



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR
ECONÓMICO Y FINANZAS**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL**

**PRACTICADA A LA
COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS
(CNBS)**

**INFORME
No. 001-2013-DASEF-CNBS-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE MARZO DE 2010
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
No. 001-2013-DASEF-CNBS-A**

**PERÍODO
DEL 01 DE MARZO DE 2010
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

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

COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS)

CONTENIDO

	PÁGINA
INFORMACIÓN GENERAL	
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	
RESUMEN EJECUTIVO	1-3

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A.	MOTIVOS DEL EXAMEN	4
B.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	4-5
C.	ALCANCE DEL EXAMEN	5-6
D.	BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	6-7
E.	OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	7-10
F.	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	10
G.	MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	11
H.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	11
I.	ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	11

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A.	OPINIÓN	12
B.	BALANCE GENERAL	13
C.	ESTADO DE RESULTADOS	14
D.	ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO	15
E.	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	16

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A.	INFORME	17-18
B.	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	19-36

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	INFORME	37-38
B.	CAUCIONES	39-40
C.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	40
D.	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	40-70

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	71-75
----	---	-------

CAPÍTULO VI

A.	HECHOS SUBSECUENTES	76
----	---------------------	----

CAPÍTULO VII

A.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	77-78
----	---	-------

ANEXOS

	DETALLE DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	79-81
	DETALLE DE LOS FUNCIONARIO Y EMPLEADOS PRINCIPALES	82-89

Tegucigalpa, M.D.C.; 31 de julio de 2014
Oficio No. Presidencia-2226-2014-TSC

Abogada
Ethel Deras Enamorado
Presidenta
Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS)
Su Oficina

Señora Presidenta:

Adjunto encontrará el **Informe No. 001-2013-DASEF-CNBS-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros por el período comprendido del 01 de marzo de 2010 al 31 de diciembre de 2013. 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 3; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad administrativa, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Abogado Jorge Bogran Rivera
Magistrado Presidente



COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS) RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La presente Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2013 y de la Orden de Trabajo No. 001/2013-DASEF, de fecha 15 de enero de 2013.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

- 1) Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias, contractuales, normativas y políticas aplicables;
- 1) Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros, las transacciones administrativas, así como la documentación respectiva;
- 2) Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los recursos se administraron y utilizaron adecuadamente;
- 3) Determinar los hallazgos de control y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación;
- 4) Determinar el adecuado manejo de los fondos y bienes del Estado;
- 5) Verificar el correcto cálculo y percepción de los ingresos que por concepto de aportaciones transfiere el Banco Central y las Instituciones Financieras Supervisadas a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros;
- 6) Verificar la correcta aplicación y percepción de los valores en concepto de sanciones y multas que correspondan por las infracciones que cometan las instituciones supervisadas;
- 7) Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, formulando responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dieren lugar las irregularidades encontradas.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, cubriendo el período comprendido del 01 de marzo de 2010 al 31 de diciembre de 2013, con énfasis en la revisión de los rubros de: Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos por aportaciones realizadas por el Banco Central de Honduras y las Instituciones Financieras Supervisadas, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables, Transferencias y Convenios suscritos con organismos internacionales (Banco Interamericano de Desarrollo y Banco Mundial)

Para el desarrollo de la Auditoría realizada a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros se consideraron tres fases fundamentales; Planeamiento, Ejecución y por último la Fase del Informe y Pliegos de Responsabilidad (Esto si correspondiera).

Dentro de la Fase de Planeamiento, se realizó una visita previa con los Funcionarios y Empleados de la Institución para darles a conocer el objetivo de la auditoría, seguidamente procedimos a la evaluación del control interno para el suficiente conocimiento de los sistemas administrativos, políticas gerenciales y procedimientos contables y de control, para obtener una comprensión de la entidad a auditar, seguidamente determinamos y programamos la naturaleza, oportunidad y alcance de la muestra y los procedimientos de auditoría a emplear.

En la Fase de Ejecución obtuvimos evidencia a través de los programas desarrollados que nos permitieron dar una opinión de la auditoría efectuada así como las técnicas utilizadas en las áreas sujetas a revisión, en la que realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos.
- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y asegurarnos que los gastos e ingresos este de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión selectiva de los documentos que soportan los desembolsos realizados por la Administración de la Comisión, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en la ejecución de las operaciones realizadas por la entidad.
- e) Verificamos la correcta y oportuna elaboración, presentación y custodia de los estados financieros, informes y registros presupuestarios y contables.

Después de haber desarrollado las etapas anteriores, y como resultado de la auditoría efectuada, se elaboró el correspondiente informe que contiene la opinión sobre los Estados Financieros, hallazgos de control interno, de cumplimiento de legalidad y de responsabilidades originadas de la misma.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo Gubernamental, y otras leyes aplicables a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

C. CONCLUSIONES Y OPINIÓN:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención de las autoridades superiores de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros así:

- 1) Estados financieros de las instituciones supervisadas, de donde se deriva el cálculo del aporte presupuestario a la CNBS, no cuentan con las firmas y sellos correspondientes
- 2) Emisión de recibos con numeración duplicada, por transferencias percibidas en concepto de aportes presupuestarios
- 3) Saldos por concepto de cuentas por cobrar con antigüedad considerable
- 4) Constitución de provisiones no apropiadas por concepto de cuentas por pagar y con antigüedad considerable
- 5) No existe un plan de contingencia para el sistema informático de la institución
- 6) Los funcionarios y empleados de la Comisión no realizaron las gestiones correspondientes para transferir los excedentes presupuestarios a la Tesorería General de la República de manera oportuna.

En nuestra opinión, concluimos que de acuerdo a los hallazgos determinados y rubros examinados en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros las cifras reflejadas en los Estados Financieros se presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, de conformidad con los principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras durante el período comprendido entre el 01 de marzo de 2010 al 31 de diciembre de 2013.

Tegucigalpa, M. D. C. 28 de febrero de 2014.

Lic. Jose Orlando Argueta Bourdett
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

B. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica de la Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2013 y de la Orden de Trabajo No. 001/2013-DASEF, de fecha 15 de enero de 2013.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

- 1) Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;
- 2) Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y Estados Financieros;
- 3) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
- 4) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
- 5) Promover del desarrollo de una cultura de probidad y de éticas públicas;
- 6) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
- 7) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

Objetivos específicos:

- 1) Verificar el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos establecidos por la entidad;
- 2) Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros, las transacciones administrativas, así como la documentación respectiva;

- 3) Verificar el correcto cálculo y percepción de los ingresos que por concepto de aportaciones transfiere el Banco Central y las Instituciones Financieras Supervisadas a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros;
- 4) Comprobar que los desembolsos efectuados corresponden a transacciones propias de la entidad;
- 5) Verificar la veracidad, legalidad, y objetividad de cada uno de los desembolsos efectuados;
- 6) Comprobar que los desembolsos por concepto de pagos al personal correspondan a servicios efectivamente recibidos;
- 7) Comprobar que los servicios no personales contratados fueron realmente prestados a la entidad;
- 8) Verificar que los desembolsos por concepto de materiales y suministros obedezcan a una necesidad real de la institución;
- 9) Verificar la existencia y adecuada custodia del equipo y demás bienes capitalizables adquiridos por la institución;
- 10) Comprobar la exactitud de los registros de contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo;
- 11) Determinar los hallazgos de control y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación;
- 12) Verificar la correcta aplicación y percepción de los valores en concepto de sanciones y multas que correspondan por las infracciones que cometan las instituciones supervisadas;
- 13) Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, formulando responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dieron lugar las irregularidades encontradas.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, cubriendo el período comprendido del 01 de marzo de 2010 al 31 de diciembre de 2013, con énfasis en la revisión de los rubros de: Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos por aportaciones realizadas por el Banco Central de Honduras y las Instituciones Financieras Supervisadas, Servicios personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables, Transferencias y Convenios suscritos con organismos internacionales (Banco Interamericano de Desarrollo y Banco Mundial)

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar otros procedimientos para su verificación, entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. La Auditoría realizada se limitó a examinar la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y aspectos de cumplimiento legal en la ejecución de las actividades administrativo financieras de la misma; no así el cumplimiento de las atribuciones y deberes de la Comisión relacionadas con la función de revisar, verificar, controlar, vigilar y fiscalizar las instituciones supervisadas.

Cabe mencionar que mediante Memorándum GA 0123/2013 de fecha 24 de enero de 2013, la Licenciada María Teresa Jerez, Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros informa: “Por medio del presente me permito informar a usted que de acuerdo a su Oficio 015 CTSC-CNBS-2013 en el que solicita información relativa a... no se incluye... tomando en consideración que la misma es objeto de la función de gestión de la institución y no está relacionada con el objetivo de la auditoría de revisión de temas propiamente administrativos financieros...”

Asimismo el Artículo No. 15 de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros establece: Los miembros de la Comisión y los funcionarios y empleados de la misma guardarán la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e informaciones de las instituciones supervisadas que sean de su conocimiento y serán responsables por los daños y perjuicios que ocasione la revelación de los mismos. Es exceptúan de esta disposición los informes, documentos y datos que la Comisión deba proporcionar para dar cumplimiento a mandos judiciales o disposiciones legales y, en particular, los que suministre al Banco Central de Honduras.

2. El sistema biométrico adquirido (sistema anterior y actual) por la Administración de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para el control de la asistencia del personal, no genera reportes condensados por cada uno de los empleados; sino que de acuerdo al orden en que ingresan o se retiran de las instalaciones de la Institución. Cabe mencionar que esta situación ha provocado dificultad para ejecutar las labores de revisión por parte de la Comisión Auditora; así como también ha originado que la División de Recursos Humanos no maneje archivos impresos, debido a lo voluminoso de los reportes que este sistema permite generar.

D. BASE LEGAL

Las actividades de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros se rigen por:

- 1) La Constitución de la República
- 2) Ley de La Comisión Nacional de Bancos y Seguros
- 3) Ley de Instituciones del Sistema Financiero
- 4) Ley Monetaria
- 5) Ley de Equilibrio Financiero y Protección Social
- 6) Ley Contra el Delito de Lavado de Activos

- 7) Ley de Seguros de Depósitos en Instituciones del Sistema Financiero
- 8) Ley de Recuperación Financiera para la Reactivación del Sector Agropecuario
- 9) Ley de Mercado de Valores
- 10) Ley Reguladora de las Organizaciones Privadas de Desarrollo que se dedican a Actividades Financieras
- 11) Ley de Casas de Cambio
- 12) Ley de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP)
- 13) Ley del Banco Central de Honduras
- 14) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento
- 15) Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento
- 16) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento
- 17) Las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Según el artículo No. 13 de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, corresponde a esta:

- 1) Revisar, verificar, controlar, vigilar y fiscalizar las instituciones supervisadas;
- 2) Dictar las normas que se requieran para el cumplimiento de los cometidos previstos en el numeral anterior, lo mismo que las normas prudenciales que deberán cumplir las instituciones supervisadas, para lo cual se basará en la legislación vigente y en los acuerdos y prácticas internacionales;
- 3) Vigilar, a través de la Superintendencia, el cumplimiento por parte de las instituciones supervisadas, de las normas emitidas por el Banco Central de Honduras en materia de política monetaria, crediticia y cambiaria;
- 4) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes generales y especiales, los reglamentos y resoluciones a que están sujetas las instituciones supervisadas;
- 5) Vigilar la correcta constitución, ampliación de operaciones, la fusión, transformación y cierre de las instituciones supervisadas, así como la extensión de actividades al extranjero;
- 6) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones que regulan el establecimiento y funcionamiento en el país de instituciones bancarias, de seguros y demás sujetas a su vigilancia y control, que se hayan constituido en el extranjero;
- 7) Revisar las actividades que realicen los representantes o agentes de cualquier institución supervisada;
- 8) Dictar las normas que aseguren una adecuada coordinación entre las labores de supervisión de la Superintendencia con las que realizan las auditorías internas y externas de las instituciones supervisadas;

- 9) Velar por el estricto cumplimiento de las normas a que están sometidas las reservas, inversiones y contratación de reaseguros por parte de las instituciones de seguros;
- 10) Establecer los criterios que deben seguirse para la valoración de los activos y pasivos y para la constitución de provisiones por riesgos con el objeto de preservar y reflejar razonablemente la situación de liquidez y solvencia de las instituciones supervisadas, para lo cual actuará de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con las normas y prácticas internacionales;
- 11) Dictar normas generales para la presentación de cuentas y para que las instituciones supervisadas proporcionen al público información suficiente, veraz y oportuna sobre su situación jurídica, económica y financiera;
- 12) Supervisar, por medio de la Superintendencia o, en su caso, por auditores contratados en el extranjero, las sucursales que hayan establecido en terceros Estados las instituciones supervisadas del país;
- 13) Prohibir la práctica de operaciones o funciones, la prestación de servicios o la comercialización de productos financieros o de seguros cuando sean contrarios a las leyes o puedan poner en peligro la estabilidad de la institución supervisada;
- 14) Aplicar las sanciones y multas que correspondan por las infracciones que cometan las instituciones supervisadas y, cuando legalmente proceda, acordar la intervención, liquidación o cierre de dichas instituciones;
- 15) Resolver, de conformidad con la Ley, las solicitudes o recursos que formulen o interpongan las instituciones supervisadas. Igualmente, dar trámite a las reclamaciones o quejas que le presenten los usuarios de los servicios prestados por las instituciones supervisadas y ordenar las medidas que resulten pertinentes;
- 16) Nombrar, suspender o destituir al Secretario y al Superintendente y, a propuesta de éste, a los funcionarios y empleados de la Superintendencia, así como a los asesores;
- 17) Dictaminar, a petición del Banco Central de Honduras, las solicitudes de financiamiento por situaciones de iliquidez que presenten las instituciones supervisadas;
- 18) Preparar el anteproyecto de su presupuesto anual y aprobar su liquidación;
- 19) Velar por el estricto cumplimiento del reglamento que emita el Banco Central de Honduras para el otorgamiento de préstamos, descuentos, avales y demás operaciones de crédito, comisiones, gratificaciones o bonificaciones de cualquier clase que las instituciones supervisadas concedan a sus accionistas mayoritarios, directores y funcionarios y a las sociedades en las que estos tengan participación mayoritaria;
- 20) Supervisar las operaciones que realicen las oficinas de representación o agencias de bancos extranjeros que operen dentro de las zonas libres, zonas de procesamiento industrial o en cualquier otro sitio del territorio nacional;

- 21) Nombrar, cuando sea el caso, al interventor y al delegado que integrarán, en representación de la entidad, la comisión liquidadora de una institución supervisada;
- 22) Proponerle al Banco Central de Honduras y, conjuntamente con éste, cuando proceda, al Poder Ejecutivo o al Congreso Nacional, las medidas de emergencia que estime necesarias cuando circunstancias especiales amenacen la estabilidad del sistema financiero nacional;
- 23) Velar porque las inversiones de los sistemas de previsión del Estado se hagan bajo las mejores condiciones de seguridad, rendimiento y liquidez, dando preferencia, en igualdad de condiciones, a aquéllas que deriven mayor beneficio social a los aportantes o afiliados y asegurándose de que en ningún momento tales inversiones sirvan para satisfacer obligaciones del gobierno o del Estado;
- 24) Emitir los reglamentos y demás normas necesarias para el funcionamiento de la Comisión; y,
- 25) Las demás funciones de supervisión, vigilancia y control que le atribuyan otras leyes.

Asimismo según el artículo No. 14, son atribuciones de la Comisión:

- 1) Poner en conocimiento de los directores o administradores de las instituciones supervisadas las irregularidades que hubiese comprobado y exigirles, en su caso, el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las mismas, así como las resoluciones que haya dictado el Banco Central de Honduras o la propia Comisión, y deducir las responsabilidades que en derecho sean procedentes;
- 2) Vigilar el estricto cumplimiento de lo establecido en la Ley de Instituciones del Sistema Financiero en materia de ponderaciones de los activos de riesgo, la relación entre el capital y reservas de capital y la suma de los activos ponderados, a fin de mantener sano el sistema financiero.
- 3) Cooperar con el Banco Central de Honduras, para el establecimiento de los criterios básicos que sirvan para la conceptualización de los grupos económicos y partes relacionadas y proponerle la adopción de medidas para establecer el marco de las operaciones que puedan realizar las instituciones supervisadas;
- 4) Compilar las estadísticas bancarias, de seguros y las relacionadas con las demás instituciones supervisadas y requerir de éstas los datos e informaciones que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de sus objetivos y de los del Banco Central de Honduras, y publicar mensualmente un boletín que contenga el balance, estados de resultados, los indicadores financieros y cualquier otra información análoga de cada una de las instituciones supervisadas;
- 5) Realizar las auditorías, evaluaciones, inspecciones y revisiones que estime necesarias en las instituciones supervisadas, para determinar la situación financiera y verificar el cumplimiento de las obligaciones legales, estatutarias, reglamentarias y demás aplicables a dichas instituciones;

- 6) Notificar oportunamente, por escrito, a las instituciones supervisadas, los reparos que le formule por la comisión de alguna infracción a la presente Ley, a la Ley de Instituciones del Sistema Financiero, a la Ley del Banco Central de Honduras o a otras leyes, disposiciones reglamentarias o resoluciones que les sean aplicables;
- 7) Conferir y revocar poderes;
- 8) Establecer y mantener debidamente actualizada una central de riesgos que permita contar con información clasificada sobre los deudores de las instituciones supervisadas y poner esta información a disposición de las mismas. La Comisión autorizará la creación de centrales de riesgo privadas cuyo funcionamiento será regulado por el Reglamento que al efecto emita la Comisión; y,
- 9) Inspeccionar y verificar el funcionamiento de las sociedades tenedoras del control accionario de las instituciones supervisadas, de conformidad con la ley.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Comisión Nacional de Bancos y Seguros
Nivel Ejecutivo:	Secretaría General, Dirección de Planificación Institucional, Dirección de Protección al Usuario Financiero
Nivel de Asesoría:	Auditoría Interna, Dirección de Asesoría Legal
Nivel de Apoyo:	Unidad de Comunicación y Protocolo, Unidad de Seguridad de la Información, Unidad de Información Financiera, Gerencia de Estudios, Superintendencia de Bancos y Financieras AAP's, Superintendencia de Seguros y Pensiones, Superintendencia de Valores y Otras Instituciones Financieras, Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones, Gerencia Administrativa
Nivel Operativo:	División de Estudios Análisis Financiero y Normas, División de Actuaría, División de Estadísticas y Publicaciones, División Central de Información Crediticia, División de Supervisión A, División de Supervisión B, División de Análisis de Riesgos Financieros, División de Supervisión de Seguros, División de Supervisión de Pensiones, División de Análisis de Riesgos (Dependiente de la Superintendencia de Seguros y Pensiones), División de Supervisión, División de Análisis de Riesgos (Dependiente de la Superintendencia de Valores y Otras Instituciones Financieras), División de Infraestructura Tecnológica, División de Supervisión de Riesgos Tecnológicos, División de Sistemas de Información, Unidad Técnica de Proyectos, División de Recursos Humanos, División de Presupuesto, División de Contabilidad, División de Servicios Generales, Unidad de Proveeduría

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 01 de marzo de 2010 al 31 de diciembre de 2013, los montos examinados ascendieron a **DOS MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.2,134,664,315.59)**

(Ver anexo No. 1)

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo No. 2**.

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, por el período comprendido del 01 de marzo de 2010 al 31 de diciembre de 2013 y que requieren atención, se mencionan a continuación:

- 1) Estados financieros de las instituciones supervisadas, de donde se deriva el cálculo del aporte presupuestario a la CNBS, no cuentan con las firmas y sellos correspondientes
- 2) Emisión de recibos con numeración duplicada, por transferencias percibidas en concepto de aportes presupuestarios
- 3) Saldos por concepto de cuentas por cobrar con antigüedad considerable
- 4) Constitución de provisiones no apropiadas por concepto de cuentas por pagar y con antigüedad considerable
- 5) No existe un plan de contingencia para el sistema informático de la institución
- 6) Excedentes presupuestarios que no fueron transferidos a la Tesorería General de la República de manera oportuna

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN

B. BALANCE

C. ESTADO DE RESULTADOS

Abogada
Ethel Deras Enamorado
Presidenta
Comisión Nacional de Bancos y Seguros
Su Oficina

Señora Presidenta:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados, con base en nuestra auditoría y no limitan las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los Estados Financieros; también incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los Estados Financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2013 existen varias demandas promovidas en contra de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros interpuestas por varias instituciones financieras; en las cuales los demandantes reclaman el pago de daños y perjuicios derivados de las funciones propias de la función de la institución relacionadas con la revisión, verificación, control, vigilancia y fiscalización las instituciones supervisadas; sin embargo su fallo, cuantía y consecuente implicación en las cifras presentadas en los Estados Financieros de la Comisión es indeterminada.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieran ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, los Estados Financieros de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera al 31 de diciembre de 2013 de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Honduras.

Tegucigalpa, M. D. C. 28 de febrero de 2014.

Lic. José Orlando Argueta Bourdett
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas



C. BALANCE

Comisión Nacional de Bancos y Seguros
BALANCE GENERAL ANALITICO
Al 31 dic 2013

Programa : PREFV008
Fecha : 17/01/2014

CONCEPTO		SALDO
ACTIVO		
DISPONIBILIDADES		
Depositos en Banco Central	103,076,244.25	
Depositos en Moneda Extranjera	232,919.39	
Fondos BID (Nota 4)	<u>508,797.11</u>	103,817,960.75
INVERSIONES		
Inversiones en Valores (Nota 1)		83,861,000.00
CUENTAS POR COBRAR		
Deudores Varios (Nota 2)	237,524.79	
Otras Cuentas por Cobrar	<u>0.00</u>	237,524.79
ACTIVOS FIJOS		
Terreno		38,062,355.50
Mobiliario y Equipo B.C.H.	961,667.60	
Mobiliario y Equipo BID	5,359,731.24	
Bienes Acuerdo Credito 3800-HO	19,662,123.23	
Otros Bienes Adquiridos	2,430,955.29	
Mobiliario y Equipo CNBS	<u>97,127,121.40</u>	125,541,598.76
Menos Depreciacion Acumulada	<u>79,120,928.62</u>	46,420,670.14
OTROS ACTIVOS		
Equipo por Adquirir		4,730,758.69
Garantias (Nota 3)		614,074.89
DIFERIDO		
Papeleria y Utiles	4,315,716.38	
Gastos Anticipados	<u>0.00</u>	<u>4,315,716.38</u>
TOTAL ACTIVOS		<u>282,060,061.14</u>
PASIVOS		
EXIGIBILIDADES INMEDIATAS		
Cuentas por Pagar (Nota 5)	44,016,014.27	
Acreedores Varios (Nota 6)	<u>5,334,122.10</u>	49,350,136.37
OTRAS EXIGIBILIDADES		
Obligaciones Banco Central	0.00	0.00
DIFERIDOS		
Descuentos por Devengar sobre Inversiones (Nota 7)	958,518.34	
Cantidades pendientes de Aplicacion (Nota 7)	54,916.35	
Otras Provisiones	0.00	
Provisiones	<u>0.00</u>	<u>1,013,434.69</u>
TOTAL PASIVO		<u>50,363,571.06</u>
PATRIMONIO		
Excedentes Acum. Donaciones de Capital Contable	22,174,088.02	
Excedente Acumulado de A?os anteriores	142,812.47	
Patrimonio Activo Fijo	72,336,027.71	
Reserva para Prestaciones Laborales	121,792,308.76	
Reserva para Cuentas Incobrables	0.00	
Resultado Operacional del Ejercicio (Nota 8)	<u>15,251,253.12</u>	<u>231,696,490.08</u>
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		<u>282,060,061.14</u>
CUENTAS DE ORDEN		690,143,747.91

DIVISION DE CONTABILIDAD



D. ESTADO DE RESULTADOS

Comisión Nacional de Bancos y Seguros
ESTADO DE RESULTADOS
Del 01 Ene 2013 Al 31 dic 2013

Programa : PREFV008
Fecha : 17/01/2014

CONCEPTO		SALDO
INGRESOS		
Aportaciones del Sistema Financiero		
Intereses Devengados	376,530,822.65	
Otros Ingresos	11,976,520.61	
Donaciones Corrientes del Sector Externo BID	773,744.14	
Donaciones Corrientes acuerdo crediticio 3800-H0	2,792,899.86	
Otras Donaciones	768,668.12	
Donaciones Transf. de Capital Recibidas	23,031.56	
	<u>3,793,448.01</u>	396,659,134.95
EGRESOS		
SERVICIOS PERSONALES		
Sueldos y Salarios Permanentes	162,760,874.16	
Decimo Tercer Mes	22,196,003.79	
Suma Adicional de Vacaciones	13,329,720.58	
Prestaciones Laborales	0.00	
Decimo Cuarto Mes	21,088,735.66	
Asistencias Sociales al Personal	307,235.81	
Diversas Gratificaciones Personales	16,558,400.26	
Contribuciones Patronales	20,633,444.61	
Sustitucion de Personal en Licencia	13,056.66	
Otros Gastos en Personal	<u>591,339.76</u>	257,478,811.29
SERVICIOS NO PERSONALES		
Servicios Basicos	4,474,809.32	
Alquileres y Derechos	27,992,627.21	
Viaticos y Otros Gastos de Viaje	15,635,262.02	
Mantenimiento y Reparacion de Equipos	1,155,854.25	
Mantenimiento y Reparacion de Obras	363,405.23	
Servicios de Limpieza	1,590,240.41	
Servicios Tecnicos y Profesionales	19,104,012.73	
Servicios Comerciales y Financieros	15,849,140.78	
Varios Servicios	<u>3,802,551.53</u>	89,967,903.48
MATERIALES Y SUMINISTROS		
Productos Alimenticios	283,770.11	
Textiles y Vestuarios	121,711.98	
Productos de Carton, Papel e Impresos	1,165,103.25	
Productos de Cuero y Caucho	3,690.38	
Productos Quimicos y Conexos	385,739.52	
Productos Metalicos	4,418.25	
Productos Minerales No Metalicos	0.00	
Otros Materiales y Suministros	<u>1,172,421.59</u>	3,136,855.08
TRANSFERENCIAS		
Capacitacion en el Pais	1,635,766.94	
Capacitacion en el Exterior	1,263,874.18	
Transferencias al Exterior	1,828,435.96	
Transferencia CONJUVE e IHADFA y OTROS	<u>1,358,050.38</u>	6,086,127.46
OTROS GASTOS		
Depreciaciones	9,762,075.11	
Gastos Eventuales	176,109.41	
Otros Gastos	0.00	
Otras Reservas y Provisiones	14,800,000.00	
Gastos Fondos BID	0.00	
Gastos Acuerdo Crediticio 3800-H0	0.00	
Gastos Contraparte Acuerdo Crediticio 3800-H0	<u>0.00</u>	24,738,184.52
		381,407,881.83
		15,251,253.12

RESULTADO DEL EJERCICIO



Gerardo Centeno
GERENCIA ADMINISTRATIVA



E. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS
ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
 (Cifras en miles de lempiras)

	Patrimonio	Utilidades Acum.	Reserva para	Utilidades	
	Activo Fijo	Por Donaciones	Prestaciones	Acumuladas por	Total
		de Capital	Laborales	Resultados del	
				periodo	
Saldos al 31 de Diciembre del 2012	81,602,936.00	22,174,088.02	92,484,475.09	9,285,110.52	205,546,609.63
Aumentos					0.00
Disminucion por excedente trasladado a la TGR				-17,409,419.00	-17,409,419.00
Traslados	-7,630,106.92		25,151,080.17	8,818,931.00	26,339,904.25
Ajuste por reclasificacion	-1,632,091.03			-551,810.05	-2,183,901.08
Disminucion por pago prestaciones			-10,643,246.50		-10,643,246.50
Incremento de reserva prestaciones			14,800,000.00		14,800,000.00
Retiro de activo	-4,710.34				-4,710.34
Utilidad del Periodo				15,251,253.12	15,251,253.12
Saldos al 31 de Diciembre del 2013	72,336,027.71	22,174,088.02	121,792,308.76	15,394,065.59	231,696,490.08

F. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
 (Cifras en miles de lempiras)

Flujo de Efectivo por Actividades de Operación:	
Utilidad (Pérdida) Neta del Período	15,251,253.12
Ajustes para conciliar la utilidad neta con el efectivo neto provenientes de las actividades operacionales:	
Depreciaciones	9,762,075.11
Ajuste depreciacion acumulada	(L. 9,398,149.12)
Ajuste neto de mobiliario y equipo	
Aumento (Disminución) en cuentas por cobrar	L. 547,620.33
Aumento (Disminución) en otros activos	(L. 1,401,354.76)
Aumento (Disminución) en cuentas por pagar	L. 17,481,775.32
Aumento (Disminución) en donaciones y otros por devengar	(L. 10,213.25)
Aumento (Disminución) Reserva (Para Prestaciones Laborales)	L. 4,156,753.50
Aumento (Disminución) Reserva (de excedente presupuestario)	(L. 17,409,419.00)
Aumento (Disminución) Otras Provisiones	(L. 7,128,214.24)
Efectivo Neto Provisto (usado) por actividades de operación	<u>11,852,127.01</u>
Flujo de Efectivo para Actividades de Inversión	
Adquisición de Activos Fijos por Fondos CNBS	(L. 5,381,447.16)
Adquisición de Activos Fijos por Donaciones	(L. 122,689.32)
Retiro de activo	L. 10,436,542.49
(Aumento) disminución en inversion (titulos Valores)	(L. 1,831,481.66)
Retiro de excedentes acumuladas	(L. 551,810.05)
Efectivo Neto (usado) en actividades de Inversión	<u>L. 2,549,114.30</u>
Aumento (Disminución) Neto en el efectivo	L. 14,401,241.31
Efectivo Al inicio del Año	<u>L. 89,416,719.44</u>
Efectivo al 31 de Diciembre del 2013	<u><u>103,817,960.75</u></u>

CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO

- A. INFORME**
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Abogada
Ethel Deras Enamorado
Presidenta
Comisión Nacional de Bancos y Seguros
Su Oficina

Señora Presidenta:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros por el período comprendido del 01 de marzo de 2010 al 31 de diciembre de 2013 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 28 de febrero de 2014.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias, deficiencias significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como es discutido a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades materiales y otras deficiencias que consideramos son deficiencias significativas.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el Control Interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los estados financieros de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el Control Interno que es menos severa que una debilidad material, pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección. Consideramos que las siguientes deficiencias en el Control Interno de la entidad son deficiencias significativas:



- 1) No se visualiza dentro del organigrama la oficina regional de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros ubicada en San Pedro Sula
- 2) No se difunde entre todos los empleados el plan estratégico de la institución
- 3) No se cumple el plan de capacitación de la Unidad de Auditoría Interna de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros
- 4) El personal de la Unidad de Auditoría Interna es insuficiente en relación al volumen de las operaciones y tamaño de la institución
- 5) El sistema interno de presupuesto no cuenta con conexión al módulo de Contabilidad y Recursos Humanos
- 6) La Comisión no cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos
- 7) Deficiencias encontradas en la emisión, pago y archivo de cheques
- 8) Estados financieros de las instituciones supervisadas, de donde se deriva el cálculo del aporte presupuestario a la CNBS, no cuentan con las firmas y sellos correspondientes
- 9) Emisión de recibos con numeración duplicada, por transferencias percibidas en concepto de aportes presupuestarios
- 10) No se cuenta con registros sistematizados de los documentos claves manejados en la Unidad de Proveeduría
- 11) Deficiencias en el proceso de autorización para el retiro de equipo de cómputo fuera de las instalaciones de la institución
- 12) Deficiencias en las transferencias bancarias realizadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros

Tegucigalpa, MDC, 28 de febrero de 2014.

Lic. José Orlando Argueta Bourdett
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas



B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE VISUALIZA DENTRO DEL ORGANIGRAMA LA OFICINA REGIONAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS UBICADA EN SAN PEDRO SULA

Al evaluar el Control Interno en base a los componentes descritos en el informe COSO (informe del Comité de las Organizaciones de Apoyo a la Comisión Treadway del Congreso de los Estados Unidos, que contiene el marco conceptual del control interno y del cual se derivan los estándares internacionales en la materia); se verificó que no se visualiza dentro del organigrama de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros la oficina regional ubicada en la ciudad de San Pedro Sula.

Lo anteriormente descrito incumple con lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-04, Estructura Organizativa.

Sobre el particular mediante nota de fecha 26 de agosto del 2013, la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez, expone lo siguiente: “La Comisión no tiene sucursales. En el organigrama aparece la Dirección de Protección al usuario Financiero (DPUF) que es la que está ubicada en plaza Miraflores. No se visualiza la oficina regional de SPS pues es una unidad que depende de Presidencia y tiene funciones de atención al usuario financiero, apoyo a Secretaría General y a Dirección de Asesoría Legal. Pero haremos la observación a la Dirección de Planificación Institucional para que se haga la incorporación de la oficina regional en SPS dependiendo de Presidencia...”

Comentario del Auditor: Durante el proceso de ejecución de la auditoría fue incorporada en el organigrama de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros la oficina regional ubicada en la ciudad de San Pedro Sula.

No incluir en el organigrama de la Comisión la oficina regional con la que cuenta; puede originar dificultad para determinar las relaciones jerárquicas entre esta y la oficina central, así como el establecimiento de canales adecuados de comunicación.

Recomendación No. 1 **A la Presidenta de la CNBS:**

- a) Girar instrucciones al personal correspondiente, para que proceda en lo sucesivo a incorporar en el organigrama de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, todas las divisiones, unidades y dependencias que conforman su estructura, incluyendo las que se encuentran ubicadas fuera del edificio principal de la Comisión.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

2. NO SE DIFUNDE ENTRE TODOS LOS EMPLEADOS EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA INSTITUCIÓN

Al evaluar el Control Interno en base a los componentes descritos en el informe COSO (informe del Comité de las Organizaciones de Apoyo a la Comisión Treadway del Congreso de los Estados Unidos, que contiene el marco conceptual del control interno y del cual se derivan los estándares internacionales en la materia); se comprobó que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros no difunde entre todos sus empleados el Plan Estratégico de la Institución.

Lo descrito incumple con lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI IV-04, Divulgación de los Planes

Declaración TSC-NOGECI IV-04.01

Sobre el particular mediante nota de fecha 26 de agosto del 2013, remitida por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez, informa lo siguiente: “El Plan estratégico se ha divulgado a todos los mandos superiores e intermedios pues fue elaborado con la participación de todos ellos, tal como lo establecen las guías para ese fin. Dentro de la programación de la Dirección de Planificación Institucional se tiene considerado hacer una socialización a todo el personal para el último trimestre del presente año, en forma coordinada con el comité de control interno y comité de probidad y ética que recién acaba de elegirse”.

Comentario del Auditor: Durante el proceso de ejecución de la presente auditoría se realizó la socialización del Plan Estratégico Institucional entre los empleados de todos los niveles.

La falta de socialización del Plan Estratégico Institucional puede originar que los empleados no orienten sus labores en función con los objetivos definidos.

Recomendación No. 2

A la Presidente de la CNBS:

- a) Girar instrucciones a la Jefatura de la División de Planificación para que se proceda en lo sucesivo a la difusión del Plan Estratégico de la Institución a todos los niveles, a fin de que los empleados conozcan y puedan efectuar sus labores en función de los objetivos establecidos en el mismo.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

3. NO SE CUMPLE EL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

Al evaluar los procesos de la Unidad de Auditoría Interna de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, comprobamos que se encuentra contemplado en el Plan Operativo Anual, un programa de capacitación para el personal de la Unidad de Auditoría Interna; sin embargo este no se cumple debido a que el personal además de recibir charlas por parte de ONADICI y de este Ente Contralor, únicamente recibe capacitaciones generales y no propias del área de auditoría.

Lo anteriormente descrito incumple con lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-03, Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano

Sobre el particular mediante nota de fecha 26 de agosto del 2013, remitida por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez, informa lo siguiente: “La Unidad de Auditoría Interna debe enviar solicitud de sus capacitaciones a la Presidencia de la Comisión para que sean conocidas y analizadas por el Comité de Becas, pues existe un reglamento de Becas que indica cómo hacer las solicitudes de capacitación y requisitos a observar; sin embargo el auditor interno ha enviado solicitud para capacitación de su personal para la primera semana de septiembre que ha sido aprobada por el comité de becas”.

También mediante Oficio UAI-JA-09-OF/2013 de fecha 25 de septiembre del 2013 el Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, Víctor Orlando Varela Calix expone lo siguiente: “1)...; 2)...; En relación con la importancia de las capacitaciones que se incluyen en el (POA) de esta Unidad y en el cual se solicitan conocer los motivos por los cuales actualmente solamente se reciben capacitaciones generales y no enfocada en las funciones que realiza la unidad, le informo que esta unidad ha realizado las gestiones en relación con este tema (se adjuntan memorándum solicitado capacitaciones); sin embargo, no habíamos tenido respuesta a los mismos por parte de la División de Recursos Humanos

Por lo anterior a la fecha se han mantenido un mayor comunicación con dicha dependencia ya que es encargada de coordinar las capacitaciones enfocadas en las funciones que realiza cada área y referente a este tema, vale la pena mencionar, que mediante resolución GA N° 1665/02.09-2013, se autorizó la participación de mi persona y la de mi asistente al XVIII Congreso Internacional de Contaduría, administración e Informática, a realizarse en la ciudad de México del 02 al 04 de Octubre del presente año...”

Comentario del Auditor: Cabe mencionar que en fecha 02, 03 y 04 de octubre de 2013 los Licenciados Carolina Elizabeth Garay, Analista de Auditoría Interna y Víctor Varela Auditor Interno participaron en el XVIII Congreso Internacional de Contaduría, Administración e Informática Realizado en la Universidad Nacional Autónoma de México UNAM; dicha participación fue aprobada mediante Resolución GA N° 1765/08-09-2013 del 02 de septiembre de 2013.

También mediante nota de fecha 08 de octubre del 2013, remitida por la Gerente Administrativo ai de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada Vera Cristina Irías de Centeno, expone lo siguiente: “...En el año 2012 estábamos en proceso de una consultoría para definir la formación tanto inicial como profesional del personal de la CNBS con consultor internacional con fondos del BID, por lo que la capacitación se dio a los programas para los que recibimos invitación de parte de organismos de los que formamos parte como ASBA, ASSAL, IOSCO, Consejo CA de superintendentes etc. Es hasta este año que se ha elaborado un plan de capacitación que permita mejorar las capacidades de los empleados y se ha autorizado de acuerdo a solicitud, como es el caso de auditoría que recién acaban de recibir capacitación en el exterior a solicitud del auditor interno. Para el próximo año se tiene considerado la implementación del programa de capacitación que el consultor elaboró para lo cual se requiere de convenios con universidades tanto nacionales como extranjeras y que abarca a todas las áreas de la comisión...”

El incumplimiento del plan de capacitación de la Unidad de Auditoría Interna, origina la falta de actualización de los conocimientos que en materia de auditoría debe poseer el personal de dicha Unidad.

Recomendación No. 3
A la Presidenta de la CNBS:

- a) Girar instrucciones a la Jefatura de la División de Recursos Humanos para que se dé en lo sucesivo, estricto cumplimiento al programa de capacitación del personal de la Unidad de Auditoría Interna a fin de actualizar sus conocimientos y garantizar el eficiente cumplimiento de las labores asignadas.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

4. EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA ES INSUFICIENTE EN RELACIÓN AL VOLUMEN DE LAS OPERACIONES Y TAMAÑO DE LA INSTITUCIÓN

Al evaluar los procesos de la Unidad de Auditoría Interna de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, comprobamos que el número de empleados con los que cuenta, es insuficiente en relación al volumen de las operaciones y tamaño de la institución; ya que únicamente estaba conformado por tres (3) empleados: Jefe de la Unidad, un Analista de Auditoría y una Secretaria.

Lo descrito incumple con lo establecido en el Marco Rector de las Unidades de Auditoría Interna:

TSC-NOGENAIG-16, Organización y Funcionamiento de las UAI
Declaración TSC-NOGENAIG-16

Mediante nota de fecha 26 de agosto del 2013, remitida por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez, expone lo siguiente: “En relación a esa pregunta ese problema ya fue solventado con el nombramiento de Lic. Nahum Flores como analista de Auditoría Interna, adicional a este proceso de reconversión del puesto de asistente de Auditoría interna al de Analista de Auditoría Interna, con lo que se estaría conformando la estructura para instituciones tipo B que es un jefe, dos analistas, uno para seguimiento de ejecución presupuestaria y otro para seguimiento de gestión institucional. A la fecha ya tienen cuatro empleados”.

Comentario del Auditor: Cabe mencionar que durante el proceso de la auditoría (01 de julio de 2013) se hizo efectivo el nombramiento de un analista más, nombrando al Licenciado Nahúm Flores en el cargo de Analista de Auditoría Interna.

Lo anterior puede originar que no se realicen auditorías a las áreas más significativas de la Comisión que permitan el mejoramiento de la estructura de control interno implementada.

Recomendación No. 4
A la Presidenta de la CNBS:

- a) Girar instrucciones al personal indicado, para que en lo sucesivo y tomando en consideración la disponibilidad presupuestaria de la CNBS se realice un análisis, que contemple la posibilidad de la conformación y funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna, con el número de personas adecuado de acuerdo al volumen de las operaciones y tamaño de la institución, a fin de poder cumplir de manera oportuna y eficiente con todas las funciones inherentes a la misma.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

5. EL SISTEMA INTERNO DE PRESUPUESTO NO CUENTA CON CONEXIÓN AL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y RECURSOS HUMANOS

Al evaluar los procesos de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, verificamos que no existe conexión del sistema que registra las operaciones presupuestarias con los módulos de Recursos Humanos y Contabilidad, de manera que se permita conciliar la información de las tres divisiones y generar información financiera oportuna y confiable que permita análisis efectivos para la toma de decisiones.

Lo anterior incumple con lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas

TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario

Declaración TSC-NOGECI V-11.01

Mediante nota de fecha 26 de agosto del 2013, remitida por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez, expone lo siguiente: "Relacionado con este punto, le informo que ya el área de informática está trabajando para realizar la conexión adecuada de tal forma que al momento de ejecutar la planilla en el área de RRHH, la misma sea ejecutada en el sistema de presupuesto que manejamos en nuestra área, déjeme decirle que esta es la parte por la cual no está funcionando al 100% el sistema interno de presupuesto; mismo que dio inicio en el mes de febrero del 2012. El tema relacionado con el grupo 1 servicios personales, se propuso al área de informática (Desarrollo) el 18 de septiembre 2012.

Con fecha 18 de febrero del 2012, se dio inicio a la labor de desarrollo de lo planteado en relación al tema de planilla (grupo 1), en ese mes nos reunimos en 4 ocasiones. En este año en el mes de marzo nos reunimos 1 vez, en junio 2 ocasiones y en el mes de julio 2 reuniones. La última con fecha 23 de julio del 2013. En dichas reuniones se ha realizado varias pruebas durante todo el proceso de desarrollo ya sea desarrollo con presupuesto y/o desarrollo con RRHH. A la fecha estamos pendientes de uno de los cambios y/o modificaciones que surgieron en la última reunión. Seguimos trabajando en ello, porque esperamos hacer las pruebas finales en el último trimestre del 2013 y dejarlo en producción para enero 2014".

Comentario de Auditor: Cabe mencionar que por ahora se han hecho avances en el tema de conexión de la información de contabilidad y presupuesto pero no se ha logrado en su totalidad.

La falta de conectividad de los módulos de Contabilidad y Presupuesto puede ocasionar la falta de coordinación y oportunidad en la emisión de la información financiera.

Recomendación No. 5
A la Presidente de la CNBS:

- a) Girar Instrucciones para que las tres divisiones involucradas agilicen el proceso de conexión del sistema, permitiendo de esta manera trabajar de forma conjunta y coordinada en la ejecución del presupuesto de la institución a fin de obtener información financiera oportuna y confiable.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. LA COMISIÓN NO CUENTA CON UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Al evaluar el control interno en base a los componentes descritos en el informe COSO (informe del Comité de las Organizaciones de Apoyo a la Comisión Treadway del Congreso de los Estados Unidos, que contiene el marco conceptual del control interno y del cual se derivan los estándares internacionales en la materia), se comprobó que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros no cuenta con un manual que defina los procedimientos a seguir en la ejecución de las transacciones administrativas realizadas por la entidad.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-02, Control Integrado
Declaración TSC-NOGECI V-02.01

Según nota de fecha 26 de agosto del 2013, remitida por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez, expone lo siguiente: “Ya se han elaborado todos los manuales de procesos para todas las áreas administrativas dependiente de esta Gerencia de parte de la Dirección de Planificación Institucional que tiene a su cargo el área de desarrollo organizacional como exigencia además de ONADICI, a los que inclusive se les ha desarrollado una matriz de riesgos. Estos procesos pueden ser verificados en dicha dirección y en los próximos días tenemos planificado un taller para que todas las áreas de Gerencia conozcan el contenido de los mismos, que realizaremos en conjunto con la Dirección de Planificación Institucional”.

Mediante nota de fecha 08 de octubre del 2013, remitida por la Gerente Administrativo ai de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada Vera Cristina Irlas de Centeno, expone lo siguiente: “Se adjunta Resolución DPI N° 1548/13-08-2013 en donde se aprobó los manuales de procesos/Procedimientos versión “0” de la Gerencia Administrativa y copia de los Procesos de Finanzas en Inversiones en Valores”.

Comentario del Auditor: Es importante mencionar que los Manuales de Procedimientos fueron aprobados durante el proceso de ejecución de la presente auditoría mediante Resolución DPI N° 1548/13-08-2013.

La ausencia de un manual de procedimientos puede originar inseguridad en el personal de la institución al no contar con lineamientos a seguir en la ejecución de las transacciones administrativo financieras.

Recomendación No. 6
A la Presidente de la CNBS:

- a) Girar instrucciones al personal correspondiente a fin de implementar de manera constante el manual de procedimientos administrativos en el que se establecen los pasos a seguir para la ejecución de las transacciones administrativas y financieras.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

7. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA EMISIÓN, PAGO Y ARCHIVO DE CHEQUES

Al revisar los procesos de emisión, pago y archivo de cheques implementados por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros durante el año 2010, se comprobaron las siguientes deficiencias:

- a) Los cheques de la cuenta en moneda nacional No. 11102-01-000058-1 correspondiente al Banco Central de Honduras (BCH), se elaboraron de manera independiente por dos unidades diferentes (División de Presupuesto y Tesorería y la División de Recursos Humanos)
- b) Debido a que los cheques correspondientes a la misma cuenta eran manejados por dos Divisiones diferentes, los mismos no eran emitidos en orden correlativo.

A continuación detallamos varios ejemplos:

ITEM	FECHA DE EMISIÓN	No. DE CHEQUE	MONTO EN (L)	DIVISIÓN QUE EMITIÓ EL CHEQUE	OBSERVACIONES
1	06/05/2010	24830	46,200.00	División de Presupuesto	Fechas de emisión iguales a pesar de que la serie de la numeración difiere en 1760 cheques
2	06/05/2010	23070	7,500.00	División de Recursos Humanos	
3	29/04/2010	23064	28,805,.91	División de Recursos Humanos	Fechas de emisión iguales a pesar de que la serie de la numeración difiere en 1739 cheques
4	29/04/2010	24803	37,290.00	División de Presupuesto	
5	26/03/2010	23017	1,700.00	División de Recursos Humanos	Fechas de emisión iguales a pesar de que la serie de la numeración difiere en 1649 cheques
6	26/03/2010	24666	33,982.88	División de Presupuesto	

- c) Los cheques que son pagados y devueltos por el banco están archivados en las Conciliaciones Bancarias, pero sin seguir un orden correlativo.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-01, Prácticas y Medidas de Control
TSC-NOGECI VI-06, Archivo Institucional

Mediante nota de fecha 26 de agosto del 2013, remitida por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez, informó lo siguiente: “Respuesta a) y b) Este punto fue subsanado en esta administración pues consideramos que toda la emisión de cheques es responsabilidad de la División de Presupuesto, por lo que se podría decir que este punto ha sido subsanado en su totalidad, ya que como logró evidenciarse los cheques fueron trasladados a la División de Presupuesto y se manejan única y exclusivamente en nuestra área. Esto se demuestra con acta que se les entregó sobre ese traspaso.

D) Esta situación se debe a que el banco archiva y devuelve los cheques de acuerdo al orden en que se va cobrando, tal como se refleja en el estado de cuenta; sin embargo en la conciliación bancaria se adjunta el anexo de los cheques pendientes de cobro por numero correlativo y orden de fecha”

Comentario del Auditor: Cabe mencionar que a la fecha el orden de la emisión de los mismos pasó a ser labor únicamente de la Unidad de Presupuesto, y ya se corrigió el orden de la emisión de los mismos.

La emisión de cheques por dos Unidades diferentes y de forma no correlativa, puede ocasionar el extravío de los mismos y el consecuente menoscabo de los recursos propiedad de la institución. Asimismo el sistema de archivo utilizado por la Administración de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para el resguardo de los cheques pagados y devueltos por el banco, dificulta las labores de revisión en vista de que para su ubicación, es necesario revisar previamente los estados de cuenta e identificar la fecha en la que el cheque fue pagado.

Recomendación No. 7
A la Presidente de la CNBS:

- a) Girar instrucciones al personal correspondiente, a fin de evitar en lo sucesivo la emisión de cheques por dos Divisiones o Departamentos de forma independiente, aplicando de manera constante el proceso de emitir cheques única y exclusivamente en el Área de Presupuesto, esto con el objeto de que la elaboración de los mismos sea de manera correlativa, logrando un mejor control y reduciendo los riesgos institucionales.
- b) Girar instrucciones al personal de Contabilidad a fin de analizar la posibilidad de que los cheques que son pagados y devueltos por el banco se archiven de manera correlativa de acuerdo a su número de emisión, facilitando de esta manera las labores de revisión por parte del personal correspondiente.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones

8. ESTADOS FINANCIEROS DE LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS, DE DONDE SE DERIVA EL CÁLCULO DEL APOORTE PRESUPUESTARIO A LA CNBS, NO CUENTAN CON LAS FIRMAS Y SELLOS CORRESPONDIENTES

El presupuesto de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros es formulado por ésta y aprobado en primera instancia por el Presidente de la República en Consejo de Ministros, siendo sometido al Congreso Nacional para su discusión y aprobación final a través del conducto legal correspondiente. Dicho presupuesto es financiado hasta un cincuenta por ciento (50%) por el Banco Central de Honduras y la diferencia por las demás instituciones supervisadas en porcentajes asignados según lo estipula la Ley de la Comisión.

Al revisar los estados financieros de las instituciones supervisadas, mismos que son remitidos a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y que son la base de cálculo del presupuesto de la institución, verificamos que algunos no están debidamente firmados ni sellados:

Algunos ejemplos a continuación:

No.	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN SUPERVISADA	AÑOS	OBSERVACIONES A LOS ESTADOS FINANCIEROS
1	Banco Atlántida	2009	Faltan sellos del Gerente, Contador y Auditor
2	Banco Financiera Comercial Hondureña S.A.	2009	Faltan sellos del Gerente, Contador y Auditor
3	Fomento Financiero S.A. Casa de Bolsa	2009	Faltan sellos del Gerente y Contador
4	Banco Credomatic de Honduras S.A.	2009	Faltan sellos del Gerente de Finanzas, Auditor y Contador
5	Lafise Valores de Honduras	2009	Falta firma del Auditor y faltan sellos (Gerente, Auditor y Contador)
6	Banco de Occidente	2010	Falta firmas del Auditor y faltan sellos (Gerente, Auditor y Contador)
7	Banco Financiera Comercial Hondureña	2010	Faltan sellos del Gerente, Auditor y Contador
8	Banco Atlántida	2010	Faltan sellos del Gerente, Auditor y Contador
9	Fomento Financiero	2010	Falta firma del Auditor y faltan sellos (Gerente, Auditor y Contador)
10	Laad American	2010	Falta sello del Contador
11	Promociones e Inversiones en Bolsa	2011	Faltan firmas y sellos (Gerente, Auditor y Contador)
14	Sociedad Clasificadora de Riesgos	2011	Falta sello del Gerente General
12	Compañía Almacenadora	2011	Falta firma y sellos del Gerente, Auditor y Contador
15	Corporación de Inversiones Nacionales	2012	Falta firma y sello del Auditor y Contador
15	Banco de Occidente	2012	Faltan sellos del Contador, Auditor y Gerente
16	Banco de Honduras	2012	Falta sello del Contador

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI VI-02, Calidad y Suficiencia de la Información
Declaración TSC-NOGECI-VI-02.01

En memorándum de fecha 02 de octubre del 2013 la Gerente de Estudios la Licenciada Violeta Zúniga expone lo siguiente: “Con relación a las observaciones señaladas por el equipo de trabajo del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), en la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, descritas en su memorando de fecha 23 de agosto del 2013, en las que se indica la falta de sellos y falta de firmas por parte de algunos de los funcionarios en los estados financieros de las instituciones supervisadas, revisados por dicho equipo, le manifestamos lo siguiente:

El Artículo 27 de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, en su párrafo segundo establece “Tales informes deberán ser suscritos por (2) funcionarios o empleados con firma autorizada y podrán ser verificados en cualquier tiempo sin perjuicio de que dicha información pueda ser requerida por medios de comunicación más expeditos” en tal sentido no está comprendido el sellado de dichos informes; así mismo no establece el cargo de los funcionarios firmantes.

En base a lo anterior, en revisión a las observaciones del TSC, realizada por la División de Estadística y Publicaciones de acuerdo a la ley se detalla el comentario correspondiente en el cuadro siguiente:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES TSC	COMENTARIO
Banco Atlántida S.A año 2009	Faltan Sellos	De acuerdo a la ley no aplica
Banco Financiera Comercial Hondureña año 2009.	Faltan Sellos	De acuerdo a la ley no aplica
Fomento Financiero S.A. Casa de Bolsa año 2009	Faltan sellos	De acuerdo a la ley no aplica
Banco de América Central S.A.	Faltan sellos	De acuerdo a la ley no aplica
Banco Occidente S.A.	Falta Firma del auditor y falta Sellos (Gerente , Auditor y Contador)	De acuerdo a la ley no aplica
Banco Financiera Comercial hondureña S.A año 2010	Faltan sellos	De acuerdo a la ley no aplica
Banco Atlántida S.A. año 2010	Faltan sellos	De acuerdo a la ley no aplica
Lafise Valores de Honduras año 2010.	Falta Firma del auditor y faltan sellos	De acuerdo a la ley no aplica
Fomento Financiero año 2011	Falta Firma del auditor y faltan sellos (Gerente Auditor y Contador)	De acuerdo a la ley no aplica
Laad América año 2011	Falta sello del contador	De acuerdo a la ley no aplica
Sociedad Clasificadora de Riesgos 2012	Falta Sello del Gerente General	De acuerdo a la ley no aplica
Banco de Occidente S.A. año 2012	Faltan sellos	De acuerdo a la ley no aplica
Banco de Honduras S.A año 2012	Falta Sello del Contador	De acuerdo a la ley no aplica

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES TSC	COMENTARIO
Promociones en Inversiones en Bolsa año 2011	Faltan Firmas y Sellos (Gerente, Auditor y Contador)	Estados financieros con las firmas correspondientes (Se adjunta copia)
Compañía Almacenadora año 2012	Faltan Firmas y sellos (Gerente Auditor y Contador).	Estados financieros con las firmas correspondientes (Se adjunta copia)
Corporación de Inversiones Nacionales año 2012	Falta firma sello del auditor y Contador.	Estados financieros firmados sellados únicamente por el Gerente General en vista que a raíz de la suspensión de la autorización para negociar con divisas por parte del Banco Central de Honduras, Mediante Resolución No 434/10/2012 (Se adjunta Copia) dicha institución el 21 de diciembre del 2012, comunicó a la Superintendencia de Valores y otras instituciones que a partir del 30 de noviembre del año 2012, liquidó a su personal, por lo que los estados financieros y otros reportes solo se remitían con la firma del Gerente General (se adjunta copia de nota)

Es importante señalar que a partir de enero del año 2013, están en vigencia las “NORMAS REGULADORAS DE FIRMAS ELECTRONICAS ADMINISTRADAS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS” aprobadas mediante Resolución GE No 316/27.02-2012, que establece en su artículo 7, que las firmas electrónicas generadas bajo IFE (Infraestructura de Firma Electrónica de la CNBS), tendrán el mismo valor jurídico que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel y será admisible como prueba en juicio, debiendo valorarse como instrumento público.

En este sentido, los estados financieros remitidos por las instituciones supervisadas que hasta la fecha han sido incluidas en el sistema desarrollado para tal fin por la Gerencia de Tecnología, requiere las firmas biométricas del Gerente General Auditor y Contador”.

Comentario del Auditor: Es importante mencionar que el Artículo 27 de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros establece que los informes deberán ser suscritos por (2) funcionarios o empleados con firma autorizada y podrán ser verificados en cualquier tiempo sin perjuicio de que dicha información pueda ser requerida por medios de comunicación más expeditos. Por lo anterior a efectos de juzgar la validez de las cifras reflejadas en los estados financieros de las instituciones supervisadas y comprobar que los mismos fueron efectivamente suscritos por los funcionarios con firma autorizada, la misma debe encontrarse plasmada en los remitidos a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, cabe señalar además que el sello es un control que está vinculado a la firma entre el año 2009 -2012 antes de la

puesta en vigencia (Enero del año 2013) de las Normas Reguladoras de Firmas Electrónicas administradas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

Lo anterior origina inseguridad para juzgar la validez tanto de las cifras reflejadas en los estados financieros de las instituciones financieras supervisadas como de los resultados de los cálculos de los aportes presupuestarios que a estas les corresponde realizar.

Recomendación No. 8

A la Presidente de la CNBS:

- a) Girar instrucciones a la Gerencia de Estudios para que previo a la elaboración de los cálculos de los aportes que a las instituciones financieras supervisadas corresponden realizar; se cercioren de que los Estados Financieros y demás reportes presentados por estas, incluyan todas las firmas y sellos que garanticen la validez de las cifras reportadas.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

9. EMISIÓN DE RECIBOS CON NUMERACIÓN DUPLICADA, POR TRANSFERENCIAS PERCIBIDAS EN CONCEPTO DE APORTES PRESUPUESTARIOS

Al revisar los documentos que comprueban las cuotas recibidas de las instituciones financieras supervisadas en concepto de pago de cuota de aportación presupuestaria, se comprobó la existencia de recibos emitidos con numeración duplicada. Cabe mencionar que los mismos, son emitidos de manera digital, pero la numeración es colocada de forma manual. Los ejemplos se detallan a continuación:

NÚMERO DE RECIBO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	FECHA	VALOR EN LEMPIRAS
527	Banco Lafise Honduras	30/06/2010	1,283,811.00
527	Banco City Bank Hondura S.A.	30/06/2010	1,821,129.00
516	Banco Azteca	30/06/2010	229,577.00
516	Banco Nacional de Desarrollo Agrícola	30/06/2010	138,193.00
473	Asociación Familia Medio Ambiente	15/06/2010	16,119.00
473	Casa de Bolsa de Valores S.A.	15/06/2010	3,253.00
073	Compañía Financiera S.A.	31/01/2011	322,547.00
073	Financiera Popular Ceibeña S.A.	31/01/2011	101,572.00
271	Financiera Solidaria S.A.	25/10/2011	159,980.00
271	Instituto de Previsión Militar	05/10/2011	165,188.00
272	Alcance S.A.	30/09/2011	34,411.00
272	Instituto de Previsión Militar	05/10/2011	199.60
273	Asociación Familia Medio Ambiente	10/10/2011	17,511.00
273	Seguros Continental S.A.	30/09/2011	259,369.00

Lo anterior incumple con lo establecido en: El Marco del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-17, Formularios Uniformes
Declaración TSC-NOGECI V-17.01

Mediante nota de fecha 26 de agosto del 2013, enviado por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez, expone lo siguiente: “Respuesta: Se acepta la observación y en relación al tema mencionado en este punto, para evitar que se presenten esos casos, es importante indicar que ya hemos realizado la solicitud al área de informática, sobre la elaboración mediante el sistema interno de un recibo que sea estandarizado en el cual únicamente el usuario tenga que llenar ciertos campos, como monto, nombre y un breve concepto descriptivo, los demás campos serán automáticamente registrados por el sistema. Cabe aclarar que esperamos que la implementación del mismo sea a partir del mes de septiembre de 2013, con el cobro de los aportes correspondientes al pago de la tercera cuota del aporte fiscal 2013”.

Lo anterior genera confusión y descontrol al momento de registrar los ingresos por concepto de aportación, poniendo en riesgo el proceso de recaudación de los fondos que conforman el presupuesto de la Comisión.

Recomendación No. 9
A la Presidente de la CNBS:

- a) Girar Instrucciones a la División de Presupuesto y Tesorería para que se implemente en lo sucesivo y de manera inmediata, un sistema de emisión de recibos enumerados que garantice que los mismos no serán emitidos de manera duplicada y que cuente con un juego de copias, entregando el original a la institución supervisada, copia para la División de Contabilidad y copia para la División de Tesorería, permitiendo de esta manera contar con un control eficiente de las aportaciones recibidas por parte de las instituciones financieras supervisadas.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

10. NO SE CUENTA CON REGISTROS SISTEMATIZADOS DE LOS DOCUMENTOS CLAVES MANEJADOS EN LA UNIDAD DE PROVEEDURÍA

Al evaluar los procesos implementados en la Unidad de Proveduría de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, se comprobó que el registro de los documentos soporte como ser: listado de proveedores, control de facturas de compras, control de inventarios materiales y suministros (compras menores), detalle de los procesos de licitación que generan las compras, el pago y el ingreso de los bienes y demás documentos, se realiza de forma manual; esto debido a que no se cuenta con registros sistematizados de estos documentos.

Incumpliendo con lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI VI-02, Calidad y Suficiencia de la Información
TSC-NOGECI VI-03, Sistemas de Información

En nota de fecha 26 de agosto del 2013, enviada por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, la Licenciada María Teresa Jerez, expone lo siguiente: Respuesta: “Todos son diferentes procesos y el registro de la documentación tiene que hacerse en forma manual pues es la evidencia de que se cuenta con todo el historial del proceso de adquisición de bienes o servicios. Sin

embargo el proceso de compras y licitaciones se ingresa a Honducompras, tal como está establecido en la Ley, así como en el portal de transparencia. El control de inventarios de materiales y suministros tiene su propio sistema que se puede verificar. El pago de los bienes se lleva mediante control de cheques en la División de Presupuesto y Contabilidad. Las compras menores son las que su control de registro se lleva manual, existe un módulo para ello que está en revisión”.

La falta de implementación de un sistema computarizado para el control de los documentos claves que maneja la Unidad de Proveeduría, no permite contar con un respaldo en caso de pérdida de la misma, asimismo dificulta la generación de reportes adecuados y oportunos para la gestión de reclamos y trámites de pago.

Recomendación No. 10

A la Presidente de la CNBS:

- a) Realizar las gestiones correspondientes para que se proceda a la aprobación del módulo que se encuentra en proceso de diseño, permitiendo de esta manera generar documentación adecuada en la Unidad de Proveeduría, tales como listado de proveedores, control de facturas de compras, control de inventarios de materiales y suministros, detalle de los procesos de licitación que generan las compras, el pago y el ingreso de los bienes y demás documentos; a fin de contar con datos adecuados y oportunos al momento de realizar procesos de compra y efectuar gestiones de pago.
- b) Una vez aprobado el módulo que se encuentra en proceso de diseño, girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que en coordinación con el personal de Proveeduría se proceda a su correspondiente implementación.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones

11. DEFICIENCIAS EN EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN PARA EL RETIRO DE EQUIPO DE CÓMPUTO FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN

Al realizar la inspección física del mobiliario y equipo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, se pudo comprobar lo siguiente:

- a) Que el personal que se encuentra de vacaciones o incapacidad, no cumple con los procedimientos establecidos para retirar fuera de las instalaciones de la institución el equipo de cómputo asignado. Ejemplos a continuación:

ITEM	Nº INV.	DESCRIPCION	RESPONSABLE	OBSERVACION
1	6345	Laptop marca DELL Latitud modelo E6410 Serie Nº GS2H1P1	Superintendencia de Bancos/ Cesar Sandoval	El equipo no se encontraba en las instalaciones de la Comisión. El responsable del equipo se encontraba de vacaciones necesitaba la laptop para realizar trabajo pendiente. No se realizó la autorización correspondiente para la salida del equipo
2	6346	Laptop marca DELL Latitud modelo E6410 Serie Nº B13H1P1	Superintendencia de Seguros/ Jessica Novoa	El equipo no se encontraba en las instalaciones de la Comisión. El responsable del equipo se encontraba con incapacidad. No se realizó la autorización correspondiente para la salida del equipo

ÍTEM	Nº INV.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIÓN
3	6359	Laptop marca Dell Latitud Modelo E6410 Serie 1M4HP1P1	Superintendencia De Bancos/ Luis Palma	El equipo no se encontraba en las instalaciones de la Comisión. El responsable del equipo se encontraba de vacaciones y no se sabe si dejó la máquina o la retiró de la institución. No se realizó la autorización correspondiente para la salida del equipo

- b) Las autorizaciones para el retiro del equipo fuera de las instalaciones de la Comisión, no son archivadas de forma correcta y en orden correlativo en vista que algunos están en la recepción a cargo de los guardias y otras se encuentran en Servicios Generales.
- c) Según el talonario de salida de equipo, estas deben ser autorizadas por el Jefe de la División de Proveeduría; sin embargo algunas no están firmadas y otras están autorizadas por otras Unidades o Departamentos de la institución.

Lo anteriormente descrito incumple con lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI V-07, Autorización y Aprobación de Transacciones

TSC-NOGECI VI-06, Archivo Institucional

En nota de fecha 26 de agosto del 2013, enviada por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez informa lo siguiente: “Respuesta: En referencia a lo señalado la División de Servicios Generales remitió a cada uno de los empleados memorando solicitando explicación de lo indicado en las observaciones citadas en el oficio, donde su respuestas citan el trabajo que realizaban en el tiempo de vacaciones o incapacidad así como la evidencia respectiva, no así demostraban la elaboración de la autorización de retiro de mobiliario, equipo y otro, se revisó cada uno de la autorizaciones de salida y no se encontró el respectivo pase.

En relación a este punto se ha girado circular en donde se indica la obligación que tiene cada empleado de llenar el respectivo pase de salida de mobiliario o equipo con VB de su jefe inmediato, dándole además instrucciones al personal de seguridad de no permitir la salida de equipo sin el pase respectivo. Se anexa copia”.

En nota de fecha 26 de agosto del 2013, enviada por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez informa lo siguiente: “Respuesta: Las autorizaciones para el retiro de equipo fuera de las instalaciones de la Comisión están para control en la División de Servicios Generales, las que una vez llenadas y autorizadas por el jefe inmediato del empleado son entregadas al personal de seguridad interna. A raíz de la observación y para un mejor control se procedió a realizar una inspección a los controles que llevan los guardias, pudiéndose comprobar que efectivamente no estaban archivadas en correlativo, dándose la instrucción por escrito de llevar en orden correlativo de fechas dichas órdenes. Se ha instruido a la división de Servicios Generales preparar proceso escrito para definir responsabilidades de las áreas”.

Los hechos descritos anteriormente ocasionan que los bienes de la institución se encuentren expuestos a extravíos o daños, imposibilitando además la deducción de responsabilidades por la falta de un documento mediante el cual el empleado que retira el equipo se responsabilice por el mismo. Asimismo el inadecuado archivo de los documentos de autorización origina que estos no se encuentren disponibles para su revisión. También, el hecho de no haber definido quien es el funcionario responsable de autorizar la salida del equipo, puede originar confusión en los empleados así como la consecuente pérdida sin responsabilidad del equipo de cómputo de la Comisión.

Recomendación No. 11

A la Presidente de la CNBS:

- a) Girar instrucciones al personal correspondiente, para que en lo sucesivo se prohíba la salida del equipo de las instalaciones de la Comisión, si no cuenta con el documento de autorización correspondiente.
- b) Girar instrucciones al personal correspondiente, a fin de implementar de manera constante un archivo adecuado de los formatos de autorización de salida del equipo.
- c) Girar instrucciones a todas las dependencias de la institución, para que se le dé estricto cumplimiento al proceso de autorización de retiro del equipo.
- d) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones

12. DEFICIENCIAS EN LAS TRANSFERENCIAS BANCARIAS REALIZADAS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS.

Al revisar las transferencias bancarias realizadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros durante el período que comprende la auditoría, se comprobó lo siguiente:

- a) Las notas de autorización de transferencias por pagos a empleados y proveedores, remitidas a los diferentes bancos en los cuales la Comisión maneja cuentas bancarias, no incluye el desglose de los valores a ser acreditados a cada uno de los beneficiarios; sino que se realiza de forma global por un solo monto, por ejemplo:
 - 1. Banco Atlántida: El monto total descrito en la nota de remisión, contempla en forma global, el pago por concepto de sueldos, pagos a proveedores y aportaciones a otras instituciones, sin hacer un desglose de los mismos.
 - 2. Bancos de Occidente y BAC Bamer: La nota de remisión no establece el monto a acreditar, por concepto de sueldos y pago a proveedores, ni en forma global ni en detalle.
 - 3. Bancos FICENSA, BANPAIS, LAFISE, PROMERICA, CITIBANK: Las notas no contemplan el monto a acreditar por concepto de sueldos.

- b) También se comprobó que existen transferencias de fondos a cuentas bancarias de personas naturales que representan empresas proveedoras de bienes y servicios, por ejemplo:

CÓDIGO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO DE LA TRANSFERENCIA	FECHA	MONTO (L.)	BANCO	CUENTA BANCARIA	OBSERVACIÓN
020402	Olga Esperanza Núñez Hernández	17/10/2013	9,008.20	Occidente	114090132714	Consumo Restaurante Club Social
021236	Oswaldo René Sánchez Estrada	17/10/2013	10,449.22	BAC Honduras	130090001	Farmacia Cefar (Vida Nueva)

Lo descrito incumple con lo establecido en las siguientes disposiciones:

TSC-NOGECI V-02, Control Integrado

Declaración, TSC-NOGECI V-02.01

TSC-NOGECI VI-02, Calidad y Suficiencia de la Información

En nota de fecha 20 de febrero del 2014, la Jefe de la División de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Ingeniera Sandra Rivera Gallo, expone lo siguiente: “Respuesta: ...las transferencias que se envían a los bancos vienen siendo utilizadas por la CNBS, desde el año 1996 y no se ha tenido retraso alguno en ningún pago; pero considerando las observaciones descritas en el Oficio No. 175 CTSC-CNBS-2014, en relación a que las transferencias no contemplan el detalle de las erogaciones por concepto de sueldos y pago a proveedores, se le comunica que se efectuó el requerimiento a la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones en fecha 18 de febrero de 2014, atendiendo las buenas practicas sugeridas en aras de la mejora continua de nuestro trabajo...”

También mediante nota de fecha 20 de febrero del 2014, la Jefe de la División de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Ingeniera Sandra Rivera Gallo, expone lo siguiente: “Respuesta: ...desde el año 2006, el Señor Oswaldo Sánchez (Farmacia Vida Nueva) es proveedor de la CNBS y la señora Olga Núñez (Consumo Restaurante Club Social BCH) desde el año 1996; originalmente estos proveedores solicitaron que el pago saliera a su nombre, pues así tenían su cuenta de ahorro.

Se ha procedido a realizar las llamadas de telefónicas a los proveedores Olga esperanza Núñez Hernández y Oswaldo René Sánchez Estrada; quienes se comprometieron a realizar los cambios en sus cuentas de ahorro y nos enviarán nota, en la cual aparecerá el nombre de la empresa mercantil a la cual representan. Con lo cual generaremos reportes que detallen quienes son empleados y funcionarios de la CNBS y quienes son proveedores de servicios de la CNBS, por tanto es importante esclarecer que los pagos que se han efectuado a proveedores de servicios y a empleados y funcionarios de la CNBS han sido efectuados correctamente sin confusión alguna, debido a que los proveedores tienen un código asignado diferente al código de los empleados y funcionarios, ejemplo: 020402 Olga Núñez (proveedor) numeración de seis dígitos e inicia con 0, número con el que identifica a todos los proveedores, 111007 Sandra Lizeth Rivera (Empleado) numeración de seis dígitos e inicia con 1, numero con el que inicia todos los empleados de la CNBS”

Lo anteriormente descrito puede ocasionar confusión en la realización de las transferencias por parte del personal de los bancos en los cuales la Comisión mantiene cuentas bancarias; así como también dificultad para realizar las revisiones por parte del personal correspondiente.

Recomendación No. 12

A la Presidente de la Comisión:

- a) Girar instrucciones al personal correspondiente para que se proceda en lo sucesivo a especificar en la nota de remisión bancaria; además del monto total a pagar, el desglose a acreditar a cada uno de los beneficiarios.
- b) Girar instrucciones al personal indicado a fin de que en lo sucesivo los pagos que se realicen en concepto de adquisición de bienes o prestación de servicios, sean emitidos a nombre de las empresas mercantiles y no a nombre de las personas naturales que las representan.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**
- D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS**

Abogada
Ethel Deras Enamorado
Presidenta
Comisión Nacional de Bancos y Seguros
Su Oficina

Señora Presidenta:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010, 2011 y 2012, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre 01 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2013 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras, Ley Orgánica de Presupuesto, Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público, Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Manual de Clasificación de Puestos por Competencias de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Normas de personal de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Ley de Contratación del Estado, Código de Trabajo, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.



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

Tegucigalpa, MDC, 28 de febrero de 2014.

Lic. José Orlando Argueta Bourdett
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

Los funcionarios y empleados de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros que manejan fondos y bienes del Estado han presentado su caución respectiva, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo No. 97, Título X Solvencia y Caucciones, Capítulo II, Caucciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, a excepción del siguiente caso:

1. FUNCIONARIO DE LA COMISIÓN RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES, PRESENTÓ LA CAUCIÓN DE MANERA TARDÍA

Al verificar las cauciones presentadas el personal responsable del manejo de los bienes propiedad de la Comisión, comprobamos que la Ingeniero Jenny Lizeth Paz Santos, quien se desempeña en el cargo de Oficial de Control de Bienes, asumió el cargo el 13 de agosto del 2012, sin embargo la fianza que garantiza en manejo de los bienes fue presentada de manera extemporánea el 01 de febrero del 2013.

Incumpliendo con lo establecido en las siguientes disposiciones:

Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97, Caucciones

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-20, Caucciones y Fianzas.

Mediante nota de fecha 23 de septiembre del 2013, enviada por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez, expone lo siguiente: “Respuesta: Al respecto me permito informar que fue subsanada la fecha de la caución No. de póliza TG-30-58 vigente del 13 de agosto del 2012 al 13 de agosto del 2013 misma que le adjunto”

Comentario del auditor: Cabe mencionar que el período de la póliza contratada comprende del 13 de agosto de 2012 al 13 de agosto de 2013; sin embargo la suscripción de la póliza fue realizada hasta el 01 de febrero de 2013, por lo que desde la fecha del ingreso del empleado hasta la fecha de la suscripción de la misma, los bienes se encontraban desprotegidos.

La presentación tardía o extemporánea de la fianza que garantice el adecuado manejo de los fondos y bienes del Estado, originó que los mismos se encontraran desprotegidos durante el tiempo que tardó en presentarla.

Recomendación No. 1
A la Presidente de la CNBS:

- a) Girar instrucciones a la División de Recursos Humanos para que al contratar personal en cuyas responsabilidades se encuentre la administración de fondos y bienes propiedad de la Comisión o cuando dichas responsabilidades sean asignadas a empleados ya contratados, procedan a rendir la respectiva caución por el valor y el tiempo estipulado según la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su correspondiente Reglamento.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes conforme a lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas cumplieron con este requisito.

D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

1. NO SE DETALLA EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS LAS NORMAS CONTABLES EN BASE A LAS CUALES ESTOS FUERON ELABORADOS

Al revisar y analizar los Estados Financieros preparados por la Administración de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para los años terminados 2010, 2011 y 2012; se comprobó que no se detalla en las notas a los mismos; las Normas Contables en base a las cuales fueron preparados.

Incumpliendo lo establecido en el Decreto No. 160-95, Octubre 1995, Primeros 15 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras:
Pronunciamiento No. 1, Sobre Contabilidad Financiera, Principios Básicos de Contabilidad, Revelación Suficiente
Pronunciamiento No. 6, Sobre Contabilidad Financiera, Políticas Contables, Opinión

Mediante nota de fecha 27 de agosto del 2013, enviado por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez, expone lo siguiente: “Respuesta: Los estados financieros internos han sido elaborados en base de efectivo de los Principios de Contabilidad generalmente aceptados, las normas contables en base a las cuales fueron elaborados aparecen en los estados financieros de la Contaduría General de la República. Actualmente la Contaduría General de la República se encuentra en la etapa de revisión de las políticas contables y homologación de cuentas aplicables a la Institución, una vez definido, aprobado y comunicado oficialmente a la institución se dará cumplimiento a lo establecido en las NICSP, y el cual sea planificado implementarlas a partir del año 2014”.

La falta de divulgación de las Normas Contables utilizadas como base para la elaboración de los Estados Financieros, origina incertidumbre acerca de su adecuada presentación y razonabilidad de las cifras reveladas.

Recomendación No. 1
A la Presidente de la CNBS:

- a) Girar instrucciones a la División de Contabilidad para que se incluya en las notas, la divulgación sobre las Normas Contables en base a las cuales se preparan los Estados Financieros de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

2. SALDOS POR CONCEPTO DE CUENTAS POR COBRAR CON ANTIGÜEDAD CONSIDERABLE

Al revisar los saldos de las Cuentas por Cobrar presentados en los Estados Financieros emitidos por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros al 30 de junio de 2013, se comprobó que la cuenta Deudores Varios presentaba valores pendientes de cobro con una antigüedad superior a un año.

Cabe mencionar que estos saldos constituían un 16% de las cuentas por cobrar, mismos que se originaron por anticipos de viáticos que estaban pendientes de liquidación u otros gastos generados de actividades laborales de los funcionarios y empleados de la institución. Estos saldos se presentan a continuación:

NÚMERO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	CONCEPTO DE LA CUENTA	FECHA EN QUE SE ORIGINÓ LA OPERACIÓN	SALDO DE LA CUENTA AL 30/06/2013	ANTIGÜEDAD EN MESES DE LA CUENTA
121.03.01.23	Milton Jiménez Puerto	Por gastos corrientes no justificados	02/07/2009	L. 355,609.89	48 meses
121.03.01.26	Rigoberto Paredes	Por gastos corrientes no justificados	02/07/2009	4,640.63	48 meses
TOTAL				L. 360,250.52	

Lo anterior incumple con lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 101, Declaratoria Sobre Incobrabilidad de Cuentas

Mediante nota de fecha 27 de agosto del 2013, enviada por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez, expone lo siguiente: “Respuesta: Estas cuentas se encuentran pendientes de cobro pues no habíamos tenido ninguna información que nos indicara que podíamos reversar dichos valores. Es hasta que el TSC a través de su Secretaria General nos remite el listado de las personas a las que se les hizo hoja de responsabilidad y podemos revertir para la cuenta del Señor Milton Jiménez Puerto y Rigoberto Paredes...”

Comentario del auditor: Es importante mencionar que se emitió la Resolución GA No.2601/27-12-2013 de fecha 27 de diciembre de 2013 mediante la cual se RESUELVE: 1 Autorizar a la Gerencia Administrativa para que aplique a las utilidades acumuladas de años anteriores los siguientes valores que están registrados en la cuentas por cobrar a Milton Jiménez Puerto y Rigoberto Paredes por la suma de L. 360,250.52. RESUELVE: 2 Autorizar a la Gerencia Administrativa para que a través de la División de Contabilidad se realicen los registros contables para la cancelación de los saldos de cuentas por cobrar, utilizando para ellos los excedentes acumulados de años anteriores.

Mantener saldos en concepto de cuentas por cobrar con una antigüedad superior a un año, ocasiona que las cifras presentadas en los Estados Financieros no reflejen la situación financiera real de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, así como también que los funcionarios no cuenten con información suficiente y competente para la toma de decisiones.

Recomendación No. 2
A la Presidente de la CNBS:

- a) Girar instrucciones a la Jefatura de la División de Contabilidad a fin de proceder en lo sucesivo, a la realización de un análisis para determinar el grado de recuperabilidad de los saldos y proponer los ajustes correspondientes en el caso de resultar incobrables a efectos de presentar cifras razonables en los Estados Financieros de la Comisión.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

3. CONSTITUCIÓN DE PROVISIONES NO APROPIADAS POR CONCEPTO DE CUENTAS POR PAGAR Y CON ANTIGÜEDAD CONSIDERABLE

Al analizar las Cuentas por Pagar de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, se determinó que dicha cuenta refleja saldos por conceptos de provisiones registradas en los años 2010 y 2011 que en su mayoría se debe a pago de proveedores, los cuales en su momento fueron autorizados, cotizados y licitados, pero a la fecha de realización de la presente auditoría han acumulado una antigüedad considerable sobrepasando el período fiscal para el cual fueron programadas, por ejemplo:

No.	DESCRIPCIÓN	VALOR PROVISIONADO	VALOR EJECUTADO	SALDO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2013	ANTIGÜEDAD (EN MESES)	NÚMERO DE RESOLUCIÓN
Valores Expresados en Lempiras						
Provisiones 2010						
1	Licitación N°06/2010: Compra de Equipo de Cómputo	L. 7,000,000.00	L.6,834,174.07	L.165,825.93	35 meses	Aprobado 2121/29-12-2010 y registrado en Pda N° 2763 del 30/12/2010
2	Provisión para el pago de Servicios Profesionales para Auditoría Especial realizada a BANADESA coordinada por la Superintendencia de Bancos.	800,00.00	316,333.34	483,666.66	35 meses	Aprobada en Resolución N° 2125/22-12-2010

No.	DESCRIPCIÓN	VALOR PROVISIONADO	VALOR EJECUTADO	SALDO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2013	ANTIGÜEDAD (EN MESES)	NÚMERO DE RESOLUCIÓN
Valores Expresados en Lempiras						
3	Provisión para Viáticos y Otros Gastos de Viaje	200,000.00	0.00	200,000.00	35 meses	Aprobada en Resolución N° 2125/22-12-2010
TOTAL 2010		8,000,000.00	7,150,507.41	*849,492.59		
Provisiones 2011						
1	Licitación N°03/2011: Compra de Equipo de Comunicación	L. 433,000.00	L.0.00	L.433,000.00	23 meses	Aprobada en bases de licitación según Resolución N° 1829/18-10-2011 y adjudicada en Resolución N° 2201/127-12-2011
2	Provisión para cubrir gastos por concepto de Demandas Judiciales	6,154,000.00	3,218,768.22	2,935,231.78	23 meses	Aprobada en Resolución N° 2207/27-12-2011
3	Diversos Servicios Profesionales	4,000,000.00	2,180,000.00	1,820,000.00	23 meses	Aprobada en Resolución N° 062/-09-01-2012
4	Provisión para adquisición de Servicios Contraparte Banco Mundial	900,127.00	415,518.54	484,608.46	23 meses	Aprobada en Resolución N° 062/-09-01-2012
5	Mobiliario y Equipo de Oficina Contraparte Banco Mundial	10,124.00	0.00	10,124.00	23 meses	Aprobada en Resolución N° 063/-09-01-2012
6	Equipo de Computo Contraparte Banco Mundial	811,577.00	0.00	811,577.00	23 meses	Aprobada en Resolución N° 063/-09-01-2012
7	Servicios profesionales Contraparte BID	4,328,751.00	459,513.86	3,869,237.14	23 meses	Aprobada en Resolución N° 063/-09-01-2012
Total		16,637,579.00	6,273,799.62	*10,363,778.38		

*Estos montos están depositados en la misma cuenta que recauda los ingresos por aportes de las instituciones supervisadas; sin embargo no existe la nota explicativa que detalle que fondos integran las disponibilidades.

Incumpliendo lo establecido en las siguientes disposiciones:
Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público, NICSP 19, Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes
Normas Técnicas de Contabilidad, Artículo No. 13, Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público (NICSPs)

Mediante nota de fecha 26 de agosto del 2013, enviada por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez, expone lo siguiente: "Las provisiones se han utilizado en la medida que se han ido necesitado. Se procederá de acuerdo a lo siguiente:

a) Provisiones 2010

No.	DESCRIPCIÓN	VALOR PROVISIONADO	VALOR EJECUTADO	SALDO AL 30 DE JUNIO 2013	ANTIGÜEDAD (EN MESES)	OBSERVACIÓN
1	Licitación N°06/2010: Compra de Equipo de Cómputo	L. 7,000,000.00	L.6,834,174.07	L.165,825.93	30 meses	Se hará la reversión por saldo sobrante pues al momento de adjudicación el monto fue menor al presupuestado.
2	Provisión para el pago de Servicios Profesionales para Auditoría Especial realizada a BANADESA coordinada por la Superintendencia de Bancos.	800,00.00	316,333.34	483,666.66	30 meses	Se hará la reversión por saldo no utilizado. Esta provisión era para una auditoría especial que al final no se terminó.
3	Provisión para Viáticos y Otros Gastos de Viaje	200,000.00	0.00	200,000.00	30 meses	Se hará la reversión por saldo no utilizado. Esta provisión era para una auditoría especial que al final no se terminó.
TOTAL		8,000,000.00	7,150,507.41	*849,492.59		

b) Provisiones 2011

No.	DESCRIPCIÓN	VALOR PROVISIONADO	VALOR EJECUTADO	SALDO AL 30 DE NOVIEMBRE 2013	ANTIGÜEDAD (EN MESES)	No. RESOLUCIÓN
1	Licitación N°03/2011: Compra de Equipo de Comunicación	L. 433,000.00	L.0.00	L. 433,000.00	18 meses	Está en proceso licitación para adquirir equipo de videoconferencia para utilizar ese saldo. El proceso para adquirir este equipo se declaró fracasado en dos ocasiones.
2	Provisión para cubrir gastos por concepto de Demandas Judiciales	6,154,000.00	3,218,768.22	2,935,231.78	18 meses	Se hizo provisión para cancelar demanda pendiente aún en juzgado.
3	Diversos Servicios Profesionales	4,000,000.00	0.00	1,820,000.00	18 meses	Esta provisionado para pago de honorarios por concurso para diseño de edificio que está en proceso.
4	Provisión para adquisición de Servicios Contraparte Banco Mundial	900,127.00	415,518.54	484,608.46	18 meses	Se reversara pues el proyecto acaba de concluir con informe final la última semana de agosto
5	Mobiliario y Equipo de Oficina Contraparte Banco Mundial	10,124.00	0.00	10,124.00	18 meses	Se reversara pues el proyecto acaba de concluir con informe final la última semana de agosto
6	Equipo de Computo Contraparte Banco Mundial	811,577.00	0.00	811,577.00	18 meses	Se reversara pues el proyecto acaba de concluir con informe final la última semana de agosto
7	Servicios profesionales Contraparte BID	4,328,751.00	52,240.00	3,869,237.14	18 meses	Es saldo es de contraparte del convenio BID aun en ejecución.
Total		16,637,579.00	3,686,526.76	*10,363,778.38		

Comentario del Auditor: Es importante mencionar que producto de las observaciones realizadas por la comisión de auditoría, se procedió a emitir la Resolución GA No. 2599/27-12-2013 de fecha 27 de diciembre 2013 mediante la cual se resuelve 1 autorizar a la Gerencia Administrativa para adecuar las reservas indicadas por L. 18, 466,306.97 a los renglones que correspondan para su ejecución a fin de cubrir los compromisos actuales adquiridos. Resuelve: 2 instruir a la Gerencia Administrativa para que a través de la División de Contabilidad se efectúen los asientos contables correspondientes de acuerdo con el numeral anterior.

El hecho descrito ha originado que las cifras presentadas en los Estados Financieros de la Comisión, no reflejen de manera adecuada su situación financiera.

Recomendación No. 3
A la Presidente de la CNBS:

- a) Girar instrucciones a la División de Contabilidad para que en lo sucesivo se realice un análisis de las provisiones así como de su antigüedad, permitiendo de esta manera reflejar cifras precisas en los Estados Financieros y en consecuencia garantizar la toma de decisiones apropiadas.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

4. EL CÁLCULO DE LA APORTACIÓN QUE CORRESPONDÍA REALIZAR A UNA DE LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS, SE REALIZÓ TOMANDO EL PERÍODO FISCAL INCORRECTO

Al revisar los Estados Financieros, que son la base para determinar los aportes financieros al presupuesto de la institución, por parte de las instituciones supervisadas, comprobamos que el cálculo de la aportación realizada por Promociones e Inversiones en Bolsa se realizó tomando como base un período fiscal incorrecto, dejando de percibir en el año 2011 la cantidad de L. 33,880.82; cabe mencionar que esta cantidad fue recuperada mediante recibo N°60/2012 del 31 de enero del 2012. A continuación se detallan las cifras:

MONTOS EXPRESADOS EN LEMPIRAS					
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	BASE DE CÁLCULO SEGÚN ESTADOS FINANCIEROS 31/12/2011	CIFRAS SOBRES LAS CUALES FUE CALCULADO DE MANERA ERRÓNEA EL APORTE 31/05/2011	TOTAL A PAGAR SEGÚN BASE DE CÁLCULO (2%SEGUN LA LEY)	COBRO REALIZADO SOBRE BASE DE CÁLCULO INCORRECTA	DIFERENCIA QUE FUE INTEGRADA EN LA PRIMERA CUOTA DE ENERO 2012
Promociones e Inversiones en Bolsa	4,417,240.80	2,723,246.56	88,344.82	54,464.00	33,880.82

La gestión para recuperar la diferencia cobrada de menos se realizó mediante Memorando de fecha 05 de octubre de 2011, remitido por la Gerente de Estudios, Violeta Zúñiga de Godoy a la Gerente Administrativo, Licenciada Maria Teresa Jerez, en el que informa: "En atención a las aclaraciones efectuadas con la Casa de Bolsa Promociones e Inversiones en Bolsa S.A., derivado del cierre contable de dicha

institución, le remito los datos correspondientes al 31 de diciembre de 2010, con el propósito que se sustituyan los remitidos a esa Gerencia con fecha 24 de mayo de 2011 a efectos de hacerlos ajustes que correspondan. Ingresos Anuales menos Ingresos Financieros/ Derivados de Inversión del Patrimonio L. 4, 417,240.80...”

Lo anterior incumple con lo establecido en las siguientes disposiciones:
Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Artículo No. 34
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI III-06, Acciones Coordinadas
TSC-NOGECI V-14, Conciliación Periódica de Registros

Mediante nota de fecha 23 de septiembre 2013, enviado por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez, expone lo siguiente: “La Gerencia de Estudios, es el área responsable de recibir la información que sirve de base para el cálculo de aportes de las instituciones del sistema financiero supervisado, por lo cual siempre se solicita la información de los estados financieros presentados por cada una de las supervisadas, para dar inicio al cálculo y cobro de los aportes que servirán de base para el presupuesto de CNBS.

Es importante aclarar que las cifras fueron remitidas por la Gerencia de Estudios oficialmente el 24 de mayo del 2011 y con las mismas se efectuó dicho cobro para el periodo 2011, debiendo hacer ajustes de forma oportuna en el segundo y tercer cobro. La fecha final de cobro de aportes fue en septiembre de 2011 y es hasta el mes de octubre de 2011 que se recibe nota de la Gerencia de Estudios, rectificando el cálculo debido a que la información rectificativa no ingreso oportunamente, es hasta el primer cobro de aporte de 2012 que se efectúa el cobro del complemento, es decir en enero del 2012 se cobra el aporte del 50% del año 2012, más el complemento del aporte pendiente del año 2011, según lo muestra el recibo No 60/2012 que fue proporcionado a la comisión auditora.

Cabe mencionar que el registro contable muestra la contabilización del mismo en la cuenta de aportes correspondientes a Promociones e Inversiones en Bolsa, Según consta en registro No 1252012 para el periodo 2012, información verificable en la División de Contabilidad, ya que no se podía registrar en otra cuenta porque el concepto definido es aporte presupuestario no otros ingresos, ni mucho menos ingresos de años anteriores (no existe este concepto). No obstante lo anterior es importante manifestar que dicho monto no fue utilizado en la ejecución del presupuesto 2012, ya que no se mandaron a incorporar dichos fondos al presupuesto aprobado para la comisión para el ejercicio 2012. Por lo anterior, es de importancia mencionar que el monto de L. 33,880.82 fue reintegrado a la Tesorería General de la República de forma implícita en el excedente enterado en enero del 2013, donde se reintegraron los excedentes de la CNBS, para los ejercicios fiscales 2011 y 2012”

La confusión que genera el proceso de cálculo de aportes sobre Estados Financieros que no son los correspondientes a los cierres establecidos en la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, puede ocasionar que la institución deje de percibir valores que legalmente le corresponden.

Recomendación No.4
A la Presidente de la CNBS:

- a) Girar instrucciones a la Gerencia de Estudios para que al momento de enviar a la Gerencia Administrativa las cifras sobre las cuales se calcula el aporte de cada institución supervisada según la ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, se asegure de proporcionar los datos correctos con las respectivas explicaciones sobre cambios en los Estados Financieros de la instituciones supervisadas a efectos de evitar pérdidas económicas por cálculos sobre cifras erróneas.
- b) Coordinar la implementación de procedimientos de revisión que permitan realizar las correcciones correspondientes de manera oportuna.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones

5. PERSONAL QUE NO CUMPLE CON EL PERFIL DESCRITO EN EL MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS POR COMPETENCIAS

Al revisar los expedientes de personal de los empleados de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, se comprobó que varios de los empleados que ocupan puestos dentro de la institución, no cumplen con el perfil que exige el Manual de Clasificación de Puestos por Competencias, aprobado mediante Resolución GA No.1806/11-10-2011 de fecha 11 de octubre del 2011. Cabe mencionar que al 31 de diciembre de 2013, dicho personal no había mejorado su perfil profesional para cumplir con los requisitos que exige el manual aprobado, por ejemplo:

ÍTEM	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	PROFESIÓN	NIVEL ACADÉMICO SEGÚN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	OBSERVACIONES
1	Víctor Orlando Varela Calix	Jefe de la Unidad de Auditoría Interna	Perito Mercantil y Contador Público	Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas o cualquier otro título profesional universitario, además del de Perito Mercantil y Contador Público	Al revisar el proceso de contratación del Director de Auditoría Interna de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, se pudo verificar que para la contratación del señor Víctor Orlando Varela Calix quien se desempeña en el cargo de Auditor Interno, se omitió el procedimiento de concurso público de méritos administrado por la ONADICI y por ende la no objeción del Tribunal Superior de Cuentas. Cabe mencionar que la contratación se realizó el 25 de septiembre de 2009, fecha posterior a la aprobación del Acuerdo No. 003/2009 mediante el cual este Tribunal aprueba y emite el Marco Rector de la Auditoría Interna. Además de lo anterior se comprobó que el señor Víctor Orlando Varela Calix no posee un título Universitario y según datos personales que adjuntan a su expediente informa que es pasante de la Carrera de Administración de Empresas, sin embargo no existe una evidencia que acredite que este cursando dicha carrera.

ÍTEM	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	PROFESIÓN	NIVEL ACADÉMICO SEGÚN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS	OBSERVACIONES
2	Carmen Suyapa Rodillo	Examinador III	Perito Mercantil y Contador Público	Licenciatura, Ingeniería	La empleada ya estaba laborando antes de implementar el Manual de Clasificación de Puestos por Competencias; sin embargo no se han realizado las gestiones para que la misma nivele su Nivel Académico.
3	Daysi Nelly Mendoza Mairena	Auxiliar de Comunicación y Protocolo	Bachiller en Ciencias y Letras	Licenciatura	La empleada ya estaba laborando antes de implementar el Manual de Clasificación de Puestos por Competencias; sin embargo no se han realizado las gestiones para que la misma nivele su Nivel Académico.
4	María Eugenia López Rivera	Oficial de Recursos Humanos	Perito Mercantil y Contador Público / Secretaria	Licenciatura	La empleada ya estaba laborando antes de implementar el Manual de Clasificación de Puestos por Competencias; sin embargo no se han realizado las gestiones para que la misma nivele su Nivel Académico.
5	Sandra Vanessa Dubón Ponce	Secretaria Ejecutiva	Bachiller en Ciencias y Letras	Secretariado Ejecutivo	La empleada ya estaba laborando antes de implementar el Manual de Clasificación de Puestos por Competencias; sin embargo no se han realizado las gestiones para que la misma nivele su Nivel Académico.

Lo anterior incumple con lo establecido en las siguientes disposiciones:

Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público:
TSC NOGENAIG-07, Selección
TSC NOGENAIG-06, Requisitos Mínimos

Manual de Clasificación de Puestos por Competencias aprobado mediante Resolución N° GA 2127/13-12-2011:
Auditor Interno Probado, 7) Educación Formal Requerida
Examinador III. (SBFAAP), 7) Educación Formal Requerida
Auxiliar de Comunicación y Protocolo, 7) Educación Formal Requerida
Oficial de Recursos Humanos, 7) Educación Formal Requerida
Secretaria Ejecutiva, 7) Educación Formal Requerida

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-03, Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano

En nota de fecha 26 de agosto del 2013, enviado por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez, expone lo siguiente: “Respuesta: La contratación del auditor interno se realizó en la administración anterior y al revisar su hoja de vida tiene una amplia experiencia en temas financieros, que le han permitido realizar su trabajo y no haber tenido a la fecha ninguna objeción de parte del TSC del mismo; sin embargo se tiene considerado realizar un proceso una vez que se haya terminado las auditorías externas que debemos realizar”

En nota de fecha 27 de agosto del 2013, enviada por la Jefe de la División de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Ingeniera Sandra Rivera Gallo, expone lo siguiente: “En atención a la copia parcial del oficio N°0128/CTSC-CNBS-2013; remitida por su persona a la licenciada María Teresa Jerez y recibido por esta División mediante copia del referido documento en fecha 11 del presente mes, le comento lo siguiente: El manual de clasificación de puestos por competencias fue aprobado en octubre de 2011, siendo así que los perfiles aprobados entran en vigencia en esa fecha y las contrataciones a realizarse a partir de octubre 2011 se efectuaran en apego a la normativa vigente. En ese sentido la ley no tiene efecto retroactivo, excepto en materia penal cuando la nueva ley favorezca al delincuente o procesado

Los cuatro empleados descritos ingresaron antes de la vigencia y efectividad del manual actual, sin embargo su ingreso se efectuó en apego a la normativa vigente en el período que ingresaron a la Comisión. A continuación se muestra el cuadro con la descripción pertinente:

ÍTEM	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	PROFESIÓN/OFICIO	FECHA DE INGRESO	OBSERVACIONES
1	Carmen Suyapa Radillo	Examinador III	Perito mercantil y Contador Publico	17/09/1996	Su contratación está basada en el Artículo 13, numeral 16 de la ley de CNBS
2	Daysi Nelly Mendoza Mairena	Auxiliar de comunicación y Protocolo	Bachiller en Ciencias Letras	29/09/1996	Su contratación es basada en el artículo 8 de las normas de personal, Resolución No. 089/26-01-2005
3	María Eugenia López Rivera	Oficial de Recursos Humanos	Perito Mercantil y CP/Secretaría	27/01/1998	Su contratación está basada en el artículo 13, numeral 16 de la Ley de la CNBS cancelada el 30 de agosto del 2012
4	Sandra Vanessa Dubon Ponce	Secretaria Ejecutiva	Bachiller en Ciencia y Letras	16/06/2006	Su contratación está basada en el artículo 8 de las normas de personal, Resolución No. 089/26-01-2005

Se adjuntan los siguientes documentos:

1. Fotocopia del Decreto Número de 155-95 (verificar artículo 13, numeral 16 de Ley de la CNBS)
2. Capítulo VI de la Selección y Nombramiento de Personal, artículo 10 de las Normas de Personal (Resolución No 089/26-01-2005)
3. Resolución GA No. 1329/13-08-2012, de fecha 13 de agosto del 2012 que corresponde a cancelación de la señora María Eugenia López Rivera del puesto de Oficial de Recursos Humanos.

El incumplimiento de lo estipulado en el Acuerdo Administrativo 03/2009 que contiene el Marco Rector de las Auditorías Internas del Sector Público y en el Manual de Clasificación de Puestos por Competencias de la Comisión puede originar que no se cuente con el personal idóneo para el desarrollo de las funciones inherentes al puesto.

Recomendación No. 5
A la Presidente de la CNBS:

Girar instrucciones a la Jefatura de la División de Recursos Humanos para que:

- a) Se dé en lo sucesivo, estricto cumplimiento al procedimiento para la contratación del personal, establecido en el Marco Rector de la Auditoría Interna.
- b) Previo a la contratación del personal de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, se asegure del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos por Competencias.
- c) Se implementen los mecanismos necesarios para que el personal que no reúne los requisitos académicos, proceda a nivelar sus conocimientos de acuerdo a lo estipulado en el perfil del puesto contenido en el Manual de Clasificación de Puestos de la Comisión.
- d) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

6. ALGUNOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS NO ESTÁN COMPLETOS

Al revisar los expedientes de las personas que laboran en la Comisión Nacional de Banco y Seguros, se comprobó que algunos no están completos, ya que les hace falta alguna documentación, ejemplo:

- a) Sin currículum
- b) Sin copia de título

ITEM	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	A	B
1	Carmen Rodillo Suyapa Sánchez	Examinador II		x
2	Daysi Ondina medina Romero	Auxiliar Administrativo		x
3	David Omar Palao Torres	Comisionado Propietario		x
4	Edgar Antonio Raudales Acosta	Oficial Legal	x	
5	Miguel Ángel Escobar Castillo	Jefe de División de Estudios	x	
6	Miriam Lizeth Lozano Canales	Analista Central de Información Crediticia	x	x
7	Sandra Rosibel Barrientos Pineda	Oficial de Secretaría General	x	
8	Yury Allan Turcios Euceda	Oficial de Estudios		x
9	Patricia Argentina Peña Salgado	Jefe de la Unidad de Proveeduría		x

Lo anterior incumple con lo establecido en las siguientes disposiciones:

Normas de personal de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, aprobadas mediante Resolución No. 089/26-01-2005, Artículo No. 8, Requisitos de Ingreso Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V08, Documentación de Procesos y Transacciones

En nota de fecha 27 de agosto del 2013, enviada por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez, expone lo siguiente: “Se presenta cuadro con la explicación de cada caso. Se anexa documentación soporte, sin embargo personal de esa auditoría ya constató esta información y por eso en la última solicitud contenido en oficio 128 CTSC-CNBS hacen referencia en numeral 4 solo a cierto personal que no reúne requisitos y cuya respuesta estamos por remitir”.

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	A	B	OBSERVACIONES
1	Carmen Radillo Sánchez	Examinador II		x	Remitió nota explicando porque no puede acreditar en este momento el título de educación media.
3	David Omar Palao Torres	Comisionado Propietario		x	Se adjunta Título
4	Edgar Antonio Raudales	Oficial Legal	x		Se adjunta Curriculum Vitae
5	Miguel Ángel Escobar C.	Jefe de División de Estudios	x		Se adjunta Curriculum Vitae
7	Sandra Rosibel Barrientos	Oficial de Secretaría General	x		Se adjunta Curriculum Vitae
8	Yury Allan Turcios E.	Oficial de Estudios		x	Se adjunta Título
9	Patricia Argentina Peña	Jefe de la Unidad de Proveeduría		x	Se adjuntan certificados obtenidos, relativos a la especialización de: -Diploma de especialización en Acuerdos de Comercio Internacional, Antigua Guatemala, Guatemala – marzo, 1996. -Diplomado de Compras y Contrataciones del Estado – UNITEC, duración 80 horas, junio-2013. “Taller sobre adquisiciones” del 6 al 9 de junio de 2011 – Banco Mundial. - Adiestramiento para el levantamiento de Inventarios de Bienes Nacionales – agosto, 2005, impartido por Secretaria General de la República. -El Título universitario no se ha tramitado aún, remitirá nota explicando el avance de esta gestión.

Lo anterior imposibilita disponer de información y documentación necesaria para la toma de decisiones en el tiempo oportuno.

Recomendación No. 6

A la Presidente de la CNBS:

- a) Girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos para que de manera continua, realice la actualización de los expedientes del personal de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, a fin de contar con la información completa de cada uno de los empleados de la institución de acuerdo a lo establecido en las Normas de Personal.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

7. DEFICIENCIAS EN EL SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

Al revisar el sistema de control de asistencia diaria del personal de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros se determinaron las siguientes deficiencias:

- a) El sistema biométrico adquirido (sistema anterior y actual) por la Administración de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para el control de la asistencia del personal no es funcionalmente adecuado para el efectivo cumplimiento de los objetivos de la institución; ya que el mismo no genera información condensada por cada uno de los empleados. El sistema proporciona información de forma general relacionada con el control de entradas y salidas.
- b) Debido a la inadecuada funcionalidad del sistema de control de asistencia diaria adquirido, no se cuenta con evidencia física de los reportes de asistencia del personal debido a lo voluminoso de los reportes que este sistema genera. Cabe mencionar que la División de Recursos Humanos genera algunos reportes como ser el de llegadas tardías, pero lo hace en una hoja de Excel transcribiendo los datos de forma manual.

Cabe mencionar que el primer sistema biométrico fue adquirido por la Administración de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros en fecha 02 de julio del 2007; posteriormente el 05 de julio del 2012 se procedió a la realización de orden de compra para la adquisición de un nuevo sistema biométrico (sistema actual); mismo que no reúne las condiciones necesarias para el control efectivo del personal de la Comisión; y por el que se incurrió en los siguientes desembolsos:

ITEM	DESEMBOLSO			
	NÚMERO DE CHEQUE	FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR
1	16377	06/09/2007	Cancelación de Factura 0910 por la compra de una lectora de biométrica para el sistema de control de acceso de empleados (anterior)	L.19,032.42
2	30472	27/12/2012	Depuración de huellas registradas instalación de lectora biométrica, capacitación en uso del sistema y revisión de reloj marcador en oficinas de plaza Miraflores (actual)	Según constancia recibida jefe de tesorería y presupuesto, el cheque todavía no ha sido pagado.

Lo anterior incumple con lo establecido en las siguientes disposiciones:

Ley de Contratación del Estado, Artículo No. 5, Principio de Eficiencia
 Marco Rector Interno Institucional de los Recursos Públicos:
 TSC-NOGECI-V-08, Documentación de Procesos y Transacciones
 TSC-NOGECI- VI-06, Archivo Institucional

Mediante nota de fecha 26 de agosto del 2013, enviada por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez, informó lo siguiente:

- a) “Hace referencia a que “El sistema biométrico adquirido por la administración de la CNBS para el control de asistencia del personal no es funcionalmente adecuado...ya que el mismo no genera reportes condensados por cada uno de los empleados”. El inciso c, literalmente indica que “...cabe mencionar que para generar los reportes de llegadas tarde, controles de personal de vacaciones y con incapacidades; la División de Recursos Humanos se ven en la necesidad de elaborarlo en hojas de Excel”

Al respecto le comentamos que:

1. Los controles de licencias y vacaciones si se encuentran con reportes individuales por persona, por dependencia y por año mismos que son generados a través del sistema interno (se adjunta algunos ejemplos de dichos reportes)
2. El actual sistema incluye los datos para la generación de un reporte que contiene:
 - IMSS/CURP
 - Autoasignar
 - Fecha
 - Horario
 - Entrada
 - Salida
 - Marco Entrada
 - Marco Salida
 - Normal
 - Tiempo real
 - Tarde
 - Temprano
 - Falta
 - Tiempo Extra (OT)
 - Tiempo trabajando
 - Permiso
 - Debe marcar entrada
 - Debe marcar salida
 - Departamento
 - Número de días
 - Fin de semana
 - Festivo
 - Tiempo asistido
 - Num. Días OT
 - Fin de Semana OT
 - Festivo OT
3. Que para elaborar los respectivos reportes de llegadas después de la hora reglamentaria, el procedimiento es de forma manual, procesándolos mediante una hoja de cálculo de Excel.
4. Que de igual forma con el sistema anterior también se debía realizar el mismo procedimiento manual, mediante la hoja de cálculo de Excel.

5. A la Compañía Servicios de Ingeniería, se le solicitó que el sistema biométrico genera diferentes reportes para el control de asistencia, solicitados el 30 de mayo del 2012; asimismo derivado de la capacitación recibida, se nos explicó a cerca de la personalización de los reportes de Control de asistencia, mismos que fueron solicitados por esta división, desde el 28 de Noviembre del 2012, al Sr. Mario Navarro empleado encargado de dicha compañía.

A la fecha no se efectuado acta de recepción ni pago, por esa orden, sin embargo la empresa ha seguido trabajando y se tiene programada la entrega con la emisión de reportes del sistema para el día 30 de agosto del presente año.

Así mismo, según documento Ref, GARDH-NO-5 /2013 de fecha 30 de julio del 2013 enviado por el jefe de la División de Recursos Humanos Ingeniera Sandra Rivera Gallo manifiesta lo siguiente: “Reciba un saludo cordial. En atención a sus interrogantes relativas al funcionamiento del sistema biométrico como parte del proceso de control de asistencia de los empleados y funcionarios de la CNBS, respetuosamente adjunto “Informe sobre el proceso de control brindado por la compañía de servicios de Ingeniería-Sistema biométrico de Funcionarios y Empleados de la CNBS”, anexando cuarenta (40) fotocopias que soportan los esfuerzos realizados por la División de Recursos Humanos para concluir satisfactoriamente este proceso

Párrafo 1)...; Párrafo 2)...; Párrafo 3)...; Párrafo 4). A finales del mes de Enero y habiendo detectado que los registros de entrada de los funcionarios y empleados de la CNBS, no se encontraban en el software del sistema; se contactó al Sr, Navarro, pero al encontrarse incapacitado, Servicios de Ingeniería nos envió a Josué Saavedra, quien quedó encargado de solventar los problemas surgidos en el momento, así como también el de generar los reportes solicitados en el mes de noviembre del 2012, al señor Navarro. El 28 de Enero del 2013, fueron remitidos los respectivos formatos y el procedimiento para la generación de los mismos, y se le ha proporcionado una copia de la base de datos del sistema de huellas, ya que según informe del Sr. Saavedra eran necesarios para solventar los errores reportados. Desde esa fecha no se ha recibido ninguna retroalimentación al respecto, aun y cuando por parte de la División de Recursos Humanos se ha monitoreado el proceso con la Compañía Servicios de Ingeniería..... párrafo 16) se sigue esperando hasta la fecha, que se responda a los requerimientos de la generación de los reportes, y todavía no se ha obtenido respuesta definitiva, concluyendo que el único reporte al que se tiene acceso, es el que incluye el nombre del empleado, hora de salida, hora de entrada y color verde que resalta las inasistencias”

Lo anterior no permite administrar eficientemente el recurso humano de la institución, ni contar con los reportes adecuados para el control del personal.

Recomendación No. 7
A la Presidente de la CNBS:

- a) Girar instrucciones a la División de Recursos Humanos para que gestione los mecanismos necesarios para implementar un sistema de control de asistencia que genere los reportes de asistencia diaria de manera impresa en condiciones de eficiencia y economía, permitiendo administrar de mejor forma el recurso humano y que esto contribuya a alcanzar de manera efectiva los objetivos institucionales.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. NO SE CONTEMPLA EN LAS NORMAS DE PERSONAL EMITIDAS POR LA COMISIÓN LA DISPOSICIÓN DE REALIZAR DEDUCCIONES DE SUELDO POR LLEGADAS DESPUÉS DE LA HORA DE ENTRADA ESTABLECIDA

Al revisar los registros digitales de entrada y salida de los empleados de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y las planillas de sueldo elaboradas por la División de Recursos Humanos durante el período que comprende la auditoría, se comprobó que no se efectúan deducciones de sueldos a los empleados que registran su hora de entrada después de la hora establecida, esto debido a que las normas de personal emitidas por la Comisión no contempla la disposición de realizar deducciones de sueldo a los empleados por este concepto, a continuación se describen los ejemplos:

NOMBRE DEL EMPLEADO	INFORMACIÓN DE LLEGADAS TARDE	OBSERVACIONES
Lester José Ramírez	De acuerdo a las estadísticas de los reportes de impuntualidades generados por la División de Recursos Humanos, correspondiente al mes de Abril, se observan 3 llegadas tarde de manera injustificada haciendo una sumatoria de 56 minutos. Además el reporte de tiempo después de la hora de almuerzo refleja 4 veces de ingreso al edificio después del tiempo autorizado, sumando un total de 92 minutos	Respaldándose en las Normas de Personal solo se hace un recordatorio para que mejore en su puntualidad
Mayra Griselda Rodríguez	De acuerdo a las estadísticas de los reportes de tiempo de junio del 2010 después de una hora de almuerzo refleja 6 ocasiones de ingreso al edificio después del tiempo autorizado para el almuerzo, haciendo un total de 91 minutos	Respaldándose en las Normas de Personal solo se le hace una invitación para que mejore el manejo del tiempo a la hora de almorzar
Marcela Carolina Andino	De acuerdo a las estadísticas de los reportes de tiempo después de una hora de almuerzo, generados por esta División correspondiente al mes de junio, se observa que usted ha incurrido en 5 número de veces de tiempo adicional en el almuerzo haciendo una sumatoria de 131 minutos. Le invitamos a mejorar el manejo del tiempo a la hora de tomar sus alimentos.	Respaldándose en las Normas de Personal solo se le hace una invitación para que mejore el manejo del tiempo a la hora de almorzar
Yaneth Clementina Aguilera	De acuerdo a las estadísticas de los reportes de impuntualidades generados por la División de Recursos Humanos correspondiente al mes de Abril, se observan 4 llegadas tarde de manera injustificada haciendo una sumatoria de 104 minutos	Por otra parte se refleja Respaldándose en las Normas de Personal solo se hace un recordatorio para que mejore su puntualidad

Lo anterior incumple con lo establecido en las siguientes disposiciones:

Código de Trabajo, Artículo No. 322

La Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Artículo No. 19

Las Normas de Personal de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, aprobadas mediante Resolución No. 089/26-01-2005

Mediante nota de fecha 26 de agosto del 2013, enviada por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez, informa lo siguiente:

- a) “Respuesta: Respecto a lo anteriormente descrito, se concluye que al no tener una base legal, defina las Normas de Personal, no podemos aplicar deducciones por tiempo laborado a ningún empleado, por concepto de llegadas tarde después de la hora reglamentaria...”

La falta de aplicación de sanciones salariales por llegadas tarde, no permite mejorar el cumplimiento de horarios de trabajo por parte de los empleados, afectando de manera negativa el desempeño laboral y la eficiente consecución de los objetivos institucionales.

Recomendación No. 8

A la Presidente de la CNBS:

- a) Realizar las gestiones correspondientes en coordinación con la Gerencia Administrativa y la División de Recursos Humanos, a fin de incluir en las Normas de Personal la disposición de realizar deducciones de sueldo por las llegadas tarde de los empleados de la Comisión, así como los llamados de atención respectivos.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

9. DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE ALGUNOS DESEMBOLSOS REALIZADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS POR VARIOS CONCEPTOS

Al revisar la documentación que respalda los desembolsos realizados por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, comprobamos lo siguiente:

- a) Algunos desembolsos realizados en concepto de Gastos de Capacitación y Adiestramiento en el País y en el Exterior, no cuentan con la suficiente documentación que los justifique:

Algunos ejemplos a continuación:

FECHA	NÚMERO DE PARTIDA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN DEL DESEMBOLSO	MONTO EN LEMPIRAS	DOCUMENTACIÓN FALTANTE
26/09/2012	2066	FACACH	Valor pagado para participar en el XI Convención de Cooperativas de Ahorro y Crédito Internacional	16,600.00	Recibo Provisional
24/10/2012	2279	Luis German Palma Ramos	Pago del reembolso de la matrícula, mensualidad y compra de un libro, correspondiente al 80% de la Beca	4,487.38	Hoja impresa de pago en línea, no se adjunta la factura ni recibo

FECHA	NÚMERO DE PARTIDA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN DEL DESEMBOLSO	MONTO EN LEMPIRAS	DOCUMENTACIÓN FALTANTE
28/11/2012	2600	Luis German Palma	Pago de reembolso de Matrícula de la mensualidad de octubre y Noviembre	6,938.80	No se adjunta factura ni recibo de pago solo se adjunta constancia emitida por la Universidad Tecnológica
09/07/2012	1399	Asociación Bancaria de Entidades Financieras	Pago por inscripción del licenciado Policarpo Edgardo Melara en el 12 Congreso Panamericano de Riesgo del Lavado de Activos	20,798.73	Solo se adjunta impresiones de correos relacionados al congreso, no se Adjuntan recibos ni facturas
06/08/2012	1620	Tania Sagastume Bulnes	Reembolso de Gastos de mensualidad por Beca otorgada para estudios de maestría	11,835.06	Solo se adjunta impresiones de correos, no se adjunta recibo o factura de reembolso
12/09/2012	1950	Fundación Mapfre	Por concepto de beca otorgada a Francés Monserrat Para cursar Estudios Vía Online	18,673.65	Solo se adjunta hoja de transferencia realizada
04/08/2011	1639	Tania Sagastume	Pago de Mensualidad de Maestría en Derecho Informático	5,678.94	No se adjunta la factura o recibo
24/05/2013	1037	Instituto Universitario de Posgrado en Honduras	Pago de Maestría de Raúl Zavala y Karen Iveth Mejía	235,559.74	No se adjunta recibo de pago de la transferencia
21/07/2010	1520	Luis Lupiac	Inscripción al señor Luis Lupiac a y Jeyki Tovar en el curso BLACKHAT USA 2010	166,087.93	Solo se adjunta recibo a nombre de Luis Lupiac
08/02/2013	193	Ramón Antonio Andino	Reembolso de Gastos de Matrícula del Primer Trimestre	780.00	No se adjunta el correspondiente recibo.
14/03/2013	403	José Mauricio Fiallos	Reembolso de Gastos de mensualidad de febrero y marzo	7,431.74	No se adjunta recibo solo hoja de pago en línea.
14/03/2013	409	Ramón Antonio Andino	Reembolso de Gastos de Maestría en UNITEC	3,664.20	No se adjunta recibo solo hoja de pago en línea.
11/07/2012	1159	Carlos Augusto Alvarado	Transferencia en la inscripción de Carlos Augusto Alvarado en el curso Certificación de Diseño	4,760.00	No se adjunta factura ni recibos de pago.
08/04/2013	580	CEDDET	Inscripción de Empleado sexta edición del curso en línea	3,206.65	No se adjunta recibos de pago

b) Los desembolsos realizados por concepto de transferencias por la inscripción de empleados en capacitaciones y cursos fuera del país, que no cuentan con el documento que evidencie el gasto por comisión de cambio y de envío de transferencias; a continuación detallamos los ejemplos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	No. DE PARTIDA	FECHA	MONTOS EN DÓLARES (TC L.20.3019)				MONTO EN LEMPIRAS
				MONTO	COMISIÓN DE CAMBIO 0.7% (\$)	COMISIÓN DE ENVÍO DE TRANSFERENCIA	NO SE ESTABLECE A QUE CORRESPONDE	MONTO TOTAL EN LEMPIRAS
1	Participación y membresía de empleados en la Certificación de Especialistas en Antilavado de Dinero pagado al Banco Central de Honduras a favor de ACAMS	984	17/05/2013	18,905.00	132.33	20.00	10.00	387,105.97

ITEM	DESCRIPCIÓN	No. DE PARTIDA	FECHA	MONTOS EN DÓLARES (TC L.20.3019)				MONTO EN LEMPIRAS
				MONTO	COMISIÓN DE CAMBIO 0.7% (\$)	COMISIÓN DE ENVÍO DE TRANSFERENCIA	NO SE ESTABLECE A QUE CORRESPONDE	MONTO TOTAL EN LEMPIRAS
2	Participación de los empleados en la certificación de Especialistas en Antilavado de activos pagado a Banco Central de Honduras a favor de ALIDE	987	17/05/2013	1,500.00	10.50	20.00	10.00	31,277.92

c) Desembolsos en concepto de Transferencias a Instituciones sin Fines de Lucro, a los que no se adjunta la documentación que compruebe la finalidad de las Instituciones beneficiadas, por ejemplo:

ÍTEM	FECHA	PARTIDA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	MONTO TRANSFERIDO EN LEMPIRAS	OBSERVACIONES
1	01/11/2012	2276	Fundación para la Educación y la Comunicación	3,000.00	No se adjunta constancia que acredite su finalidad
2	01/10/2012	2107	Fundación Junior Achievent	10,000.00	No se adjunta constancia que acredite su finalidad
3	12/09/2012	1938	Miguel Ángel Zamora	5,000.00	No se adjunta constancia que acredite su finalidad
4	07/09/2012	1909	Parroquia San Ignacio de Loyola	5,000.00	No se adjunta constancia que acredite su finalidad
5	04/09/2012	1873	FUNASOL	5,000.00	No se adjunta constancia que acredite su finalidad
6	01/08/2012	1574	FENAPAPEDYS	11,076.00	No se adjunta constancia que acredite su finalidad
7	12/07/2012	1415	Parroquia el Calvario	20,000.00	No se adjunta constancia que acredite su finalidad
8	11/07/2012	1414	PREPACE	10,000.00	No se adjunta constancia que acredite su finalidad
9	11/07/2012	1413	Asociación KOINONIA	10,000.00	No se adjunta constancia que acredite su finalidad
10	14/03/2011	0450	Sociedad de Caballeros de Santo Entierro	10,000.00	No se adjunta constancia que acredite su finalidad
11	05/10/2010	2099	Asociación Misioneros de la Calle	5000.00	No se adjunta constancia que acredite su finalidad
12	12/03/2012	0452	Sociedad de Caballeros del Santo Entierro	10,000.00	No se adjunta constancia que acredite su finalidad
13	19/12/2012	0449	Asociación de Misioneros de la Calle	10,000.00	No se adjunta constancia que acredite su finalidad
14	27/02/2013	0880	Sociedad de Caballeros del Santo Entierro	10,000.00	No se adjunta constancia que acredite su finalidad
15	08/09/2010	1886	Asociación Juventud Renovadora	5,000.00	No se adjunta constancia que acredite su finalidad, además esta institución no está registrada en la base de datos de la URSAC

- d) Emisión de cheques para apoyo a algunas instituciones sin fines de lucro; sin embargo los mismos fueron emitidos a nombre de personas naturales y no a nombre de las instituciones beneficiadas.

ITEM	FECHA	PARTIDA	NOMBRE DEL BENEFICIARIO SEGÚN CHEQUE	INSTITUCIÓN BENEFICIADA	MONTO TRANSFERIDO EN LEMPIRAS	OBSERVACIONES
1	12/09/2012	1938	Miguel Zamora Ángel	Asociación de María Auxiliadora	L. 5,000.00	El cheque fue emitido a nombre de Miguel Ángel Zamora y no a nombre de la asociación beneficiada. Cabe mencionar que este fue recibido por Carmen Cristina Montecinos Gonzáles.

- e) Cheque emitido a favor de Fundación Teletón por el valor de L. 75,000.00 al que no se le adjuntó el recibo correspondiente, únicamente se encuentra el voucher firmado.
- f) Al revisar los documentos que soportan los desembolsos en concepto de Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Oficina y específicamente los realizados por reparación de fotocopiadoras propiedad de la institución, se comprobó que no se adjunta, el informe técnico de mantenimiento que permita verificar la veracidad del trabajo realizado. Se enuncian los siguientes ejemplos:

NOMBRE DE LA EMPRESA	VALOR DEL MANTENIMIENTO (L)	EQUIPO QUE SE REPARÓ	NÚMERO DE CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE
Reparaciones y Servicios Tecnológicos	8,920.80	Fotocopiadora	24841	13/05/ 2010
Corporación de Desarrollo Comercial	8,945.92	Fotocopiadora	24777	22/04/2010
CEMCOL	22,587.22	Mantenimiento por Generados de energía eléctrica	27758	20/10/2011
CEMCOL	7,698.28	Mantenimiento por Generados de energía eléctrica	24448	14/10/2010

- h) Al revisar la documentación que respalda los desembolsos que la institución realizó para el pago de la elaboración de zapatos para ser donados a la escuela Marco Aurelio Soto de la Comunidad de Las Colinas y Jose Cecilio del Valle de la Comunidad las Planchas, ambas en el Municipio de Patuca se comprobó que en algunos casos no se cuenta con la factura o recibo de compra del proveedor y en otros casos el acta de entrega del beneficiario final.

ITEM	FECHA	PARTIDA	CHEQUE	DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIO	VALOR (L)	DOCUMENTOS FALTANTES
1	22/11/11	2622	27984	Pago de Segunda entrega parcial de 19 pares de Zapatos a ser donados a la escuela Marco Aurelio Soto de la comunidad de las colinas patuca	Marco Antonio Cabrera Morán	L. 3,894.24	Factura o recibo de compra y nota de entrega a la escuela Marco Aurelio Soto

ITEM	FECHA	PARTIDA	CHEQUE	DESCRIPCIÓN	BENEFICIARIO	VALOR (L)	DOCUMENTOS FALTANTES
2	28/11/11	2680	28040	Pago de la tercera entrega parcial de 21 pares de zapatos	Marco Antonio Cabrera Morán	3,425.76	Factura o recibo por anticipo y nota de entrega a la escuela Marco Aurelio Soto
3	01/03/12	348	28721	Pago de la primera entrega Parcial de 24 pares de Zapatos para ser donados a la escuela Jose Cecilio del Valle de la Comunidad las Planchas Municipio de Patuca	Marco Antonio Cabrera Morán	4,560.00	Nota de entrega a la institución beneficiaria.

Incumpliendo lo establecido en las siguientes disposiciones:
Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125, Soporte Documental
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-01, Prácticas y Medidas de Control
TSC-NOGECI V-08, Documentación de Procesos y Transacciones

En nota de fecha 27 de agosto del 2013, enviada por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez, informa lo siguiente: "Respuesta:

- a) La universidad tiene el sistema de pago en línea y presentan el comprobante de la transferencia respectiva. En todo caso ya la División de Presupuesto ha solicitado que todos los becarios tramiten sello de verificado en el recibo o comprobante de pago en línea en la Universidad para su presentación en el reembolso, acatando su observación. Este arreglo se ha hecho con la Universidad pues cuando son pagos en línea no extienden recibos.
- b) Banco Central de Honduras no extiende recibo por el cobro de comisiones, solo acredita el cobro que se realiza y que es de acuerdo al reglamento de negociación de divisas. Hicimos la consulta y nos dijeron que eso no lo podían hacer pues nosotros debíamos de conocer lo que establece el reglamento referido.
- c) Se adjuntan todas las notas de solicitud en donde se indica la finalidad u objetivo de cada organización y el motivo de la solicitud y algunas personerías jurídicas que indican la finalidad a que se dedica cada organización. Es importante mencionar que se verifica que la ayuda sea entregada a cada organización, conociendo bien que es una institución sin fines de lucro y que realizan actividades para los más necesitados.
- d) Cheque emitido a nombre del Padre Miguel Ángel Zamora que fue quien solicitó la ayuda para realizar el Congreso de la Asociación de María Auxiliadora y cobrado por Carmen Montesinos Córdoba quien era la coordinadora el evento según nota que se adjunta. Se aceptó emitir el cheque a nombre de la coordinadora pues ella firma en la nota de solicitud junto con el padre Zamora, lo que evidencia que si estaba facultada para hacer tal solicitud. Es importante mencionar que la iglesia católica cuenta con personería jurídica para cualquier ayuda que se brinde a sus diferentes actividades e iglesias.
- e) Este pago se realizó vía transferencia y es de público conocimiento la finalidad de dicha organización, sin embargo solicitaremos nos extiendan comprobante respectivo.

f) En el cuadro se indica la respuesta para cada caso:

Respuestas
1.- Cuando la División de Servicios Generales solicito el pago es porque ya se había recibido el servicio.
2.- Había Contrato de mantenimiento pues es de la marca Xerox la máquina y solo esa empresa brinda ese servicio y este era un pago mensual. Ellos tienen la exclusividad.
3.- En este pago, hay orden de compra No 5294 por mantenimiento, pero en el trámite de pago se adjunta hoja de soporte No 65120 firmado por Lic Marina Flores como cliente que da fe que el mantenimiento se realizó de parte de CEMCOL
4.- Cheque No 24448 no pertenece a CEMCOL sino a Ergo Limited

g) ...

h) También mediante nota de fecha 08 de octubre del 2013 enviado por la Gerente Administrativo ai de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros la Licenciada Vera Cristina Irías de Centeno expone lo siguiente: "...En este caso se cuenta con la firma de recibido en el voucher del cheque por parte del señor Marco Antonio Cabrera"

Comentario del Auditor: En relación a las asociaciones sin fines de lucro a las que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros realiza transferencias, es importante mencionar que se realizaron confirmaciones para verificar su registro en la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles, obteniendo los siguientes resultados:

Según Oficio N°039-URSAC-2013 de fecha 03 de junio del 2013. Enviado por el Director de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), Abogado Jorge Enrique Montes expone lo siguiente: "Señor Magistrado Presidente: Es un honor dirigirme a su persona manifestando que según oficio de presidencia N°1796-2013-TSC del Tribunal Superior de Cuentas de fecha 14 de Mayo del 2013 donde nos solicitan información acerca de si están registradas y constituidas como Asociaciones sin fines de lucro, Varias Asociaciones, de las cuales le informamos lo siguiente: Asociación de Cursillos de Cristiandad: Esta asociación no está registrada en nuestra base de datos, Asociación Juventud Renovadora: Esta asociación no está registrada en nuestra base de datos, Sociedad de Caballeros del Santo Entierro: Registrada en nuestra base de datos bajo el número 2003001830 de fecha 15/12/2013 constituida como asociación religiosa. Actualmente no está cumpliendo con el acuerdo ejecutivo 770-A-2003 ya que su junta directiva venció el 30/12/2005 y nunca han presentado Estados Financieros desde su creación, Asociación Misioneros de la Calle: Registrada en nuestra base de datos bajo el número 2008000098 de fecha 29/04/2008 constituida como Asociación Varia, actualmente no está cumpliendo con el acuerdo ejecutivo 770-A-2003 ya que su junta directiva venció el 31/05/2011 y nunca han presentado Estados Financieros desde su creación".

El hecho de no documentar de manera suficiente los desembolsos realizados por la administración de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros origina dificultad para establecer la validez de las mismas.

Recomendación No. 9
A la Presidente de la CNBS:

- a) Girar instrucciones a la División de Presupuesto y Contabilidad para que al momento de ejecutar los fondos en concepto de Gastos de Capacitación en el País y en el Extranjero, Transferencia a Organismos Internacionales, Asociaciones Sin Fines de Lucro, Reparaciones de Equipo, y Gastos Varios relacionados con las operaciones de la Institución, estos se documenten de manera suficiente a fin de evidenciar que los fondos fueron utilizados para el logro de los objetivos institucionales.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

10. DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE, PRESENTADOS FUERA DEL TIEMPO QUE ESTIPULA EL REGLAMENTO

Al revisar los desembolsos realizados en concepto de Viáticos y Gastos de Viaje en el país durante el período que comprende la auditoría, se verificó que varios empleados de la institución, no presentaron los documentos de liquidación de los valores asignados, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de finalizado el viaje; según lo establece el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, a continuación se describen los ejemplos:

NOMBRE DEL EMPLEADO	FECHA DE REGRESO DEL VIAJE	FECHA QUE PRESENTÓ LA LIQUIDACIÓN	NÚMERO DE DÍAS DESPUÉS DEL PLAZO MÁXIMO
Ana Lourdes López	10-04-2010	15-06-2010	41
Francisco Ernesto Reyes	21-05-2010	05-07-2010	25
Marco Antonio Andino	19-05-2010	05-07-2010	27
Carlos Reniery Anchieta	08/07/2010	19/07/2010	2
Raúl Edgardo Bulnes	06-03-2011	17-03-2011	3
José Ramón Núñez	16-03-2011	13-04-2011	14
Patricia Yolanda Rodríguez	13-04-2011	25-04-2011	2
Cesar Castellanos Fonseca	13-04-2011	25-04-2011	2
Luis Eduardo Lupiac	21-05-2011	02-06-2011	3

Incumpliendo lo establecido en las siguientes disposiciones:

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Artículo 21

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-08, Adhesión a las Políticas

En nota de fecha 27 de agosto del 2013, enviado por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez, expone lo siguiente: "Respuesta: Considero que a partir del año 2012 a la fecha se ha disminuido la cantidad de liquidaciones de viáticos que no dieron cumplimiento al plazo establecido para su presentación, tal como lo indica el Reglamento Interno de Viáticos de la Institución, esto debido a los controles que se están utilizando en cuanto a la incorporación en la solicitud de anticipo de viáticos de una autorización que faculta a la

Gerencia Administrativa la deducción por planilla del monto total del viático que se recibió en caso no dar cumplimiento a la presentación de la liquidación de los viáticos y las hojas electrónicas en Excel donde se lleva un estricto control de todos los viáticos con sus respectivas liquidaciones, el cual mediante la revisión constante de este reporte se detectan cuales son aquellos anticipos de viáticos que aún no han sido liquidados. En la mayoría de los casos es porque tal vez el empleado a su regreso, se ha asignado a una nueva misión fuera de la sede de la Comisión y eso dificulta la presentación de la liquidación en el tiempo establecido, pero son mínimos los casos”

La falta de la presentación oportuna de los documentos de liquidación de viáticos ocasiona atrasos en el desarrollo de los procesos institucionales.

Recomendación No. 10

A la Presidente de la CNBS:

- a) Girar instrucciones al personal correspondiente, a fin de exigir en lo sucesivo la presentación de los documentos de liquidación por los valores asignados en concepto de Viáticos y Gastos de Viaje en el País, dentro del plazo establecido en el Reglamento correspondiente.
- b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

11. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DEL ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

Al efectuar la inspección física del almacén de materiales y suministros, se comprobó lo siguiente:

- a) Las instalaciones en donde opera el almacén de materiales y suministros de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, no cuenta con el espacio físico adecuado para el almacenaje de los mismos. Cabe mencionar que las compras que realiza la Comisión son significativas y algunos de los materiales y suministros, requieren un ambiente apropiado de almacenamiento.
- b) Los materiales y suministros en el almacén no se encuentran bien organizados, ni clasificados y colocados en un mismo estante; ya que algunos productos están ubicados en la oficina del auxiliar de proveeduría.
- c) De igual forma se comprobó que existen materiales obsoletos que aún están cargados en el inventario del almacén, ejemplo:

ÍTEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	CANTIDAD DEL INVENTARIO EN UNIDADES
1	I1510	Cartucho BJ-481	21
2	I1520	Cartucho Data Cartrige	1
3	I2140	Cinta IBM 1299095	10
4	I2190	Cinta Unisys AP1371	22
5	M30010	Diskettes 3.5	117 cajas por 10 unidades cada una
6	M8160	Cassette de 60 min.	224

Lo anterior incumple con lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículos No. 4 y No. 13

En nota de fecha 26 de agosto del 2013, enviada por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez, expone lo siguiente: “Respuesta: Se ha realizado una mejor distribución del espacio físico con que se cuenta para almacenar los materiales y útiles de oficina en forma ordenada y clasificada, lo que puede ser constatado y se adjunta fotografía que indica cómo está actualmente organizado el almacén. Recordemos que no contamos con un gran espacio pues estamos en edificio y casa arrendada no propiedad de la Comisión y tenemos que adaptarnos al espacio que disponemos. En cuanto a los materiales obsoletos se ha solicitado por parte de proveeduría el descargo de material que debe ser donado o eliminado del inventario pues o no se usan, están malas las tintas, etc., para lo cual está en proceso una resolución que permita poder hacer ese descargo de estos materiales y útiles de oficina de nuestros estados financieros y contables y del inventario del almacén”.

- a) Lo anterior puede ocasionar daños al material en resguardo y en consecuencia que estos no cumplan con los objetivos para los cuales fueron adquiridos por la institución.
- b) Así mismo origina dificultad para determinar la disponibilidad y ubicación de los mismos.
- c) También imposibilita la generación de información financiera exacta y oportuna para la toma de decisiones.

Recomendación No. 11
A la Presidente de la CNBS:

- a) Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que se realicen en condiciones de eficiencia y economía la adecuación de las instalaciones físicas del almacén de materiales y suministros, minimizando de esta manera los riesgos de pérdida o daño de los artículos almacenados.
- b) Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa para que en coordinación con el Encargado del Almacén, se proceda a la clasificación de los materiales y suministros por tipo de producto y código, ubicándolos de manera organizada en los estantes correspondientes.
- c) Girar instrucciones al personal correspondiente para que se proceda a efectuar el procedimiento correspondiente de descargo de los materiales en desuso.
- d) Girar instrucciones al Jefe de la División de Contabilidad para que proceda a realizar los ajustes correspondientes por los materiales en desuso descargados del inventario.
- e) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones

12. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DEL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE LA COMISIÓN

Al realizar la inspección física del mobiliario y equipo y conciliar la información con el inventario de bienes de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, se comprobaron las siguientes deficiencias:

- a) Se encontró equipo obsoleto, que aún posee un valor de vida útil y que todavía no ha sido descargado del inventario:

ITEM	INV N°	DESCRIPCIÓN	COSTO TOTAL EN LEMPIRAS	DEPRECIACIÓN EN LEMPIRAS	VALOR EN LIBROS EN LEMPIRAS	UBICACIÓN	OBSERVACIONES
1	5986	IPS marca Saource Fire Serie n° 3D25-12280904-FA02	2,204,160.00	2,018,459.52	185,700.48	Gerencia de Informática/Jeyki Tovar	Obsoleto y se encuentra en bodega
2	5987	IPS Marca SURCE FIRE Serie N° DC10-12310901-AL01.	1,406,944.40	1,345,639.68	123,800.32	Gerencia de Informática/Jeyki Tovar	Obsoleto y se encuentra en bodega
3	6614	Teléfono marca Telecraft, modelo Sp-174ID color negro	442.24	125.51	316.73	Unidad de información Financiera a cargo de Francisco Zabala	Obsoleto en bodega y no ha sido descargado
4	6820	Teléfono Fijo Marca Telecraft, Modelo SP-1221D Color Azul	398.16	68.11	330.05	Gerencia de Informática/ Luis Lupiac	Fue devuelto por encontrarse en Mal estado según Memo N°GTIC-065/2012

- b) También se comprobó que existe según inventario, equipo asignado a un departamento o persona determinada, sin embargo físicamente se encuentra en otra área y asignada a otra persona.

ÍTEM	INV N°	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN/ REPORTE DE INVENTARIO	UBICACIÓN/ INSPECCION FISICA	OBSERVACIONES
1	6232	Cuadro de pintura al óleo, casa, gansos, autor M. Montes 2010	Secretaria General/ Edith Espinal	Servicios Generales/ Marina Flores	Se encontró nota de transferencia interna de bienes DSG-N° 020/2012; sin embargo en el inventario no se encuentra actualizado, ni se hace referencia a la nota de transferencia interna
2	6233	Cuadro de pintura al óleo, lago casa, montañas, arboles ,gansos , Autor JR 10	Secretaria General/ Edith Espinal	Superintendencia de Bancos / señor Evasio A. Asencio	Se encontró nota de transferencia interna de bienes DSG-N° 020/2012; sin embargo en el inventario no se encuentra actualizado, ni se hace referencia a la nota de transferencia interna
3	6234	Cuadro de pintura al óleo, lago casa montañas arboles gansos y puente, autor JR 10	Secretaria General/ Francisco Ernesto Reyes	Superintendencia de Bancos/ asignado al Señor Gustavo Adolfo Barahona	Se encontró nota de transferencia interna de bienes DSG-N° 020/2012; sin embargo en el inventario no se encuentra actualizado, ni se hace referencia a la nota de transferencia interna
4	6235	Cuadros de Pintura al óleo, casa Montañas, arboles, autor M. Montes 2010	Secretaria General/ Francisco Ernesto reyes	Servicios Generales/ Jenny Paz	

- c) Mobiliario y equipo asignado según reporte de bienes a personal que ya no labora para la institución; además en el inventario aún no habían sido descargados y reasignados:

ITEM	INV N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE SU CUSTODIA	OBSERVACIONES
1	6260	Cajonera Arial Puertas corredizas de persianas horizontales color negro	División Tesorería y Presupuesto asignada a Cesar Aguilera	No labora en la institución desde el 02/11/2010
2	6261	Cajonera Arial Puertas corredizas de persianas horizontales color negro	División de Tesorería y Presupuesto asignada a Ariel Pavón	No labora en la institución
3	6270	Destructora de Documentos de Oficina	Gerencia de Estudios asignada a Ismael Jiménez	No labora en la institución
4	6264	Silla Semi ejecutiva modelo WR-403TGA Forrada en Tela Color Negro	Gerencia de Estudios asignada a Iris Amador	No labora en la institución desde el 01/08/2010

- d) Equipo que se encuentra en oficinas distintas a las indicadas en el inventario y utilizados por empleados distintos a los asignados.

ITEM	INV N°	DESCRIPCIÓN	COSTO TOTAL EN LEMPIRAS	DEPRECIACIÓN EN LEMPIRAS	VALOR ACTUAL EN LEMPIRAS	ASIGNADO SEGÚN REPORTE	OBSERVACIONES	UBICACIÓN/ PERSONA QUE UTILIZA EL BIEN
1	5917	Computadora portátil marca Hewlett Packard Elitebook 8530ww serie N°2CE0012FBJ	30,995.00	15,206.15	15,788.85	Superintendencia de Bancos/ José Ramón Flores	Personal que no labora en la Institución desde el 10/01/2011	Bodega
2	5918	Computadora portátil marca Hewlett Packard Elitebook 8530ww serie N°2CE00112F9L	30,995.00	15,206.15	15,788.85	Superintendencia de Pedro Ochoa	Personal que no labora en la Institución desde el 10/01/2011	Sara Molina
3	5919	Computadora portátil marca Hewlett Packard Elitebook 8530ww serie N°2CE0012FB2	30,995.00	15,206.15	15,788.85	Superintendencia de Bancos/ Marco Antonio Andino	Personal que no labora en la Institución desde el 24/05/2011	Mariela Cubas
4	5932	Computadora portátil marca Hewlett Packard Elitebook 8530ww serie N°2CE0012FBL	30,995.00	15,206.15	15,788.85	Superintendencia de Valores/ Raúl Alfaro	Personal que no labora en la Institución desde el 16/10/2010	Computadora robada y reportada ante la DGIC
5	5937	Computadora portátil marca Hewlett Packard Elitebook 8530ww serie N°2CE002FB1	30,995.00	15,206.15	15,788.85	Superintendencia de Valores/ Mirian Hung	Personal que no labora en la Institución desde el 05/01/2011	Ivonne Colindres
6	5939	Computadora portátil marca Hewlett Packard Elitebook 8530ww serie N°2CE002FB7	30,995.00	15,206.15	15,788.85	Superintendencia de Valores/ Godofredo Vásquez	Personal que no labora en la Institución desde el 28/12/2012	Luis Enrique Cruz
7	5950	Computadora portátil marca Hewlett Packard Elitebook 8530ww serie N°2CE002FB3	30,995.00	15,206.15	15,788.85	Superintendencia de Seguros/ Asignada a Leticia Lagos	No la encontramos en la base de datos de personal	Estela Marina Ávila

- e) Al efectuar la revisión del inventario de mobiliario y equipo elaborado por la Administración de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, se comprobó que no se encuentra debidamente firmado y sellado por los funcionarios y empleados responsables de su preparación y autorización.

Lo anterior incumple con lo establecido en las siguientes disposiciones:
Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículos No. 13 y 14 numeral 1
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI-V-15 Inventarios Periódicos
Declaración, TSC-NOGECI V-15.01

Mediante nota de fecha 26 de agosto del 2013, enviado por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez, expone lo siguiente: "Respuesta. La información que emite el sistema interno del equipo abajo detallado ha sido transferido o descargado de acuerdo a solicitudes de cada uno de las dependencias, actualmente todos los bienes ya están descargados y se encuentra en bodega de desuso, adjuntamos hoja del Print de pantalla del sistema de bienes se detalla:

ÍTEM	NO. DE INVENTARIO	DESCRIPCIÓN	SE ADJUNTAN DOCUMENTOS DE ACLARACIÓN
1	5986	IPS marca Saurce Fire Serie No. 3D25-12280904-FA02	Hoja de print de pantalla del sistema interno asignada Jeiky Geovany Tovar el 19/02/2010 y descargado para bodega en desuso el 15/06/2013
2	5987	IPS marca Saurce Fire Serie No. DC10-12310901-AL01	Hoja de print de pantalla del sistema interno asignada Jeiky Geovany Tovar el 19/02/2010 y descargado para bodega en desuso el 15/06/2013.
*3	6614	Teléfono marca Telecraft modelo Sp-1741D, color negro	Hoja de print de pantalla donde se asigna a Cesar Castellanos el 11/07/11 y transferido a Omar Emilio Perdomo quien lo descargó para bodega en desuso el 28/05/12; se aclara que el bien se compró para el Señor Francisco Zavala asistente de la Abogada Karen Quersnel de la oficina del Tesoro de USA en Honduras y su oficina está en la UIF y como no es empleado de la Comisión el Jefe de la Unidad Lic. Cesar Castellanos se responsabilizó del bien.
4	6820	Teléfono marca Telecraft modelo Sp-1221D, color azul	Hoja de print de pantalla del sistema interno asignada a Luis Eduardo Lupiac el 10/02/2012 y descargado para bodega en desuso el 29/02/2012

Pregunta 20.b : También se comprobó que existe según reporte de inventario, equipo asignado a un Departamento o persona determinada, sin embargo físicamente se encuentra en otra área y asignada a otra persona.

Respuesta: de acuerdo al sistema de inventario los bienes con No. 6232, 6233, 6234 y 6235 que fueron inicialmente asignados a personal de Secretaría General se descargaron mediante la transferencia interna de bienes DSG-No. 020/2012 como lo cita el informe, así mismo se asignaron, trasladaron y registraron en el sistema interno el movimiento de la trasferencia del bien respectivo para cada uno de los empleados que poseen el bien, a continuación detalle de print de pantalla del sistema de bienes:

ÍTEM	NO. DE INVENTARIO	DESCRIPCIÓN	SE ADJUNTAN DOCUMENTOS DE ACLARACIÓN
1	6232	Cuadro de pintura al óleo, casa, gansos, autor M Montes 2010	Hoja de print de pantalla del sistema interno asignada a Edga Edith Espinal Carranza el 20/05/2010 y trasladada a Marina Flores Amador 15/08/2013 quien actualmente posee el bien
2	6233	Cuadro de pintura al óleo, lago, casa, montañas, arboles, gansos , autor JR 10	Hoja de print de pantalla del sistema interno asignada a Edga Edith Espinal Carranza el 20/05/2010 y trasladada al Evasio Agustín Asencio 15/08/2013 quien actualmente posee el bien
3	6234	Cuadro de pintura al óleo, lago, casa, montañas, arboles, gansos y puente, autor JR 10	Hoja de print de pantalla del sistema interno asignada a Francisco Ernesto Reyes el 20/05/2010 y trasladada al Gustavo Adolfo Barahona 15/08/2013 quien actualmente posee el bien
4	6235	Cuadro de pintura al óleo, lago, casa, montañas, arboles, autor M Montes 2010	Hoja de print de pantalla del sistema interno asignada a Francisco Ernesto Reyes el 20/05/2010 y trasladada al Jenny Lizzeth Paz Santos 15/08/2013 quien actualmente posee el bien

Pregunta 20.c que dice: Mobiliario y equipo asignado según reporte de bienes de personal que ya no labora para la institución

Respuesta: Cuando el personal es separado de la institución los bienes pasan responsabilidad del Jefe inmediato superior quien los asignará a la persona que designe, en los casos citados adjuntamos hojas de print de pantalla de los movimientos donde aparecen la reasignación de cada uno de los bienes:

ÍTEM	NO. DE INVENTARIO	DESCRIPCIÓN	SE ADJUNTAN DOCUMENTOS DE ACLARACIÓN
1	6260	Cajonera Arial puertas corredizas de persianas horizontales color negro	Hoja de print de pantalla del sistema interno de bienes asignada de inicio a Cesar Virgilio Aguilera Chavez, seguidamente a Ana Lucia Borjas a quien se le descargo el 12/04/2013, actualmente están en bodega en desuso
2	6261	Cajonera Arial puertas corredizas de persianas horizontales color negro	Hoja de print de pantalla del sistema interno de bienes asignada de inicio a Ariel Sebastian Pavón Argeñal , seguidamente paso a Jorge Alberto Zelaya, se descargó el 12/04/2013, actualmente están en bodega en desuso
3	6270	Destructora de documentos de oficina	Hoja de print de pantalla del sistema interno de bienes asignada a Jose Ismael Giménez el 16/06/2010 y trasladada al Francisco Daniel Zepeda 08/04/2013 quien actualmente posee el bien
4	6264	Silla semi ejecutiva modelo WR 403TGA forrada de tela color negro	Hoja de print de pantalla del sistema interno de bienes asignada a Iris Suyapa Amador el 10/06/2010 y trasladada al Rosario Maria García 08/09/2013 quien actualmente posee el bien

Pregunta 20.d: Equipo faltante y que se encontraba asignado a personal que ya no labora para la institución.

Respuesta: Cuando el personal es separado de la institución los bienes pasan a responsabilidad del Jefe inmediato superior quien los asignará a la persona que designe, remitimos hoja de print de pantalla que genera el sistema interno de bienes que refleja el movimiento de las reasignaciones de los bienes para cada uno de los faltantes citados:

ÍTEM	NO. DE INVENTARIO	DESCRIPCIÓN	SE ADJUNTAN DOCUMENTOS DE ACLARACIÓN
1	5917	Computadora portátil marca Hewlet Packard Elitebook 8530ww serie No. 2CE0012GBJ	Hoja de print de pantalla del sistema interno asignada a Jorge Ramón Flores el 08/02/2010 y trasladada al Ramon Caceres el 10/01/2012 quien transfirió a bodega para descargo el 06/06/2013
2	5918	Computadora portátil marca Hewlet Packard Elitebook 8530ww serie No. 2CE0012G9L	Hoja de print de pantalla del sistema interno asignada a Pedro Antonio Ochoa el 08/02/2010 y trasladada al Sara Molina el 10/01/2012 quien actualmente posee el bien
3	5919	Computadora portátil marca Hewlet Packard Elitebook 8530ww serie No. 2CE0012GB2	Hoja de print de pantalla del sistema interno asignada a Alex Edgardo Lagos el 08/02/2010 y trasladada al Mariela Cubas el 03/06/2013 quien actualmente posee el bien
4	5932	Computadora portatil marca Hewlet Packard Elitebook 8530ww serie No. 2CE0012GBL	Hoja de print de pantalla del sistema interno asignada a Raúl Ernesto Alfaro el 08/02/2010 y trasladada al Julio Barahona el 21/01/2013 y seguidamente a Roney Ivan Martines el 08/11/12, computadora que fue robada, adjunto copia de la Denuncia a la DGIC
5	5937	Computadora portátil marca Hewlet Packard Elitebook 8530ww serie No. 2CE0012GB1	Hoja de print de pantalla del sistema interno asignada a Miriam Hum el 08/02/2010 y trasladada al Bessy Moncada el 04/01/2011, seguidamente a Ivonne Colindres el 01/12/2012 quien actualmente posee el bien

ÍTEM	NO. DE INVENTARIO	DESCRIPCIÓN	SE ADJUNTAN DOCUMENTOS DE ACLARACIÓN
6	5939	Computadora portátil marca Hewlet Packard Elitebook 8530ww serie No. 2CE0012GB7	Hoja de print de pantalla del sistema interno asignada a Godofredo Vasquez el 08/02/2010 y trasladada al Luis Enrique Cruz el 08/01/2013 quien actualmente posee el bien.
7	5950	Computadora portátil marca Hewlet Packard Elitebook 8530ww serie No. 2CE0012GB3	Hoja de print de pantalla del sistema interno asignada a Leticia Vasquez el 08/02/2010 y trasladada el 25/06/12 a Estela Marina Ávila Flores quien actualmente posee el bien

También en nota de fecha 26 de agosto del 2013, enviada por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez, expone lo siguiente: “Respuesta: En cuanto al inventario de mobiliario y equipo en físico no se consideró firmar cada una de las páginas del mismo tomando en cuenta que se remitió con memorando de esta Gerencia, cabe mencionar que tomaremos en cuenta como norma de control interno la observación emitida por ustedes para las próximas entregas”.

Comentario del Auditor: Es importante mencionar que al solicitar la causa, se nos remitió un print de pantalla en el que se afirma que las deficiencias ya fueron subsanadas; sin embargo el inventario proporcionado mediante nota de fecha 08 de enero de 2014 remitida por la Ingeniera Jenny Lizeth Paz Santos Oficial de Control de Bienes aún no tenía las actualizaciones correspondientes.

La falta de actualización del inventario de mobiliario y equipo de la Comisión, ocasiona que los bienes estén expuestos a extravíos o daños y que se presente información inadecuada en los estados financieros de la institución. Asimismo la ausencia de las firmas y sellos de los funcionarios y empleados responsables de la elaboración y autorización del inventario de mobiliario y equipo de la Comisión, genera incertidumbre acerca de la validez de la información presentada; así como la dificultad para deducir responsabilidades por potenciales irregularidades en el manejo de los bienes de la institución.

Recomendación No. 12
A la Presidente de la CNBS:

- a) Girar instrucciones al Encargado de Bienes para que de manera periódica actualice el inventario general de la institución, realizando las incorporaciones o bajas al mismo y presentando de manera física el correspondiente informe a la Gerencia Administrativa y a la División de Contabilidad.
- b) Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de hacer efectiva la liquidación de prestaciones del personal que deja de laborar para la institución se proceda a la realización del correspondiente descargo de los bienes propiedad de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros que están bajo su responsabilidad, actualizando dicha información en el inventario correspondiente.
- c) Girar instrucciones al personal correspondiente para que en lo sucesivo se proceda a firmar y sellar los inventarios de mobiliario y equipo realizados a fin de garantizar la validez y confiabilidad de la información presentada.
- d) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones

13. NO EXISTE UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA EL SISTEMA INFORMÁTICO DE LA INSTITUCIÓN

Al evaluar los procesos implementados por la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones, se comprobó que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros no cuenta con un Plan de Contingencias para el sistema informático, que describa el procedimiento a ejecutar en el caso de que ocurra una eventualidad tal como accidentes, fenómenos naturales u actos delictivos; cabe mencionar que se han hecho algunos avances en la contratación de proveedores que proporcionarían este servicio, sin embargo a la fecha de realización de la presente auditoría no se ha logrado finalizar.

Lo anterior incumple con lo establecido en las siguientes disposiciones:

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 117, Medidas de Seguridad de los Registros, numeral 5

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-VI-04, Controles Sobre Sistemas de Información, Declaración TSC-NOGECI-VI-04.01

Mediante nota de fecha 27 de agosto del 2013, enviada por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Licenciada María Teresa Jerez, expone lo siguiente: “Respuesta: Los procedimientos de las diferentes áreas y procesos de esa Gerencia han sido elaborados con la colaboración de la Dirección de Planificación Institucional y el plan de contingencias es complemento de unos de ellos y está en proceso”

La inexistencia de un Plan de Contingencia puede ocasionar la pérdida total de la información relevante que se maneja en los sistemas informáticos de la Comisión, afectando de esta manera la continuidad de las operaciones que esta realiza.

Recomendación No. 13

A la Presidente de la CNBS:

- a) Girar instrucciones para que la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicaciones en coordinación con la Gerencia Administrativa realicen las gestiones correspondientes con el objetivo de concluir a la brevedad posible con la elaboración del Plan de Contingencia de la Comisión, a fin de garantizar la seguridad de la información de la institución, por medio de respaldos externos en caso de la ocurrencia de cualquier tipo de eventualidades tales como accidentes, fenómenos naturales u actos delictivos.
- b) Una vez finalizado el Plan de Contingencias de la Comisión, difundirlo a todo el personal de la Comisión
- c) Verificar el cumplimiento de esta recomendación

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de: Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos por aportaciones realizadas por el Banco Central de Honduras y las Instituciones Financieras Supervisadas, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables, Transferencias y Convenios suscritos con organismos internacionales (Banco Interamericano de Desarrollo y Banco Mundial), se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA COMISIÓN NO REALIZARON LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA TRANSFERIR LOS EXCEDENTES PRESUPUESTARIOS A LA TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE MANERA OPORTUNA

Durante el período que comprende la auditoría, no se encontraron documentos que evidencien que la División de Presupuesto, Gerencia Administrativa o la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (Comisionados), hayan realizado las gestiones correspondientes a fin de transferir de manera oportuna a la Tesorería General de la República, los excedentes presupuestarios y los acumulados de años anteriores; a continuación se describen los casos:

- a) Al revisar los Estados Financieros y registros contables correspondientes al ejercicio fiscal 2011 de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, se comprobó que el excedente presupuestario resultante por la cantidad de **OCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO 00/100 (L. 8, 590,488.00)**, fue transferido de manera tardía a la Tesorería General de República en fecha 04 de enero de 2013.

Por lo anterior mediante resolución 2039/27-12-2012 de sesión celebrada en fecha 27 de diciembre de 2012, se aprobó la transferencia por L. 8, 590,488.00 a favor de la Tesorería General de la República en concepto del excedente presupuestario del año 2011.

- b) Al realizar un análisis del saldo de la cuenta Excedentes Acumulados reflejada en los Estados Financieros de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros al 30 de junio de 2013, se constató que se arrastraba un monto de L. 694,622.52 desde el año 2005; este excedente se originó por la compra de un terreno ubicado en Residencial La Hacienda, ya que el valor que se provisionó para efectuar los gastos de cierre de dicha adquisición, fue mayor al monto que se utilizó. Cabe mencionar que este excedente tampoco fue transferido a la Tesorería General de la República de manera oportuna ya que en sesión de fecha 27 de diciembre de 2013 y mediante Resolución GA No. 2601/27-12-2013, se autorizó a la Gerencia Administrativa a hacer uso de los Excedentes de años Anteriores para la cancelación de las cuentas por cobrar registradas en los estados financieros; por tanto, en base a lo antes expuesto el saldo de los excedentes acumulados de años anteriores al 31 de diciembre de 2013 asciende a L. 142,812.47; valor que a la fecha de finalización de la presente auditoría, no había sido transferido a la Tesorería General de la República.

Cabe mencionar que las transferencias realizadas durante el período que comprende la auditoría, fueron aprobadas por la Comisión mediante resolución en atención a lo dispuesto en el Artículo No. 8 de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros que establece que las decisiones de la Comisión se tomarán mediante resolución. La Comisión según el artículo No. 2 está integrada por tres (3) miembros propietarios, los que tienen la atribución y el deber de preparar el anteproyecto de su presupuesto anual y aprobar su liquidación. Asimismo se establece que para el cumplimiento de sus cometidos los miembros de la Comisión deben reunirse en sesión y para que sean válidas deben concurrir todos sus miembros.

Lo anterior incumple con lo establecido en las siguientes disposiciones:

Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros: Artículo No. 35

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas correspondientes al Ejercicio Fiscal 2011, Artículo No. 26

En nota de fecha 26 de agosto del 2013, remitida por la Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, licenciada María Teresa Jerez, expone lo siguiente: "...6...Respuesta: Se acepta la observación y se debió a que no se había realizado la resolución respectiva 7...Respuesta: Ese valor se utilizará en el proceso de diseño que está en proceso, pues consideramos que el monto original presupuestado para ese fin será insuficiente..."

Asimismo, mediante Oficio No. MMAME/TSC-003-2014 de fecha 09 de junio del 2014, se solicitó a la señora Reyna Sagrario Spilbury Molina, Jefe de la División de Presupuesto de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, información acerca de las razones que originaron el presente hecho; respondiendo mediante Oficio GADGA-OF-155/2014 de fecha 12 de junio de 2014, el Licenciado Fernando Neda Brito en su condición de Gerente Administrativo de la Comisión, lo siguiente: "...En respuesta a su Oficio MMAME/TSC-003-2014 de fecha 09 de junio de 2014, referente a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, sobre las operaciones realizadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros durante el período comprendido del 01 de marzo de 2010 al 31 de diciembre de 2013, donde solicitan la información de las causas que originaron los hechos expuestos en el referido oficio.

Me permito dar respuesta bajo los términos siguientes:

Sobre el numeral 1 que se refiere a la transferencia efectuada en forma tardía a la Tesorería General de la República, sobre el excedente presupuestario del año fiscal 2011, le informo que este punto fue debatido en varias oportunidades por la Gerente Administrativo Licenciada María Teresa Jerez, con la Comisión Auditora que emitió el informe final discutido mediante acta de conferencia final el día 28 de febrero de 2014. En la cual en el punto No. 28 y con base en las recomendaciones de los incisos a y b, se dieron por aceptadas, de forma tal que el excedente presupuestario del año fiscal 2013, se remitió en el tiempo oportuno a la Tesorería General de la República, con lo cual se da cumplimiento a las recomendaciones efectuadas.

En el numeral 2 que se refiere al saldo sobre los excedentes acumulados de Años Anteriores reflejados en los Estados Financieros de la CNBS que se arrastra desde 2005 un monto de L. 694,622.52, le informo a continuación una cronología del proceso de adquisición del terreno:

Descripción	Fecha	Monto	Referencia
Decreto No. 155-95 del 24/10/1995 artículo No. 35 de la Ley de la CNBS indica que los "excedentes de ejercicio presupuestarios servirán para el financiamiento del ejercicio próximo"	24/10/1995		1
Mediante Decreto Legislativo No. 69-2004 del 24 de mayo del 2004 se aprobó a la CNBS la compra del Terreno	24/05/2004		2
Decreto 110-2004 modificación del artículo 35 de la Ley de la CNBS en el que indica que "...los excedentes resultantes de la liquidación del ejercicio presupuestario precedente, se transferirán a la Tesorería General de la República a más tardar el 31 de marzo"; cabe señalar que la adquisición del terreno se encontraba en proceso de licitación.			
En fecha 28/12/2004 mediante Resolución No. 1323/28-12-2004 se autoriza: 1) aceptar la contraoferta presentada por Banco del País para la compra del terreno más los gastos de escrituración que comprende papel sellado, timbres, honorarios profesionales y el impuesto de tradición. 2) Facultar a la GA para que en la liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2004 deje contemplada la reserva presupuestaria para efectos de pago del inmueble una vez que se haya contemplado y formalizado el proceso de compra, así como los gastos de escrituración.	28/12/2004	38,000,000.00	4
El pago por la compra del terreno se realizó mediante cheque No. 11640 con cargo a la Reserva	30/03/2005	38,000,000.00	5
El saldo reflejado en el excedente se debe a que solo se pagaron gastos correspondientes a la tasa registral y timbres del colegio de abogados y no se generó gastos por honorarios profesionales, por haberse obtenido estos servicios en forma gratuita	30/03/2005	L. 694,622.52	

Cabe señalar que en el año 2004 no resultó excedente presupuestario.

Es importante mencionar que para sanear los estados financieros en el rubro de las cuentas por cobrar se aplicó el 30 de diciembre de 2013 a los excedentes acumulados el monto de L. 551,810.05 correspondiente a valores que tienen pliegos de responsabilidad ante el Tribunal Superior de Cuentas aprobado en resolución de la CNBS No. 2601/277777-12/2013 (ref. 6), que a la fecha tiene un saldo de L. 142,812.47 tal como se mencionó en el punto No. 28 del acta de conferencia final de fecha 28 de febrero del 2014.

Adjuntamos toda la documentación soporte de mayor relevancia, sobre las recomendaciones generadas en el informe final, asumiendo el compromiso de continuar velando porque todas las recomendaciones allí planteadas se cumplan de conformidad..."

También mediante nota de fecha 13 de junio de 2014, el señor Jorge A. Castellanos R., Ex Comisionado de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros informó lo siguiente: "...En atención a su nota del 9 de junio del presente año, me permito responder en los siguientes términos:

- 1) Respecto al traslado tardío de la cantidad de Ocho Millones Quinientos Noventa Mil Cuatrocientos Ochenta y Ocho Lempiras Exactos (L. 8,590,488.00) a la Tesorería General de la República, se debe a que producto de los despidos originados en la Administración 2006-2010 existían demandas laborales en curso, por lo que se mantenían dichos valores para realizar los pagos que conforme a Ley corresponden.

- 2) En relación al excedente de años anteriores reflejados en los Estados Financieros, por un monto de Seiscientos Noventa y Cuatro Mil Seiscientos Veintidós Lempiras con 52/100 (L. 694,622.52), originado en la compra de terreno ubicado en Residencial la Hacienda, que bien menciona en su nota; corresponde a excedente entre el valor de compra y el valor provisionado para dicha compra.

En relación a lo anterior debo mencionar que el terreno en referencia fue invadido, por invasores de oficio, por lo que dicho excedente no se liquidó, previendo gastos que pudieren ocasionar el desalojo del terreno antes referido...”

También mediante nota de fecha 12 de junio de 2014, la señora Vilma Morales, Ex Presidente de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros informa: “...He recibido en este día Oficio No. MMAME- TSC-005-2014 de fecha 9 de junio de 2014, que nos remite el Señor Magistrado Presidente por Ley Licenciado Miguel Ángel Mejía, solicitando información de hechos resultantes en la auditoría financiera y de cumplimiento legal a las operaciones realizadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros durante el período comprendido del 1 de marzo del 2010 al 31 de diciembre de 2013, me permito dar respuesta en los siguientes términos:

1. Al ...Respuesta: El Artículo 13 de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros dice: A La Comisión le corresponderá: numeral 18: Preparar el anteproyecto de su presupuesto anual y aprobar su liquidación.

En base a lo anterior la Comisión estaba facultada para aprobar que ese excedente fuera trasladado para la reserva de su pasivo laboral, según lo establecido en las Normas de Personal de la Comisión, pero debido a la difícil situación económica del país durante el año 2012, se aprobó realizar la transferencia por el excedente presupuestario del año 2011 a la Tesorería General de la República, para lo cual se emitió la Resolución GA No. 2039/27-12-2012 y se formalizó la transferencia en el mes de enero de 2013. Es importante mencionar que la Comisión cumplió con realizar las transferencias de sus excedentes presupuestarios a la Tesorería General de la República de los años subsiguientes.

2. ...Respuesta: La Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros aprobada según Decreto No. 155-95 emitida el 24 de octubre de 1995 según Gaceta No. 27,809 del 18 de noviembre de 1995 establecida en su Artículo 35: El ejercicio económico de la Comisión corresponderá con el año civil. Los excedentes de un ejercicio presupuestario servirán para el financiamiento del ejercicio próximo.

En base a lo indicado en la Ley vigente en el año 2005 es que el excedente resultante en la provisión por la compra del terreno por L. 694,622.52 se registró como excedente acumulado de años anteriores y es mediante resolución GA No. 260/27-12-2013 que se autoriza aplicar las utilidades acumuladas de años anteriores a valores registrados en las cuentas por cobrar por un monto de L. 551,810.05, quedando un saldo de L. 142,812.47 correspondiendo a la actual administración indicar su utilización...”

En nota de fecha 17 de junio de 2014, el Señor David Omar Palao Torres, Ex Comisionado de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros informó: “...He recibido en este día Oficio No. MMAME- TSC-002-2014 de fecha 9 de junio de 2014, que me remite el Señor Magistrado Presidente por Ley Licenciado Miguel Ángel Mejía,

solicitando información de hechos resultantes de la auditoría financiera y de cumplimiento legal a las operaciones realizadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, durante el período comprendido del 1 de marzo del 2010 al 31 de diciembre de 2013, me permito dar respuesta en los siguientes términos:

1. Al ...Respuesta: El Artículo 13 de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros dice: A La Comisión le corresponderá: numeral 18: Preparar el anteproyecto de su presupuesto anual y aprobar su liquidación.

Con base a lo anterior la Comisión estaba facultada para aprobar que ese excedente fuera trasladado para la reserva de su pasivo laboral, según lo establecido en las Normas de Personal de la Comisión, pero debido a la difícil situación económica del país durante el año 2012, se aprobó realizar la transferencia por el excedente presupuestario del año 2011 a la Tesorería General de la República, para lo cual se emitió la Resolución GA No. 2039/27-12-2012 y se formalizó la transferencia en el mes de enero de 2013. Es importante mencionar que la Comisión cumplió con realizar las transferencias de sus excedentes presupuestarios a la Tesorería General de la República de los años subsiguientes.

2. Al...Respuesta: La Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros aprobada según Decreto No. 155-95 emitida el 24 de octubre de 1995 según Gaceta No. 27,809 del 18 de noviembre de 1995 establecida en su Artículo 35: El ejercicio económico de la Comisión corresponderá con el año civil. Los excedentes de un ejercicio presupuestario servirán para el financiamiento del ejercicio próximo.

En base en lo indicado en la Ley vigente en el año 2005 es que el excedente resultante en la provisión por la compra del terreno por L. 694,622.52 se registró como excedente acumulado de años anteriores y es mediante Resolución GA No. 260/27-12-2013 que se autoriza aplicar los excedentes acumulados de años anteriores a valores registrados en las cuentas por cobrar por un monto de L. 551,810.05, quedando un saldo de L. 142,812.47 correspondiendo a la actual administración indicar su utilización...”

La transferencia tardía de los excedentes presupuestarios y la acumulación de los mismos no permite que estos sean incorporados al Presupuesto General de la República y reprogramados para su correspondiente utilización.

Recomendación No. 1

A la Presidente de la CNBS:

- a) Girar instrucciones a la División de Presupuesto y Tesorería para que al final de año el excedente presupuestario, sea reintegrado a la Tesorería General de la República, a más tardar el (31) de marzo del siguiente año al que resultó el excedente, tal como lo establece la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
- b) Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa a fin de proceder de manera inmediata a enterar los excedentes acumulados de años anteriores a la Tesorería General de la República.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de: Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos por aportaciones realizadas por el Banco Central de Honduras y las Instituciones Financieras Supervisadas, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables, Transferencias y Convenios suscritos con organismos internacionales (Banco Interamericano de Desarrollo y Banco Mundial), no encontramos hechos importantes que reportar sucedidos después de la fecha de corte de la auditoría.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

CAPÍTULO VI

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos un seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría No. 005/2010-DASEF-CNBS-A que cubrió el período del 01 de febrero de 2006 al 28 de febrero de 2010, emitido por El Sector Económico y Finanzas, el 30 de septiembre de 2011. Este informe incluye 31 recomendaciones para ser implementadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros. Nuestra revisión mostró que estas recomendaciones fueron implementadas por la entidad.

Tegucigalpa, MDC, 28 de febrero de 2014.

Rony Mabiél Chévez

Jefe de Equipo

Departamento de Auditoría Sector
Económico y Finanzas

Erick Vladimir Reyes Espinoza

Auditor Operativo/Jefe de Equipo

Departamento de Auditoría Sector
Económico y Finanzas

Yessy Marlen Rubio

Supervisora de Auditoría

Departamento de Auditoría Sector
Económico y Finanzas

Christian Osorio

Auditor Operativo

Departamento de Auditoría Sector
Económico y Finanzas

Ela María Segura

Auditor Operativo

Departamento de Auditoría Sector
Económico y Finanzas

Jackie Carolina Baca Martínez

Auditor Operativo

Departamento de Auditoría Sector
Económico y Finanzas

Ingrid Yamileth Acosta

Auditor Operativo

Departamento de Auditoría Sector
Económico y Finanzas

Jewel Lizzete Rodríguez

Auditor Operativo

Departamento de Auditoría Sector
Económico y Finanzas

José Orlando Argueta Bourdett
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Económico y Finanzas

Jonabelly Vanessa Alvarado
Directora de Auditorías Centralizadas
Y Descentralizadas