la Dirección General de Crédito Público

Funciones del Departamento de Negociación y Financiamiento Externo

Procedimiento Registro en el SIGADE

Inciso A El oficial de negociación después de firmado el convenio de préstamo elabora el memorando solicitando al departamento de Operaciones hacer el registro respectivo en el SIGADE

Funciones del Departamento de Operaciones

Procedimiento Registro Convenios de Préstamos Deuda Externa

Inciso D Revisada la ficha del convenio por el Departamento de Control de Calidad se recibe (sellada y firmada), se envía copia de ficha impresa del préstamo al Departamento de Gestión y Negociación de Deuda para su anexión al expediente.

**Opinión del Auditado:**

Al respecto los departamentos de Control de Calidad y Operaciones manifiestan:

**Oficio DGCP-CC-275/2013 del 10 de mayo de 2013 numeral 3:**

Corresponden a pruebas hipotéticas en el sistema de Gestión y análisis de la Deuda (SIGADE), por lo que no deben considerarse como parte integrante de la deuda pública. Son utilizadas para análisis financieros sobre supuestos que nos permite visualizar un escenario por lo que la auditoría debería de basarse únicamente en los préstamos Vigentes y Reembolsados.

**Oficio DGCP-CC-349/2013 del 04 de junio:**

En fecha 07 de julio de 2011, se firmó el Contrato de Préstamo Temporal entre la Secretaria de Finanzas y la Secretaria del Despacho Presidencial por un monto de \$ 600,000.00 (SEISCIENTOS MIL DÓLARES EXACTOS), fondos que fueron utilizados para contratar al

Instituto Nacional de Estadísticas (INE), para recopilar información socio-económica para obtener nuevos hogares elegibles para el Bono Diez Mil, obligación que sería cancelada por el Despacho Presidencial de los fondos provenientes del convenio de préstamo IDA 4964-HN “Financiamiento Adicional Proyecto Nutrición Protección Social”, el que se encontraba en negociación con el Banco Mundial.

Posteriormente se procedió a registrar el convenio en SIGADE con el borrador de la negociación, asignando el código GE01009, ya que dentro de los requisitos previos a la incorporación presupuestaria se encuentran los siguientes requisitos:

Convenio firmado y aprobado (Fondos Externos) Registro de Convenio (SIGADE)

Constitución Unidad Ejecutora

Designación de responsables de ejecución (delegación de firmas Institución Ejecutora)

Apertura de cuenta especial en el BCH

Otras condiciones previas para primer desembolso

Nota: Incorporación que se realizó para poder ejecutar los fondos del préstamo temporal, ya que se conocía las fuentes de financiamiento como ser: Organismo Financiador 171 (Asociación Internacional de Fomento (IDA)-World Bank), fuente 21 Crédito Externo.

Con fecha 23 de agosto de 2011 el Gobierno de Honduras firmo con el World Bank (Banco Mundial) el convenio de préstamo IDA 4964-HN por un monto de DEG 2.3 mm., procediendo la Secretaria del Despacho Presidencial a realizar la debida incorporación presupuestaria; al momento de asociar la estructura presupuestaria (Institución, Gerencia Administrativa, Unidad ejecutora, Fuente de Financiamiento, Organismo Financiador etc.), al código SIGADE GE01009 este género un error en el sistema SIAFI debido que el código SIGADE GE01009 había sido utilizado para ejecutar los fondos del préstamo temporal, por lo que se creó en SIGADE un nuevo código GE01009-1 para registrar el contrato IDA-4964-HN ya firmado entre el Banco Mundial y Gobierno de Honduras, pasando el GE01009 de situación vigente a situación Hipotética.

Mismo procedimiento que se utilizó para el código SIGADE GE01008 y GE01008-1, contrato de préstamo Temporal entre la Secretaria de Finanzas y el Programa de Administración de Tierras (PATH) por CATORCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL LEMPIRAS EXACTOS L14,530,000.00 obligación que fue pagada de los desembolsos provenientes del préstamo IDA-4641-HN.

#### **Oficio DGCP-CC-390/2013 del 17 de junio de 2013:**

Al momento de realizar el cambio en los códigos SIGADE GE01008 y GE01009 de Situación Acuerdos Vigentes a Acuerdos Hipotéticos esta operación se realizó en SIGADE, generando la nueva ficha del préstamo, la cual no se imprimió, ni envió al departamento de Control de Calidad para su revisión y Validación, ficha que refleja al préstamo como Hipotético.

Mediante oficio DGCP-CC-392/2013 del 18 de junio de 2013 manifiestan lo siguiente: Como complemento a respuesta del oficio DGCP-CC-390/2013 de fecha 17 de junio del 2013, por omisión involuntaria el Departamento de Operaciones no traslado al Departamento de Control de Calidad para su revisión y aprobación el cambio de la situación de préstamos vigentes a hipotéticos de los códigos SIGADE GE01008 y GE01009.

Asimismo le informamos que la ficha ya fue enviada al Departamento de Control de Calidad para su aprobación; es importante mencionar que es norma y practica establecida que todas las operaciones del departamento de Operaciones sean revisadas y aprobadas por el Departamento de Control de Calidad.

### **Opinión del Auditor**

El registrar en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) un préstamo sin haber cumplido con la negociación y firma del convenio es un incumplimiento de la normativa legal vigente y establecida, lo que ocasiona errores en el sistema generando cifras irreales de la deuda externa.

Asimismo se incumplió con la normativa legal al no haberse impreso la ficha del cambio de la situación del préstamo y no documentar en el expediente respectivo las transacciones realizadas.

### **RECOMENDACIÓN No.20**

#### **AL SEÑOR DIRECTOR DE CREDITO PÚBLICO**

Instruir al Jefe de Operaciones y Control de Calidad abstenerse de registrar en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) préstamos que no han cumplido con los requisitos previos establecidos en la normativa legal vigente.



**CAPITULO VII**  
**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**



## **CAPITULO VII**

### **CONCLUSIONES**

Como resultado de la revisión y verificación de los procesos de contratación de los préstamos externos del Gobierno Central durante los años 2011-2012 y administrados por la Dirección General de Crédito Público se concluye lo siguiente:

1. Como resultado de la Evaluación del Control Interno se determinó que en la Dirección General de Crédito Público aun cuando se les han formulado recomendaciones relacionadas con el manejo de la documentación soporte de las transacciones de Deuda Publica persisten las deficiencias en vista que en los expedientes de los préstamos externos del Gobierno Central contratados durante los años 2011-2012 manejados por los Departamentos de Negociación y Financiamiento Externo y Monitoreo y Financiamiento Externo presentan las siguientes deficiencias.

- Los expedientes no cuentan con toda la documentación soporte de la negociación y contratación de los préstamos externos.
- No se cumplen con algunos procedimientos establecidos en el Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público.
- Expedientes de préstamos extraviados

A fin de garantizar una gestión eficiente la Dirección General de Crédito Público deberá implementar las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y documentar las operaciones relacionadas con la Deuda Publica

2. La Dirección General de Crédito Público a través del Departamento de Operaciones y Control de Calidad incumplen la normativa existente al registrar en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda préstamos sin haber sido firmados por el representante del Estado y por el organismo acreedor. La Dirección General de Crédito Público debe velar por el fiel cumplimiento de la normativa legal existente y así evitar ser sancionada por incumplimiento a lo establecido en las normas.
3. Los saldos de los préstamos externos al 31 de diciembre del 2012 registrados en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) presentan diferencias con los saldos que registra el Informe ( Sobre la Situación Financiera Consolidada del Sector Público) de Rendición de Cuentas del ejercicio 2012 que presento la Contaduría General de la República (CGR) al Congreso Nacional (CN), situación que por años el Tribunal Superior de Cuentas(TSC), ha venido reportando sin que a la fecha se haya logrado conciliar las cifras.

La autoridad superior de la Secretaria de Finanzas debe intervenir a fin de que se establezca un tiempo límite para que la Dirección General de Crédito Público (DGCP) y la Contaduría General de la República (CGR), concilien los saldos de la Deuda Publica para que los saldos sean correctos y confiables

4. En el registro de los préstamos en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) no existe uniformidad de criterios al momento de registrar préstamos que tienen diferentes fuentes de financiamiento.

Que antes de ingresar los datos de la deuda pública de nuestro país a la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), se realice un cotejamiento de la información con los documentos fuentes para enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

Establecer un Manual de Procedimientos para el registro de las operaciones en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) que permita que se mantenga una consistencia y uniformidad en los registros de los préstamos externos

5. La validación de las operaciones registradas en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE) sobre la contratación de empréstitos durante los años 2011-2012 que realiza el Departamento de Control de Calidad no cumple con las funciones emanadas en el Manual de Funciones y Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público. Nuevamente queda evidenciado que la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), administrada por la Dirección General de Crédito Público contiene errores de integridad, exactitud y coherencia

Que el Departamento de Control de Calidad cumpla con las funciones encomendadas en el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Crédito Público(DGCP) para que la información que se encuentra registrada en la base de datos del Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), sea exacta, integra y confiable.

**CAPITULO VIII**  
**HECHOS SUBSECUENTES**



## CAPITULO VIII

### HECHOS SUBSECUENTES

Al efectuar la auditoría a los préstamos del Gobierno Central durante los años 2011 y 2012 se comprobó que existen hechos de importancia en el registro de los préstamos GE00835-1 y GE00758-1 en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), estos préstamos fueron objeto de reorganización de deuda provenientes del mecanismo de la segunda Conversión de Honduras frente a España por el impago de vencimientos acumulados de febrero de 2008-agosto de 2010 y a los vencimientos correspondientes a un año de carencia de octubre de 2010 a octubre de 2011.

En la auditoría practicada en el periodo 2011 y 2012, se evidenció que en el Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda (SIGADE), los préstamos GE00835-1 y GE00758-1 se encuentran registrados de la siguiente forma: (Préstamos, Aliges y Desembolsos).

PRESTAMOS	
No Préstamo	Monto del Préstamo
GE00758	285,000.00
GE00758-1	3,430,110.90
Fuente: Base de datos SIGADE	
No Préstamo	Monto del Préstamo
GE00835	9,243,566.17
GE00835-1	13,306,709.50
Fuente: Base de datos SIGADE	

ALIGES	
No Prestamos	Monto del Préstamo
GE00758	208,536.30
Fuente: Base de datos SIGADE	
No Prestamos	Monto del Préstamo
GE00835	13,305,709.50
GE00835-1	885,796.19
Fuente: Base de datos SIGADE	

DESEMBOLSOS	
No Prestamos	Monto del Préstamo
GE00758-1	3,430,110.90
GE00835-1	18,371,237.00
Fuente: Base de datos SIGADE	

Préstamos que carecen de expediente ya que según la Dirección General de Crédito Público (DGCP), a la fecha no se ha definido por el comité Binacional conformado por el Gobierno de Honduras y el Gobierno de España quien será el encargado de administrar los fondos provenientes del Programa de la Segunda Conversión de deuda, manteniendo únicamente un leitz con la información de los préstamos que están incluidos a este programa así como el adendum modificadorio al convenio original.

Por lo anterior no se pudo comprobar contra la documentación de soporte el criterio de registro de estos préstamos en el sistema.

**Ana Cristina Cortes L.**  
**Jefe de Equipo**

**Lorena Patricia Matute**  
**Asistente de Dirección de Fiscalización**

**Lourdes Iveth Sosa Montenegro**  
**Jefe Departamento de**  
**Fiscalización de la Deuda Pública**

## **ANEXOS**



## ANEXO 1

DETALLE DE LOS MONTOS EXAMINADOS					
Organismo Financiado	Moneda	Fecha de Suscripción	Monto del Convenio	Tipo de Cambio 31/12/2012	Monto en Lempiras
BCIE	USD	26/04/2011	26,248,810.00	19.9623	523,986,619.86
BCIE	USD	26/04/2011	19,939,700.00	19.9623	398,042,273.31
BCIE	USD	13/12/2011	5,100,000.00	19.9623	101,807,730.00
BCIE	USD	19/08/2011	25,438,364.00	19.9623	507,808,253.68
BCIE	USD	19/08/2011	28,000,000.00	19.9623	558,944,400.00
BCIE	USD	20/12/2012	2,500,000.00	19.9623	49,905,750.00
BCIE	USD	20/12/2012	835,000.00	19.9623	16,668,520.50
BCIE/ICDF	USD	22/11/2011	28,000,000.00	19.9623	558,944,400.00
BCIE/ICDF	USD	22/11/2011	12,000,000.00	19.9623	239,547,600.00
BCIE	USD	01/10/2012	49,136,000.00	19.9623	980,867,572.80
BCIE	USD	13/11/2012	29,047,819.00	19.9623	579,861,277.22
BID	USD	22/11/2011	28,000,000.00	19.9623	558,944,400.00
BID	USD	22/11/2011	12,000,000.00	19.9623	239,547,600.00
BID	USD	03/08/2011	12,919,900.00	19.9623	257,910,919.77
BID	USD	03/08/2011	5,537,100.00	19.9623	110,533,251.33
BID	USD	03/08/2011	12,980,100.00	19.9623	259,112,650.23
BID	USD	03/08/2011	5,562,900.00	19.9623	111,048,278.67
BID	USD	25/07/2011	17,500,000.00	19.9623	349,340,250.00
BID	USD	25/07/2011	7,500,000.00	19.9623	149,717,250.00
BID	USD	23/06/2012	52,500,000.00	19.9623	1,048,020,750.00
BID	USD	23/06/2012	22,500,000.00	19.9623	449,151,750.00
BID	USD	23/06/2012	21,000,000.00	19.9623	419,208,300.00
BID	USD	23/06/2012	9,000,000.00	19.9623	179,660,700.00
BID	USD	23/06/2012	41,860,000.00	19.9623	835,621,878.00
BID	USD	23/06/2012	17,940,000.00	19.9623	358,123,662.00
O.P.E.C.	USD	01/02/2012	10,000,000.00	19.9623	199,623,000.00
EXIMBANK CHINA	USD	14/01/2011	50,000,000.00	19.9623	998,115,000.00
OPEC/OFID	USD	01/12/2011	25,000,000.00	19.9623	499,057,500.00
EXIMBANK KOREA	USD	16/02/2012	33,022,000.00	19.9623	659,195,070.60
Sub Total USD			611,067,693.00		12,198,316,607.97
FIDA	SDR	23/09/2011	5,500,000.00	0.650652	8,453,059.39
IDA	SDR	23/08/2011	20,500,000.00	0.650652	31,506,857.74
IDA	SDR	23/08/2011	2,300,000.00	0.650652	3,534,915.75
IDA	SDR	07/12/2011	55,100,000.00	0.650652	84,684,285.92
IDA	SDR	07/12/2011	11,700,000.00	0.650652	17,981,962.71
Sub Total SDR			95,100,000.00		146,161,081.50
IDA	DEG	18/12/2012	19,500,000.00	0.650652	29,969,937.85
IDA	DEG	18/12/2012	9,800,000.00	0.650652	15,061,814.92
Sdub Total DEG			29,300,000.00		45,031,752.76
UNICREDIT AUSTRIA	EUR	29/09/2011	6,671,000.00	0.756601347	8,817,060.70
UNICREDIT AUSTRIA	EUR	14/06/2012	5,784,491.00	0.756601347	7,645,361.75
UNICREDIT AUSTRIA	EUR	14/06/2012	5,800,000.00	0.756601347	7,665,860.00
UNICREDIT AUSTRIA	EUR	19/12/2012	5,650,000.00	0.756601347	7,467,605.00
UNICREDIT AUSTRIA	EUR	19/12/2012	6,045,512.00	0.756601347	7,990,353.21
KFW	EUR	08/11/2012	10,000,000.00	0.756601347	13,217,000.00
KFW	EUR	19/12/2012	5,000,000.00	0.756601347	6,608,500.00
Sub Total EUR			44,951,003.00		59,411,740.67
<b>Total Lempiras</b>					<b>12,448,921,182.90</b>

Fuente: Cifras proporcionadas por la Dirección General de Crédito Público (DGCP)

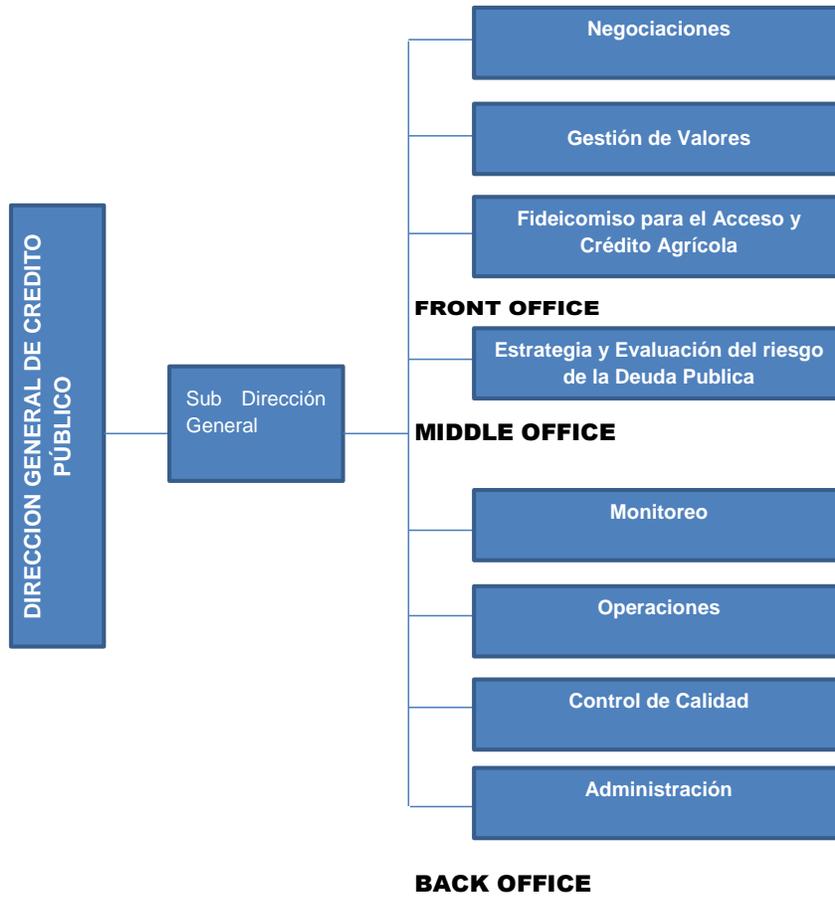


## ANEXO 2

<b>FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CREDITO PÚBLICO</b>						
No	NOMBRE DEL EMPLEADO	PUESTO QUE DESEMPEÑA	PERIODO	No. DE IDENTIDAD	No. DE TELEFONO	DIRECCION EXACTA DE RESIDENCIA
1	Sammy de Jesús Castro Mejía	Director General	Del 01/02/2011 a la fecha	1401-1974-000560	9887-5819	Barrio la Leona calle Alambra Apartamentos Schuiz No 3
2	Carmen Alicia Delgado	Subdirectora	Del 24/08/2012 a la fecha	0501-1973-08765	9969-7812	El Hatillo, Kilometro 10
3	Oscar Daniel Garay Banegas	Jefe de Operaciones	Del 01/06/1998 a la fecha	0801-1956-00858	2237-9298 2237-9295	Col. Florida Sur No. 8208 Calle Principal Loarque 6 cuadras a la iglesia católica Pulp. Mery segunda casa
4	Gladys Ondina Díaz Suazo	Jefe Departamento de Control de Calidad	Del 01/11/2010 a la fecha	0803-1971-00395	2257-0842 96868940	Prados Universitarios II Etapa Bloque Z-7 Casa No 2427
5	Alejandra María Matamoros Pavón	Jefe del Departamento de Monitoreo y Financiamiento Externo	Del 01/01/2011 a la fecha	0801-1986-15211	2226-81-06 87-30-28-09	Colonia Satélite entre la primera y segunda avenida cas No 507
6	Patricia Dacaret	Jefe del Departamento de Negociación y Gestión Externa	Del 09/07/2012 a la fecha	0801-1983-14493	99958532	Colonia Miramontes, una cuadra a la derecha de Santos & Cia. Casa/Apartamentos No. 1501, portón café, muro de ladrillo.
7	Juana Josefina Urtecho Lopez	. Administrador II	Del 01/03/2003 a la fecha	0801-1957-06085	2237-65-59	Barrio la Hoya avenida la Plazuela calle de la antigua Penitenciaría Central Casa No. 1152



**ANEXO 3  
ORGANIGRAMA**





## ANEXO 4

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**  
**DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION DE LA DEUDA PÚBLICA**  
**AUDITORIA DE PRESTAMOS DEUDA EXTERNA DEL GOBIERNO CENTRAL**  
**CONTRATADOS EN LOS AÑOS 2011 Y 2012**  
**DIRECCION GENERAL DE CREDITO PUBLICO**  
**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DEL AÑO 2011 AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

No.	Organismo Acreedor	No. de SIGADE	No de Convenio	Fecha de Suscripcion	Tipo de Moneda	Monto del Convenio	Saldo al 31/12/2012 en SIGADE	Saldo confirmado por el Acreedor	Diferencia \$
1	BCIE	GE01099	2062	26/04/2011	USD	26,248.810.00	*1,575,763.11		
	BCIE	GE01099-1	2062	26/04/2011	USD	19,939.700.00	*4,721,466.99	6,297,230.10	0.00
2	BCIE	GE01102	2071	19/08/2011	USD	28,000.000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	0.00
3	BCIE	GE01103	1849-B	19/08/2011	USD	25,438.364.00	21,855,724.83	21,855,724.83	0.00
4	BCIE	GE01110	2069	13/12/2011	USD	5,100.000.00	0.00	0.00	0.00
5	BCIE	GE01121	2087	01/10/2012	USD	49,136.000.00	0.00	0.00	0.00
6	BCIE	GE01124	2038	13/11/2012	USD	29,047,819.00	0.00	0.00	0.00
7	BCIE	GE01131	2092	20/12/2012	USD	835.000.00	0.00	0.00	0.00
	BCIE	GE01132	2092	20/12/2012	USD	2,500.000.00	0.00	0.00	0.00
8	BID	GE01100	2529/BL-HO (FCO)	25/07/2011	USD	17,500,000.00	5,824,114.68	5,824,114.68	0.00
	BID	GE01100	2529/BL-HO (FOE)	25/07/2011	USD	7,500,000.00	2,496,049.15	2,496,049.15	0.00
9	BID	GE01101	2524/BL-HO (FCO)	03/08/2011	USD	12,919,900.00	*5,656,824.09	16,200,000.00	3.00
	BID	GE01101-1	2524/BL-HO (FOE)	03/08/2011	USD	5,537,000.00	*2,424,351.89		
	BID	GE01101-2	2524/BL-HO (FCO)	03/08/2011	USD	12,980,100.00	*5,683,178.91		
	BID	GE01101-3	2524/BL-HO (FCO)	03/08/2011	USD	5,562,900.00	*2,435,648.11		
10	BID	GE01106	2627/BI-HO	22/11/2011	USD	28,000.000.00	28,000,000.00	28,000,000.00	0.00
	BID	GE01106-1	2627/BI-HO	22/11/2011	USD	12,000.000.00	12,000,000.00	12,000,000.00	0.00
11	BID	GE01107	2628/BL-HO(FCO)	22/11/2011	USD	28,000.000.00	28,000,000.00	28,000,000.00	0.00
	BID	GE01107-1	2628/BL-HO (FOE)	22/11/2011	USD	12,000.000.00	12,000,000.00	12,000,000.00	0.00
12	BID	GE01118	2737/BL-HO	23/06/2012	USD	52,500.000.00	14,971,605.60	14,971,605.60	0.00
	BID	GE01118-1	2737/BL-HO	23/06/2012	USD	22,500.000.00	6,416,402.40	6,416,402.40	0.00
13	BID	GE01119	2743/BL-HO	23/06/2012	USD	21,000.000.00	0.00	0.00	0.00
	BID	GE01119-1	2743/BL-HO	23/06/2012	USD	9,000.000.00	0.00	0.00	0.00
14	BID	GE01120	2745/BL-HO	23/06/2012	USD	41,860.000.00	0.00	0.00	0.00
	BID	GE01120-1	2745/BL-HO	23/06/2012	USD	17,940.000.00	0.00	0.00	0.00
15	Eximbank China	GE01098	CHNA 6021583001	14/01/2011	USD	50,000.000.00	50,000,000.00	valor no confirmado	
16	Eximbank Korea	GE01114	HND-4	16/02/2012	USD	33,022.000.00	0.00	valor no confirmado	
17	FIDA	GE01105	FIDA I-839-HN	23/09/2011	SDR	5,500.000.00	0.00	valor no confirmado	
18	IDA	GE01008-1	IDA-4641-HN	23/08/2011	SDR	20,500.000.00	11,296,440.40	11,296,441.21	-0.81
19	IDA	GE01009-1	IDA-4964-HN	23/08/2011	SDR	2,300.000.00	878,415.10	878,415.16	-0.06
20	IDA	GE01108	IDA-5021-HN	07/12/2011	SDR	55,100.000.00	84,684,285.92	84,684,292.00	-6.08
21	IDA	GE01109	IDA-5020-HN	07/12/2011	SDR	11,700.000.00	1,558,219.76	1,558,219.87	-0.11
22	IDA	GE01129	IDA 5190 HN	18/12/2012	DEG	19,500.000.00	0.00	0.00	0.00
23	IDA	GE01130	IDA 5192 HN	18/12/2012	DEG	9,800.000.00	0.00	0.00	0.00
24	KFW	GE01123	10.0MM	08/11/2012	EUR	10,000.000.00	0.00	valor no confirmado	
25	KFW	GE01127	5.0 MM	19/12/2011	EUR	5,000.000.00	0.00	valor no confirmado	
26	O.P.E.C.	GE01113	1418P	01/02/2012	USD	10,000.000.00	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00
27	OPEC/ OFID	GE01112	1412P	01/12/2011	USD	25,000.000.00	0.00	0.00	0.00
28	Unicredit Austria AG	GE01104	231.775	29/09/2011	EUR	6,671,000.00	6,546,335.37	6,546,335.37	0.00
29	Unicredit Austria AG	GE01116	231.96	14/06/2012	EUR	5,784,491.00	0.00	0.00	0.00
30	Unicredit Austria AG	GE01117	232.168	14/06/2012	EUR	5,800,000.00	4,168,299.91	4,168,299.91	0.00
31	Unicredit Austria AG	GE01125	232.116	19/12/2012	EUR	5,650,000.00	0.00	0.00	0.00
32	Unicredit Austria AG	GE01126	232.615	19/12/2012	EUR	6,045,512.00	0.00	0.00	0.00

Fuente :Registro en SIGADE y Organismos

### Observaciones del Cuadro

\*1. El Préstamo del BCIE No. GE01099 convenio No. 2062 esta segregado en dos valores registro realizado por la DGCP (SEFIN) pero el organismo lo tiene registrado en un solo monto a continuación se detalla cómo está integrado en SIGADE:

<b>No. SIGADE</b>	<b>Saldo</b>
GE01099	1, 575,763.11
GE01099-1	4, 721,466.99
<b>Total</b>	<b>6, 297,230.10 Saldo</b>
<b>confirmado por Acreedor</b>	

\*2. El préstamo del SIGADE NO. GE01101 No. De convenio 2524 la DGCP (SEFIN) lo registró en SIGADE en cuatro préstamos y el organismo lo confirma en un solo monto así como esta en el convenio a continuación se detalla cómo está registrado



## ANEXO 5

CUADRO COMPARATIVO DEL SALDO DE LA DEUDA EXTERNA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012									
SALDOS EN LEMPIRAS									
No.	No. de Préstamo	No. de Convenio	Organismo Financiator	Moneda	Fecha de Suscripción	Monto Suscrito	Saldo según la DGCP	Saldo según la CGR	Diferencia
1	GE01099	2062	BCIE	\$	26/04/2011	26,248.810.00	31,455,855.93	31,632,438.80	-176,582.87
	GE01099-1	2062	BCIE	\$	26/04/2011	19,939.700.00	94,251,340.49		94,251,340.49
2	GE01110	2069	BCIE	\$	13/12/2011	5,100.000.00	0		0.00
3	GE01103	1849-B	BCIE	\$	19/08/2011	25,438.364.00	436,290,535.77	420,089,627.49	16,200,908.28
4	GE01102	2071	BCIE	\$	19/08/2011	28,000.000.00	119,773,800.00	119,773,800.00	0.00
5	GE01132	2092	BCIE	\$	20/12/2012	2,500.000.00	0		0.00
6	GE01131	2092	BCIE	\$	20/12/2012	835.000.00	0		0.00
7	GE01107	2628/BL-HO	BCIE/ICDF	\$	22/11/2011	28,000.000.00	558,944,400.00	558,944,400.00	0.00
	GE01107-1	2628/BL-HO	BCIE/ICDF	\$	22/11/2011	12,000.000.00	239,547,600.00	239,547,600.00	0.00
8	GE01121	2087	BCIE	\$	01/10/2012	49,136.000.00	0		0.00
9	GE01124	2038	BCIE	\$	13/11/2012	29,047,819.00	0		0.00
10	GE01106	2627/BI-HO	BID	\$	22/11/2011	28,000.000.00	558,944,400.00	558,944,400.00	0.00
	GE01106-1	2627/BI-HO	BID	\$	22/11/2011	12,000.000.00	239,547,600.00	239,547,600.00	0.00
11	GE01101	2524/BL-HO	BID	\$	03/08/2011	12,919.900.00	112,923,159.65	112,927,529.59	-4,369.94
	GE01101-1	2524/BL-HO	BID	\$	03/08/2011	5,537.100.00	48,395,639.73	48,411,372.22	-15,732.49
	GE01101-2	2524/BL-HO	BID	\$	03/08/2011	12,980,100.00	113,449,322.36	113,444,952.41	4,369.95
	GE01101-3	2524/BL-HO	BID	\$	03/08/2011	5,562.900.00	48,621,138.27	48,605,405.78	15,732.49
12	GE01100	2529/BL-HO	BID	\$	25/07/2011	17,500.000.00	116,262,724.48	102,911,093.49	13,351,630.99
	GE01100-1	2529/BL-HO	BID	\$	25/07/2011	7,500.000.00	49,826,881.95	44,104,754.41	5,722,127.54
13	GE01118	2737/BL-HO	BID	\$	23/06/2012	52,500.000.00	298,867,682.47	298,867,682.47	0.00
	GE01118-1	2737/BL-HO	BID	\$	23/06/2012	22,500.000.00	128,086,149.63	128,086,149.63	0.00
14	GE01119	2743	BID	\$	23/06/2012	21,000.000.00	0		0.00
	GE01119-1	2743	BID	\$	23/06/2012	9,000.000.00	0		0.00
15	GE01120	2745	BID	\$	23/06/2012	41,860.000.00	0		0.00
	GE01120-1	2745	BID	\$	23/06/2012	17,940.000.00	0		0.00
16	GE01123	10.0MM	KFW	EUR	08/11/2012	10,000.000.00	0		0.00
17	GE01127	KFW 5.0MM	KFW	EUR	19/12/2012	5,000.000.00	0		0.00
18	GEO01112	1412P	OPEC/OFID	USD	01/12/2011	25,000.000.00	0		0.00
19	GE01113	1418P	O.P.E.C.	\$	01/02/2012	10,000.000.00	19,962,300.00	19,961,800.94	499.06
20	GE01098	6021583001	EXIMBANK CHINA	\$	14/01/2011	50,000.000.00	998,115,000.00	998,115,000.00	0.00
21	GE01114	HND-4	EXIMBANK KOREA	\$	16/02/2012	0	0		0.00
22	GE01105	FIDA 1-839-HN	FIDA	SDR	23/09/2011	5,500.000.00	0		0.00
23	GE01129	5190-HN	IDA	DEG	18/12/2012	19,500.000.00	0		0.00
24	GE01130	5192-HN	IDA	DEG	18/12/2012	9,800.000.00	0		0.00
25	GE01008-1	IDA-4641-HN	IDA	SDR	23/08/2011	20,500.000.00	225,502,932.22	168,164,236.34	57,338,695.88
26	GE01009-1	IDA 4964-HN	IDA	SDR	23/08/2011	2,300.000.00	17,535,185.70	17,535,185.70	0.00
27	GE0 1108	IDA 5021-HN	IDA	SDR	07/12/2011	55,100.000.00	1,690,493,120.75	1,690,493,120.75	0.00
28	GE0 1109	IDA-5020-HN	IDA	SDR	07/12/2011	11,700.000.00	31,105,650.21	30,866,944.94	238,705.27
29	GEO01104	AUSTRIA 231.775	UNICREDIT AUSTRIA	EUR	29/09/2011	6,671,000.00	172,719,637.78	29,721,413.43	142,998,224.35
30	GE01116	231.96	UNICREDIT AUSTRIA	EUR	14/06/2012	5,784,491.00	0		0.00
31	GEO01117	AUSTRIA 232.168	UNICREDIT AUSTRIA	EUR	14/06/2012	5,800.000.00	109,977,141.40		109,977,141.40
32	GE01125	AUSTRIA 232.116	UNICREDIT AUSTRIA	EUR	19/12/2012	5,650.000.00	0		0.00
33	GE01126	AUSTRIA 232.615	UNICREDIT AUSTRIA	EUR	19/12/2012	6,045,512.00	0		0.00
							<b>6,460,599,198.79</b>	<b>6,020,696,508.39</b>	<b>439,902,690.40</b>

Fuente: Departamento de Operaciones de la Dirección General de Crédito Público.