



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA, SECTOR  
ECONÓMICO Y FINANZAS**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO  
LEGAL PRACTICADA A  
SUPLIDORA NACIONAL DE PRODUCTOS  
BÁSICOS  
(BANASUPRO)**

**INFORME  
Nº 002-2012-DASEF-BANASUPRO-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO DE 2005  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME  
Nº 002-2012-DASEF-BANASUPRO-A**

**PERÍODO  
DEL 01 DE ENERO DE 2005  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

**CONTENIDO**  
**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINA**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	2-3
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	3-6

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

A. OPINIÓN	
B. BALANCE GENERAL	9
C. ESTADO DE RESULTADOS	10

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

A. INFORME	
------------	--

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	13-55
------------------------------------	-------

#### **CAPÍTULO IV**

##### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	
B. CAUCIONES	58-60
C. DECLARACION JURADA DE BIENES	60-61
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	61-70

#### **CAPÍTULO V**

##### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	71-128
--	--------

#### **CAPÍTULO VI**

A. HECHOS SUBSECUENTES	129-130
------------------------	---------

#### **CAPÍTULO VII**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	131
---	-----

ANEXOS

Tegucigalpa, MDC., 28 de junio de 2013  
Oficio N° MJBR-280-2013-TSC

Licenciado  
**Santos Ubaldo Cerrato Canales**  
Gerente General de BANASUPRO  
Su Despacho.

Estimado señor Gerente:

Adjunto encontrará el Informe N° 002-2012-DASEF-BANASUPRO-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), por el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, aplicables al sector público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y/o 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 Bográn Rivera**  
Magistrado Presidente por Ley

**SUPLIDORA NACIONAL DE PRODUCTOS BÁSICOS  
BANASUPRO  
RESUMEN EJECUTIVO**

Hemos examinado los Estados Financieros de la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), por el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010.

**A) Naturaleza de la revisión:**

La presente Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), 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 Operativo Anual 2011 y de la Orden de Trabajo de la Orden de Trabajo N° 002/2012-DASEF del 27 de marzo de 2012.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración de BANASUPRO, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables.
2. Examinar y evaluar el sistema de control interno administrativo y financiero de la Institución.
3. Verificar que los recursos públicos se invirtieron correctamente en el cumplimiento oportuno de políticas, programas y proyecciones de la institución.
4. Verificar los controles para la protección los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido.
5. Verificar la correcta percepción de los ingresos y la ejecución del gasto corriente y de inversión.

**B) Alcance y metodología:**

La fiscalización comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Suplidora Nacional de Productos Básicos ( BANASUPRO), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Inventario, Cuentas por Pagar a Corto y a Largo Plazo, Proveedores, Prestamos por pagar, Activos Financieros, Servicios de la Deuda o Disminución, Otros

Gastos, Asignaciones Globales y Ventas, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Bienes capitalizables.

Como parte de nuestra revisión, sin que ello signifique limitación en el alcance planificado, hemos aplicado los siguientes procedimientos de auditoría:

- 1) El análisis de los mecanismos y procedimientos de control interno, de la entidad auditada con el fin de determinar la calidad de los mismos, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, método a utilizar: Narrativas, y la Planeación a través del Memorándum de Planificación, con entrevistas, cuestionarios, y medición de riesgos, en las áreas más importantes de la Suplidora Nacional de Productos Básicos
- 2) Analizar las cuentas presupuestarias, determinando la composición o saldo, verificando las transacciones de la cuenta durante el período, clasificándolas de manera ordenada para comprender su razón y estructura, método utilizado el análisis de la sumaria en la integración de cada una de las cuentas. comparando los auxiliares con la información que tienen en el sistema.
- 3) Comprobar la documentación soporte de cada una de las transacciones realizadas en la institución para verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas por la Suplidora Nacional de Productos Básicos (Básicos) , mediante la verificación de los documentos que las justifican como ser: facturas, cheques, contratos, órdenes de compra etc.
- 4) examen físico y ocular de activos, inspección física del personal con el objeto de establecer su existencia y autenticidad de los mismos a través de la verificación física.
- 5) Verificamos el cumplimiento de las disposiciones de legalidad.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, y otras leyes aplicables a la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO).

Como resultado de la auditoria se elaboró el correspondiente informe que contiene la opinión a los Estados de Financieros, hallazgos de control interno, de incumplimiento a leyes, reglamentos y normas y responsabilidades originadas de la misma.

### C) Conclusiones y Opinión:

Encontrando algunas deficiencias que merecen atención por parte de las autoridades superiores de la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), como ser:

1. Adulteración, falsificación, sustracción y uso de cheques por Ex Asistente de la División de Administración y Recursos Humanos de la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), por valor de **SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L.626,740.26)**.
2. Producto vencido y devuelto al Proveedor sin gestionar la sustitución del mismo por valor de **TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIECINUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L.395,119.73)**.
3. Auditoría Interna ha realizado intervenciones a los diferentes centros de ventas encontrando faltantes que a la fecha no han sido reintegrados a BANASUPRO, por valor de **CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L.425,638.02)**.
4. Pago indebido de prestaciones a administradora de centro de venta por la cantidad de **CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L.58,769.26)**.
5. BANASUPRO utiliza reglamentos que no están publicados en el Diario Oficial La Gaceta.
6. Deficiencias encontradas en el sistema contable de BANASUPRO tales como :
  - a) Deficiencias encontradas en las cuentas de bancos.
  - b) El sistema contable no acumula saldos en libros mayores.
  - c) No se encontró nota de aviso al banco por cheques extraviados.
  - d) No se provisionan los gastos sobre alquileres.
  - e) Los saldos de Caja General y Bancos no están conciliados ni integrados.
  - f) Los saldos de las cuentas por cobrar (faltantes de administradores) son diferentes a los reflejados en el auxiliar que se lleva en forma manual.
  - g) La cuenta de almacén e inventarios por realizar no está integrada ni conciliada con las cifras que se presentan en el balance general.
  - h) Existen registros incorrectos en la contabilidad de BANASUPRO.

7. Deficiencias encontradas en el departamento de auditoria interna tales como :
  - a) Se realizan auditorías a los centros de ventas, encontrando faltantes a ciertos administradores y estos no firman los Balances de Cargos y Créditos.
  - b) El departamento de auditoría no elabora ni ejecuta programas de auditoría ni papeles de trabajo.
  - c) Auditoría interna determina faltantes y los mismos no son comunicados al tribunal superior de cuentas.
  - d) No existe evidencia de la realización de inventarios físicos de Activos Fijos por parte de la Unidad de Auditoría Interna.
  - e) Las evaluaciones que se realizan a los Centros de Venta (abastecimiento, ventas y existencias físicas) no son oportunas
  - f) Auditoría Interna determina faltantes en Centros de Venta y no son contabilizados oportunamente porque no se notifica a tiempo.
8. Los ingresos de las ventas son utilizados para cubrir gastos ocasionados en los centros de venta.
9. Reincidencia en faltantes de administradores a los cuales no se les aplica el reglamento para el manejo de centros de venta.
10. BANASUPRO no cuenta con un procedimiento que le permita controlar las entradas y salidas de los productos.
11. En ciertos centros de venta los ingresos por ventas son utilizados para cambio de cheques personales.
12. Los centros de venta no manejan control de las ventas diarias y los depósitos no se realizan íntegramente.
13. No se proporcionó la documentación soporte que sustenten las deducciones y autorización del pago de horas extras.
14. Donación recibida para la compra de 100 balanzas digitales, de las cuales se encuentran 54 balanzas en bodega y no están prestando ninguna utilidad a la institución.
15. Gastos reflejados en las ejecuciones presupuestarias que no aparecen registrados en los auxiliares del sistema contable.
16. Bienes descargados del inventario que no se han rebajado de los registros contables.
17. La encargada de la sección de bienes no entrega la información de los descargos del inventario al departamento de contabilidad para su respectivo registro.
18. Licitaciones públicas sin la documentación completa que las respalde.
19. Licencias pagadas a cuenta de vacaciones fuera del período que establece la ley.

En nuestra opinión, por los efectos mencionados en los incisos anteriores, las cifras reflejadas en los Estados Financieros presentados por la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO) no se presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia durante el período comprendido entre el 01 de Enero

de 2005 al 31 de diciembre de 2010, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 27 de junio de 2013

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

# CAPÍTULO I

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2012 y de la Orden de Trabajo N° 002/2012-DASEF, de fecha 27 de marzo de 2012.

### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

#### OBJETIVOS GENERALES

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración de BANASUPRO, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables.
2. Examinar y evaluar el sistema de control interno administrativo y financiero de la Institución.
3. Verificar que los recursos públicos se invirtieron correctamente en el cumplimiento oportuno de políticas, programas y proyecciones de la institución.
4. Verificar los controles para la protección los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido.
5. Verificar la correcta percepción de los ingresos y la ejecución del gasto corriente y de inversión.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias, contractuales, normativas y políticas aplicables.
2. Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras reflejadas en los Estados Financieros y las liquidaciones presupuestarias, las transacciones administrativas, así como la documentación respectiva.
3. Solicitar por escrito al enlace correspondiente las causas inherentes a los hechos encontrados en el transcurso de la auditoría.
4. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los recursos se administraron y utilizaron adecuadamente.
5. Determinar hallazgos de control y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.
6. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros generados a través de las ventas en sus diferentes centros de ventas y unidades

móviles a nivel nacional, así como las transferencias recibidas del Gobierno Central.

7. Determinar el adecuado manejo de los fondos y bienes del Estado.
8. Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas de BANASUPRO, formulando las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que se dieren lugar las irregularidades encontradas.

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

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Suplidora Nacional de Productos Alimenticios (BANASUPRO), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010; con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Inventario, Cuentas por Pagar a corto y a largo plazo, Proveedores, Préstamos por pagar, Activos Financieros, Servicios de la Deuda o Disminución, Otros Gastos, Asignaciones Globales y Ventas, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Bienes capitalizables,

### **D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD**

Las actividades de la Suplidora Nacional de Productos Básicos se rigen por la Constitución de la República, Ley de la Suplidora Nacional de Productos Básicos, (BANASUPRO), Reglamentos Internos, Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y Convenio Interinstitucional entre la Secretaría de Finanzas, el Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola y la Suplidora Nacional de Productos Básicos, para la adquisición, administración y comercialización de la reserva estratégica de granos básicos entre otras.

### **E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

La suplidora tiene como objetivo principal contribuir al bienestar económico y social de la población en general y en forma especial de los sectores populares urbanos y rurales del país, mediante la organización y operación de un sistema adecuado de comercialización que proporcione a la población artículos de consumo en cantidades suficientes y a precios razonables, los que no podrán ser superiores a los fijados por la secretaria de economía secretaria de industria y comercio.

### **F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD**

La estructura organizacional de la institución está constituida de la manera siguiente:

**Nivel Superior:** Consejo Directivo

<b>Nivel Ejecutivo:</b>	Gerente General
<b>Nivel de Asesoría:</b>	Auditoría Interna y Asesoría Legal.
<b>Nivel de Apoyo:</b>	División Administrativa y Recursos Humanos
<b>Nivel Operativo:</b>	Contabilidad y Mercadeo

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

Durante el período examinado que comprendió del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010, los montos examinados ascendieron a la cantidad de **UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS. (L.1, 568, 754,754.20) Anexo N° 1**

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

Los principales funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en el **Anexo N° 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 Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), por el período comprendido del 01 de enero del 2005 al 31 de diciembre de 2010 y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. Adulteración, falsificación, sustracción y uso de cheques por Ex Asistente de la División de Administración y Recursos Humanos de la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), por valor de **SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L.626, 740.26)**.
2. Auditoría Interna ha realizado intervenciones a los diferentes centros de ventas encontrando faltantes que a la fecha no han sido reintegrados a BANASUPRO, por valor de **CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L.425,638.02)**.
3. Producto vencido y devuelto al proveedor sin gestionar la devolución del mismo por valor de **TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIECINUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L.395,119.73)**.
4. Pago indebido de prestaciones a administradora de centro de venta de BANASUPRO. por la cantidad de **CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTISEIS**

## **CENTAVOS (L.58,769.26).**

5. BANASUPRO utiliza reglamentos que no están publicados en el Diario Oficial la Gaceta.
6. Deficiencias encontradas en el sistema contable de BANASUPRO tales como:
  - a) Deficiencias encontradas en las cuentas de bancos.
  - b) El sistema contable no acumula saldos en libros mayores.
  - c) No se encontró nota de aviso al banco por cheques extraviados.
  - d) No se provisionan los gastos sobre alquileres.
  - e) Los saldos de Caja General y Bancos no están conciliados ni integrados.
  - f) Los saldos de las cuentas por cobrar (faltantes de administradores) son diferentes a los reflejados en el auxiliar que se lleva en forma manual.
  - g) La cuenta de almacén e inventarios por realizar no está integrada ni conciliada con las cifras que se presentan en el balance general.
  - h) Existen registros incorrectos en la contabilidad de BANASUPRO.
7. Deficiencias encontradas en el departamento de auditoría interna tales como:
  - a) Se realizan auditorías a los centros de ventas, encontrando faltantes a ciertos administradores y estos no firman los Balances de Cargos y Créditos.
  - b) El departamento de auditoría no elabora ni ejecuta programas de auditoría ni papeles de trabajo.
  - c) Auditoría interna determina faltantes y los mismos no son comunicados al tribunal superior de cuentas.
  - d) No existe evidencia de la realización de inventarios físicos de Activos Fijos por parte de la Unidad de Auditoría Interna.
  - e) Las evaluaciones que se realizan a los Centros de Venta (abastecimiento, ventas y existencias físicas) no son oportunas.
  - f) Auditoría Interna determina faltantes en Centros de Venta y no son contabilizados oportunamente porque no se notifica a tiempo.
8. Los ingresos de las ventas son utilizados para cubrir gastos ocasionados en los centros de venta.
9. Valores no contabilizados en cuentas por cobrar en concepto de faltantes de administradores y ventas al Congreso Nacional.
10. Diferencias en los saldos de las cuentas de almacén e inventario por realizar.

11. Reincidencia en faltantes de administradores a los cuales no se les aplica el reglamento para el manejo de centros de venta.
12. BANASUPRO no cuenta con un procedimiento que le permita controlar las entradas y salidas de los productos.
13. En ciertos centros de venta los ingresos por ventas son utilizados para cambio de cheques personales.
14. Los centros de venta no manejan control de las ventas diarias y los depósitos no se realizan íntegramente.
15. No se proporcionó la documentación soporte que sustenten las deducciones y autorización del pago de horas extras.
16. Donación recibida para la compra de 100 balanzas digitales, de las cuales se encuentran 54 balanzas en bodega y no están prestando ninguna utilidad a la institución.
17. Gastos reflejados en las ejecuciones presupuestarias que no aparecen registrados en los auxiliares del sistema contable.
18. Bienes descargados del inventario que no se han rebajado de los registros contables.
19. Incumplimiento al código de trabajo y al contrato colectivo de BANASUPRO, ya que se permitió acumular vacaciones por más de dos años las cuales fueron autorizadas y pagadas.
20. Licitaciones públicas sin la documentación completa que las respalde.
21. No rindieron caución funcionarios obligados a cumplir con este requisito, según la ley orgánica del tribunal superior de cuentas y su reglamento.
22. Administradores de centros de venta no rinden caución por el valor que corresponde según la ley orgánica del tribunal superior de cuentas y su reglamento.
23. No rindieron declaración jurada varios funcionarios obligados a cumplir con este requisito, según la ley orgánica del tribunal superior de cuentas y su reglamento.
24. Ajustes que no tienen documentos soporte realizados contablemente de forma inoportuna.
25. Deficiencias encontradas en el manejo del fondo de Caja Chica.
26. No existe acceso restringido en el área de Tesorería.
27. No se utiliza protector de cheques para seguridad del mismo.
28. No se lleva un control de los cheques utilizados y en existencia.
29. No existe un formato de partida donde se describa cada una de las cuentas afectadas en el registro contable.
30. Los ajustes contables o partidas no son firmadas.
31. Los comprobantes de Caja Chica no están firmados ni autorizados ni tienen el sello de cancelado, por el jefe que autoriza el gasto.
32. Cuentas bancarias reflejan saldos en el Balance General, no son reportadas por el banco, y no existe conciliación de ellas.
33. Existen cuentas bancarias reportadas por el banco, aperturadas por BANASUPRO con firma única y no registradas en BANASUPRO.
34. Cheques que fueron anulados y sustituidos por otro, aparecen registrados contablemente.
35. La mayoría de las planillas no son firmadas ni selladas por los funcionarios correspondientes.

36. Existe personal realizando funciones diferentes a su cargo nominal
37. No se realiza evaluación del desempeño al personal de BANASUPRO.
38. No existe un manual de descripción de puestos y salarios.
39. No existe segregación de funciones en ciertas áreas.
40. Expedientes incompletos del personal.
41. BANASUPRO no cuenta con los datos personales de los funcionarios y empleados que fungieron durante los años 2005 al 2009.
42. Registro incorrecto del gasto en el renglón servicios no personales.
43. Deficiencias encontradas en las instalaciones del Almacén General.
44. No existe un Reglamento de compras ni manuales para productos de la canasta básica.
45. No existen medidas de control para el tratamiento de los productos con tiempo corto de caducidad.
46. BANASUPRO no posee una base de datos completa de sus proveedores.
47. Se utiliza el servicio de acarreo de productos a particulares sin elaboración de contrato.
48. No existe un estudio técnico para determinar los stocks de productos en Almacén y centros de ventas.
49. Falta de control y manejo de inventarios físicos que permita el registro oportuno de los resultados.
50. En el archivo de Almacén no se tienen tarjetas de Kardex e informe general de productos.
51. Utilización incorrecta de códigos contables en la facturación de productos.
52. Existen diferencias de costos en las hojas de negociación, hojas de ingreso, y el precio descrito por contabilidad.
53. Deficiencias encontradas en la documentación y registros de las compras de la canasta básica.
54. No se realizan confirmaciones de las bonificaciones negociadas y las recibidas.
55. Inconsistencia en la elaboración de hojas de negociación.
56. No se le dieron cumplimiento a ciertas recomendaciones del informe anterior de Auditoría **Nº031/2006-DASEF** que cubrió el período del 01 de enero de 2000 al 31 de Diciembre de 2004, emitido por el Sector Económico y Finanzas, el 28 de noviembre de 2006. Este informe incluye, 31 recomendaciones de Control Interno.

## **CAPÍTULO II**

### **OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

A. OPINIÓN

B. BALANCE GENERAL

C. ESTADO DE RESULTADOS

Licenciado

**Santos Ubaldo Cerrato Canales**

Gerente General de BANASUPRO

Su Despacho.

Estimado señor Gerente:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Supleidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010. 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 de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras. 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 2010 la entidad no tiene conciliadas sus cuentas bancarias, en el Balance General reflejan saldos por L.7,010,437.28 (Ver anexo N°9) y en los auxiliares L.9,282,183.54, reflejando una diferencia por (L.2,271,746.26); dos cuentas bancarias reportadas por el banco con saldo a favor de BANASUPRO por un valor total de L.66,472.73 que según registros contables no se encuentran contabilizadas; también no se ha registrado L.324,635.87 en Cuentas por cobrar por faltantes de administradores; Asimismo, las Cuentas por Cobrar corrientes a esa fecha representan saldos por L.4,388,914.67 que aún no están conciliados, Proveedores con saldos de antigüedad mayores de 2 años, que también se encuentran sin conciliar por la cantidad de L.19,175,044.77; No se han rebajado de los Estados financieros Activos que han sido descargados del Inventario por la cantidad de L.354,488.80; no se lleva un control de los activos depreciados y dichas depreciaciones se han dejado de registrar, el registro del costo de ventas lo hacen de acuerdo a una fórmula manual y no en base a los costos reales, por lo que no se refleja un margen de ganancia razonable.

En nuestra opinión, por los efectos adversos que pudieren ocasionar los casos mencionados en el párrafo anterior, los Estados Financieros de la Supleidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), no presentan razonablemente en todos sus aspectos

de importancia, la situación financiera al 31 de Diciembre de 2010, de conformidad con los principios contables generalmente aceptados en Honduras.

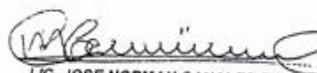
Tegucigalpa, M.D.C., 27 de noviembre de 2012.

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

**SUPLIDORA NACIONAL DE PRODUCTOS BASICOS  
BANASUPRO  
BALANCE GENERAL  
AL 30 DE DICIEMBRE, 2010**



<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>		35674,368.49	<b>PASIVO CIRCULANTE</b>		20193,262.81
CAJA	3716,199.19		CUENTAS POR PAGAR	561,818.85	
CAJA CHICA	2,191.66		SUELDOS POR PAGAR		
BANCOS	7010,437.28		PROVEEDORES	19175,044.77	
CUENTAS POR COBRAR	4388,914.67		RETENCIONES POR PAGAR	456,399.19	
ALMACEN	5567,421.27		<b>PASIVO DIFERIDO</b>		20759,816.22
INVENTARIOS POR REALIZAR	14989,204.42		IMPUESTO SOBRE VENTAS	(79,607.37)	
<b>ACTIVOS FIJOS</b>		27660,036.11	CUENTA POR PAGAR (I.H.M.A.)	7759,457.41	
EQUIPO MOTORIZADO	12607,679.30		PRESTAMOS POR PAGAR	13079,966.18	
EDIFICIOS	5578,663.31		<b>PATRIMONIO</b>		22314,199.97
TERRENOS	11012,214.12		CAPITAL	39722,862.04	
EQUIPO DE OFICINA	1561,900.06		CAPITAL PROYECTO DE FORTA	20000,000.00	
OTROS EQUIPOS	712,237.83		CAPITAL DONADO	3873,495.50	
EQUIPO DE COMPUTO	1369,201.32		SUPERAVIT O (DEFICIT)	(43886,385.63)	
HERRAMIENTAS	20,991.49		PROVISIONES	-	
EQUIPO DE REFRIGERACION	1442,924.56		UTILIDAD O (PERDIDA) DEL		
CONSTRUCCIONES EN PROCESO	239,482.92		EJERCICIO	2604,228.06	
Menos: DEP. ACUMULADA	(6885,258.80)				
<b>OTROS ACTIVOS</b>		(67,125.60)			
PROVEEDURIA	(120,471.80)				
DEPOSITOS EN GARANTIA	53,346.20				
<b>BALANCE</b>		<b>63267,279.00</b>			<b>63267,279.00</b>

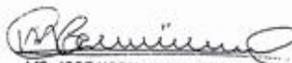
  
 LIC. JOSE NORMAN CANALES FUNEZ  
 JEFE DIVISION CONTABLE-FINANCIERA  
 COLEGIACION # 36072-7



**SUPLIDORA NACIONAL DE PRODUCTOS BASICOS  
BANASUPRO  
ESTADO DE RESULTADOS  
AL 30 DE DICIEMBRE, 2010.**



	<b>MENSUAL</b>		<b>ACUMULADO</b>	
<b>VENTAS TOTALES</b>		31907,482.60		276510,506.51
VENTAS EN CENTROS DE VENTA DIRECTOS	31872,517.60		275254,812.05	
VENTAS DE BODEGA	34,965.00		1255,694.46	
<b>COSTO DE VENTAS</b>		26825,494.15		229230,038.25
<b>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>		5081,988.45		47280,468.26
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>		5704,588.99		54386,091.50
GASTOS DE VENTAS	4667,160.24		42747,742.22	
GASTOS DE ADMINISTRACION	1037,428.75		11638,349.28	
<b>UTILIDAD O (PERDIDA) EN OPERACIÓN</b>		(622,600.54)		(7105,623.24)
DESCUENTOS Y BONIFICACIONES SOBRE COMPRAS				
OTROS INGRESOS	142,156.53	142,156.53	9709,851.30	9709,851.30
<b>UTILIDAD O (PERDIDA) DEL EJERCICIO</b>		<b>(480,444.01)</b>		<b>2604,228.06</b>

  
 LIC. JOSE NORMAN CANALES FUNEZ  
 JEFE DIVISION CONTABLE-FINANCIERA  
 COLEGIACION # 36072-7



## **CAPÍTULO III**

### **CONTROL INTERNO**

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Licenciado

**Santos Ubaldo Cerrato Canales**

Gerente General de BANASUPRO

Su Despacho.

Estimado señor Gerente:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal alaSuplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), por el período comprendido del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 23 de octubre de 2012.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al sector público de Honduras. 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 que 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.

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. Deficiencias encontradas en el manejo del fondo de Caja Chica.
2. No existe acceso restringido en el área de Tesorería.
3. No se utiliza protector de cheques para seguridad delos mismos.
4. No se lleva un control de los cheques utilizados y en existencia.

5. No existe un formato de partida donde se describa cada una de las cuentas afectadas en el registro contable.
6. Los ajustes contables o partidas no son firmadas por los responsables.
7. Los comprobantes de Caja Chica no están firmados ni autorizados no tienen el sello de cancelado, por el jefe que autoriza el gasto.
8. Existen cuentas bancarias que reflejan saldos en el Balance General que no son reportadas por el banco y no existe conciliación de ellas.
9. La mayoría de las planillas no son firmadas ni selladas por los funcionarios correspondientes.
10. Existe personal realizando funciones diferentes a su cargo nominal.
11. No se realiza evaluación del desempeño al personal de BANASUPRO.
12. No existe un manual de descripción de puestos y salarios.
13. No existe segregación de funciones en ciertas áreas.
14. BANASUPRO no cuenta con los datos personales de los funcionarios y empleados que fungieron durante los años 2005 al 2009.
15. Registro incorrecto del gasto en el rubro servicios no personales.
16. Deficiencias encontradas en las instalaciones del Almacén General.
17. No existe un Reglamento de compras ni manuales para productos de la canasta básica que definan las políticas de compras y tipos de negociación.
18. No existen medidas de control para el tratamiento de los productos con corto tiempo de caducidad.
19. BANASUPRO no posee una base de datos completa de sus proveedores.
20. Se utiliza el servicio de acarreo de productos con personas particulares sin elaboración de contrato y en algunos casos en que si se han elaborado, los mismos presentan diferencias
21. No existe un estudio técnico para determinar los stocks de productos en Almacén y centros de ventas.
22. En el archivo de almacén no se tienen tarjetas de kardex.
23. Utilización incorrecta de códigos contables en la facturación de productos.
24. Existen diferencias de costos en las hojas de negociación, hojas de ingreso, y el precio descrito por contabilidad.
25. No se realizan confirmaciones de las bonificaciones negociadas y las recibidas.
26. Inconsistencia en la elaboración de hojas de negociación.
27. El archivo institucional no cuenta con procedimientos para manejo de documentación.
28. Se hacen devoluciones de productos de la canasta básica sin utilizar el procedimiento y documentos establecidos.
29. Falta de controles en los productos de la canasta básica guardados en el Almacén.
30. Las órdenes de combustible no cuentan con la información requerida.
31. Varios vehículos y motocicletas incluidos en el inventario de bienes, se encuentran en mal estado y en completo abandono.
32. El encargado de transporte es el responsable de elaborar los dictámenes técnicos a los vehículos que se encuentran en mal estado.

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de noviembre de 2012

**Lic. José Orlando Argueta Bourdett.**

Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Económico y Finanzas

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Al revisar los documentos que sustentan los gastos realizados con el fondo de Caja chica durante el período de alcance de la auditoría, se encontraron las siguientes deficiencias:

- a) El vale de Caja Chica es utilizado para respaldar ciertos desembolsos, sustituyendo la factura o recibo y el mismo no está pre enumerado en forma correlativa.
- b) No existen formatos especiales de Caja Chica para poder amparar aquellas compras en las que no proveen factura.
- c) Ciertos gastos no se respaldan con las facturas comerciales, usando diferentes recibos o comprobantes de gasto como talonario común sin numeración, recibos elaborados a mano en papel Bond y elaborados en computadora.
- d) No se utiliza el sello de pagado ni otro medio de control a los comprobantes de gastos para evitar duplicidad.

BENEFICIARIO	FECHA	NO. CHEQUE	VALOR (L)	TIPO DE COMPROBANTE
Rolando Medina	25/11/2010	37658	200.00	Vale
Cornelio Sánchez	26/11/2010	37658	100.00	Vale
Roger Mauricio	22/11/2010	37658	100.00	Vale y recibo
Edwin pineda	15/11/2010	37658	100.00	Vale
Fany Gabriela Banegas	19/11/2010	37690	500.00	Vale, recibo y constancia
José Norman Canales	01/11/2010	37698	200.00	Vale y recibo

- e) Se realizan pagos de Transporte y Almuerzo a personal de confianza por trabajos fuera del horario normal.

BENEFICIARIO	FECHA	NO. CHEQUE	VALOR (L)	TIPO DE COMPROBANTE
Víctor Samuel Anhecta castro	28/08/2010	36355	170.00	Vale de Caja Chica
Víctor Samuel Anhecta castro	04/12/2010	37786	270.00	Vale de Caja Chica
Víctor Samuel Anhecta castro	18/12/2010	37943	270.00	Vale de Caja Chica
Víctor Samuel Anhecta castro	20/12/2010	37943	170.00	Vale de Caja Chica
Víctor Samuel Anhecta castro	21/12/2010	37943	170.00	Vale de Caja Chica
José Norman Canales	21/12/2010	37943	181.00	Vale de Caja Chica

- f) En la solicitud de reembolso del fondo de caja chica se detalla los gastos efectuados, no describe quien la elabora, revisa y autoriza, a su vez no hay evidencia de haber sido revisado, se describen los siguientes ejemplos:

Nº DE SOLICITUD	FECHA DE SOLICITUD	NO. CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE
Memorándum 607/2010	06/12/2010	37754	13/12/2010
Memorándum 672/2010	23/12/2010	37943	29/12/2010

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC-NOGECIV-08** Documentación de procesos y transacciones  
**TSC-NOGECIV-09** Supervisión Constante.  
**TSC-NOGECIV-17** Formularios uniformes.

Sobre el particular en fecha 18 de julio de 2011 dando respuesta al oficio No. 043-2012-CTSC- BANASUPRO -2012 El Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato Canales y el Contador General Lic. Norman Canales de BANASUPRO expresan lo siguiente:

- a) “En estos momentos los vales de caja chica no están numerados, tomaremos las medidas correctivas para respaldar el gasto. Al vale se adjuntara recibo o factura correspondiente. Enviaremos nota a las personas responsables de dicha actividad para que comiencen a enumerar los vales, en caso de las cajas chicas de los centros de ventas estas serán enumeradas inmediatamente se reciban en el departamento de Administración para un mejor control.
- b) No existen los formatos especiales, pero si se utiliza la figura de recibo impreso en ciertos casos.
- c) Los gastos que se presentan en su mayoría en talonarios o facturas no enumeradas es por el uso de material de aseo en los centros de ventas, producto que es tomado del inventario del centro de ventas y pagado con los fondos de la caja chica. En el caso de caja chica oficina central se deberá adjuntar la factura que nos extienda la casa comercial.
- d) A partir del 13/06/2012, en el departamento de contabilidad se está revisando de nuevo la documentación para emitir cheques. Se está utilizando en los valores de caja chica como también en las facturas un sello BANASUPRO CANCELADO CONTABILIDAD.

- e) Actualmente no se está pagando la cláusula # 41 de contratación colectiva, aunque sean beneficiaria de ellas mismas, por ser personal de confianza de la administración con estatus de jefaturas. Como observación sana de parte de la comisión del Tribunal Superior de Cuentas se tomara en cuenta para que todos los gastos de caja chica sean autorizados por el jefe del Departamento.
- f) Debido al cambio de administración de la institución se efectuaron también cambios en los procedimientos. El departamento de Contabilidad quedo solo elaborando partidas y transcribiendo datos.”

Lo anterior da como resultado un manejo inadecuado del fondo de caja chica por parte de las personas responsables, lo que podría provocar que se hagan pagos por actividades que no correspondan a los objetivos de la entidad

### **RECOMENDACIÓN N°1** **AL GERENTE GENERAL**

Girar instrucciones a quien corresponda a fin de:

- Establecer uniformidad en la documentación o papelería que se adjunta a cada gasto.
- Exigir recibos y facturas por gastos realizados a través del Fondo de Caja Chica con los requisitos de Ley presentados que soporten los gastos.
- Dejar de utilizar el Vale de Caja Chica como documento que respalda un gasto por pequeño que sea.
- Todo documento (Factura o recibo) que respalda un gasto debe contar con el Visto Bueno del funcionario que autoriza el gasto e insertar un sello con la descripción de PAGADO.
- Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **2. NO EXISTE ACCESO RESTRINGIDO EN EL ÁREA DE TESORERÍA**

Al evaluar el control interno en el área de Tesorería, se comprobó que aun cuando cuentan con todas las condiciones del espacio físico, en cuanto a seguridad y atención a proveedores a través de una ventanilla, no se hace uso adecuado del mismo por las siguientes razones:

- a. La Oficina de Tesorería cuenta con una puerta de vidrio y otra adicional de metal tipo balcón con el propósito de dar mayor seguridad al interior dela misma y una ventanilla para atención a visitantes (Proveedores, compradores entre otros), sin embargo estos son atendidos en el interior, operando diariamente a puertas abiertas, exponiéndose a cualquier peligro.

- b. El área de Tesorería no es de acceso restringido ya que en adición a la atención de los visitantes en el interior de la oficina, también en todo momento ingresa personal ajeno al área de Tesorería.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos.  
**TSC-NOGECI V-12** Acceso a los activos y registros.

Sobre el particular en fecha 18 de julio, 2012 dando respuesta al oficio No. 043-2012-CTSC- BANASUPRO -2012 El Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato Canales y el Contador General Lic. Norman Canales de BANASUPRO expresan lo siguiente. “Se le girarán las observaciones efectuadas por la Comisión del Tribunal de Cuentas al jefe del departamento Administrativo para que tome las medidas necesarias, que los pagos sean efectuados a través de ventanilla “

En las condiciones actuales se exponen a extravío de documentos y a asaltos por no tomar las medidas de seguridad.

### **RECOMENDACIÓN N° 2** **AL GERENTE GENERAL**

Ordenar al Jefe de la División de Administración para que se tomen las medidas correspondientes de restricción en el acceso del área de Tesorería con el propósito de salvaguardar los recursos financieros y bienes de BANASUPRO. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **3. NO SE UTILIZA PROTECTOR DE CHEQUES PARA SEGURIDAD DE LOS MISMOS**

Se comprobó que al elaborar los cheques no se utiliza el protector para su mayor seguridad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECIV-01** prácticas y medidas de control

Sobre el particular en fecha 18 de julio, 2012 dando respuesta al oficio No. 043-2012-CTSC- BANASUPRO -2012, El Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato Canales y el Jefe de la División Contable Financiera Lic. Norman Canales expresan lo siguiente.

“Efectivamente no se utiliza protector de cheques, por lo que se procederá en el menor tiempo posible un sistema de seguridad”.

Lo anterior puede provocar alteraciones falsificaciones y cobro ilegal de los cheques

**RECOMENDACIÓN No.3**  
**AL GERENTE GENERAL**

Girar instrucciones al Jefe de Administración para que se adhiera al cheque su respectivo protector. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**4. NO SE LLEVA UN CONTROL DE LOS CHEQUES UTILIZADOS Y EN EXISTENCIA**

Al evaluar el control interno, se comprobó que no se lleva un registro de los cheques que están en uso, de igual forma de la existencia que se tiene de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECIV-15** Inventarios periódicos

Sobre el particular en fecha 18 de julio, 2012 dando respuesta al oficio No. 043-2012-CTSC- BANASUPRO -2012 El Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato Canales y el Jefe de la División Contable Financiera Lic. Norman Canales expresan lo siguiente: "Se recomendara al jefe del departamento de Administración gire instrucciones a la encargada de Bienes Nacionales para que establezca controles efectivos al momento de la entrega de cheques en blanco a caja general".

Lo antes descrito ocasiona poco control y desorden en la emisión de cheques lo que podría provocar extracción, fuga o robo de los mismos, ocasionando desorden y falta de control.

**RECOMENDACIÓN No. 4**  
**AL GERENTE GENERAL**

Ordenar al encargado de Proveeduría establecer un adecuado control sobre los cheques emitidos de forma correlativa, así como las disponibilidades de los mismos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**5. NO EXISTE UN FORMATO DE PARTIDA DONDE SE DESCRIBA CADA UNA DE LAS CUENTAS AFECTADAS EN EL REGISTRO CONTABLE.**

Al revisar las diferentes partidas del gasto, en ellas se comprobó que solo se adjunta una hoja con la palabra AJUSTE CONTABLE, donde se describen los códigos de cada cuenta pero no el nombre de las mismas, tanto de las que se cargan como las que se acreditan.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos  
**TSC-NOGECI V-02** Control Integrado.  
**TSC-NOGECI V-10** Registro Oportuno.

Sobre el particular en fecha 18 de julio, 2012 dando respuesta al oficio No. 043-2012-CTSC- BANASUPRO -2012 El Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato Canales y el Jefe de la División Contable Financiero Lic. Norman Canales de BANASUPRO expresan lo siguiente. “El sistema contable de la institución solo se describe la cuenta y el código ya sea del beneficiario del gasto que se afecta, el sistema genera la afectación. El sistema permite al usuario imprimir la partida generada”.

En fecha 19 de julio 2012 como complemento al oficio No. 043-2012-CTSC-BANASUPRO -2012 el Lic. Norman Canales manifiesta lo siguiente:

“Ampliando esta respuesta en el futuro se dará instrucciones para que la persona coloque el nombre de la cuenta en el formato establecido”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Tanto el sistema contable anterior como el actual, fueron programados para trabajar a través de códigos contables y no con el nombre de la Cuenta Contable y el nombre de personas naturales y jurídicas, comprobándose errores como afectar códigos que no corresponden tanto a cuentas contables como a personas naturales y jurídicas.

Lo anterior no permite verificar la correcta descripción de las cuentas contables afectadas ni el correlativo de dicha partida, ocasionando duplicidad de códigos.

#### **RECOMENDACIÓN No. 5** **AL GERENTE GENERAL**

Ordenar al jefe de la División Contable y Financiera que cuando se elaboren los ajustes contables (partidas) con los códigos de las cuentas, también incluya el nombre a la cual pertenece el ajuste, para que cuando se revisen por terceros estas operaciones se encuentren claramente definidas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **6. LOS AJUSTES CONTABLES O PARTIDAS NO SON FIRMADAS POR LOS RESPONSABLES**

En la revisión de la cuenta Caja y Bancos, se comprobó que los registros contables (ajuste contable) no cuentan con la firma del empleado que contabiliza el gasto, ejemplos:

NO.	FECHA	NO. DE PARTIDA	VALOR (L)	OBSERVACIONES
1	15/05/2009	2880	6,160.00	Registro del cheque no. 27968
2	19/11/2009	3607	4,730.90	Registro del cheque No. 31449
3	16/09/2010	839	9,740.00	Registro del cheque No. 36404
4	30/12/2010	4429	2,550.00	Registro del cheque No. 38069

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECIV-07** Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.

Sobre el particular en fecha 18 de julio, 2012 dando respuesta al oficio No. 043-2012-CTSC- BANASUPRO-2012 el Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato Canales y el Jefe de la División Contable Financiera Lic. Norman Canales, expresan lo siguiente: “Como la persona que elaboraba el registro contable tenía la responsabilidad de transcribir la partida por esa razón no encontraran firma de la persona que transcribió el registro contable. Se adjuntan fotocopias de formato para elaboración de partidas y formato de ajustes, en este documento solo se hace de forma general la descripción de lo que se está haciendo y el valor total de la partida que se genera”.

Lo antes descrito ocasiona evasión de la responsabilidad por parte del ejecutor de las operaciones ya que se desconoce la identidad del mismo, además hay inseguridad en lo que realmente se ejecutó y el mayor riesgo es que no se tiene el control de dichos ajustes y los mismos no son autorizados por la autoridad correspondiente, quedando al criterio del auxiliar contable que tampoco se identifica.

**RECOMENDACIÓN N°. 6**  
**AL GERENTE GENERAL**

Girar instrucciones al Jefe de la División Contable y Financiera a fin de que implemente las medidas de control a fin de que todo asiento contable, deba contar con las firmas de quien lo elabora, aprueba y autoriza. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**7. LOS COMPROBANTES DE CAJA CHICA NO ESTAN FIRMADOS NI AUTORIZADOS Y NO TIENEN EL SELLO DE CANCELADO POR EL JEFE QUE AUTORIZA EL GASTO**

Durante la revisión de la cuenta Caja y Bancos, se comprobó que los comprobantes de Caja Chica no tienen la firma del Jefe del departamento donde se genera el gasto, ejemplos:

BENEFICIARIO	DEPARTAMENTO A QUE PERTENECE	FECHA DEL COMPROBANTE	VALOR(L)	OBSERVACIONES
Andrés Ruiz	División Administrativa	30/08/2010	205.00	Comprobante del cheque No. 36485 del 27 sept. 2010
Cornelio Sánchez		31/08/2010	205.00	
Andrés Ruiz		01/09/2010	165.00	
Carlos R Vásquez		05/11/2010	170.00	Comprobante del cheque No 37658 del 01-dec-10
Carlos R Vásquez		10/11/2010	170.00	
Carlos R Vásquez		17/11/2010	340.00	
Carlos R Vásquez		24/11/2010	340.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos  
**TSC-NOGECI V-07** Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.

Sobre el particular en fecha 18 de julio, 2012 dando respuesta al oficio No. 043-2012-CTSC- BANASUPRO -2012 El Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato Canales y el Jefe de la División Contable Financiera Lic. Norman Canales, expresan lo siguiente: “En los procedimientos de revisión y autorización del gasto, el jefe del departamento o en ausencia el asistente del mismo revisa y autoriza el pago. Se girara instrucciones al jefe de administración para que al recibir los comprobantes del gasto estos deben estar debidamente firmados.” Como observación sana de parte de la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas se tomara en cuenta para que todos los gastos de caja chica sean autorizados por el jefe de cada departamento”

Por no contar con el visto bueno del Jefe del Departamento en que se generó el gasto y el sello de pagado, se evidencia que no existe control en los gastos que se liquidan a través de Caja Chica, dando lugar incluso a efectuar pagos que no corresponden al objetivo de dicha caja chica.

**RECOMENDACIÓN No. 7**  
**AL GERENTE GENERAL**

Instruir a los responsables de la Administración de Fondos de Caja Chicas que todo gasto efectuado debe llevar el visto bueno de la persona que está facultada para autorizar el correspondiente gasto. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**8. EXISTEN CUENTAS BANCARIAS QUE REFLEJAN SALDOS EN EL BALANCE GENERAL, QUE NO SON REPORTADOS POR EL BANCO, Y NO EXISTE CONCILIACIÓN DE ELLAS**

Durante la revisión que se efectuó a las diferentes Cuentas Bancarias específicamente a los saldos al 31 de diciembre 2010, se comprobó que existen cuentas bancarias que vienen arrastrando saldos de períodos anteriores en el balance general; sin embargo el Banco no los reporta en las confirmaciones de saldos proporcionada, tampoco existen conciliaciones de ellas, detalle a continuación:

NO	FECHA	NO. DE CUENTA	NOMBRE DE BANCO	SALDO A NIVEL DE MAYORES (L)
1	2005-enero	210854-8	Bancatlan	400.00
2	2008-marzo	1210001000112-6	Banco central	15,298.63
3	2009-mayo	B-01-02-185	Banadesa	18,900.00
4	2009-mayo	11-701-0006398	Occidente	12,000.00
5	2009- nov	213-00026-7	Occidente	24,743.00
6	2010 - sept	11-0100301032	Ficohsa	886,396.64
7	2010 - sept	150-1380-5	Atlántida	5,000.00
8	2010 - sept	1-102-229	Banadesa	6,842.00
9	2010 - dic	104040191-9	HSBC	2,077,584.17

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECIV-15** Inventarios periódicos y **TSC-NOGECIVI-02** Calidad y suficiencia de la información

Sobre el particular en nota de fecha 24 de octubre 2012 dando respuesta al oficio 097-T.S.C.-BANASUPRO-2012, El Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato Canales manifiesta: “las Cuentas que detallan en su oficio No. 97 que aparecen en el Balance General con saldos al 31 de diciembre 2010, y que no fueron reportados sus saldos por los Bancos; se debe a que varias transferencias enviadas a los bancos se hicieron con códigos diferentes al momento de registrarlas contablemente y no se corrigió en su momento oportuno la cancelación de esas operaciones mal codificadas. Otro tipo de error que se dio fue que cuando se realizó la memorización de cuentas por los cierres contables se quedaron abiertos varios saldos de cuentas bancarias que tampoco se hizo su cancelación en su oportunidad”.

Lo anterior evidencia que la información reflejada en los Estados Financieros no es razonable, real y además poco confiable para la toma de decisiones por parte de los funcionarios de la institución.

**RECOMENDACIÓN N°8**  
**AL GERENTE GENERAL**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento Contable y Financiero a fin de que se proceda a hacer un análisis de cada cuenta para determinar su situación real y cualquier ajuste contable que se haga debe estar debidamente documentado y hacer la supervisión correspondiente a fin de que esta recomendación sea cumplida. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**9. LA MAYORIA DE LAS PLANILLAS NO SON FIRMADAS NI SELLADAS POR LOS FUNCIONARIOS CORRESPONDIENTES.**

Al verificar las planillas de sueldos y salarios durante el período de alcance de la auditoría elaboradas por el departamento de Recursos Humanos, se comprobó que en su mayoría no cuentan con la firma de quien las elabora, revisa, tampoco cuentan con las firmas y sellos del Jefe de Recursos Humanos y Gerente General, ejemplos:

MESES	AÑO	OBSERVACIONES
Febrero, Mayo, Junio, Septiembre	2005	Planillas sin firmas
Enero a diciembre	2006	
Enero, Abril, Julio, Noviembre	2007	
Febrero Mayo, Julio, Nov.	2008	
Abril, Mayo, Agosto, Septiembre, Noviembre, Diciembre	2009	
Abril, Mayo, Julio, Agosto, Noviembre, Diciembre	2010	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC-NOGECI V-07** Autorización y aprobación de transacciones y operaciones,  
**TSC- NOGECI V-09** Supervisión Constante.

Sobre el particular; en fecha 10 de Agosto del 2012 mediante oficio 055-2012 BANASUPRO el Licenciado Santos Ubaldo Cerrato Canales Gerente General de (BANASUPRO) manifiesta:

“El empleado Erlin Banegas no firma las planillas como analista de planilla porque no está nombrado en ese puesto del área de Recursos Humanos ni tampoco tiene sello para hacerlo. Si se solicitará por escrito al Jefe del Departamento de Recursos Humanos abogado Edwing Pompeyo Vásquez para que firme las planillas”.

Esto no permite conocer la persona quien elabora, revisa y autoriza las planillas y de ocurrir posibles errores u omisiones no se tenga conocimiento de quien es la persona responsable para realizar las correcciones respectivas o aplicar las sanciones correspondientes.

**RECOMENDACIÓN Nº 9**  
**AL GERENTE GENERAL**

Instruir al Jefe de Recursos Humanos de la Institución, para que al momento de elaborar las planillas de sueldos y salarios se coloque la firma de quien elabora, revisa y autoriza las mismas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**10. EXISTE PERSONAL REALIZANDO FUNCIONES DIFERENTES A SU CARGO NOMINAL**

Al evaluar el control interno comprobamos que existe personal nombrado en un cargo y realizando funciones diferentes y sin ningún documento que respalde las funciones, por ejemplo:

<b>NOMBRE DEL EMPLEADO</b>	<b>PUESTO FUNCIONAL</b>	<b>PUESTO NOMINAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Rosa Amelia Zúniga	Encargada de Caja General	Secretaría de Recursos Humanos	No Existe Nota de cambio de puesto
Carlos Roberto Alvarado	Distribución de las Bolsas plásticas a los Centros de Venta	Asistente de Recursos Humanos	No existe nota de asignación de funciones
Erlin Banegas	Encargado de planillas	Analista Contable	No Existe Nota de cambio de Puesto
Alfonzo Valeriano	Observador conteo depósitos en Cía. recolectora de valores wakenhut	Supervisor de Mercadeo	No existe nota de asignación de funciones
Carlos Rolando Medina	Asesor Legal	Administrador Centro de venta Yuscarán	No existe nota de asignación de funciones
Osman Aníbal Díaz	Control de Calidad documental	Auditor I	No existe nota de cambio de puesto

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC- NOGECI-V-04** Responsabilidad delimitada.

Sobre el particular en fecha 10 de Agosto del 2012 mediante oficio 055-2012 BANASUPRO el Licenciado Santos Ubaldo Cerrato Canales Gerente General de (BANASUPRO) manifiesta:

“Rosa Amelia Zúniga su puesto nominal es asistente de Recursos Humanos, Sin Embargo la administración la ha designado a ella para llevar el control de la Caja General.

Carlos Alvarado su puesto nominal es asistente administrativo y las funciones que ha realizado son administrativas asignadas por la Jefatura

inmediata. Actualmente se encarga de la distribución de las bolsas a los diferentes centros de venta. A futuro se le asignaran otras actividades.

Erlin Banegas fue nombrado como Analista Contable y funcionalmente es el encargado de las planillas, donde desarrolla esa actividad por lo que se harán los cambios de su puesto nominal posteriormente.

El Sr. Alfonzo Valeriano esta nombrado como Supervisor de Mercadeo y desarrolla tal labor, sin embargo apoya la labor observador durante los días que la compañía recolectora de fondos en los diferentes centros de venta hace el conteo previo al depósito. Por necesidades institucionales se le ha solicitado su colaboración al Sr. Valeriano para que nos ayude en esta labor en la compañía recolectora de valores, tomando en cuenta la confianza que se tiene en su persona en una labor tan delicada como es el manejo de valores. Para esta actividad el dedica 1.5 días a la semana, el resto de la semana la dedica a la supervisión en mercadeo.

Al Abogado Carlos Rolando Medina por razones de falta de un código contable para el puesto, aparecía en planilla con el puesto nominal de administrador del centro de venta de Yuscarán, el Paraíso. Sin embargo, se hará la corrección correspondiente.

En lo que se refiere a Osman Aníbal Díaz su puesto nominal Originalmente fue de Auditor I pero actualmente está realizando funciones de control de calidad documental. Se hará la respectiva reclasificación en planilla”.

Lo anterior ocasiona que personal sea sub utilizado en la asignación de funciones y se genera desorden en función a los movimientos internos, ya que no se hacen los traslados oficiales de forma simultánea, evidenciándose falta de comunicación y responsabilidad por parte de la Jefatura de Recursos Humanos y la Gerencia General.

### **RECOMENDACIÓN Nº 10** **AL GERENTE GENERAL**

Instruir al Jefe de Recursos Humanos, para que proceda a hacer los cambios respectivos en los movimientos de personal antes descritos, y definir sus funciones de cada uno de ellos, a efecto de lograr mayor eficiencia en su desempeño, verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **11. NO SE REALIZA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO AL PERSONAL DE BANASUPRO**

Al evaluar el control interno al área de Recursos Humanos, específicamente en la revisión y análisis de varios expedientes proporcionados por el Jefe de

Recursos Humanos, se comprobó que no existe evidencia de que se realizan evaluaciones al personal.

Incumpliendo lo establecido en:

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 en fecha 10 de octubre del 2012 mediante oficio 055-2012 BANASUPRO el Licenciado Santos Ubaldo Cerrato Canales Gerente General de (BANASUPRO) manifiesta:

“En efecto, actualmente, no se realizan evaluaciones al personal. Como practica sana se tomará en cuenta la recomendación indicada por esa comisión de Auditoría”.

Lo antes descrito ha ocasionado que la alta administración del Instituto, no conozca las debilidades y fortalezas que poseen los empleados en la ejecución de sus funciones provocando de esta manera desconocimiento de los programas de capacitaciones requeridos por los mismos.

### **RECOMENDACIÓN Nº 11** **AL GERENTE GENERAL**

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que proceda a evaluar el desempeño del personal que labora en esa Institución, y así poder determinar sus necesidades y proponer las capacitaciones en las áreas prioritarias en las que se requiera atención. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **12. NO EXISTE UN MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS**

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se encontró que no existe un manual de descripción de puestos y salarios.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI III-03** Personal competente y gestión eficaz del talento humano y **TSC- NOGECI IV-03** Análisis Costo/Beneficio.

Sobre el particular en fecha 10 de Agosto del 2012 mediante oficio 055-2012 BANASUPRO el Licenciado Santos Ubaldo Cerrato Canales Gerente General de (BANASUPRO) manifiesta:

“BANASUPRO no cuenta con un manual descriptivo de puestos y salarios donde se especifiquen las funciones de cada empleado, sin embargo, ya se le envió al Concejo Directivo de BANASUPRO una propuesta del Manual de Puestos el cual ya fue recibido para su análisis y estamos a la espera de su resolución. También se está haciendo un diagnóstico de las actividades que realizan los empleados de las diferentes áreas de trabajo, para automatizar las operaciones y definir las actividades del personal de cada dependencia”.

Esto no permite que el Instituto seleccione y reclute personal idóneo para poder desempeñarse adecuadamente en el puesto, asimismo no cuenta con parámetros salariales en cada uno de las escalas correspondientes a cada puesto.

### **RECOMENDACIÓN Nº 12** **AL GERENTE GENERAL**

Girar instrucciones al jefe de Recursos Humanos para que diseñe e implemente un manual de puestos y salarios para la selección y contratación de los empleados a fin de que exista en la institución el mecanismo que motive a los mismos a la adhesión de los valores y controles institucionales. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **13. NO EXISTE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES EN CIERTAS ÁREAS**

Al evaluar el control interno se comprobó que no hay segregación de funciones para ciertos funcionarios y empleados por ejemplo:

1. El Jefe de la División Administrativa es el que ha estado manejando el Fondo de Caja Chica.
2. El administrador de la Regional de San Pedro Sula maneja lo que es área administrativa y a la vez es el encargado de la bodega regional.
3. La persona que registra las ventas efectuadas en los Centros de ventas y los Almacenes, es la misma que registra los depósitos bancarios y cualquier ajuste que se da en relación a las ventas y depósitos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC-NOGECIV-06** Separación de funciones incompatibles.

Al respecto en fecha 10 de Agosto del 2012 mediante oficio 055-2012 BANASUPRO el Licenciado Santos Ubaldo Cerrato Canales Gerente General de (BANASUPRO) manifiesta:

1. “El Jefe de la División Administrativa es la persona que ha estado manejando el fondo de Caja Chica, por tener fianza a su favor como respaldo a los valores, sin embargo se ha tenido segregación de funciones, así como se la ha delegado a Vanessa Zelaya, empleada de esta División para que ella se encargue del manejo de las operaciones que originen por pagos a través de caja chica, como respaldo firmó un pagare a partir del 24 de febrero del 2012 por el monto total de Caja Chica.
2. El Administrador de la Regional de San Pedro Sula ha tenido que manejar el área administrativa y a su vez encargado de la bodega regional porque por aspectos presupuestarios no se tienen los recursos para nombrar a una persona para que realice la función de encargado de la bodega.
3. La persona que registra las ventas efectuadas en los centros de venta y los almacenes es la misma que registra los depósitos bancarios y cualquier otro ajuste que se da en relación a las ventas y depósitos es porque en estas oficinas solo se cuenta con dos empleados y la persona que tiene la fianza para responder económicamente por los bienes de BANASUPRO es el administrador del centro de venta”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En relación a lo manifestado por el señor Gerente General, con relación a la segregación se da en fecha posterior a que se le practicó un Arqueo de Caja Chica por consiguiente en el pasado no había segregación de funciones y en relación a la persona que registra las ventas efectuadas en los Centros de ventas y los Almacenes, es la misma que registra los depósitos bancarios y cualquier ajuste que se da en relación a las ventas y depósitos, se refiere al área contable (auxiliar contable) y no al Centro de Ventas.

Por el hecho de ser juez y parte (autoriza gastos y maneja fondo de Caja Chica), no se actúa con independencia, pudiéndose generar conflicto de intereses y una mala administración de los fondos.

### **RECOMENDACIÓN N° 13** **AL GERENTE GENERAL**

Asegurarse que a los empleados que se les asignen fondos sean diferentes a los que autorizan gastos, efectúan registros contables y administran fondos, para procurar un mejor manejo de dichos fondos.

#### **14. BANASUPRO NO CUENTA CON LOS DATOS PERSONALES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS QUE FUNGIERON DURANTE LOS AÑOS 2005 AL 2009**

Al evaluar y analizar el rubro de Servicios Personales, se solicitaron los expedientes para entre otras cosas, buscar las direcciones de dichos funcionarios y empleados que laboraron en BANASUPRO durante el período del alcance de Auditoría, (del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010) (Miembros del Comité Ejecutivo, Gerentes y demás Empleados principales), no fue posible obtener dicha información porque BANASUPRO no cuenta con una base de datos histórica, esto debido a que durante el desarrollo de la Auditoría dicha información se solicitó en varias ocasiones y los funcionarios designados como enlace entre la Gerencia y la Comisión de Auditores del Tribunal Superior de Cuentas, no dieron respuesta a lo solicitado. Para ello se emitieron varios oficios de los cuales no se obtuvo respuesta.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC-NOGECI V-01** Práctica y medida de control y  
**TSC-NOGECI V-08** Documentación de procesos y transacciones

Sobre el particular en el Oficio 082-TSC-BANASUPRO-2012 de fecha 06 de septiembre 2012, mediante nota de fecha 28 de Septiembre del 2012 el Licenciado Santos Ubaldo Cerrato Canales, Gerente General de (BANASUPRO) manifiesta lo siguiente:

“En cuanto a las causas de que su auditoría establezca que BANASUPRO no cuenta con una base de datos históricos de los datos personales de los funcionarios, empleados y otras personas naturales que han participado en Consejo Directivo en el periodo del año 2005 al 2009, manifiesto lo siguiente: que BANASUPRO custodia las actas originales de ese periodo. Por lo que si se cuenta con la información referente a los nombres y la condición con que actúa cada uno de los que han participado en Consejo Directivo en el periodo del año 2005 al 2009. En relación a la información personal como ser direcciones exacta del domicilio de cada uno de ellos, la causa del porque no se cuenta es porque no se incluyó en el formato de aquel período.”

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En relación a lo manifestado por el señor Gerente General, con relación a los datos personales de funcionarios y empleados del período alcance de la auditoría y de los integrantes del Comité Ejecutivo, se solicitó en varios oficios y la información a la fecha no ha sido proporcionada.

Lo antes descrito ha provocado que la entidad no cuente con expedientes completos y actualizados de funcionarios y empleados de la entidad ocasionando limitaciones en la ejecución de esta auditoría.

**RECOMENDACIÓN Nº 14**  
**AL GERENTE GENERAL**

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos para que obtenga los datos personales de los funcionarios y empleados, y de los miembros que integran el Comité Ejecutivo de BANASUPRO, con el propósito de generar un expediente por cada uno de ellos, tanto los que dejaron de laborar como los actuales. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**15. REGISTRO INCORRECTO DEL GASTO EN EL RUBRO SERVICIOS NO PERSONALES**

Al revisar los gastos de servicios no personales de BANASUPRO, se comprobó que varios de estos se contabilizaron en cuentas incorrectas. Ejemplo:

FECHA	NO DE CHEQUE	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	VALOR (L)	NOMBRE DE LA CUENTA DE REGISTRO INCORRECTO	NOMBRE DE LA CUENTA DE REGISTRO CORRECTO
25/01/2010	32682	NEWCOM DE HONDURAS	Pago de servicio de internet mes de enero 2010	3,424.93	Otros Servicios Comerciales Y Financieros	25700servicios de internet
22/02/2010	33256	R.Z.V	Pago por hospedaje de la página de web	2,700.00	otros servicios comerciales Y financieros	25700servicios de internet
05/04/2010	33944	MERCADO DE SISTEMAS	Renovación de 24 licencias antivirus	6,069.81	otros servicios comerciales Y financieros	23350 mantenimiento y reparación de equipo de computación.
22/06/2010	35518	AGENCIA DE SEGURIDAD PRIVADA	Servicio de seguridad mes de junio 2010	6,000.00	Alquiler de Edificios y Locales	29200 servicio de vigilancia
27/08/2009	30124	SEGUROS CREFISA	Pago de cuota de seguro contra incendio	96,092.56	Otros servicios comerciales Y financieros	25400Primas y gastos de seguro
24/01/2008	19491	PROSER S .DE R.L.	Pago de vigilancia del período 28-12-2007 11 28-1-2008	70,000.00	Otros servicios comerciales Y financieros	29200 servicio de vigilancia

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC -NOGECI V-10** Registro oportuno.

Sobre el particular en fecha 20 de Julio del 2012 en respuesta al oficio No. 044 TSC- BANASUPRO el Licenciado José Norman canales Fúnez Jefe Contable financiero de BANASUPRO al de (BANASUPRO) manifiesta:

“En efecto estos registros se clasificaron mal ya que la persona encargada de hacer el registro respectivo estaba de vacaciones y la persona que la

sustituyó involuntariamente cometió el error, se girara instrucciones para hacer el ajuste correspondiente y la reversión de estas partidas.

Estamos de acuerdo que los gastos de caja chica se registran en la cuenta otros servicios comerciales y financieros, ya que esta cuenta se utiliza para el servicio de fotocopiado, lo mismo el pago por el uso local de la feria Kennedy ya que no hay un contrato por arrendamiento porque es un gasto menor, entre otras; debido a que no hay renglón específico, se harán las enmiendas necesarias y se instruirá al personal encargado que aplique dicho registro para hacer la corrección y que se cree la cuenta correcta para dicho registro.”

Lo anterior puede tener como resultado una información no confiable afectando los Estados Financieros y la toma de decisiones para lograr los objetivos de la institución.

#### **RECOMENDACIÓN N° 15** **AL GERENTE GENERAL**

Instruir al Jefe de la División Financiera y Contable para que los registros respecto a los gastos efectuados sean realizados en los renglones presupuestarios correspondientes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **16. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LAS INSTALACIONES DEL ALMACÉN GENERAL**

Al efectuar la inspección física de las instalaciones del Almacén General, ubicada en la Colonia Pedregal durante la evaluación de control interno, se encontraron las deficiencias siguientes:

1. En toda la instalación de Almacén General solo se cuenta con un tomacorriente en el que se conectan varios aparatos como ser: computadoras, impresora, ventiladores, microonda, lo que puede causar corto circuito y ocasionar graves daños.
2. La Bodega general no proporciona condiciones adecuadas para el buen estado de ciertos productos como la manteca y margarina, las que presentaban al momento de la inspección deformación en su empaque (cajas) por encontrarse sometidas a altas temperaturas.
3. No existe un Sistema de cámaras (así como las existentes en las oficinas principales) que permitan comprobar el acceso tanto de empleados como de particulares, especialmente en horas inhábiles, todo por la seguridad de los productos existentes en dicho almacén.

4. No se tiene controles estrictos de vigilancia con respecto al acceso al Almacén General para las personas que ingresan a este plantel, ya que en el mismo predio operan otros negocios.
5. Falta de planificación de fumigación para la eliminación de roedores, realizándose de manera improvisada una vez al año, provocando riesgos de contaminación del producto, también por las condiciones ambientales a su alrededor (Solares baldíos con bastante vegetación, propio para guarida de roedores).
6. Se constató que el producto averiado por roedores se maneja en un libro común el que al momento de la inspección se encontraba desactualizado.

Incumplimiento lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos públicos

**TSC NOGECI V-01** Prácticas y medidas de control.

**TSC NOGECI V-8** Documentación de procesos y transacciones.

**TSC NOGECI V-10** Registro Oportuno.

**TSC NOGECI V-13** Revisiones de control

Sobre el particular en fecha 20 de julio de 2012 en respuesta al oficio No. 047 CTSC-BANASUPRO, el Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato manifiesta:

“Se están haciendo gestiones con el dueño del inmueble para que proceda hacer reparaciones pertinentes como las mejoras en cuenta el sistema eléctrico y se solicitara que este local sea exclusivo para BANASUPRO. En relación al monitoreo a través de las cámaras se harán las enmiendas y en un futuro se instalara las cámaras.

Se instruirá al departamento administrativo para que planifique la fumigación periódica de las instalaciones de la bodega.

Se le proporcionara un formato al encargado del almacén para que pueda registrar el producto averiado y a la vez que instruya a la persona encargada de manejar este control para que dichos registros estén actualizados”.

Ocasionando posibles riesgos de pérdida de producto por no ser sistemáticamente salvaguardados, por contaminación y por acceso a personas no autorizadas.

**RECOMENDACIÓN Nº 16**  
**AL GERENTE GENERAL**

Instruir al Jefe de la División Administrativa que proceda a realizar las gestiones administrativas necesarias en seguimiento a un plan estratégico y económico de acuerdo al presupuesto de la entidad, que permita efectuar los cambios en las instalaciones del Almacén General de Tegucigalpa y las que sean aplicables al Almacén Regional de San Pedro Sula que conlleven lo siguiente:

- a) Salvaguardar los productos en las instalaciones del almacén a través de monitoreo de cámaras y controles de restricción de acceso al plantel,
- b) Establecer la forma de erradicar roedores y demás plagas sin perjudicar o contaminar los productos almacenados.
- c) Acondicionar las instalaciones del almacén referente al sistema eléctrico y demás que sean convenientes;
- d) Diseñar un formato o llevar un control adecuado para el registro de producto averiado.
- e) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**17. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE COMPRAS NI MANUALES PARA PRODUCTOS DE LACANASTA BÁSICA QUE DEFINAN LAS POLÍTICAS DE COMPRAS Y TIPOS DE NEGOCIACIÓN**

Al efectuar el control interno al área de la adquisición de compras de productos de la canasta básica, se comprobó que las autoridades y funcionarios públicos de BANASUPRO, no han elaborado un Reglamento de compras ni manuales, limitándose a realizar negociaciones con los proveedores, también se evidencio que por cada negociación la División de Mercadeo elabora una hoja denominada Hoja de Negociación, describiendo los productos, los precios de costo (facturación y el de ventas), los descuentos y las bonificaciones.

También que se definan los procedimientos que describan la metodología utilizada para la determinación de las cantidades y plazos de los productos que se adquieren, sistemas de abastecimientos según el tipo de productos a Almacén y Centros de Venta, mecanismos utilizados para la apertura de nuevas relaciones comerciales como rupturas de las mismas y otros como procedimientos de pago a proveedores, políticas sobre el reconocimiento y cambios de los productos a punto de vencer etc.

En las hojas de negociaciones intervienen la Gerencia General y la División de Mercadeo, esta hoja de negociación solamente es firmada por el Jefe del área de Mercadeo.

Incumplimiento a lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de Recursos Públicos  
**TSC-NOGECI-II -03** Responsabilidad por el control interno.

Sobre el particular en fecha 14 de Agosto del 2012 mediante oficio S/N BANASUPRO el Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato manifiesta que: “a partir del mes de enero 2012 se está aplicando un nuevo Reglamento de Compras, el cual se está a la espera de su aprobación por el consejo Directivo de BANASUPRO para luego proceder a su trámite de publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Lo antes descrito provoca que no exista una base legal consolidada y completa que le permita definir los procedimientos y metodologías a ser aplicadas al momento de realizar las compras, ocasionando de esta manera que se adquieran productos sin realizar los procedimientos adecuados y uniformes.

**RECOMENDACIÓN N° 17**  
**AL GERENTE GENERAL**

Instruir al Jefe de la División Administrativa para que se proceda a realizar las gestiones administrativas necesarias para la implementación, aprobación y oficialización de un Reglamento de compras y manuales que ayude al fortalecimiento y provea lineamientos de los procedimientos que se deberá seguir y cumplirse para la adquisición de compras de los productos de la canasta básica. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**18. NO EXISTEN MEDIDAS DE CONTROL PARA EL TRATAMIENTO DE LOS PRODUCTOS CON CORTO TIEMPO DE CADUCIDAD**

Se comprobó que durante el período de alcance de la auditoría en el almacén ingresan productos enviados de diferentes centros de ventas próximos a vencerse o vencidos y en mal estado; estos por falta de gestión oportuna caducan estando en custodia del encargado de Almacén; con el riesgo que ciertos productos no sean sustituidos por el proveedor. Asimismo dicha esta situación continua ocurriendo en fechas posteriores al período de alcance de la auditoría, ejemplos:

NO. FORMA	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INGRESO AL ALMACEN	PRODUCTO VENCIDO Y RECIBIDO EN ALMACÉN GENERAL TEGUCIGALPA
15544	175 libras de frijol duro e incompleto y 28 libras de avena Quaker Mosh húmeda y con hongos	14/04/2010	Centro de Venta San Antonio, Comayagua
15386	24 unidades de aceite Clover Brand	11/03/2010	Carpa Villanueva a Almacén General.
15473	62 unidades de pasta alimenticia INA corta, producto contaminado.	06/04/2010	Centro de venta San Isidro No. 1.

Incumplimiento lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos públicos  
**TSC- NOGECI V-01** Prácticas y medidas de control,  
**TSC- NOGECI V-02** Control integrado,  
**TSC- NOGECI V-09** Supervisión constante y  
**TSC- NOGECI V-13** Revisiones de control

Sobre el particular en fecha 14 de agosto de 2012, en respuesta al oficio No. 047 CTSC-BANASUPRO, el Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato manifiesta que: “antes del año 2011 se presentaron casos de envíos de productos en mal estado que se recibieron en el Almacén Central de Tegucigalpa provenientes de los Centros de Venta; sin embargo se han tomado medidas de control para evitar tener productos vencidos en los inventarios, para lo cual se ha llegado a acuerdos con los proveedores para cambiar aquellos productos con fecha próxima a vencer.”

Lo antes descrito provoca riesgos de pérdida económica y de producto por llegar al tiempo de su vencimiento y no ser cambiados por el proveedor, a la falta de toma de acciones oportunas por el personal correspondiente; falta de registros adecuados y completos de los productos averiados o caducados.

**RECOMENDACIÓN Nº 18**  
**AL GERENTE GENERAL**

Instruir al Jefe de la División de Mercadeo proceder a diseñar mecanismos para el control previo de los productos próximos a vencerse, realizar cambios de productos en forma oportuna con el proveedor. Así como implementar la metodología a seguir para deshacerse de los productos averiados, evitando la permanencia de los mismos en las instalaciones del almacén. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**19. BANASUPRO NO POSEE UNA BASE DE DATOS COMPLETA DE SUS PROVEEDORES.**

El Departamento de Mercadeo no cuenta con una base de datos electrónica completa de los proveedores por cada año, que contenga información general como ser: Nombre del proveedor, Dirección exacta del o los establecimientos que posee, Número Telefónico, fax, correo electrónico, tipos de producto que suministra, Beneficios que ofrece (descuento, bandeó, bonificación) período de relación comercial, y demás información pertinente ejemplo: Cambio de Razón social y dueños del negocio. De lo anterior, el Departamento de Mercadeo solo cuenta con información manual en hojas de negociaciones anuales en la que se detalla el nombre del proveedor y producto. El sistema Dynamics implementado a inicios del año 2011.

Incumplimiento lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI VI-02** Calidad y suficiencia de la información.

Sobre el particular en fecha 14 de agosto 2012 en respuesta al oficio No.047 CTSC-BANASUPRO, el Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato manifiesta que: "A partir del mes de agosto del 2012 se está depurando el listado de proveedores, con el objeto de tener una base de datos más completa; con el diagnostico que se está haciendo del sistema MICROSSYS que se tiene instalado en la institución, se espera mejorar la base de datos actual".

Lo anterior ocasiona no tener información completa de los proveedores con los que BANASUPRO tiene relación comercial y por consecuencia no se cuenta con datos para hacer efectivos los posibles reclamos en casos de incumplimientos etc.

**RECOMENDACIÓN N° 19**  
**AL GERENTE GENERAL**

Girar instrucciones al jefe del Departamento de Mercadeo para que se adecue la base de datos electrónica actual agregando más información conveniente de los proveedores; además de efectuarse una depuración de datos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**20. SE UTILIZA EL SERVICIO DE ACARREO DE PRODUCTOS CON PERSONAS PARTICULARES SIN ELABORACIÓN DE CONTRATO Y EN ALGUNOS CASOS EN QUE SI SE HAN ELABORADO LOS MISMOS, PRESENTAN DEFICIENCIAS.**

Al evaluar el control interno y revisión de la documentación soporte de los desembolsos, se comprobó que BANASUPRO, utiliza eventualmente los servicios de particulares para el acarreo de productos del Almacén a los Centros de Ventas, con el propósito del abastecimiento de los productos de la Canasta Básica, especialmente a los que se encuentran ubicados en el interior del País (denominados Foráneos por BANASUPRO), que en la mayoría de los casos, no se les elabora su respectivo contrato, en ciertos casos en que si se han elaborado los contratos, presentan deficiencias en su estructura, ya que no existe compromiso de parte del contratista de la obligatoriedad de responder en caso de pérdida de la mercadería que transportan. Ejemplos:

NO. Y FECHA DE CHEQUE	VALOR PAGADO (L)	BENEFICIARIO	OBSERVACIONES
37755 – 3/12/2010	6,650.00	Gerardo Antonio Zepeda	Acarreo de mercadería con un valor de L.28,374.70 a varios centros de venta locales y centro de venta de Juticalpa Olancho.
35887 – 3/07/2010	3,000.00	Fredy Reynaldo Bueso	Acarreo de mercadería con un valor de L.159,961.10 al Centro de Venta San Luis

			Comayagua.
28585 – 8/06/2009	9,050.00	Gerardo Antonio Zepeda	Acarreo de mercadería con un valor de L.381,458.20 a varios centros de venta locales y centro de venta San Esteban Olancho.
19628 – 8/02/2008	22,700.00	Gerardo Antonio Zepeda	Acarreo de mercadería con un valor de L.1,375,737.90 a varios centros de venta locales, San Marcos de Colon Choluteca y Comayagua.
14559 – 3/02/2007	7,500.00	Miguel Ángel Salinas Valle	Acarreo de mercadería con un valor de L.95,300.00 a varios centros de venta locales
9989 – 09/01/2006	12,000.00	Juan Bautista Gómez	Acarreo de mercadería con un valor de L.417,034.10 a varios centros de venta locales, Comayagua, Juticalpa y Reitoca.
6111 – 05/01/2005	5,400.00	Juan Bautista Gómez	Acarreo de mercadería con un valor de L.333,166.10 a varios centros de venta locales

Incumplimiento lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos públicos  
**TSC-NOGECI V-01** Prácticas y medidas de control y,  
**TSC- NOGECI V-08** Documentación de procesos y transacciones.

Sobre el particular en fecha 20 de julio de 2012 en respuesta al oficio No. 047 CTSC-BANASUPRO, el Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato manifiesta que: “Al respecto, se trasladara a la asesoría legal de la institución este señalamiento para que regule esta situación y se les elabore contrato.”

Lo antes descrito ocasiona que la institución no cuente con un documento contractual que defina las responsabilidades del beneficiario por el traslado de mercadería así como la falta de asegurar perdidas de producto por robo o situaciones imprevistas.

**RECOMENDACIÓN Nº 20**  
**AL GERENTE GENERAL**

Girar instrucciones al asesor legal para que proceda a elaborar un contrato que contenga todas las clausulas necesarias para contratar las personas que ofrecen servicios de acarreo y así establecer las responsabilidades a que están sujetos en procura de proteger la mercadería trasladada y cada vez que se de este tipo de servicio suscribir con el contratista el documento que formaliza la relación correspondiente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**21. NO EXISTE UN ESTUDIO TÉCNICO PARA DETERMINAR LOS STOCKS DE PRODUCTOS EN ALMACEN Y CENTROS DE VENTAS**

Al efectuar el control interno del rubro de inventario concerniente a la determinación de stocks de productos máximos y mínimos en los almacenes y centros de venta, se comprobó que BANASUPRO no está operando en base a un estudio técnico para fijar los Valores (Stock) de reserva o puntos de reorden de productos en los almacenes de Tegucigalpa

y San Pedro Sula y centros de venta, sino que actualmente las compras de productos para inventarios de Almacén se hacen de acuerdo a los promedios de los despachos a los centros de venta, considerando la información de los últimos seis meses.

Incumplimiento lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC NOGECIVI-3** Sistemas de Información,

Sobre el particular en fecha 27 de septiembre 2012 en respuesta al oficio sin número, el Gerente General remite el memorándum enviado por el Jefe de División de Mercadeo con fecha 07 de septiembre 2012 en el que manifiesta:

“El procedimiento para determinar stock de reserva y puntos de reorden de productos en almacenes no fueron desarrollados técnicamente por la empresa que implemento el programa Microsys Dinamic aun habiéndose solicitado dentro del proyecto de automatización de tareas de trabajo.”

Lo anterior ocasiona no mantener un adecuado inventario de productos básicos y los valores adecuados para abastecimiento de los diferentes Centros de Venta.

### **RECOMENDACIÓN No.21** **AL GERENTE GENERAL**

Proceder a efectuar las acciones administrativas necesarias para que se implemente en el programa Microsys Dinamic el procedimiento técnico para la determinación de los stocks de reserva o puntos de reorden de productos en almacenes y centro de ventas de acuerdo a lo solicitado dentro del proyecto de automatización de tareas de trabajo por la División de Mercadeo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **22. EN EL ARCHIVO DEL ALMACÉN GENERAL NO SE TIENEN TARJETAS DE KARDEX**

Al efectuar el control interno del rubro de inventario se comprobó la siguiente situación:

En el archivo de almacén general de Tegucigalpa no se tienen las tarjetas de control de inventario (Kardex) utilizadas en el período 2005 al 2008 porque el encargado del almacén los tiene guardados en su casa. Asimismo en los años 2009 y 2010 no se llevó control de inventarios ni en forma manual ni electrónica.

Incumplimiento lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC-NOGECI VI-02** Calidad y Suficiencia de la Información,  
**TSC-NOGECI VI-06** Archivo Institucional y  
**TSC-NOGECIVI-08** Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en fecha 07 de septiembre 2012, mediante oficio sin número dio respuesta el Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato manifestando lo siguiente:

“En efecto el Jefe de Almacén de Tegucigalpa no tiene en sus archivos las tarjetas Kardex e informes generales de productos remitidos por mercadeo, para las constataciones de existencias de producto del periodo 2005-2008, por lo que en fecha 7 de septiembre del 2012 el Gerente General envía Memorándum al jefe de Almacén para que traslade esta documentación de manera inmediata de su casa de habitación al archivo de Almacén”.

Lo anterior da como resultado que la institución no cuente con información para la toma de decisiones, provocando pérdida de la información documental y digital que permita su revisión a posteriori.

### **RECOMENDACIÓN N°22** **AL GERENTE GENERAL**

Instruir al Jefe del Almacén General Tegucigalpa, para que de manera inmediata traslade todas las tarjetas Kardex utilizadas durante el período 2005 al 2008, así como todos los informes generales de productos de su casa de habitación al almacén General. Además deberá imprimir cada semana del sistema Headquartes Manager el listado valorización de inventario describiendo las diferencias encontradas, debidamente firmado y sellado; las desigualdades serán notificadas al instante al Personal competente de mercadeo por escrito para su modificación en el sistema. Todos los documentos originados del control de productos de la canasta básica estarán guardados en el archivo de Almacén. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

### **23. UTILIZACIÓN INCORRECTA DE CÓDIGOS CONTABLES EN LA FACTURACIÓN DE PRODUCTOS**

Al efectuar el control interno del rubro de inventario, referente a la cuenta de inventarios por realizar en Centros de Ventas; se comprobó que BANASUPRO opera a través de Centros de Venta Directos y centros de venta concesionados; Los dos últimos centros de ventas Concesionados dejaron de funcionar así: el 24 de agosto 2006 el Centro de Ventas Yuscarán y el 13 de noviembre 2006 el Centro de Ventas San Marcos de Colón, pasando a operar como centros de ventas directos en esos mismos meses.

Estos cambios no fueron notificados al Departamento de Contabilidad por lo que se continuó registrando la facturación de los productos con códigos contables incorrectos, así:

CENTRO DE VENTAS	PERÍODO DE FACTURACIÓN	CÓDIGO AFECTADO	CÓDIGO QUE DEBIÓ AFECTARSE	VALOR (L)
San Marcos	Septiembre. 2006 a enero 2007	1108-002-5909	1108-002-5061	282,131.52
Yuscarán	Diciembre 2006 y enero 2007	1108-002-5907	1108-002-5058	956,608.65

Además de lo anterior, se observó que en BANASUPRO no se tiene un historial sobre los cambios de modalidad entre centros de ventas directos y concesionados, así como la apertura de Centros de Venta y clausura o cierre de los mismos.

Incumplimiento lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC-NOGECI VI-01** Obtención y Comunicación Efectiva de Información,  
**TSC-NOGECI VI-02** Calidad y Suficiencia de la Información y  
**TSC-NOGECI VI-05** Canales de Comunicación Abiertos.

Sobre el particular el oficio sin número de fecha 06 de septiembre de 2012, mediante nota de fecha 20 de septiembre de 2012, enviada por el señor Gerente General de BANASUPRO Lic. Santos Ubaldo Cerrato manifiesta:

“Contabilidad realizó registros incorrectos de códigos aplicando facturaciones a centro de venta concesionado en vez de códigos de centro de venta directos debido que al momento de ser clausurados los concesionados Auditoria Interna notifico al departamento es por eso que se continuo con estos registros hasta septiembre del 2007.

Sin embargo a partir de octubre de 2007 utilizan los códigos correctos que es centro de venta directos ya que es esta modalidad la única que opera en BANASUPRO.

Actualmente la práctica de los centros de venta concesionados se ha discontinuado. Lo que ocurría antes era que el centro de venta concesionado al dejar de funcionar, todo el inventario final con él se cerraba, pasaba a ser el inventario inicial del nuevo centro de venta en modalidad directa, pero no cambiaba de domicilio y todos los envíos se hacían al mismo lugar. Si se reconoce que se tuvo ese lapsus de no corregir los códigos asignados originalmente a los centros de venta concesionados en su oportunidad debido a que lo único que cambio fue la administración, además si se hizo un corte de operaciones del Centro de Ventas clausurado para luego hacer la fase de reapertura.

En cuanto al historial sobre el cambio que se hizo de un centro de venta concesionado a un centro de venta directo, existen las Actas de traspaso que elaboro la Auditoría Interna, en la cual aparece la firma como responsable la persona que recibió el nuevo Centro de venta. Sin embargo, la información de los centros de venta directo no se maneja digital y con otros datos relacionados con la clausura y apertura del centro”.

La falta de información sobre los cambios en los centros de venta así como el tipo de modalidad con que opera BANASUPRO provoca errores en los registros contables como ser: códigos contables, exclusión de la cantidad de centros de venta operando etc.

### **RECOMENDACIÓN N° 23** **AL PRESIDENTE DEL COMITÉ EJECUTIVO**

a. Proceder a dar instrucciones al Jefe de Auditoría Interna, para que comunique por escrito y de manera oportuna a la División Contable Financiera todos los cambios concernientes a los Centros de Venta Directos con el propósito de tener registros claros y correctos. De igual forma Auditoría Interna deberá llevar una base de datos electrónica que contenga la información completa de los centros de venta como ser:

- Nombre del Centro de Venta
- Ubicación
- Fecha de apertura del Centro de Venta
- Nombre del Administrador Centro de Venta (incluir cambios de Administradores según período en que se desempeñó y causas)
- Historial de la reincidencia en faltantes.(periodos y números de informes)
- Fecha de Clausura
- Motivos del Cierre del Centro de Venta (no tuvo punto de equilibrio, inseguridad del lugar etc.)
- Demás información que se considere necesario.

b. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **24. EXISTEN DIFERENCIAS DE COSTOS EN LAS HOJAS DE NEGOCIACIÓN, HOJAS DE INGRESO, Y EL PRECIO DESCRITO POR CONTABILIDAD.**

Al revisar el registro y análisis de la documentación de los productos de la canasta básica, se comprobó que existen diferencias en el costo unitario de los productos descritos en las hojas de ingreso realizadas por personal de Mercadeo y el precio de costo descrito por contabilidad en la forma 001, respecto a los productos que se adquieren para la venta.

También existen diferencias con el valor de los productos según factura por aproximación de decimales.

El precio de costo unitario en la hoja de ingresos es igual al que se refleja en el Auxiliar electrónico del Almacén, el que provisiona estos datos para establecer el costo de ventas reflejado en el Estado de Resultados a través de la aplicación de un porcentaje y determinado de forma manual; en cambio la forma 001 utiliza el precio de costo a facturar de acuerdo a la hoja de negociación elaborada por el Jefe de Mercadeo, con la que se genera las partidas en el libro Mayor auxiliar, reflejado en el Balance General en la cuenta de inventario del almacén. Las diferencias entre ambos documentos se registran en la cuenta de Ingresos extraordinarios BANASUPRO. Se adjunta cuadro de Ejemplos. **(Anexo N° 3)**.

Incumplimiento lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC-NOGECI II-03** Responsabilidades por el control interno,  
**TSC-NOGECI V-08** Documentación de procesos y transacciones,  
**TSC-NOGECI V-13** Revisiones de control,  
**TSC-NOGECI VI-01** Prácticas y medidas de control y  
**TSC-NOGECI VI-02** Calidad y suficiencia de la información.

Sobre el particular en respuesta al oficio No.058 –CTSC-BANASUPRO de fecha 15 de agosto 2012, el Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato manifiesta:

“Se confirmó que si existen diferencias de aproximaciones entre los precios de costo a facturar en las hojas de negociación y precios de costo según factura debido a que el sistema que se manejó entre los años 2005 al 2010 se utilizaba como factor de aproximación solo dos dígitos, además de hacer aproximaciones incorrectas. Se verifico que un 90% de las hojas de ingreso realizadas por mercadeo del 2005 al 2010 presentan errores en los precios de costo unitario porque no se actualizaron; asimismo estos datos son los mismos del auxiliar de Almacén que se consideró para establecer el costo de venta.

A partir de febrero del 2011 BANASUPRO cuenta con un sistema MICROSOFT DYNAMIC que le permite registrar costos unitarios a 4 dígitos que equivalen al precio de la factura, sin existir diferencias. En la cuenta de ingresos extraordinarios BANASUPRO solo se registran los valores por bonificación.”

Al no tener uniformidad en el costo da lugar a que se generen pérdidas o ganancias y estos valores no sean reflejados en los Estados de resultados por lo que sus cifras no son razonables.

## **RECOMENDACIÓN N° 24** **AL GERENTE GENERAL**

Instruir al Jefe de Mercadeo establecer los precios según las negociaciones realizadas por los proveedores, ingresarlos al sistema para que hagan uso de forma uniforme los demás Departamentos involucrados. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **25. NO SE REALIZAN CONFIRMACIONES DE LAS BONIFICACIONES NEGOCIADAS Y LAS RECIBIDAS**

Al revisar la documentación soporte de las compras de la canasta básica y los controles a las bonificaciones recibidas de los proveedores se comprobó, que Mercadeo no realiza la verificación de las bonificaciones pactadas en las hojas de negociación y las boletas de producto bonificado emitidas por el proveedor para identificar diferencias.

Dicha boleta no se adjunta a la demás documentación de las compras, insertando de manera manual en la parte inferior de la factura la palabra bonificación o información del producto bonificado por el Jefe de Almacén. Asimismo se determinó que Contabilidad en ocasiones no tiene información completa de las bonificaciones recibidas; además de no registrar algunas de ellas.

Bonificaciones no registradas, Ejemplo:

- El proveedor Organización de Mercadeo Nacional e Internacional entregó una bonificación de 8 fardos de fósforos gato negro por un valor de L.1,785.86 el que no se detalla en la forma No. 12043 y hoja de registro No. 896. Contabilidad solo registró en la partida 2389 el producto comprado según factura No. 2927 de fecha 11 de agosto de 2008 por un valor de L.22,680.00, sin incluir la bonificación siendo el valor total de L.24,106.68.
- La compañía Distribuidora S.A. entregó una bonificación de 4 cajas y 8 unidades de sardinas chica pica pica según factura No. 297000 de fecha 17 de abril de 2010 que corresponde a un total de L.2,137.44 y no de L.2,053.00 que es lo registrado debido a que contabilidad no registró las 8 unidades sueltas.

Falta de información específica de la bonificación recibida, Ejemplos:

- Corporación DINANT presentó factura No. 137759 de fecha 29 de agosto de 2008 por un valor de L.198,355.00 y forma 12062 por valor de L.204,120.00, esta forma describe que el valor incluye la bonificación, sin especificar el producto, cantidad, ni precio aplicado; por lo que contabilidad registro en la partida 2517 de fecha 25 de agosto de

2008 la diferencia por L. 5,765.00 en la cuenta de ingresos extraordinarios.

- Corporación DINANT emitió la factura No. 207616 de fecha 5 de diciembre de 2009 por valor de L.0.00 en la que detalla el producto bonificado (manteca Mazola pura), sin especificar la cantidad y el valor, no obstante, en la forma 14900 especifica la cantidad de 350 con precio unitario de L.10.49 y valor total de L.3,671,50. Este valor fue registrado como ingresos extraordinarios.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC-NOGECI V-10** Registro oportuno,  
**TSC-NOGECI V-14** conciliación periódica de registro y  
**TSC-NOGECIVI-02** calidad y suficiencia de la información.

En respuesta al oficio No.058 TSC-BANASUPRO de fecha 15 de agosto 2012 emitido por el Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato manifiesta:

“En lo referente a la confirmación de bonificaciones negociadas por parte de la División de Mercadeo, manifestamos que dentro del seguimiento del proceso se hacía en primera instancia mediante el acceso al sistema de cómputo de los ingresos de Almacén General. La siguiente verificación la hacía el departamento de contabilidad para efecto de asientos contables y tramitación de pagos a proveedores.

Hemos visto que en los casos mencionados en su oficio No. 58 carecen de información por parte del proveedor en cuanto a cantidad, precio, valor total del producto bonificado. Asimismo se comprobó que algunas bonificaciones no se registraron como es el caso de los fósforos y las sardinas.

En cuanto a la factura No. 137759 del 29/04/2008, de corporación DINANT S.A. y forma 12062 del Almacén General de BANASUPRO, la bonificación que se menciona como incluida y que corresponde, es la del producto manteca Mazola en tamaño 1 libra y un kilo respectivamente y negociada de acuerdo a la hoja de negociación No. 0124 del 06/06/2008.

En el caso de la factura No 207616 del 12/05/2009 de corporación DINANT S.A. es un documento sin valor comercial utilizado por este proveedor como comprobante de haber entregado una bonificación No. 271612 sobre compra efectuada de acuerdo a hoja de negociación No. 62 del 03/03/2009.

Cabe señalar que la mayoría de los proveedores no le extienden a BANASUPRO un documento que describa la bonificaciones, lo que es difícil al personal de mercadeo hacer verificaciones del producto negociado con el

recibido, ya que tendría que tomar como fuente de información todas aquellas facturas en que el jefe de Almacén escribe a mano de que se recibió una bonificación.”

El no tener un mecanismo viable de las negociaciones realizadas con los proveedores, especialmente cuando existen de por medio bonificaciones de productos, da lugar a que estas se registren en cuentas a las que no corresponden y pueden quedarse algunas sin registro contable, asimismo, la falta de información en los registros contables provoca que se desconozca el valor y la cantidad a bonificar.

### **RECOMENDACIÓN N°25** **AL GERENTE GENERAL**

1. Instruir al Jefe de Mercadeo y dar el seguimiento correspondiente para que realice lo siguiente:
  - a) Diseñe un control de las bonificaciones para que realice constataciones del producto bonificado negociado con el proveedor y las que este entrega,
  - b) Establecer con los proveedores que todo producto bonificado y entregado deberá realizarse al través de una boleta o cualquier otro documento adoptado por el mismo; describiendo la información completa de la bonificación. (Cantidad, clase de producto, precio unitario y valor total).
  - c) Cerciorarse que una copia del documento de bonificación se archive en almacén y la original sea remitida a contabilidad para ser adjuntada a los documentos de las compras.
  - d) Al jefe de contabilidad y su personal que toda bonificación deberá ser registrada oportunamente en base a los documentos que la sustentan, y si esta no trae toda la información, devolverla para que se complete.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **26. INCONSISTENCIA EN LA ELABORACIÓN DE HOJAS DE NEGOCIACIÓN**

Al revisar los libros de las hojas de negociación elaboradas por el Jefe de Mercadeo, se comprobó que existen hojas de negociaciones que no se hicieron de forma oportuna del período de noviembre 2008 al 30 de marzo 2009, por lo que contabilidad realizó registros de 111 formas haciendo dos ajustes contables No. 1290 en fecha 30 de marzo de 2009 y No. 1281 de

fecha 30 de abril de 2009 por un valor de L.1,190,371.63. Asimismo no se elaboraron algunas hojas de negociación del año 2010. Ejemplos:

- \* DROMEINTER S.A. factura 1162023 de fecha 12 de abril de 2010 compra de consomé, cubito sopa, de pollo de res, chile jalapeño por valor de L. 179,528.34; que no se pudo verificar el precio de costo y a facturar por unidad de empaque.
- \* Hoja de negociación en blanco No. 81 de fecha 28 de junio de 2010 del proveedor Molino de Café Maya S.A. de C.V.

Incumplimiento lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de Recursos públicos

**TSC-NOGECI V-8** Documentación de Procesos y transacciones y

**TSC-NOGECI VI-02** Calidad y suficiencia de la información.

Sobre el particular y mediante el Oficio No. 058-CTS-BANSAPURO de fecha 15 de agosto 2012, el Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato manifiesta:

“En lo referente a la inconsistencia en la elaboración de hojas de negociación es correcta dicha aseveración y aceptamos nuestra responsabilidad en cuento a la elaboración de este documento interno ya que era una función propia de la jefatura y que por exceso y carga de trabajo debido a la naturaleza de la posición se incurrió involuntariamente en el atraso y elaboración oportuna de estos documentos. En referencia a la hoja de negociación No. 81 del proveedor Molino de Café Maya S.A. por un olvido no se completó la información la que era coherente con el memorándum No. 16/2010 de modificación de precios que se hicieron a los productos de este proveedor.

Actualmente con el sistema DYNAMIC implementado en el mes de febrero 2011 se gravan los precios de costo con 4 dígitos lo que constituye el precio de costo según factura y además se está disminuyendo que existan diferencias.”

Lo antes descrito ha ocasionado riesgo de que el departamento de contabilidad no registre oportunamente las bonificaciones y compras de los productos de la canasta básica, al carecer de información de los precios de costo de los productos que se describen en las hojas de negociación, ocasionando así ajustes por montos significativos.

**RECOMENDACIÓN N° 26**  
**AL GERENTE GENERAL**

Girar instrucciones al Jefe de Mercadeo para que remita copia de los documentos soportes que avalan las negociaciones de las compras con los proveedores realizadas por el comité de compras, los que incluyen los

precios de costo al Departamento de Contabilidad. De igual manera contabilidad deberá verificar los precios en los documentos soporte con los ingresados al sistema antes de proceder a su registro. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **27. EL ARCHIVO INSTITUCIONAL NO CUENTA CON PROCEDIMIENTOS PARA MANEJO DE DOCUMENTACIÓN**

Al solicitar cierta documentación que respaldan varias operaciones contables de BANASUPRO y que eran sujetas de revisión y análisis por parte de la Comisión de Auditoría, se comprobó que varios documentos que ya fueron contabilizados no se encuentran físicamente en el Archivo donde se custodia los documentos de BANASUPRO. Como ejemplo tenemos:

a. Cheques pagados a la Empresa Microsys:

<b>N°</b>	<b>FECHA</b>	<b>NO.CHEQUE</b>	<b>VALOR (L)</b>
1	31 de agosto de 2010	36266	157,375.73
2	10 septiembre. 2010	36337	8,497.06
3	17 de septiembre 2010	36415	128,039.25
4	5 de noviembre 2010	36894	167,348.55
5	31 de diciembre 2010	38012	85,381.84

El encargado del archivo solo contaba con el nombre de la persona a quien se le presto la documentación pero no fue devuelta al archivo.

- b. Otro ejemplo es el caso de la Señora Pía Mercedes Uclés Flores quien sustrajo documentos y no se tiene un expediente en el cual se describa el total de los documentos sustraídos.
- c. También no se encontró físicamente la documentación relacionada a pagos efectuados mediante los siguientes fondos:
1. Proyecto de Fortalecimiento Institucional Cuenta de cheques No. 12100-01-000119-3 de Banco Central de Honduras.
  2. Proyecto Equipamiento de los Centros de Costos Cuenta de cheques No. 12100-01-000127-4 de Banco Central de Honduras.
  3. Proyecto apertura de nuevos Centros de Venta, Cuenta de cheques No. 12100-01-000112-6 de Banco Central de Honduras. De esta cuenta no se han proporcionado los cheques No. 014 por valor de L.109,600.00 y cheque No. 015 por valor de L.990,879.68

Es importante destacar que si se ha tenido acceso a los Estados de Cuenta que el Banco envía a BANASUPRO cada fin de mes. También se ha

proporcionado copia de ciertos documentos no así los originales que a la fecha se desconoce el paradero.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC-NOGECI V-08** Documentación de procesos y transacciones,  
**TSC-NOGECI VI-01** Obtención y comunicación efectiva de información,  
**TSC-NOGECI VI-06** Archivo Institucional y  
**TSC-NOGECIVII-03** Reporte de deficiencias

Sobre el particular mediante nota de fecha 29 de octubre de 2012 el Gerente General de BANASUPRO manifiesta lo siguiente:

“Alguna documentación que no fue encontrada en el Archivo se debió a que realmente no fue entregada para su custodia al encargado de Archivo como es el caso de la Señora Pía Mercedes Uclés, la documentación del Proyecto de Fortalecimiento Institucional, Proyecto de Equipamiento de los Centros de Venta y lo del Proyecto Apertura de nuevos Centros de Venta. En cuanto a los Cheques de Microsys si fueron entregados inicialmente para su custodia al Archivo, pero dichos documentos se encuentran extraviados al no encontrarse en el Archivo principal.

Como una medida del control Interno, se implementará un formato que será diseñado para controlar el ingresos y retiro de documentos que sean solicitados por las diferentes dependencias de BANASUPRO.

Por el hecho de no contar con un procedimiento de recepción, salida y custodia de la documentación en el Archivo Institucional, pone en riesgo la documentación soporte que respaldan todo tipo de registro efectuado por BANASUPRO.

### **RECOMENDACIÓN N° 27** **A LA GERENCIA GENERAL**

Instruir al Jefe de la División Contable y Financiera que proceda a hacer un análisis de la situación actual del Archivo Institucional y establecer los controles tanto de recepción de dicha documentación, así como de la salida de la misma y medidas de seguridad y acceso restringido al área de Archivo. Darle seguimiento al cumplimiento de esta recomendación.

## **28. SE HACEN DEVOLUCIONES DE PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA SIN UTILIZAR EL PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTOS ESTABLECIDOS**

Con fecha 14 de septiembre de 2012 y con el propósito de evaluar la operatividad del Almacén General de BANASUPRO, se visitaron las

instalaciones, ubicada en la Colonia El Pedregal. Al verificar físicamente varios de los productos de la canasta básica en el Almacén de Tegucigalpa, se comprobó que el jefe de Almacén efectúa devoluciones de producto próximos a vencer o vencidos directamente con los proveedores, sin utilizar el proceso y documento establecido para el mismo y sin informar al Jefe de Mercadeo, el que tiene un listado de valorización de inventario con cantidades de producto que no están disponibles para la venta. Ejemplos:

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO	FECHA DE DEVOLUCIÓN	VALOR (L)	OBSERVACIÓN
Condimentos Don Julio 1 GR-C	C705	19/06/12	3,285.10	Han pasado 87 días entre la fecha de la devolución y la inspección física y aun este producto no ha sido devuelto.
Salsa de Tomate Don Julio 29oz-C	C707	24/08/12	416.33	Han pasado 21 días entre la fecha de la devolución y la inspección física y aun este producto no ha sido devuelto.

Incumplimiento a lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC- NOGECIII-03** Responsabilidad por Control Interno,  
**TSC- NOGECIII-05** Delegación de Autoridad,  
**TSC- NOGECIII-07** Compromiso del Personal con el Control Interno,  
**TSC- NOGECIV-01** Prácticas y Medidas de Control y  
**TSC- NOGECIV-08** Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en respuesta al oficio No. 131 de fecha 19 de octubre 2012 el Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato remite nota de fecha 22 de octubre 2012 en la que expresa lo siguiente:

“La Jefatura de Mercadeo desconoce el producto vencido y devuelto al proveedor Fabrica de Especies Don Julio por parte del Jefe de Almacén así como por qué no utilizó la documentación oficial de BANASUPRO que es la forma 001. Lo antes descrito demuestra la falta de comunicación que tiene el Jefe de Almacén con la instancia inmediata superior que es la Jefatura de Mercadeo; es importante mencionar que en BANASUPRO no se cuenta con un manual de procedimientos que delimite las funciones que le corresponde a cada área en sus actividades es por eso que se presentan casos como el señalado en este oficio. De lo anterior la División de Mercadeo se responsabilizará para que el producto que fue devuelto a los proveedores y que a la fecha no ha sido reconocida sea cambiado.”

Lo antes descrito puede ocasionar pérdida de control sobre los productos que BANASUPRO de los que ya ha hecho efectivo el pago, lo que podría provocar pérdidas considerables para la institución.

**RECOMENDACIÓN N°28**  
**AL GERENTE GENERAL**

1. Diseñar un procedimiento para hacer los trámites de cambio o sustitución de aquellos productos que están próximos a vencerse, en el cual deben establecerse las condiciones, el tiempo y las personas responsables de hacer la solicitud ante los Proveedores y la documentación oficial a utilizar.
2. Solicitar al Jefe de Mercadeo realizar las gestiones administrativas de los productos que se han devuelto y a la fecha no han sido sustituidos por el proveedor.
3. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**29. FALTA DE CONTROLES PARA LOS PRODUCTOS DE LA CANASTA BÁSICA GUARDADOS EN EL ALMACÉN**

Al verificar físicamente la muestra seleccionada de los productos de la canasta básica, se consideró como base el auxiliar de productos de la canasta básica en el sistema Headquartes Manager comprobándose lo siguiente:

- Existen diferencias entre varias presentaciones de un mismo producto, a nivel de detalle, según registro y físicamente, por errores en la ubicación, envíos a los centros de venta y otros; Ejemplos:

No. de producto	Descripción	Cant. De producto s/registro	Cantidad producto en físico	Observaciones
1 2	Consomé Doña Mary Pollo Consomé Doña Mary Res	111 4	115 0	Diferencias por errores en los envíos a centros de venta.
1 2	Jabón Centella 1x3-C Jabón Centella Gigantón-C	705 565	700 571	Diferencias por error en la ubicación de producto. Existe un sobrante.
1 2	Jabón Punto Azul 1x4x350GR-C Jabón Punto Azul 1x18x350GR-C	408 346	418 336	Diferencias por error en la ubicación de producto.
1 2	Jabón B Venus-C, Jabón B TCORAL 150 GR-C, Jabón B MANILVA 150GR-C Jabón B ROSA VENUS 150GR-C	99 -4	96 0	Diferencia por no haber realizado el traslado entre códigos de producto en el registro de productos
1 2	Leche ANCHOR Instantáneo 360GR-C Leche Polvo ANCHOR 360GR-C	85 32	86 31	Diferencias por errores en los envíos a Centros de Venta.
1 2	Leche Polvo CETECO 360GR-C Leche CETECO crecimiento 1+360-C	60 56	59 57	Diferencias por errores en los envíos a centros de venta.
1 2	Jabón Arex 120GR-C736 Jabón Campo Azul 4x300GR-C	45 44	46 43	Diferencias por errores en los envíos a centros de venta.
1 2	Mayonesa Regia 100GR Mayonesa Hellman's 100GR-C	58 6	60 4	Diferencia por no haber realizado el traslado entre códigos de producto en el registro de productos.

- Algunos productos inspeccionados reflejan sobrantes al compararlos con el listado de valorización de inventario según sistema, porque estos no son notificados a Mercadeo para su ingreso en el mismo. Ejemplos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD S/REGISTRO	CANTIDAD S/INSPECCIÓN FÍSICA	DIFERENCIA	VALOR DEL SOBRANTE (L)
Detergente IREX 400GR; código C292	39	40	1	455.34
Detergente Orix 450GR-C736	88	89	1	415.48
Margarina CLOVER BRAND C70	300	301	1	455.45
Salsa Tomate Campo Fresco C306	55	56	1	459.12
<b>Total</b>				<b>1,785.39</b>

- Se manejan distintas áreas donde se guardan productos además del plantel grande; como ser: en un pasillo, área denominada bodeguita en donde el acceso no es restringido y se guardan productos por unidades.
  - Se observaron productos averiados, vencidos y cajas de producto abiertos en los que no se aplican controles. Ciertos productos vencidos pertenecen a centros de venta, los que fueron transferidos a Almacén sin darle el ingreso mediante la forma 001 y sin describir los motivos de dicho envío
- Ejemplos

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE PRODUCTO	VALOR (L)	OBSERVACIÓN
Aceite Clover Brand 16 onzas	3 bolsa	60.03	Averiado
Aceite Doral 15 onzas	1 bolsa	18.72	Averiado
Aceite Mazola 443ML-C	1	20.82	Averiado
Avena Quaker Ente 1x50x400GR	4	63.20	Averiado
Azúcar Vitaminada 1800GR	1 fardo de 10 bolsas	190.70	Averiado
Borrador Figura	23 unidades	74.75	Averiado
Bolígrafo Bic Negro	1,707	8,535.00	Averiado (tinta se puede secar) compra hecha en febrero del 2011.
Café Maya 1x16-C	60 unidades	135.08	60 unidades vencidas con fecha de 02/02/2012 Este producto no está en el registro pero si físicamente
Café Maya	63 unidades	141.83	63 unidades vencidas el 01/09/2012.
Presto barba Ultragrip Guillette	16 Caja	672.00	17 cajas una de ellas abierta.
Café maya 6onz	423 bolsas	7,191.00	Producto vencido en el centro de venta de San José del Potrero, el que está en custodia en Almacén Tegucigalpa, que no será reconocido por proveedor.
Mostaza Regia 4onz	144 unidades	630.72	Producto vencido en el centro de venta de San José del Potrero, el que está en custodia en Almacén Tegucigalpa, que no será reconocido por proveedor.
Polvo para Hornear 28 gramos	7 bolsita	5.25	Producto vencido en el centro de venta de San José del Potrero, el que está en custodia en Almacén Tegucigalpa que no será reconocido por proveedor.
Especies Don Julio Achiote Don Julio Sal de Ajo Don Julio Sal de Cebolla Don Julio Azafrán Don Julio Curry Don Julio Ablandador de Carne Don Julio	2,584 Uds. 825Uds. 975 Uds. 588 Uds. 310 Uds.	4,800.00	Producto vencido en el centro de venta de San José del Potrero el que ingreso a Almacén y fueron sustituidos por un solo producto que es pasta de tomate Don julio que equivale L. 4,800.00

Condimentos Don Julio	474 Uds. 277 Uds. 1059 Uds.		
<b>TOTAL</b>		<b>22,539.10</b>	

Incumplimiento a lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC-NOGECI III-07** Compromiso del Personal con el Control Interno,  
**TSC-NOGECI V-01** Prácticas y Medidas de Control,  
**TSC NOGECI V-02** Control Integrado y  
**TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en respuesta al oficio No. 103 de fecha 28 de septiembre 2012 el Gerente General remite nota de fecha 19 de octubre 2012 manifestando lo siguiente:

- a) “De las diferencias establecidas en las presentaciones de un mismo producto, en efecto se dan las diferencias por entregas equivocadas por similitud de empaques. Asimismo, estos errores se cometen porque el personal de trabajo en bodega (auxiliares) no puede leer ni escribir,
- b) Algunos productos que se inspeccionaron, en efecto son sobrantes al compararlo con el listado de valorización de inventario; pero estos no han sido notificados a mercadeo ni ingresado a dicho listado porque se trata de una transferencia de un centro de venta que se tiene que ingresar y también se está a espera de reclamos de algún centro de venta,
- c) Referente a la utilización de varias áreas para guardar productos, se tomó de manera unilateral por el jefe de almacén, en vista de existir falta de espacio en el plantel principal y por la característica del producto, es decir producto averiado, vencido, quebrado. Estas áreas utilizadas no tienen acceso restringido, no son seguras ni están a la vista del jefe del almacén,
- d) Es cierto que en bodega se tienen productos averiados, vencidos, cajas abiertas, ya que esta situación se da por productos que pertenecen a bodega y otros que son transferidos de los centros de venta. Es verdad que el producto vencido que se recibió del centro de venta de San José del Potrero no se ingresó bajo la forma 001, sin describir los motivos; únicamente se escribió en un papel común y a mano un listado de los productos vencidos de este centro en calidad de depósito para hacer el trámite de reconocimiento de estos productos con los proveedores. La falta de elaboración de la forma 001 se debe a que el jefe de almacén no estaba en condiciones de recibir esta mercadería vencida”.

La falta de procedimientos y comunicación interna para hacer devoluciones o solicitar la sustitución de productos por vencimiento, se pueden ocasionar pérdidas considerables para BANASUPRO.

**RECOMENDACIÓN N°29**  
**AL GERENTE GENERAL**

- Ordenar al Jefe de Mercadeo, analizar la situación actual de la parte operativa de los Almacenes Generales, con el propósito de reglamentar cada una de las operaciones que ahí se generan, que van desde los ingresos de los productos comprados y las devoluciones recibidas de los diferentes Centros de Ventas por averías o próximos a vencerse.
- Ordenar y dar seguimiento al Jefe de Recursos Humanos, que defina las funciones de cada empleado que labora en los Almacenes (Tegucigalpa y San Pedro Sula), con el propósito de hacer más eficientes las labores.
- Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**30. LAS ÓRDENES DE COMBUSTIBLE NO CUENTAN CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA**

Al revisar el reglón de gasolina y diésel, se observó que las órdenes de combustible no especifican el valor y la cantidad de galones estos datos solo se observan en las facturas, Ejemplos:

FECHA	NO DE CHEQUE	BENEFICIARIO	FACTUR A NO	PLACA NO	VALOR (L)
22/01/2009	26383	Edwin Pineda	7404	PBL-0490	276.70
22/01/2009	26383	Carlos Alvarado	7405	PBL-0490	150.90
26/01/2009	26383	Selím Kassis	7419	PAC-7248	140.00
28/01/2009	26383	Edwin Pineda	7437	PAI-5039	205.00
28/01/2009	26383	kelvin Rodríguez	7436	PAC-7248	205.00
28/01/2009	26383	Alfonso Valeriano	7434	PAB-3883	205.00
29/01/2009	26383	Joselino Rodríguez	7442	PAC-7248	305.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECIVI-02** calidad y suficiencia de la información

Sobre el particular mediante nota de fecha 10 de octubre de 2012 el señor Gerente General expresa lo siguiente:

“Se desconoce la razón por qué no se especifica el valor y la cantidad de galones en las órdenes de pago de combustible pagadas en el año 2009 detalladas en su oficio, sin embargo, la administración actual desde el 22 de febrero del 2010 en adelante detecto que una debilidad del control interno de la institución era la entrega de combustible al observarse varias inconsistencias, por lo que ya tomamos las medidas correctivas, asignando dicha función al señor Cornelio Sánchez a efecto de llevar un adecuado control del combustible”.

Lo anterior puede ocasionar que se den abastecimientos de combustibles mayores a los que debieron asignárseles, lo que podría provocar que se ejecuten cantidades mayores a los establecidos.

**RECOMENDACIÓN N° 30**  
**AL GERENTE GENERAL**

Dar instrucciones al Jefe de Administración para que gire instrucciones al empleado encargado del control del combustible de llenar las órdenes de forma completa y que tenga como mínimo la siguiente información: vehículo, número de kilometraje, placa, motorista, cantidad de combustible asignado, tipo de combustible, destino.

Verifique el cumplimiento de esta recomendación

**31. VARIOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS INCLUIDOS EN EL INVENTARIO DE BIENES, SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO Y EN COMPLETO ABANDONO**

Como resultado de la inspección física realizada a los vehículos de la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), se comprobó que existen varios vehículos y motocicletas en mal estado, y por lo tanto no están prestando ninguna utilidad a la institución, pero aparecen reflejados en el inventario de bienes en buen estado, a continuación se detallan:

MARCA	MODELO	TIPO	COLOR	AÑO	FECHA DE ADQUISICIÓN	NO. PLACA	VALOR (L)
Toyota	1991	Pick Up	Silver Metálico	1991	28/12/91	N-03510	90,235.00
Toyota	1984	Pick Up	Blanco	1984	03/05/84	N-01921	30,000.00
Hyundai	1999	Camión	Blanco	1999	11/12/99	N-06588	178,830.00
Yamaha	XT-225	Motocicleta	Azul/Blanco	1993	08/08/00	MN-1476	24,120.00
Yamaha	1990	Motocicleta	Blanco	1990	11/12/90	MN-3777	500.00
<b>TOTALES</b>							<b>323,685.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos,  
**Capítulo V** Normas Generales relativas a las Actividades de Control

**TSC-NOGECI V-01** Prácticas y Medidas de Control,  
**TSC-NOGECI V-10** Registro Oportuno,  
**TSC-NOGECI V-15** Inventario Periódicos, y  
**TSC-NOGECI V-21** Dispositivos de Control y Seguridad.

Sobre el particular en fecha 03 de septiembre de 2012 en respuesta al Oficio No. 073 TSC-BANASUPRO-2012, el Gerente General manifiesta:

- “Vehículo Marca Toyota, Tipo Pick Up, año 1991, Color Silver Metálico, Placa No. 03510; el vehículo fue desmontado en años anteriores por averías mecánicas según lo manifestado por el mecánico que tenía la institución. El Sr. Cornelio Sánchez encargado de transporte de la institución, manifiesta que desconoce la fecha y año en que se desmonto el motor. Partes del motor fueron recogidas en la Bodega del Cortijo, como ser block, cigüeñal, culata, volante y tapaderas de enfrente del motor. Las otras partes del motor desconoce su ubicación.
- Vehículo Hyundai, Tipo camión, año 1999, Color Blanco, Placa No. 06588, Registro No. 3, tiene como 3 años de estar en mal estado. La razón es que se encontraban piezas desmontadas como ser: la culata, rotos las balancines y ejes de balancines, motor de arranque, alternador. Al mismo tiempo fueron reparados por el Sr. Cornelio Sánchez; dicho vehículo fue probado y se encontraron más averías por lo que se decidió dejarlo en el parqueo del IHMA, esperando la asignación de presupuesto para proceder a la reparación del vehículo.”
- “Vehículo Marca Toyota, Tipo Pick Up, año 1984, Color Blanco, Placa No. 01921, Registro No. 04. El vehículo se encuentra en mal estado desde el año 2008 y tiene varias piezas que le faltan lo que hace muy difícil su reparación. Actualmente no se tiene ninguna decisión sobre que se piensa hacer con dicho vehículo.”
- “Motocicleta Yamaha XT-225, Color azul/blanco, Año 1993, Placa MN-1473. Esta motocicleta fue llevada al Taller Pits, encontrando averías en el motor, engranaje del eje propulsor de los cambios, cadena o catalina de embrague. No fue reparada por no encontrar repuestos y se encuentra en Taller Pits,”

Lo antes descrito ha ocasionado que la institución no cuente con estos vehículos ya que no prestan ningún servicio y día a día se deterioran más, además que se encuentran reflejados en los estados financieros provocando que estos no cuenten con información real y confiable para la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN N° 31**  
**AL GERENTE GENERAL**

Tomar acciones de forma inmediata haciendo una evaluación costo-beneficio de la situación real de cada automotor y determinar qué es lo más conveniente para los intereses de BANASUPRO, si repararlos o subastarlos.

**32. EL ENCARGADO DE TRANSPORTE ES EL RESPONSABLE DE ELABORAR LOS DICTAMENES TÉCNICOS A LOS VEHÍCULOS QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO**

Al revisar y analizar la documentación relacionada a los Activos Fijos propiedad de BANASUPRO, específicamente a los vehículos automotores, se comprobó que el Señor Esteban Cornelio Sánchez, empleado de BANASUPRO y encargado de Transporte, es quien emite los dictámenes técnicos de los vehículos que se encuentran en mal estado, en vista que él tiene conocimientos de mecánica, sin embargo él es parte de la administración y por lo tanto no debe emitir reportes sobre las condiciones físicas del vehículo ya que sus responsabilidades están delimitadas.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI V-04** Responsabilidad Delimitada y **TSC-NOGECI V-06** Separación de Funciones Incompatibles

Sobre el particular en fecha 01 de octubre de 2012 en respuesta al Oficio No. 90 TSC-BANASUPRO-2012, el Gerente General manifiesta:

“En relación a los dictámenes técnicos de los vehículos en mal estado, se debe a que el Sr. Cornelio Sánchez, encargado de transporte; en la práctica él tiene el oficio de mecánico y trabajo varios años en el área de mantenimiento de los vehículos de la Cervecería Hondureña S.A de C.V. Por falta de presupuesto en la institución él ha tenido que realizar los dictámenes técnicos de los vehículos, logrando una eficiencia en razón costo beneficio para BANASUPRO”:

Por el hecho de no contratar una persona natural o jurídica independiente para la emisión de dictámenes de Activos Fijos, especialmente vehículos, se puede actuar con subjetividad, se crea conflicto de intereses y puede ocasionar perjuicios económicos BANASUPRO.

**RECOMENDACIÓN N° 32**  
**AL GERENTE GENERAL**

Al momento de requerir un dictamen técnico, solicitarlo a la persona o empresa con la capacidad profesional para hacerlo y que no tenga ninguna injerencia con BANASUPRO, ya que no es procedente asignarle esta labor a un empleado.

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME

B. CAUCIONES

C. DECLARACION JURADA DE BIENES

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



**Santos Ubaldo Cerrato Canales**

Gerente General de BANASUPRO

Su Despacho.

Estimado señor Gerente:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Suplidora Nacional de Productos Básicos BANASUPRO, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 y 2010 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2010 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 ala Suplidora Nacional de Productos Básicos, 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:

1. Convenio Interinstitucional entre la Secretaría de Finanzas, IHMA Y BANASUPRO, Para la Adquisición, Administración y Comercialización de la Reserva Estratégica de Granos Básicos, Clausula Tercera, Cuarta y Octava.
2. Ley Orgánica del Presupuesto Artículo No.- 125
3. Reglamento del manejo de los Centros de Venta al detalle y ferias móviles, Bodegas y cualquier otro medio de ventas de producto.
4. Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios, y Empleados del Poder Ejecutivo aprobado mediante Acuerdo No.-696
5. La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en:  
Artículo56.- declaración jurada, (párrafo primero);  
Artículo 97.- cauciones;  
Artículo 98.Sanciones por Incumplimiento de Requisitos;  
Artículo 100, Numerales2,4,9;  
Artículo No. 127;

Artículo 180.- rendición de caución por servidores públicos previo a posesión del cargo.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de junio de 2013

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

## **B) CAUCIÓN**

### **1. NO RINDIERON CAUCIÓN FUNCIONARIOS OBLIGADOS A CUMPLIR CON ESTE REQUISITO, Y LOS ADMINISTRADORES DE CENTROS DE VENTA NO RINDEN CAUCIÓN POR EL VALOR QUE CORRESPONDE SEGÚN LA LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS Y SU REGLAMENTO**

Al evaluar los procedimientos de control interno implementados por la Suplidora Nacional de Productos Básicos, según lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su respectivo Reglamento, se comprobó que las personas obligadas a rendir caución conforme a lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas no cumplieron con este requisito **(Ver Anexo N° 4)**.

Asimismo, se determinó que las personas obligadas a rendir caución en función de los montos manejados (Inventarios) conforme a lo establecido en el Artículo 171 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas no cumplieron con este requisito **(Ver Anexo N° 5)**.

En razón de lo anterior y por incumplimiento de la Ley, los bienes administrados por el personal en mención quedaron desprotegidos

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos: 3, 97, 98,99 y 100 numeral 14.

Reglamento para el manejo de los Centros de Venta Artículo 25

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos: Artículo 101, 118 numeral 1, 166, 167,y 171.

En respuesta al Oficio 082-TSC-BANASUPRO-2012 de fecha 06 de septiembre 2012, mediante nota de fecha 28 de Septiembre del 2012 enviada por el Licenciado Santos Ubaldo Cerrato Canales Gerente General de (BANASUPRO) manifiesta

“Con respecto las cauciones de funcionarios y empleados de BANASUPRO que están obligados a cumplir con este requisito y no han cumplido, manifiesto que es al órgano de auditoría a quien le corresponde velar por su cumplimiento y si no han cumplido, esta administración lo desconoce en virtud de Auditoría Interna no se lo ha informado al Consejo Directivo.

En cuanto a conocer la causa o causas de la aseveración fruto de su auditoría en cuanto a que funcionarios y administradores de Centros de Venta no rinden

Caución por el que corresponde según la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento aclaro lo siguiente. Que es la misma Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento que establece una discrecionalidad en la fijación de las cauciones, por parte del órgano jerárquicamente superior que en el caso de la Suplidora Nacional de Productos Básicos es el Consejo Directivo. Resulta que en Sesión Ordinaria número 003/2009 del día viernes 3 de abril de 2009 se resolvió que se contrate personal especializado y debidamente entrenado para la plaza de Administrador, quien a su vez presentara como garantía bancaria L.75,000.00. Razón por la cual todos los nuevos administradores han cumplido con este requisito. En cuanto a que si el monto de garantía bancaria que rinden los administradores de Centros de Venta está conforme a lo que establece el artículo 171 del Reglamento, la presente administración a los diecinueve días del mes de octubre del año dos mil diez incluyó en la agenda del consejo Directivo ese punto y el mismo no se reformó”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Para conocimiento del señor Santos Ubaldo Cerrato Canales, Gerente General de BANASUPRO, de acuerdo al Artículo 174, numeral 2 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, es responsabilidad del Gerente fijar y calificar las cauciones y la Auditoría interna es responsable de velar porque esta acción se cumpla.

Asimismo, la misma Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento que establecen una discrecionalidad en la fijación de las cauciones, no es que deja en libertad a las diferentes instituciones a que sean ellos los que definan el monto de la caución, ya que el Artículo 171 del Reglamento establece el procedimiento para el cálculo respectivo.

En relación a lo expresado de que la actual administración a los diecinueve días del mes de octubre del año dos mil diez incluyó en la agenda del consejo Directivo ese punto y el mismo no se reformó”. Lo tratado en esa sesión, se refiere a las fianzas desactualizadas, para que a partir del mes de Enero de 2011 entre en vigencia las normas establecidas por el Consejo Directivo y no por lo que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

Lo anterior ocasiona que los bienes de la institución queden desprotegidos y sin ningún respaldo por parte de las personas encargadas de custodiarlos, especialmente en aquellos casos en que la caución resulta ser superior a los **SETENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L.75,000.00)**

### **RECOMENDACIÓN Nº 1** **AL COMITÉ EJECUTIVO**

- a. Girar instrucciones al Gerente General Jefe de Recursos Humanos para que proceda a fijar y calificar la caución y a exigir a los funcionarios que

por su puesto deban rendir la misma según lo establece la Ley según Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

- b. Dejar sin valor ni efecto parte de la Resolución tomada en Acta de sesión ordinaria No.003 de fecha 3 de abril de 2009, (específicamente el monto de la Garantía Bancaria) en el punto tercero, en Resoluciones, la que describe textualmente: Que se contrate personal especializado y debidamente entrenado para la plaza de administrador, **quien a su vez presentará como garantía bancaria de L.75,000.00**, ya que la definición del monto de la Garantía debe hacerse en base a lo que establece el Artículo 171 de Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- c. Girar instrucciones a la Gerencia General para que en coordinación con el Jefe de Recursos Humanos procedan a Fijar el monto de la caución de cada Administrador de los Centro de Venta, Almacenes Generales, así como cualquier otro funcionario y empleado obligado a rendir caución, de conformidad al Artículo 171 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Dar el seguimiento correspondiente al cumplimiento de dicha instrucción.
- d. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **C) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

#### **1. NO RINDIERON DECLARACIÓN JURADA VARIOS FUNCIONARIOS OBLIGADOS A CUMPLIR CON ESTE REQUISITO**

Al evaluar los procedimientos de control interno implementados por la suplidora Nacional de Productos Básicos, según lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su respectivo reglamento. Se determinó que varios funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada no cumplieron con este requisito. Las mismas se detallan en **Anexo N° 6**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 56, 57 y Artículo 60.- Comunicación.

En respuesta al Oficio 082-TSC-BANASUPRO-2012 de fecha 06 de septiembre 2012, al Respecto en fecha 28 de Septiembre del 2012 mediante nota el Licenciado Santos Ubaldo Cerrato Canales Gerente General de (BANASUPRO) manifiesta

“En alusión a la aseveración de que los funcionarios obligados a cumplir con la declaración Jurada no la han cumplido, aclaro que es potestad del Tribunal Superior de Cuentas sancionar por su incumplimiento en virtud de que la legislación laboral aplicable a BANASUPRO no nos faculta como patrono a la suspensión de los cargos en caso de esta desobediencia. De igual forma, resulta preciso mencionar que es obligación personal de todo aquel que administre bienes de estado rendir la declaración Jurada en los términos que establece la Ley y su verificación y seguimiento le corresponde al departamento de Auditoria quien no han informado del mismo a Consejo Directivo”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Por el hecho de no presentar la Declaración Jurada no se conoce la situación económica del empleado y por ende al presentarse una situación o denuncia de un posible fraude o robo, dificultaría la investigación precisamente por el incumplimiento de la presentación de la Declaración Jurada.

### **RECOMENDACIÓN Nº 1** **AL GERENTE GENERAL**

Girar instrucciones al jefe de Recursos Humanos para que todos los empleados presenten la Declaración Jurada conforme lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.  
Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

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

### **1. EXISTEN CUENTAS BANCARIAS REPORTADAS POR EL BANCO APERTURADAS POR BANASUPRO CON FIRMA ÚNICA Y NO REGISTRADAS POR BANASUPRO**

Como resultado de la confirmación de saldos con las instituciones bancarias donde BANASUPRO mantiene cuenta, estos reportaron dos cuentas que no aparecen en los registros contables de BANASUPRO y vienen las mismas arrastrando un saldo desde el inicio de esta auditoría (01 de enero de 2005), las mismas fueron habilitadas por BANASUPRO con firma única, detalle a continuación:

<b>NO. CUENTA</b>	<b>DE</b>	<b>NOMBRE DEL BANCO</b>	<b>DEL</b>	<b>SALDO (L)</b>
11-203-00034-6		Banco de Occidente		53,410.96
11-105-000036-7		Banco de Occidente		13,061.77
<b>Total</b>				<b>66,472.73</b>

Según información que se maneja en el Departamento de Contabilidad, estas cuentas datan desde antes del Huracán Mitch y a falta de confirmación de saldos estas no fueron consideradas en la integración de saldos después del Huracán Mitch, y en ellas se depositaban las ventas del día, de los Centros de Venta ubicados en zonas donde no habían otros bancos más que Banco de Occidente, por ejemplo: Tatumbla.

Incumpliendo lo establecido en:

Principio de contabilidad **Revelación Suficiente**.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC-PRICI-01** Ética pública,  
**TSC-PRICI -03** Legalidad,  
**TSC-PRICI -06** Prevención,  
**TSC-NOGECI III-02** Valores de integridad y Ética,  
**TSC-NOGECI IV-01** Identificación y evaluación de riesgos,  
**TSC-NOGECI V-01** Prácticas y medidas de control,  
**TSC-NOGECI V-13** Revisiones de control,  
**TSC-NOGECI V-14** Conciliación periódica de registros

Sobre el particular en nota de fecha 24 de octubre 2012 dando respuesta al oficio No. 0116- T.S.C.- BANASUPRO-2012, El Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato Canales manifiesta lo siguiente:

“Se confirmó mediante la nota de confirmación de saldos que se envió a los Bancos, que estas cuentas mantienen saldos a favor de BANASUPRO, por lo que se le enviará una nota al Banco de Occidente para hacer el trámite que corresponde y liquidar esos fondos”.

Lo antes descrito ocasiona que no se tenga un control de la situación real de los recursos disponibles en BANASUPRO y la falta de conciliaciones periódicas de sus cuentas, así como saldos no reales reflejados en los Estados Financieros.

### **RECOMENDACIÓN N° 1** **AL GERENTE GENERAL**

Ordenar al Jefe de la División de Administración que se proceda a gestionar los trámites correspondientes a fin de registrar dichos valores en la contabilidad de la institución. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **2. DIFERENCIAS EN LOS SALDOS DE LAS CUENTAS DE ALMACEN E INVENTARIO POR REALIZAR.**

Al revisar la información contenida en los auxiliares de las cuentas de Almacén e inventario por realizar, se comprobó que existen diferencias con

los saldos de las cuentas de almacén e inventario por realizar presentados en el Balance General del año 2010. A continuación se detalla:

DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	AÑO	SALDO S/BALANCE GENERAL (L)	SALDO SEGÚNAUXILIAR (L)	DIFERENCIA (L)
Almacén	2010	5,567,421.27	7,099,833.59	1,532,412.32
Inventario Por Realizar	2010	14,989,204.42	14,839,625.46	149,578.96

Incumpliendo lo establecido en:

### Principio Contable **Revelación Suficiente**

Marco Rector de Control Interno Institucional de Recursos Públicos  
**TSC- NOGECI V-14** Conciliación Periódica de Registros.

En nota de fecha 25 de septiembre de 2012, el Gerente General manifiesta lo siguiente: “En las diferencias que se establecieron en el año 2010 en la cuenta de Almacén e Inventarios por Realizar, se verificó que estas son ciertas, esto debido a que el auxiliar de Almacén presenta precio de costo unitario incorrectos. En el caso de Inventarios por Realizar algunos no fueron modificados al haber tenido cambios en los precios de venta unitarios”.

Por el hecho de no mantener registros correctos y no hacer las conciliaciones de forma que permitan que los ajustes se puedan hacer en forma oportuna hace que las cifras reflejadas en los Estados Financieros no sean reales.

### **RECOMENDACIÓN N° 2** **AL GERENTE GENERAL**

Instruir al Jefe de la División Contable y Financiero para que proceda a efectuar verificaciones periódicas de los registros en los auxiliares de las cuentas de Almacén e Inventario por realizar, con el fin de determinar y enmendar errores u omisión en el procesamiento de datos y así tener igualdad con los valores presentados en los Estados Financieros. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **3. CHEQUES QUE FUERON ANULADOS Y SUSTITUIDOS POR OTRO, APARECEN REGISTRADOS CONTABLEMENTE**

Al revisar el gasto mediante la emisión de cheques, se comprobó que varios cheques que fueron anulados por la División Administrativa, se encuentran registrados contablemente aun cuando estos fueron sustituidos por otro, y a la fecha del cierre de la Auditoría no se habían hecho los ajustes correspondientes, como ejemplo mostramos los siguientes casos:

NO.	FECHA	BENEFICIARIO	NO. CHEQUEANULADO	VALOR (L)	UEVO CHEQUE EMITIDO
1	19-FEB-10	UNIMERC, S.A. DE C.V.	33362	493,954.50	33897
2	19-FEB-10	Compañía Distribuidora, S.A de C.V.	33361	47,975.70	33728
3	19-FEB-10	DROMEINTER, S.A.	33360	27,861.00	33834
4	19-FEB-10	ARROS y DERIVADOS,S.A.	33359	146,000.00	33842/33342
5	18-FEB-10	Distribuidora Interamericana Alimentos	33358	66,639.00	33721
6	20-FEB-10	Distribuidora Sofía S.DE R.L.	33330	306,720.00	33715
7	19-FEB-10	Dominga Baca Oliva	33248	6,120.00	33809
8	20-FEB-10	Herlinda Rodríguez	33148	1,200.00	33802
9	20-FEB-10	Rosa Yaneth López	33147	1,200.00	33803
10	20-FEB-10	Eleuterio Cárdenas Ríos	33131	526.64	33804
11	20-FEB-10	José Daniel Barahona	33123	8,000.00	33805

Incumpliendo lo establecido en:

Principio de contabilidad **Revelación Suficiente**

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC-PRECI-02** Eficacia,  
**TSC-PRECI-04** Eficiencia y  
**TSC-NOGECI V-13** Revisiones de control

Sobre el particular en fecha 24 de octubre 2012 dando respuesta al oficio No.0116- T.S.C.- BANASUPRO- 2012, El Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato Canales manifiesta lo siguiente:

“Varios cheques que fueron anulados por la División Administrativa en el mes de febrero 2010, se encuentran registrados contablemente aun cuando fueron sustituidos por otros, es porque el recorrido que hacían los cheques anteriormente es diferente al procedimiento actual. Los cheques pasaban directamente a tesorería y contabilidad no tenía control de los cheques anulados. El otro aspecto a considerar es que no se han estado conciliando las cuentas bancarias para detectar en la conciliación los cheques anulados y que son restituidos.”

Lo anterior evidencia la poca preocupación de los funcionarios en las diferentes etapas de cada operación, falta de control lo que refleja información no razonable en los Estados Financieros provocando que no se cuente con información suficiente para la toma de decisiones por parte de los funcionarios de la institución.

**RECOMENDACIÓN N° 3**  
**AL GERENTE GENERAL**

Instruir al Jefe de la División Contable Financiera para que procedan a hacer los ajustes contables correspondientes, mismos que deben contar

con la documentación de respaldo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### 4. EXPEDIENTES INCOMPLETOS DEL PERSONAL

Al evaluar y analizar el rubro de Servicios Personales (Recursos Humanos) específicamente en la revisión de los expedientes de personal presentan varias deficiencias, entre ellas tenemos:

- No se encuentran foliados ni sellados por la Jefatura de Recursos Humanos.
- La información que debe contener el expediente de cada empleado está incompleta y no está actualizada
- Las fichas correspondientes a los datos generales y personales del empleado están incompletas, ejemplos:

NOMBRE DEL EMPLEADO	DOCUMENTACIÓN NO INCLUIDA EN EL EXPEDIENTE
José Norman Canales	Historial de sueldo, Ficha de datos personales, RTN, Copia de Identidad, solvencia del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, Hoja de antecedentes Penales
Sonia Isabel Elvir	Acuerdo de Nombramiento, Copia de Documentos Personales, ficha de datos Personal, copia de Fianza, Declaración Jurada.
Andrés Gúnera Castillo	Acuerdo de Nombramiento, Copia de Fianza, copia de documentos personales, Copia de Declaración Jurada actualizada.
Brenda Yadira Díaz Pantoja	Historial de sueldo, RTN, Copia de Declaración Jurada de Bienes, Copia de Fianza actualizada,

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC- NOGECI V-08** Documentación de procesos y transacciones y  
**TSC- NOGECI V-13** Revisiones de Control

Sobre el particular en el Oficio 082-TSC-BANASUPRO-2012 de fecha 06 de septiembre 2012, el 28 de Septiembre del 2012 mediante nota el Licenciado Santos Ubaldo Cerrato Canales Gerente General de (BANASUPRO) manifiesta: “Debe existir una interpretación incorrecta de los hechos o algún error en la evaluación de los mismos, afirmación que sostengo de acuerdo a lo siguiente:

En relación a exponer las causas de las deficiencias encontradas en los expedientes de José Norman Canales, Sonia Isabel Elvir, Andrés Gúnera Castillo y Brenda Yadira Díaz Pantoja. Por medio de la presente adjunto los expedientes de actualización numero 93 (Andrés Gúnera Castillo), 282

(Sonia Isabel Elvir), 356 (Brenda Yadira Díaz Pantoja) y 373 (Norman Canales) con el objetivo de que logren completar alguna de las deficiencias encontradas”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En relación a lo manifestado por el señor Gerente General, referente a las deficiencias encontradas, no está de acuerdo a lo expresado porque lo que se hizo llegar es un folder por empleado conteniendo la siguiente información:

- a. José Norman Canales: se adjunta constancia Laboral, ficha personal copia de Identidad y copia de Carnet del Colegio de Peritos Mercantiles.
- b. Sonia Isabel Elvir Salgado: Constancia laboral y ficha personal.
- c. Brenda Yadira Díaz Pantoja: Constancia Laboral y ficha personal
- d. Andrés Gúnera Castillo: Constancia Laboral.

Lo antes descrito provoca que los funcionarios de la institución no cuenten con información suficiente, competente y relevante respecto al recurso humano, creándose desorden y falta de control en cuanto al cálculo de vacaciones, prestaciones laborales, etc, ya que se desconocen las fechas de entrada y salidas de la entidad por parte de los empleados.

### **RECOMENDACIÓN Nº 4** **AL GERENTE GENERAL**

1. Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos y dar seguimiento oportuno para que este proceda a foliar y sellar cada uno de los expedientes de personal, y posteriormente completar la información faltante ya que todo expediente debe contener como mínimo lo siguiente:
  - a. Solicitud de Empleo
  - b. Currículo vitae
  - c. Fecha de contratación ya sea por acuerdo o por contrato
  - d. Documentos personales (Identidad, antecedentes penales, Carnet del Seguro Social, RTN)
  - e. Ascensos
  - f. Vacaciones
  - g. Permisos
  - h. Incrementos salariales
  - i. Colegiación de una organización Profesional
  - j. Constancias de solvencia del Colegio Profesional
  - k. Otros.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 5. CUENTA POR COBRAR CON ANTIGÜEDAD CONSIDERABLE

Al revisar las Cuentas por Cobrar que mantiene la institución, se comprobó que existe una Cuenta por Cobrar que data desde el año 2004, es el caso de la Señora María del Rosario Sanchez, quien se desempeñó como administradora del Centro de Ventas de Sabanagrande, Francisco Morazán, y en el año 2004, la Unidad de Auditoría Interna de BANASUPRO, le determinó un faltante por valor de L.57,444.52, encontrándose en el auxiliar contable de la Señora Sanchez, registros de valores que fueron retenidos y que totalizan la cantidad de L.30,792.24, quedando un saldo pendiente de pago por valor de L.26,652.28; del cual a la fecha no se observó ninguna gestión para su recuperación.

Incumpliendo lo establecido en

**TSC-NOGECI IV-01** Identificación y evaluación de riesgos

**TSC-NOGECI V-08** Documentación de procesos y transacciones;

**TSC-NOGECI V-09** Supervisión constante;

**TSC- NOGECI V-10** Registro oportuno,

**TSC- NOGECI V-13** Revisiones de control;

**TSC-NOGECI V-14** Conciliación periódica de registros;

Sobre el particular en fecha 27 de junio de 2012 mediante oficio No. Presidencia/TSC-305-2013, se solicitó al Licenciado Santos Ubaldo Cerrato Canales, Gerente General de Banasupro presentar por escrito las causas, razones, explicaciones o comentarios por las cuales se da la situación detallada anteriormente.

Por el hecho de no mantener una supervisión constante en el comportamiento de las Cuentas por Cobrar y un adecuado registro de sus movimientos, dificulta determinar el estatus real de estas Cuentas por Cobrar con vencimientos de casi diez años.

### **RECOMENDACIÓN** **A LA GERENCIA GENERAL**

1. Girar instrucciones a la División Contable y Financiera, que procedan a efectuar un análisis y conciliación de las Cuentas por Cobrar, especialmente las vencidas y procedan de conformidad a la recuperación o ajustes correspondientes.
2. Verificar el cumplimiento de dicha recomendación

## **6. BANASUPRO UTILIZA REGLAMENTOS QUE NO ESTAN PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA**

Al evaluar el control interno de los diferentes objetos de los gastos, se comprobó que BANASUPRO está utilizando los siguientes reglamentos sin ser publicados en el Diario Oficial La Gaceta tales como:

- a) Reglamento de caja Chica
- b) Reglamento de Viáticos.
- c) Reglamento del manejo de los Centros de Ventas al Detalle Carpas, y Ferias Móviles, Bodegas y Cualquier otro medio de ventas de Producto.
- d) Reglamento Interno de Compras y Suministros

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de la Publicación Obligatoria en la Gaceta Artículo No.2

Sobre el particular en fecha 18 de julio, 2012 mediante al oficio No. 043-2012-CTSC- BANASUPRO -2012 El Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato Canales y el Contador General Lic. Norman Canales de BANASUPRO expresan lo siguiente:

- a. “El Reglamento de Caja Chica no se publicó en el diario oficial la Gaceta porque ninguna comisión anterior nos lo hizo saber que era nuestra obligación.

En fecha 20 de julio de 2012 mediante oficio S/N, en respuesta al oficio N°. 044-TSC-BANASUPRO-2012, el licenciado José Norman canales Fúnez Jefe Contable financiero de BANASUPRO manifiesta lo siguiente:

- b. “EL Reglamento de Viáticos no se ha publicado porque en el pasado ninguna comisión del Tribunal Superior de Cuentas, había hecho la recomendación de publicarlo en el diario oficial la gaceta, posteriormente se efectuará la publicación”.

En respuesta al oficio N°. 138-TSC-BANASUPRO-2012, de fecha 12 de noviembre de 2012, el Señor Santos Ubaldo Cerrato canales, Gerente General de BANASUPRO, mediante nota de fecha 15 de noviembre de 2012, expresa lo siguiente:

- c. “El Reglamento para el manejo de los diferentes Centros de Ventas, no se ha oficializado porque se desconocía si era obligatorio; además las Comisiones anteriores del Tribunal Superior de Cuentas no lo habían objetado ya que desde años atrás se ha venido trabajando con él”.

- d. El Reglamento Interno de Compras y Suministros, confecha 14 de Agosto del 2012 mediante oficio S/N BANASUPRO el Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato manifiesta:

“A partir del mes de enero 2012 se está aplicando un nuevo Reglamento de Compras, el cual se está a la espera de su aprobación por el consejo Directivo de BANASUPRO para luego proceder a su trámite de publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

La aplicación de un reglamento sin vigencia y legalizado puede ocasionar que toda operación fundamentada en este quede sin valor y efecto.

#### **RECOMENDACIÓN N° 6 AL GERENTE GENERAL**

1. Girar instrucciones al Jefe de Administración para que proceda a publicar los reglamentos.
  2. Una vez publicado cada reglamento, incorporar dicha información al final de cada Reglamento.
  3. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.
- 7. DONACIÓN RECIBIDA PARA LA COMPRA DE 100 BALANZAS DIGITALES, DE LAS CUALES SE ENCUENTRAN 54 BALANZAS EN BODEGA Y NO ESTAN PRESTANDO NINGUNA UTILIDAD A LA INSTITUCIÓN.**

Como resultado de la revisión de la donación realizada por parte de la Embajada de China-Taiwán a la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), consistente en CIEN MIL DOLARES (\$100,000.00) para el “Equipamiento de los Nuevos Centros de Ventas”, se evidenció que con esta donación en el año 2009 se compraron 100 balanzas digitales Marca Scales, Modelo S/2000JR a la Compañía de Servicios Múltiples (COSEM), a un precio unitario de L.7,375.00, mediante el proceso de Licitación Pública No. 004-2009, encontrando que 46 balanzas se distribuyeron a los diferentes Centros de Ventas y en la Bodega que está ubicada en El Cortijo se encuentran 54 balanzas nuevas, las cuales no se están utilizando ni prestando ningún servicio a BANASUPRO, por ende se tiene almacenado un lote de Balanzas valoradas en L.398,250.00, que con el tiempo pueden volverse obsoletas o dañarse por la falta de uso.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 5.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo No. 109 Responsabilidades sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC-NOGECI V-03** Prácticas y medidas de control,  
**TSC-NOGECI V-03** Análisis de Costo/Beneficio.

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales  
Artículo 31 Inventarios Periódicos, Numerales 1, 2, y 6)

Sobre el particular en respuesta al Oficio No. 090 TSC-BANASUPRO-2012 del 17 de septiembre de 2012, el Gerente General manifiesta en oficio S/N de fecha 1 de octubre de 2012, lo siguiente:

“La compra de 100 balanzas, fue realizada en el año 2009, según Licitación Pública 04-2009; al tomar posesión la actual administración en el año 2010, realizó unas pruebas con los diferentes administradores de los centros de venta llegando a la conclusión que el equipo en mención no reúne los requisitos técnicos para la adecuada atención a los consumidores, debido a que se tiene que realizar varias pruebas de peso y no son funcionales para pesar granos”.

El tener almacenadas las balanzas sin prestar ningún servicio, puede causarle daños económicos a BANASUPRO por el valor de L.398,250.00, esto producto de que la compra no se hizo de conformidad a las necesidades reales o mejor dicho no se compró la Balanza que realmente utilizan los centros de Venta. Las mismas no son funcionales y no reúnen los requisitos técnicos ni satisfacen las necesidades requeridas por parte de BANASUPRO.

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**AL GERENTE GENERAL**

Analizar la razón por las cuales estas balanzas no son utilizadas y si es que ya no se requieren buscar los mecanismos para que las mismas puedan ser subastadas y poder recuperar la inversión que hoy en día esta ociosa, con grandes posibilidades de pérdida. 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

### HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de: Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Inventario, Cuentas por Pagar a corto y a largo plazo, Proveedores, Prestamos por pagar, Activos Financieros, Servicios de la Deuda o Disminución, Otros Gastos, Asignaciones Globales y Ventas, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Bienes capitalizables, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

#### 1. ADULTERACIÓN, FALSIFICACIÓN, SUSTRACCIÓN Y USO DE CHEQUES POR EX ASISTENTE DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS DE BANASUPRO.

Con el propósito de conocer si BANASUPRO tenía acciones legales pendientes, nos avocamos con el Jefe de Asesoría Legal el Abogado Rolando Medina, quien nos informó sobre el caso de la señora Pía Mercedes Uclés Flores, que fungió como Sub Jefa de la División de Administración y Recursos Humanos, la cual está involucrada en la sustracción, adulteración y falsificación de cheques propiedad de BANASUPRO, los cuales cambio en diferentes Centros de Venta, en la Banca Nacional y en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guillermo Arsenault..

Conforme a la documentación proporcionada por Asesoría Legal, más documentación obtenida del Departamento de Contabilidad, a continuación se procede a describir las situaciones encontradas:

Mediante nota de fecha 22 de octubre de 2009, el Licenciado Selím Kassís Gonzales, Jefe de la División de Administración y Recursos Humanos, notifica a la Señora Pía Mercedes Uclés Flores, asistente de la División de Administración y Recursos Humanos, que con instrucciones de la Gerencia General queda suspendida hasta segunda orden y sin goce de sueldo, debido a anomalías detectadas en el desempeño de su cargo las cuales están en proceso de investigación. En esa misma fecha y mediante Acta de Reconocimiento, la Señora Pía Mercedes Uclés Flores, reconoce haber cometido hechos delictivos en contra de BANASUPRO, por el orden de **DOSCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L.215,269.76)** los cuales se comprometía a pagar en su totalidad a más tardar el lunes 23 de noviembre de 2009.

Como resultado de la revisión de los documentos se logró cuantificar el monto de los cheques que fueron cambiados a la señora Pía Mercedes Uclés Flores por administradores de varios Centros de Venta de BANASUPRO, por instituciones bancarias y la Cooperativa de Ahorro y Crédito Guillermo Arsenault

También se comprobó que BANASUPRO tuvo que efectuar un recargo en concepto de mora por valor no pagado al Régimen de Aportaciones Privadas (RAP), ya que el cheque con el que se efectuaría el pago, fue adulterado y cobrado por la señora Uclés Flores. A continuación se muestra un detalle de cada caso:

### 1.1 Cheques cambiados por administradores de varios Centros de Venta de BANASUPRO.

No.	BENEFICIARIO	CHEQUE			Observaciones hechas por Jefa Div. Contable y Financiera
		Fecha	No.	Valor (L.)	
<b>Centro de Ventas el Sitio (Administrador: Eduardo Maradiaga)</b>					
1	Michael Ecoehomo Ramírez	03/06/2009	28458	13,665.34	Cheque adulterado después de firmado por Gerente.
<b>Centro Ventas el Estadio (Administrador: Andrés Gúnera Castillo)</b>					
2	Fátima Melissa Murcia	03/06/2009	28722	13,489.43	Firmas falsificadas y sello de Recursos Humanos.
3	José Lino Espinal Chávez	19/06/2009	28724	11,970.71	Firmas falsificadas y sello de Administración.
4	Pía Mercedes Uclés Flores	11/09/2009	30496	15,696.22	Firmas falsificadas sellos de Gerencia y Administración
5	Pía Mercedes Uclés Flores	17/09/2009	30501	15,203.72	Firmas falsificadas sellos de Gerencia y Administración
6	Pía Mercedes Uclés Flores	17/09/2009	30494	15,203.72	Firmas falsificadas sellos de Gerencia y Administración
<b>Total C.V El Estadio</b>				<b>71,563.80</b>	
<b>Centro Ventas Hato En medio (Administradora: Sonia Isabel Salgado Elvir)</b>					
7	Gustavo Adolfo Chávez Chacón	19/06/2009	28725	8,651.02	Firmas falsificadas y sello de Administración.
8	Pía Mercedes Uclés Flores	25/08/2009	30070	12,248.72	Firmas falsificadas sellos de Gerencia y Administración
<b>Total C.V Hato de En medio</b>				<b>20,899.74</b>	
<b>Centro Ventas Peña por Bajo (Administradora: Alba Carolina Cerrato)</b>					
9	Mario Roberto Rivera Tábor	19/06/2009	28731	13,152.89	Firmas falsificadas y sello de Administración
10	Pía Mercedes Uclés Flores	20/08/2009	29933	9,198.17	Firmas falsificadas sellos de Gerencia.
<b>Total C.V Peña por Bajo</b>				<b>22,351.06</b>	
<b>Centro de Ventas Popular (Administradora: Benigna García)</b>					
11	Pía Mercedes Uclés Flores	27/08/2009	30082	12,248.72	Firmas falsificadas sellos de Gerencia y Administración
<b>Centro Ventas Peña por Bajo (Administrador: Orvin Arturo Lagos A).</b>					

12	Sonia Yaquelín Pineda	12/05/2009	27914	15,910.52	No lo envió al beneficiario lo cambio ella.
<b>Centro Ventas San Isidro #1 (Administrador: Paulino Gonzales)</b>					
13	Pía Mercedes Uclés Flores	03/09/2009	30120	15,696.22	Firmas falsificadas sellos de Gerencia y Administración
<b>Centro Ventas Campo Cielo (Administradora: Brenda Yadira Díaz P.)</b>					
14	Pía Mercedes Uclés Flores	28/08/2009	30110	<b>12,248.72</b>	Firmas falsificadas sellos de Gerencia y Administración
<b>Centro de Ventas Reparto (Administradora Rosa Yaneth López Flores)</b>					
15	Pía Mercedes Uclés Flores	11/09/2009	30498	<b>15,696.22</b>	Firmas falsificadas sellos de Gerencia y Administración
<b>Centro Ventas San Miguel (Administradora: Julia Argentina Inestroza)</b>					
16	Pía Mercedes Uclés Flores	11/09/2009	30497	<b>15,696.22</b>	Firmas falsificadas sellos de Gerencia y Administración
<b>Centro de Ventas Guanacaste (Administradora: Lilian del Carmen Sanchez Mendoza)</b>					
17	Fátima Melissa Murcia	12/05/2009	27913	<b>13,489.43</b>	No lo envió al beneficiario, lo cambio ella
<b>TOTAL</b>				<b>229,465.99</b>	

Según Acta de decomiso o secuestro de objetos de fecha 30 de octubre de 2009, los cheques originales fueron remitidos a la Dirección Nacional de Investigación Criminal por el Licenciado Danilo Cruz Álvarez apoderado legal de BANASUPRO en ese momento. También otros fueron remitidos a la fiscalía mediante notas de fecha 19 de febrero de 2010

## 1.2 Cheques cambiados (pagados) en instituciones bancarias.

No.	Beneficiario	Cheque			Observaciones hechas por Jefa Div. Contable y Financiera
		Fecha	Número	Valor (L.)	
1	Pía Mercedes Uclés Flores	29/09/2009	30580	15,203.72	Los hizo a su favor, firmas falsificadas y sellos de Gerencia y Administración, Pagados en Agencia Banco FICOHSA de la colonia Kennedy. (Incluido en Acta de decomiso del 30 octubre de 2009)
2	Pía Mercedes Uclés Flores	29/09/2009	30581	15,203.72	
3	Pía Mercedes Uclés Flores	29/09/2009	30582	15,203.72	
4	Pía Mercedes Uclés Flores	29/09/2009	30583	15,203.72	
5	Pía Mercedes Uclés Flores	16/02/2010	32822	252,800.00	

6	Juan Ramón Palma Zelaya	13/02/2010	32847	15,000.00	Fue alterado, inicialmente estaba a nombre de María Magdalena Suazo, lo pagó Banco FICOHSA.
7	Juan Ramón Palma Zelaya	13/02/2010	32851	5,000.00	Fue alterado, inicialmente estaba a nombre de Héctor René Flores, lo pagó Banco FICOHSA.
8	Juan Ramón Palma Zelaya	16/02/2010	32852	4,600.00	Fue alterado, inicialmente estaba a nombre de María Magdalena Suazo, lo pagó Banco HSBC.
9	de María Luisa Martínez Molina	25/01/2010	32675	8,000.00	Cheque emitido a favor de María Luisa Martínez Molina, el cheque lo cobra Alba Elizabeth Velásquez Cano, desconociéndose la relación con la señora Uclés Flores. Fue cobrado en la Agencia Santa Fe de BAC-BAMER.
<b>TOTAL</b>				<b>346,214.88</b>	

Según Autos motivados de Detención Preventiva de fechas 30 de octubre de 2009 y 13 de febrero de 2010, los cheques originales fueron remitidos a la Fiscalía de Delitos Comunes por el Abogado Danilo Cruz Álvarez apoderado legal de BANASUPRO en ese momento. También otros fueron remitidos a la fiscalía mediante constancia de fecha 14 de diciembre de 2009 y nota de fecha 19 de febrero de 2010.

### 1.3 Cheque cobrado en Cooperativa de Ahorro y Crédito Guillermo Arsenault.

El cheque No. 30981 de fecha 29 de septiembre de 2009, por valor de **CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L.45,653.82)**, emitido a favor del Régimen de Aportaciones Privadas (R.A.P.), fue adulterado en el nombre, se sustituyó por el de Pía Mercedes Uclés Flores y fue Pagado por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Padre Guillermo Arsenault. Este cheque fue remitido a la Fiscalía de delitos comunes mediante nota de fecha 19 de febrero de 2010, por el Licenciado Danilo Cruz Álvarez, apoderado Legal de BANASUPRO.

### 1.4 Recargo por pago tardío al Régimen de Aportaciones Privadas (R.A.P.)

Como el cheque No. 30981 de fecha 29 de septiembre de 2009, por valor de L.45,653.82, emitido a favor del RAP, fue adulterado en el nombre, por el de la señora Pía Mercedes Uclés Flores y como el pago no se realizó en esa fecha, el Régimen de Aportaciones Privadas (RAP), efectuó un recargo en concepto de mora por valor de **CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L.5,405.57)**, razón por la cual se deduce responsabilidad a la señora Uclés Flores.

El 13 de febrero de 2010 el Ministerio Público a través del Abogado Mauro Arnaldo Solórzano, Fiscal de Turno, emitió el **Auto motivado de detención preventiva** en contra de la señora Pía Mercedes Uclés Flores por considerarla responsable de los delitos de Robo, falsificación de documentos privados y otros

fraudes en perjuicio de BANASUPRO, desconociéndose si dicha detención se dio, ya que el Departamento de Asesoría Legal no cuenta con ninguna evidencia

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 105 del Código Penal,

### **Ley Orgánica del Presupuesto**

#### **ARTÍCULO 121 .- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA.**

Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil administrativa que pudiera corresponder.

**ARTÍCULO 122.- INFRACCIONES A LA LEY.** Constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior:

- 1) Haber incurrido en malversación en la administración de los fondos públicos.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

**TSC-PRICI-01:** Ética Pública

**TSC-PRICI-06:** Prevención

**TSC-PRICI-V 10:** Auto control

**TSC-NOGECI III-02** Valores de integridad y ética

**TSC-NOGECI V-06** Separación de funciones incompatibles

Sobre el particular, en respuesta al oficio No. 138-TSC-BANASUPRO-2012 del 2 de noviembre de 2012, mediante nota de fecha 22 de noviembre de 2012 el Gerente General de BANASUPRO, señor Santos Ubaldo Cerrato Canales manifiesta lo siguiente:

“Se le adjunta información de la gestión realizada por el abogado Rolando Medina, Asesor Legal de la institución y fotocopia de informes sobre Pía Uclés del 25 de febrero de 2010, denuncia a la Secretaría del 26 de octubre de 2009, Acta de decomiso o secuestro de documentos del 29 de septiembre de 2009, nota de BANASUPRO del 9 de noviembre de 2009, Fianza de póliza CREFISA del 1 de julio de 2009, por L.50,000.00, nota al Tribunal Superior de Cuentas del 01 de diciembre de 2009, nota al Fiscal Contra la Corrupción del 10 de diciembre de 2009, Auto motivado de detención preventiva del 13 de febrero de 2010”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Con la documentación proporcionada por la actual Gerencia General de BANASUPRO sobre el caso de la señora Pía Mercedes Uclés Flores, se demuestra que no se ha dado seguimiento a las acciones realizadas por parte de la administración anterior y del Ministerio Público, ya que se desconoce si esta persona guarda reclusión por el acto delictivo cometido.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L.626,740.26)** en base a lo descrito en los numerales anteriores así:

Numeral 1.1	L.229,465.99
Numeral 1.2	“ 346,214.88
Numeral 1.3	“ 45,653.82
Numeral 1.4	“ <u>5,405.57</u>
<b>TOTAL</b>	<b>L.626,740.26</b>

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**AL GERENTE GENERAL**

1. Instruir al Asesor Legal en el sentido de dar seguimiento a la denuncia interpuesta ante el Ministerio Público en contra de la Señora Pía Mercedes Uclés Flores.
  2. Instruir al Jefe de la División Administrativa para que proceda a restringir aquellas áreas donde se manejan documentos y valores para una mejor salvaguarda de los mismos y asignar lugares seguros (Bajo llave), especialmente los cheques emitidos en trámite de pago y por emitir, para evitar en el futuro casos como el mencionado.
  3. Verificar el cumplimiento de dichas recomendaciones
- 2. AUDITORÍA INTERNA HA REALIZADO INTERVENCIONES A LOS DIFERENTES CENTROS DE VENTAS DETERMINANDO FALTANTES QUE LOS MISMOS NO SON NOTIFICADOS OPORTUNAMENTE A LA ADMINISTRACIÓN PARA SU RECUPERACIÓN Y OTROS QUE SI FUERON REPORTADOS Y LA ADMINISTRACIÓN NO HA GESTIONADO SU RECUPERACIÓN.**

Después de la revisión de los informes de Auditoría Interna de BANASUPRO, se procedió a verificar si las diferencias determinadas como faltantes en la administración del efectivo, producto de las ventas en los diferentes Centros de Venta, ya habían sido registradas contablemente, obteniendo el siguiente resultado:

1. Algunos faltantes determinados a varios Administradores de Centros de Venta, no se han registrado contablemente porque no han sido notificados a la Administración de BANASUPRO por el actual Jefe de Auditoría Interna, ellos son:

N°.	Fecha de la determinación del faltante	Nombre	Centro de venta	Saldo (L)
1	23/05/2010	ELEUTERIO CÁRDENAS	MOJARAS	9,183.56
2	30/12/2010	ETHEL NORTHY LOUIS FOSSKIN	KENNEDY	122,553.43
3	30/12/2010	MARIO ROBERTO RIVERA TÁBORA	CUCUYAGUA	109,724.96
<b>TOTAL</b>				<b>241,461.95</b>

2. También se encontraron faltantes que fueron notificados oportunamente a la Administración de BANASUPRO, de los cuales el Departamento de contabilidad hizo el cargo correspondiente, sin embargo, no se procedió a deducir la totalidad de las responsabilidades del caso, mucho menos a la aplicación del Reglamento de la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO) para el Manejo de Centros de Venta al Detalle, Carpas y Ferias Móviles, Bodegas y Cualquier Otro Medio de Venta de Productos. Entre estos casos tenemos:

N°.	Fecha de la determinación del faltante	Nombre	Centro de venta	Saldo (L)
1	21/01/2010	MARIO ROBERTO RIVERA TÁBORA	CUCUYAGUA	25,784.42
2	10/01/2010	ROSALÍA CASTELLANOS	TELA	20,936.62
3	30/04/2009	SAGRARIO ZORAIDA HERNÁNDEZ	EL SITIO	5,053.00
<b>TOTAL</b>				<b>51,774.04</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de BANASUPRO para el Manejo de Centros de Venta al Detalle, Carpas, Ferias Móviles, Bodegas y Cualquier Otro Medio de Ventas de Productos

#### **Artículos 4, 5 y 6**

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

**TSC-NOGECI V-01** Prácticas y medidas de control

**TSC-NOGECI V-02** Control integrado

**TSC-NOGECI V-08** Documentación de procesos y transacciones

**TSC-NOGECI V-09** Supervisión constante

**TSC-NOGECI V-10** Registro oportuno

**TSC-NOGECI V-13** Revisiones de control

**TSC-NOGECI V-14** Conciliación periódica de registros

**TSC-NOGECI VII-03** Reporte de deficiencias

**TSC-NOGECI VII-04** Toma de acciones correctivas.

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 51 y Artículo 73 incisos c, d y h del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular en respuesta a oficio No. 138-TSC-BANASUPRO 2012, mediante nota de fecha 15 de noviembre de 2012 el Gerente General de BANASUPRO, señor Santos Ubaldo Cerrato Canales manifiesta lo siguiente:

“Los valores que aparecen en el cuadro de Cuentas por Cobrar, Faltantes de Administradores por la cantidad de L.582,045.10, efectivamente están pendientes de recuperar y tomando en cuenta recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas, ahora ya se tiene conciliado e integrado su saldo por el Departamento de Contabilidad. Asimismo, se tiene un empleado que hará las partidas de ajustes contables. Se tomarán las medidas necesarias por parte de la administración para recuperar los valores adeudados que han quedado pendientes”.

Sobre el particular en fecha 27 de junio de 2013 mediante oficio No. Presidencia/TSC-306-2013, se solicitó al Lic. Ector Sesar Hernández, Auditor Interno de Banasupro, presentar por escrito las causas, razones, explicaciones o comentarios por las cuales se da la situación detallada anteriormente.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.293,235.99)** así:

1	Faltantes determinados por Auditoría Interna con responsabilidad económica y no reportados a la Administración de BANASUPRO	L.241,461.95
2	Faltantes determinados por Auditoría Interna y reportados a la administración de BANASUPRO y que no se hicieron las gestiones de cobro	<u>51,774.04</u>
	<b>Total Responsabilidad Civil</b>	<b>L.293,235.99</b>

**RECOMENDACIÓN N°2**  
**AL GERENTE GENERAL DE BANASUPRO**

1. Coordinar con el Auditor Interno la remisión oportuna de los resultados obtenidos en las auditorías realizadas, con el propósito de tomar las acciones correctivas correspondientes y proceder de inmediato a la recuperación de los faltantes determinados por Auditoría Interna.
2. Girar instrucciones al Departamento de Contabilidad para que proceda al registro contable de los faltantes descritos en el numeral 1.
3. Girar instrucciones al Departamento Legal, para que se proceda conforme a ley, a la recuperación de los faltantes determinados a los Administradores de los diferentes Centros de Venta antes descritos.
4. Al encargado de Planillas para que proceda a realizar las deducciones por planilla a cada Administrador de Centros de Venta con saldos pendientes de pago, hasta cancelar el monto adeudado.
- e. Verificar el cumplimiento de dichas recomendaciones.

### 3. PRODUCTO VENCIDO Y DEVUELTO AL PROVEEDOR SIN GESTIONAR LA SUSTITUCIÓN DEL MISMO.

En revisión efectuada al rubro de Inventarios se comprobó que se hicieron compras de avena "Gran Día" en bolsa y a Granel al Señor Jairo Baudilio Cruz Martínez quien es un proveedor intermediario (Revende el producto, no lo produce ni tiene exclusividad en la venta).

De la avena comprada se distribuyó a los diferentes Centros de Venta de la zona Norte a través del Almacén Regional de San Pedro Sula, gran parte de ella se venció dado su lento movimiento, ya que era un producto no muy conocido en el mercado. La avena que se venció se cuantificó en L.395,119.73, y fue reportada al señor Jairo Baudilio Cruz Martínez, para su reposición.

Según constancia de fecha 11 de julio de 2008, el Jefe Regional de San Pedro Sula entregó al Señor Jairo Baudilio Cruz Martínez, parte de la avena vencida así:

Cantidad	Descripción	Costo Unitario en (L.)	Costo Total en (L.)
125	Sacos de Avena Gran Día	660.00	82,500.00
150	Sacos de avena a Granel	665.00	99,700.00
	<b>TOTAL</b>		<b>182,250.00</b>

Quedando en el mismo Almacén Regional de San Pedro Sula, otra cantidad de avena vencida pendiente de retirar por el señor Jairo Baudilio Cruz Martínez para su reposición, valorada en L.212,869.73

Una de las últimas compras efectuadas al señor Cruz Martínez, fue 200 sacos de Avena a Granel a L. 665.00 cada uno, haciendo un valor total de L.133,000.00, según consta en la factura No. 237 de fecha 10 de junio 2008 y la forma No. 11608 (formato interno de BANASUPRO) en la que se describe el ingreso de dicha avena en el Almacén General Tegucigalpa.

Posteriormente, en fecha 29 de agosto 2008 el Proveedor de la Avena, señor Jairo Baudilio Cruz Martínez, firmó constancia comprometiéndose a sustituir la avena devuelta por el Almacén Regional de San Pedro Sula, en buenas condiciones y con período de vencimiento adecuada a su naturaleza. El Departamento de Contabilidad en esa misma fecha registró la Nota de Cargo No. 3118 con cargo al señor José Baudilio Cruz Martínez por el compromiso contraído con BANASUPRO, consistente en sustituir la avena vencida y retirada.

Como medida de presión la factura original y la forma 11608, fue retenida por el Jefe de División de Mercadeo para ponerle orden de paro al pago por el incumplimiento de la sustitución de la avena vencida y retirada del Almacén Regional de San Pedro Sula.

Como se retuvo la factura original No. 237 por parte del Jefe de la División de Mercadeo, el proveedor elaboró otra factura (La número 235 (número inferior) con la misma fecha y los mismos datos de la factura 237, autorizando su pago el Gerente General de BANASUPRO, señor Ernesto Hernández Maradiaga, mediante el cheque No. 22169 de fecha 26 de junio de 2008 por L.133,000.00.El trámite de dicho cheque se hizo con una **copia** de la forma 11561 (formato interno de BANASUPRO donde se describe la mercadería que ingresa al Almacén), que corresponde a la factura No. 232 y que en ese momento estaba pendiente de pago, en el cual se describe la cantidad del producto ingresado al Almacén que por cierto no corresponde al producto ingresado con la factura 237 que fue la que efectivamente el proveedor sustituyó.

El 9 de enero de 2009 el Gerente General de BANASUPRO señor Ernesto Hernández Maradiaga, suscribió con el señor Jairo Baudilio Cruz Martínez, un compromiso en el cual manifestó el señor Cruz Martínez que se comprometía por segunda vez, a sustituir a BANASUPRO la Avena vencida y devuelta valorada en L.182,250.00, siempre y cuando se le realizara el pago de la Factura No. 237 del 10 de junio 2008 por valor de L. 141,240.00, **(existe error, ya que la factura 237 fue sustituida por la factura 235, tal como se describió en párrafo anterior y la factura que estaba pendiente de pago es la No. 232, por valor de L.141,240.00)** para lo cual haría dos entregas iguales, la primera en la semana que recibiera el cheque y la segunda 15 días después, comprometiéndose a la vez, a retirar de la Bodega de San Pedro Sula otra cantidad de avena vencida valorada en L.212,869.73; las que devolvería en dos partes iguales. La primera antes del 15 de febrero 2008 **(existe error en la fecha, siendo la correcta 15 de febrero de 2009)** fecha en que BANASUPRO cancelaría la factura No. 237 de fecha 10 de junio 2008 por valor de L.133,000.00, **(lo correcto es la factura 232 del 4 de junio de 2008 por valor de L.141,200.00 por la explicación antes descrita).**

BANASUPRO procedió a cancelar la factura No. 232 por valor de L.141,240.00 el 15 de enero de 2009, mediante cheque No.2586, que es la que estaba pendiente de pago, dejando a merced de la buena voluntad del señor Jairo Baudilio Cruz Martínez la devolución de la avena vencida.

Según Memorándum de fecha 3 de diciembre de 2009 el Jefe de la División Administración y Recursos Humanos, Lic. Selím Kassís, solicita Lic. Danilo Cruz Álvarez, Asesor Legal de BANASUPRO, que proceda a demandar al Señor Jairo Baudilio Cruz Martínez por incumplimiento a los compromisos suscritos el 29 de agosto de 2008 y 9 de enero de 2009, relacionados con sustituir la avena vencida, por lo que se procedió a entablar denuncia ante el Ministerio Público, en contra del Señor Jairo Baudilio Cruz Martínez, por valor total de L.395,119.73 (L.182,250.00 de avena vencida y retirada del Almacén Regional de San Pedro Sula más L.212,869.73 de Avena que no fue retirada del mismo Almacén).

Dando seguimiento a este caso, se comprobó que las actuales autoridades de BANASUPRO no le han dado seguimiento a la recuperación o sustitución de la avena vencida, ya que solo existe una nota de requerimiento para el Señor Jairo Baudilio Cruz Martínez de parte del asesor Legal Rolando Medina de fecha 01 de junio 2010, para llegar a un acuerdo extrajudicial como primera instancia con respecto a la avena vencida. Dicho requerimiento no tiene fecha de recibido ni firma del Señor Jairo Baudilio Cruz Martínez.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas,  
Artículo 46

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas,  
Artículo 119, numerales 2, 3 y 9.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

**TCS-NOGECI V-01** Prácticas y Medidas de Control.

**TSC-NOGECI V-13** Revisiones de Control.

**TSC-NOGECI VI-01** Obtención y Comunicación Efectiva de Información.

En respuesta al punto 9 del oficio CTSC-132- BANASUPRO 2012, de fecha 22 de octubre de 2012 el Asesor Legal de BANASUPRO Abogado Carlos Rolando Medina Hernández, manifiesta:

“Por medio de la presente hacemos de su conocimiento con respecto a su solicitud (CASO AVENA EN MAL ESTADO), donde este Departamento legal hizo el requerimiento en el lugar (bodega) al Señor Jairo Baudilio Cruz en el zonal Belén, se nos comunicó que el mismo tenía domicilio en el depósito y bodega Cruz Mejía Barrio Sipile, Comayagüela nos hicimos presentes y fue imposible localizarlo”

Asimismo el Gerente General remite nota sin número de fecha 22 de octubre 2012 en la que manifiesta lo siguiente:

- 1) “El tipo de avena que regularmente se ha comprado y comercializado, ha sido la entera marca “Quaker” 1x100x400 gramos y eventualmente la de granel,
- 2) Se compró Avena “Gran Día” por iniciativa y autorización del Gerente General de ese período,
- 3) Se le compró al proveedor “Depósito y Bodega Cruz Mejía”, cuyo Gerente propietario era el señor Jairo Baudilio Cruz Mejía. (Proveedor Intermediario),
- 4) Las compras fueron autorizadas por orden directa del Gerente General de ese período, sin seguir los procedimientos establecidos de compra,
- 5) El distribuidor de dicho producto en Honduras en esas fechas era la empresa Distribuidora E.D.T. de S.A. de C. V.
- 6) Desconocemos las razones del vencimiento de ese producto en el Almacén Regional de San Pedro Sula, ya que nunca reportaron en tiempo

- y forma la caducidad o vencimiento de este producto a la Oficina Central de la Institución. En el Almacén de Tegucigalpa las compras e inventarios se manejaban de acuerdo al desplazamiento o ventas en Centros de Venta, razón por la cual no se presentaron problemas de vencimiento,
- 7) Las Compras de este producto fueron autorizadas por el Gerente General de ese período al proveedor antes mencionado,
  - 8) Desconocemos las razones porque no se gestionó la devolución de este producto oportunamente. El reconocimiento del producto al proveedor, se gestionó hasta que el jefe del Almacén Regional señor Rolando Paz Amador envió a Tegucigalpa el producto vencido, con el propósito de presionar el reconocimiento del producto vencido”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En la División de Mercadeo, se retuvo la factura original No. 237 por valor de L.133,000.00 y forma No. 11608 con el propósito de retener el pago hasta que el señor Jairo Baudilio Cruz Martínez hiciera la sustitución de la avena vencida, sin embargo, dicho valor fue cancelado mediante la elaboración de otra factura (No. 235), sin el conocimiento de la División de Mercadeo y a la fecha la factura No. 237 que es la que respalda la compra de la avena, aún se encuentra en poder del Jefe de la División de Mercadeo.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIECINUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L.395,119.73).**

### **RECOMENDACIÓN N° 3** **AL GERENTE GENERAL**

Instruir al Asesor Legal de BANASUPRO que proceda de manera inmediata a dar seguimiento a las gestiones legales iniciadas por el Lic. Danilo Cruz Álvarez anterior Asesor Legal de BANASUPRO. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **4. AUTORIZACIÓN Y PAGO INDEBIDO DE PRESTACIONES LABORALES A EX ADMINISTRADORA DE CENTRO DE VENTAS**

Al revisar los documentos que soportan el pago por prestaciones laborales a la señora Sara María Ulloa Colindres, Administradora del Centro de Ventas de Gualaco, Departamento de Olancho, verificamos que se le pagaron prestaciones laborales aun y cuando se le determinaron faltantes en contra de BANASUPRO considerados como sustracción de fondos según el Reglamento para el Manejo de Centros de Venta al Detalle, Carpas y Ferias Móviles, Bodega y Cualquier Otro Medio de Venta de Productos.

Según Informe de Auditoría Interna 228/2009 de fecha 10 de febrero de 2010, se evidencia que la señora Ulloa presenta un faltante de L. 29,991.46, por lo

que se le hizo efectiva la fianza que esta señora tenía con BANASUPRO por la cantidad de L. 50,000.00.

En Memorándum de fecha 19 de febrero de 2010, el señor Carlos Roberto Alvarado, Asistente de la División de Administración y Recursos Humanos, solicita a Lic. Iris Yamileth Villars, Jefe de la División Contable/Financiera de BANASUPRO, elaborar orden de pago a favor de la señora Sara María Ulloa Colindres, por pago de prestaciones y derechos adquiridos, por haberse desempeñado como Administradora del Centro de Ventas de Gualaco durante el período del 26 de abril de 2008 al 12 de febrero de 2010, por la cantidad de L.58,769.26.

Según Informe de Auditoría 15/2010 que cubre el período del 8 de diciembre al 12 de febrero de 2010 y firmado por la Administradora Sara María Ulloa el 24 de febrero de 2010 (catorce (14) días después de haberla cancelado), esta misma señora presenta un faltante de L. 95,322.87.

Según compromiso de pago y autorización de fecha 25 de febrero de 2010, la Señora Sara María Ulloa Colindres, presenta un compromiso de pago en el que hace constar que debe a la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), la cantidad de L.12,001.75, por faltante determinado por el Departamento de Auditoría Interna, comprometiéndose a pagar a más tardar el 15 de marzo de 2010; y así también autoriza para que se deduzca la cantidad de L.63,312.58 de las prestaciones laborales, en abono al faltante encontrado por el Departamento de Auditoría Interna.

Según Memorándum UAI-139-2010 de fecha 15/03/2010 la Auditora Interna de BANASUPRO, Lic. Nohemy Barahona le comunica al Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato, los resultados de la intervención por cierre realizada al Centro de venta Gualaco bajo la administración de la Señora Sara María Ulloa, presentando un faltante de L. 95,322.87.

Una vez que se revisó la documentación, observamos que el abono que realizó con sus prestaciones laborales fue por la cantidad de L. 58,769.26, pagando la diferencia según recibo de Caja No. 4106 del 16 de marzo de 2010 por valor de L.16,545.10.

Debido a lo antes expuesto, la Administración de BANASUPRO no tenía por qué pagarle a la Señora Sara María Ulloa, prestaciones laborales, ya que ella había cometido faltas graves causales de despido sin ninguna responsabilidad para BANASUPRO según lo establece el Reglamento citado anteriormente. Si bien es cierto esta no recibió cheque/transferecia por sus prestaciones laborales, pero le fueron abonados a la cuenta que ella tenía pendiente con BANASUPRO producto de los faltantes encontrados, por lo que se afectó una cuenta del presupuesto de BANASUPRO para efectuar el ajuste. Por lo tanto el monto total pagado indebidamente por prestaciones laborales fue por la cantidad de L.58,769.26. a continuación se detalla la liquidación:

DESCRIPCIÓN	Valores en Lempiras		
	Cargos	Créditos	Saldo
Faltante determinado según informe Auditoría Interna # 228 del 10 de febrero de 2010	29,991.46		29,991.46
Valor recuperado de la fianza (Recibo de ingreso No. 4103 del 9 de marzo 2010)		50,000.00	-20,008.54
Faltante determinado según informe Auditoría Interna # 015/2010.	95,322.87		75,314.33
Valor pagado en efectivo s/ Recibo Caja No. 4106 de fecha 16 de marzo de 2010		16,545.10	58,769.23
Hoja de cálculo de prestaciones laborales, aplicado al saldo mediante ajuste contable No. 1355.		58,769.26	-0.03
<b>Totales</b>	<b>125,314.33</b>	<b>125,314.36</b>	<b>-0.03</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO) para el Manejo de Centros de Venta al Detalle, Carpas y Ferias Móviles, Bodegas y Cualquier Otro Medio de Venta de Productos, Artículos 4, 5 y 6.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

**TSC- NOGECIV-02 CONTROL INTEGRADO.**

**TSC- NOGECI V-04 RESPONSABILIDAD DELIMITADA.**

En respuesta al oficio 109 de fecha 04 de octubre de 2009 el Gerente General remite nota de fecha 10 de octubre 2012 en el que manifiesta:

“En relación a las causas del porque se pagó prestaciones a administradora de centro de ventas de Gualaco, Olancho, que no tenía derecho manifiesto que en ningún momento se ha emitido un pago por medio de título valor denominado cheque mediante el cual este servidor ha pagado en representación de la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO) prestaciones laborales a favor de la administradora Sara María Ulloa. Deseo aclarar que mis actividades comenzaron posteriores al memorándum de fecha 19 de febrero del 2010. Sin embargo, desconozco el motivo del registro del ajuste contable numero 01335 por valor de L.717, 284.75 que incluye la partida del pago de prestaciones por valor de L.58,769.26 de la Señora Sara María Ulloa Colindres, elaborado un día inhábil (domingo). Al mismo tiempo, expreso que una vez que se tuvo conocimiento por parte de la comisión del TSC que usted lidera de un faltante se presentó la acción correspondiente ante la autoridad competente.”

Sobre el particular en fecha 27 de junio de 2013 mediante oficio No. Presidencia/TSC-307-2013, se solicitó al señor Carlos Roberto Alvarado, empleado de Banasupro presentar por escrito las causas, razones, explicaciones o comentarios por las cuales se da la situación detallada anteriormente.

En consecuencia, lo anterior ha causado un perjuicio económico para el Estado por la cantidad de **CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L.58,769.26).**

**RECOMENDACIÓN No. 4**  
**AL GERENTE GENERAL**

1. Girar instrucciones a quien corresponda para que evite reconocer derechos laborables a Administradores de Venta que son reincidentes en faltantes, sin dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento para el Manejo de Centros de venta al Detalle, Carpas y Ferias Móviles, Bodega y Cualquier Otro Medio de Ventas de Productos que establece lo siguiente:

Artículo 4.- La diferencia después de reconocer los márgenes de pérdida que resulten en una intervención de Auditoría o del Departamento del Control del Gasto e Inventario será considerada como una sustracción de fondos y deberá ser cancelada inmediatamente.- No es negociable.

Artículo 5.- El administrador que resulte con faltante neto tendrá 5 días después de notificado el mismo por parte de Auditoría Interna o el Departamento de Control del Gasto e Inventario, con el propósito que proceda a revisar el informe correspondiente. En caso de que se confirme el faltante que se determinó, o que el Administrador no proceda a las revisiones en el plazo determinado, sin causa justificada, este quedara firme y se notificaran a la Unidad Jurídica para que proceda a la recuperación.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**5. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL SISTEMA CONTABLE DE BANASUPRO**

Después de realizar la verificación de los registros contables y de los Estados Financieros de La Suplidora de Productos Básicos BANASUPRO, se encontraron algunas deficiencias que se detallan a continuación:

- a. Deficiencias encontradas en las cuentas de bancos:

Al analizar las diferentes cuentas bancarias se comprobó que existen varias situaciones que inciden negativamente en el saldo reflejado en el Balance General, entre ellas tenemos:

- a.1. Al hacer la sumatoria de cada uno de los saldos de las cuentas de Bancos reflejados al 31 de diciembre de 2010, el total es distinto al saldo global que aparece en el Balance General, por ejemplo:

<b>SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010, SEGÚN MAYORES</b>		
<b>BANCO</b>	<b>No. DE CUENTA</b>	<b>VALOR (L)</b>
BANADESA	B-01-02-185	18,900.00
BANADESA	1-102-229	6,842.00
BANADESA	201010048	2,077,584.17

<b>SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010, SEGÚN MAYORES</b>		
<b>BANCO</b>	<b>No. DE CUENTA</b>	<b>VALOR (L)</b>
BANADESA	Sin número de Cuenta	-2,400,000.00
BANCAHSA (B.G.A.)	104-040191-9	162,993.89
BANCATLAN	150-1380-5	5,000.00
BANCATLAN	1-1000-6792-3	3,952,538.90
BANCATLAN	210854-8	400.00
BANCATLAN	1-10006792-3	-2,354,555.89
BANCAHORRO	157712-4	-169,591.73
OCCIDENTE	2-13-00026-7	24,743.00
OCCIDENTE	11-41100006-0	-6,011,503.13
OCCIDENTE	11-701-000639-8	12,000.00
CENTRAL DE HONDURAS	12100-01-000064-2	-4,291,553.88
CENTRAL DE HONDURAS	12100-01-000119-3	725,363.33
CENTRAL DE HONDURAS	121001	1,889,510.00
FICOHSA	1101-00301032	-886,396.64
FICOHSA	10-102-347700	11,890,331.53
FICOHSA	01-101404534	4,629,577.99
<b>TOTAL SEGÚN MAYORES</b>		<b>9,282,183.54</b>
<b>SALDO SEGÚN BALANCE GENERAL</b>		<b>7,010,437.28</b>
<b>DIFERENCIA</b>		<b>2,271,746.26</b>

Varias Cuentas de bancos reflejan que su saldo al 31 de diciembre de 2010 es negativo. Detalle a Continuación:

<b>SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010, SEGÚN MAYORES</b>		
<b>BANCO</b>	<b>No. DE CUENTA</b>	<b>SALDO DIC (L).</b>
BANADESA		-2,400,000.00
BANCATLAN	1-10006792-3	-2,354,555.89
BANCAHORRO	157712-4	-169,591.73
OCCIDENTE	11-41100006-0	-6,011,503.13
CENTRAL DE HONDURAS	12100-01-000064-2	-4,291,553.88
FICOHSA	1101-00301032	-886,396.64

a.2. Los saldos de Bancos reflejados en los Balances Generales de los años 2006, 2008, y 2010, son diferentes según mayores, ver cuadro siguiente:

<b>AÑO</b>	<b>SALDO SEGÚN BALANCE GENERAL</b>	<b>SALDO SEGÚN MAYOR AUXILIAR</b>	<b>DIFERENCIA (L)</b>
2006	3,750,127.82	3,689,973.04	<b>60,154.78</b>

2008	8,601,721.24	6,175,715.91	<b>2,426,005.33</b>
2009	-1,982,245.12	293,501.09	<b>-2,275,746.21</b>
2010	7,010,437.28	9,282,183.54	<b>-2,271,746.26</b>

- a.3 Las conciliaciones Bancarias no tienen la fecha de elaboración, la firma de quien las elabora, ni de quien las revisa y aprueba.
- a.4 Las conciliaciones Bancarias no están actualizadas ya que al hacer la revisión de las diferentes cuentas de bancos se comprobó que estas se encuentran hasta diciembre 2009, también se encuentran mal elaboradas porque arrastran saldos de años anteriores y no se encuentran integrados, desconociéndose el monto de los cheques en circulación y los depósitos en tránsito.
- a.5 La persona que contabiliza es la misma que elaboró las conciliaciones.
- a.6 Al solicitar las conciliaciones bancarias de varias cuentas donde BANASUPRO mantiene fondos y que estas aparecen reflejadas en el Balance General al 31 de diciembre de 2009, estas no fueron proporcionadas. Se detallan a continuación:

BANCO	CUENTA	VALOR (L)
Banco Atlántida	150-1380-5	5,000.00
Banco Occidente	11-701-006398	12,000.00
Banco Occidente	2-13-000267	24,743.00
BANADESA	1-102-229	6,842.00

**b) El sistema contable no acumula saldos en libros mayores:**

Como resultado de la revisión de los gastos efectuados según las ejecuciones presupuestarias en la adquisición de Bienes Capitalizables (4000) en los años 2005, 2006 y 2007 de las cuentas 42110 Muebles Varios de Oficina y 42120 Equipos Varios, se evidenció que aparecen valores como gastos ejecutados en los años: 2005, 2006 y 2007, sin embargo al querer verificar dichos valores en los registros contables no aparecen reflejados en los Auxiliares contables ni mayores de BANASUPRO. A continuación se detallan:

Año	Número de Cuenta	Nombre de la Cuenta	Valores según Ejecuciones (L.)	Valores según el Auxiliar o mayores del Sistema (L.)
2005	42120	Equipos Varios	373,800.00	0.00
2006	42110	Muebles Varios de Oficina	372,034.72	0.00
2007	42120	Equipos Varios	87,779.77	0.00
			<b>833,614.49</b>	

**c) No se encontró nota de aviso al banco por cheques extraviados:**

Al revisar los gastos por servicios no personales se comprobó que varios cheques fueron repetidos por extravió y ninguno tenía adjunto la nota enviada al banco notificando que estos habían sido extraviados, así:

FECHA	NO DE CHEQUE	BENEFICIARIO	VALOR EN (L)
26/01/2010	33964	María Luisa Martínez Molina	8,000.00
24/03/2010	33773	Ethel Louis Northy Fosskin	2,040.00
22/04/2010	34271	Oscar Argeñar Verde	5,000.00

**d) No se provisionan los gastos sobre alquileres**

Al revisar los gastos sobre alquileres se comprobó que al cierre de cada año no se hacen las provisiones por los meses que aún no se han pagado. Por lo que afectan la cuenta 3301-002 pérdida del año, así:

FECHA	NO DE CHEQUE	DESCRIPCIÓN	VALOR EN (L)
3/3/2009	26850	Alquiler del CV Santa Rosa de Copan del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008	42,000.00
24/01/2008	19491	Pago de 10 guardias de seguridad del 28 - 12-2007 al 28-1-2008	9,333.22

**e) Los saldos de Caja General y Bancos no están conciliados ni integrados**

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que no se encuentran integrados mucho menos conciliados los saldos, ya que aparecen con valores que datan de años anteriores al período sujeto a revisión y por lo tanto no han podido determinar la situación actual de cada Caja y cada uno de los Bancos con los que ha trabajado financieramente BANASUPRO, ejemplos:

**f) Los saldos de las cuentas por cobrar (faltantes de administradores) son diferentes a los reflejados en el auxiliar que se lleva en forma manual:**

Al verificar en un 100% la información de la base de datos del sistema contable automatizado, durante el período 2005 al 2010 y al cruzarla con los auxiliares que se llevan en forma manual, los datos no cuadran, existiendo una diferencia de L.1, 252,995.79 detallado de la siguiente manera:

CUENTAS POR COBRAR FALTANTES ADMINISTRADORES	2005	2006	2007	2008	2009	2010	Total
Valores según el Sistema contable automatizado	123,609.64	(317,750.49)	(49,140.55)	241,666.73	46,242.40	494,589.46	539,217.19

Según Manuales	Auxiliares	227,912.99	0.00	12,109.99	80,896.90	1,010,673.67	199,212.98	1,792,212.98
<b>Diferencia</b>		(104,303.35)	(317,750.49)	(37,030.56)	322,563.63	(964,431.27)	295,376.48	<b>1,252,995.79</b>

**g) La cuenta de almacén e inventarios por realizar no está integrada ni conciliada con las cifras que se presentan en el balance general.**

Al evaluar el control interno y análisis de las cuentas de almacén e inventario por realizar con respecto a las cifras presentadas en el Balance General, se comprobó que BANASUPRO nunca ha integrado ni conciliado sus inventarios físicos versus teóricos según sistema, porque en los almacenes de Tegucigalpa, San Pedro Sula y centros de venta a nivel nacional no existe evidencia de que se hallan efectuado Inventarios Físicos al cierre de cada año, por lo que los valores del Balance General se origina a nivel de mayor que son las compras y las ventas realizadas al final del año. Aunque Auditoría Interna realice inventarios periódicos de acuerdo a su programación (de tres a cuatro veces por Centro de Ventas al año), estos no se consideran como documento justificativo de los valores presentados al cierre de cada año para las cuentas de Almacén e Inventario por Realizar.

**h) Existen registros incorrectos en la contabilidad de BANASUPRO:**

Al revisar los registros contables se encontraron varios errores por mala clasificación de cuentas, por ejemplo: En las Cuentas por Cobrar Congreso Nacional durante el mes de diciembre de 2010 se contabilizaron las facturas No 9215, 9216, 9217, 9219, 22331, 3835, que pertenecen a SITRABANASUPRO, así:

FACTURA	FECHA	INSTITUCIÓN	VALOR (L)
9215	23/12/2010	SITRABASUPRO	150.00
9216	23/12/2010	SITRABASUPRO	150.00
9217	23/12/2010	SITRABASUPRO	150.00
9219	23/12/2010	SITRABASUPRO	150.00
22331	18/12/2010	SITRABASUPRO	150.00
3835	18/12/2010	SITRABASUPRO	150.00
<b>TOTAL</b>			<b>900.00</b>

Lo antes descrito incumple lo establecido en:

- a) Principio contable Revelación Suficiente  
Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 100 inciso 9,  
Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125  
Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos  
**TSC-NOGECI V-11** Sistema Contable y Presupuestario.

- b) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 100 inciso 9  
 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:  
**TSC-NOGECI VI-03** Sistemas de información  
**TSC -NOGECI V-10** Registro oportuno.
- c) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 100, inciso 9.  
 Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos  
**TSC-NOGECI VI-01** Obtención y comunicación efectiva de información.
- d) Principio Contable, Período Contable  
 Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 100, inciso 9  
 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC-NOGECI V-01 01** Prácticas y medidas de control.  
 Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, Norma 19  
 Provisiones, Pasivos y Activos Contingentes, Inciso a
- e) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 100, numeral 9  
 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC-NOGECI VI-02** Calidad y suficiencia de la información
- f) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 100, numeral 9  
 Marco Rector del Control Interno Institucional de Recursos públicos  
**TSC-NOGECI V-09** Supervisión Constante.
- g) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 100 inciso 9  
 Marco Rector del Control Interno Institucional de Recursos públicos  
**TSC-NOGECI V-09** Supervisión Constante,  
**TSC- NOGECI V-10** Registro oportuno,  
**TSC- NOGECI V-11** Sistema contable y presupuesto y  
**TSC-NOGECI V-14** Conciliación periódica de registro
- h) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 100, inciso 9  
 Marco Rector del Control Interno Institucional de Recursos públicos  
**TSC-NOGECI V-09** Supervisión Constante,  
**TSC- NOGECI V-11** Sistema contable y presupuesto,  
**TSC-NOGECI V-14** Conciliación periódica de registros

Respecto a las situaciones antes descritas se recibieron las siguientes causas por parte de los funcionarios de la entidad:

- a) El 18 de Julio del 2012 mediante oficio S/N de BANASUPRO, el Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato Canales y el Jefe de la División Contable Financiera, Lic. Norman Canales, manifiestan:

R/ a.1“En este caso el Ingeniero Edwin Pineda tendrá que revisar la base de datos del sistema anterior, para poder determinar porque se están dando estas diferencias en estos momentos, ya que cuando se elaboraron los Estados Financieros de la empresa se efectuaron con los mayores que en ese preciso momento se imprimieron y fueron revisados por el jefe de Contabilidad”.

R/a.2“Una vez restablecida la base de datos del sistema anterior, nosotros procederemos a identificar el porqué de estas diferencias entre auxiliares y el Balance general”.

R/ a.3 “Referente a las conciliaciones del año 2005 al 2010, es cierto que no existe evidencia de la fecha que se elaboraron y revisaron, Además si se delegó para que otra persona ajena al contador las realizara pero por la carga de trabajo no se le dio continuidad refiriéndose al año 2010”.

R/a.4“La empresa contrató en el mes de enero del año en curso al Señor Julio Francisco Cantarero Baquedano, para conciliar las diferentes cuentas de bancos de la institución, por lo que este departamento está a la espera de las conciliaciones recomendaciones de ajustes contables para normalizar los saldos de las cuentas bancarias en nuestros libros”

R/a.5“Las conciliaciones que se encuentran elaboradas hasta el año 2009, fueron elaboradas por la Contadora General Lic. Iris Yamileth Villarspor no tener personal disponible dentro del departamento para que efectuara el trabajo, una vez que esta persona fue separada del cargo no se asignó la función nuevamente a ninguna persona.”

R/a.6 “Se revisará las cuentas que aparecen con saldos incorrectamente en el Balance General, procediendo a solicitar a los Bancos la conformación de estos saldos para descartar si fue un error contable o cuentas bancarias no registradas por los bancos para luego proceder a realizar el ajuste que corresponda, dejando únicamente las cuentas bancarias vigentes”.

- b) El 01 de octubre de 2012 según oficio S/N , en respuesta al Oficio No. 090 TSC-BANASUPRO-2012, el Gerente General, manifiesta: “En las ejecuciones presupuestarias de la cuenta de bienes capitalizables (4000) de los años 2005, 2006 y 2007 de los siguientes objetos del gasto: 42110 Muebles Varios de Oficina y 42120 Equipos Varios, se realizaron las consultas y búsqueda de información, sin embargo no se logró conocer con exactitud la razón porque la administración anterior dejo por un olvido de contabilizar esas operaciones que se reflejaron en la ejecución presupuestaria de los años 2005, 2006 y 2007”.
- c) Mediante nota S/N enviada por el licenciado José Norman canales Fúnez Jefe Contable financiero de BANASUPRO el día 20 de julio de 2012, manifestó lo siguiente: “En respuesta a que no se notificó al banco central el

extravió de cheques que posteriormente fueron nuevamente emitidos, le informamos que si se notificó al banco según oficio dirigido a la licenciada Sobeyda Barahona, oficial del Banco Central de Honduras, con fecha 15 de febrero del 2010 y que fue recibida ese mismo día, adjunto fotocopia de oficio enviado y que fue recibido.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En nota enviada al Banco central reportando cheques extraviados, no se describen los cheques antes enunciados.

- d) En nota S/N enviada por el licenciado José Norman Canales Fúnez Jefe Contable financiero de BANASUPRO el día 20 de julio de 2012, manifestó lo siguiente:

“En efecto no se provisionaron estos gastos, pero se harán las enmiendas del caso y se darán instrucciones al personal encargado para provisionar este tipo de gastos y a la vez se solicitará la información que se requiera al Departamento Administrativo Para no tener inconvenientes que impidan hacer la corrección pertinente.”

- e) En fecha 18 de julio de 2012 en oficio S/N, el Lic. Norman Canales Fúnez Jefe de la División Contable Financiera manifiesta: “las Cajas Generales de todos los centros de ventas de la fecha mencionada anteriormente no están integradas, por lo que a la fecha no sabemos cuánto quedó de saldo en cada uno de los centros de venta. No están integradas porque esto implicaría mucho trabajo y que el sistema tiene a nivel de acumulado los saldos y no al detalle”.

- f) El Gerente General mediante nota S/N de fecha 29 de octubre 2012, expresa lo siguiente:

“Ya se concilió manualmente los saldos de las Cuentas por Cobrar de los Administradores, con lo cual al realizar los ajustes correspondientes que se adjuntan se podrá obtener un dato más actualizado de esta cuenta.”

- g) El 20 de julio de 2012, mediante oficio s/n el Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato manifiesta:

“Es afirmativo que BANASUPRO no ha integrado ni conciliado sus inventarios físicos con las cifras de sus libros contables, porque en los almacenes de Tegucigalpa, San Pedro Sula y Centros de Venta a nivel nacional no han efectuado inventarios físicos para consolidarlos y compararlos con las cifras del balance general, consecuentemente no se hace un corte de inventarios al final del año por no disponer de suficiente recurso humano.”

- h) Sobre el particular mediante nota de fecha 19 de octubre de 2012, el Gerente General de BANASUPRO, expresa lo siguiente:

“Ya se tiene establecido las reclasificaciones de cuentas por cobrar de los administradores de los centros de venta que se tienen que hacer para normalizar el saldo. Queda pendiente solo realizar el ajuste contable.”

Todas estas situaciones traen como consecuencia lo siguiente:

- a) La falta de conciliación entre los valores presentados en las Ejecuciones Presupuestarias y los registros auxiliares del Sistema Contable de la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), no permite determinar la razonabilidad de las cifras expresadas en las Ejecuciones presupuestarias.  
Que la información no sea razonable, por lo tanto provoca que los valores significativos en la elaboración de los Estados Financieros no sean reales y confiables.
- b) Desconocer las disponibilidades financieras de BANASUPRO y el saldo real de cada una de las cuentas bancarias, así como reflejar saldos reales Estados Financieros.
- c) Que los cheques extraviados puedan ser cobrados y pagados por situaciones que no sean correspondientes al giro de la entidad y a personas ajenas a la misma.
- d) Que los valores reflejados en los resultados finales de los Estados Financieros pueden verse afectando la utilidad que hubiere resultado en el ejercicio.
- e) y f) Que los saldos reflejados en los Estados Financieros (Balance General) no sean confiables, tampoco razonables, y cualquier toma de decisiones se haga sobre bases inconsistentes
- g) Al no integrar las cuentas de inventario las cifras reflejadas en el Balance General no son razonables.
- h) Que los saldos reflejados en las Cuentas Por Cobrar especialmente las del Congreso Nacional y faltantes a Administradores, no presentan las cifras reales por los cargos adicionales que pertenecen a otras personas.

#### **RECOMENDACIÓN N° 5** **AL GERENTE GENERAL**

- 5a) Instruir al Jefe de la División Contable y Financiera para que proceda a integrar las diferencias que reflejan cada una de las cuentas bancarias y actualizar las conciliaciones de cada una de las ellas, con las firmas de quien las elabora, revisa y aprueba, en el menor tiempo posible a fin de determinar las disponibilidades financieras reales de BANASUPRO.
- 5b) Dar instrucciones al personal de informática en el sentido de que el Sistema automatizado genere los saldos acumulados de cada una de las cuentas contables, para evitar que se refleje información incompleta.

- 5c) Dar instrucciones al personal involucrado para que procedan a custodiar en debida forma y llevar un control estricto de los cheques.
- 5d) Instruir al Jefe de la División Contable y Financiera para que proceda a elaborar las provisiones que corresponden a estos gastos fijos para evitar el uso de la cuenta perdida del año cuando se registren pagos de años anteriores.
- 5e) Instruir al jefe de la División Contable Financiera proceda de inmediato hacer el análisis de cada una de las Sub cuentas que integran la Cuentas de Caja y Bancos, para determinar su situación real.
- 5f) Instruir al jefe de la División Contable Financiera proceda de inmediato hacer el análisis de cada una de las Cuentas por cobrar, para poder cuadrar los auxiliares con lo que tienen ingresado al sistema y así determinar su situación real.
- 5g) Girar instrucciones al jefe de la División Contable y Financiera que integren y concilien las cuentas de inventario por realizar y almacén cifras que deberán coincidir con la toma física de inventarios en los almacenes y centros de venta.
- 5h) Girar instrucciones al Jefe de la División Contable y Financiera que proceda a realizar los ajustes contables para normalizar el saldo de estas cuentas.
- 5i) Verifique el cumplimiento de todas estas recomendaciones.

**6. FALTA DE CONTROL Y MANEJO DE INVENTARIOS FISICOS QUE PERMITA EL REGISTRO OPORTUNO DE LOS RESULTADOS.**

Al revisar y analizar los informes de auditoría interna se comprobó que los inventarios físicos de los productos de la canasta básica efectuados por Auditoría Interna a los almacenes de Tegucigalpa y San Pedro Sula, se remiten sin nota a contabilidad y de forma tardía. Además ciertos informes de inventarios no se elaboran ni se revisan de forma oportuna, lo que afecta significativamente las cifras expresadas en los Estados Financieros. También se constató que ciertos arqueos de inventarios no se remiten a contabilidad para su registro. A continuación se detallan

Ejemplos de inventarios a Almacenes:

Nº INFORME	PERÍODO	ENCARGADO DE ALMACÉN	UBICACIÓN	VALOR FALTANTE EN (L)	VALOR SOBRANTE EN (L)	OBSERVACIÓN
177-2006	04/09/2006 al 09/01/2007	José María Castillo	Tegucigalpa	17,011.07	465,249.74	No remitido ni registrado en contabilidad
97-2007	13/03/2007 al 02/08/2007	Oscar Orlando Paz Amador	San Pedro Sula	-0-	1,037.75	No registrado en contabilidad
176-2007	13/04/2008 Al 13/07/2008	Carlos Javier Andino	Tegucigalpa	-0-	2,054.00	En etapa de revisión y elaboración. Se desconoce el periodo de la toma de inventario físico.
188-2008	14/05/2007al 14/09/2007	José María Castillo	Tegucigalpa	-0-	1,852.00	En proceso de revisión y elaboración por el auditor
206-2009	26/08/2009 al 04/12/2009	Oscar Orlando Paz Amador	San Pedro Sula	-0-	5.23	En proceso de Elaboración por el auditor
209-2009	10/01/2009 al 05/12/2009	José María Castillo	Tegucigalpa	-0-	1,456.00	En proceso de Elaboración y revisión por el auditor

096-2009	04/12/2009 al 16/06/2010	Oscar Orlando Paz Amado	San Pedro Sula	38,269.45	-0-	Este informe no se remitió a contabilidad para su registro
153-2010	17/06/2010 al 08/09/2010	Víctor Manuel Castro	San Pedro Sula	16,247.06	-0-	Este resultado se remitió a contabilidad el 12/12/2011 y se registró hasta enero 2012. El Gerente General autorizo compensación del faltante con sobrante por valor de L. 10,854.44.
206-2010	08/09/2010 al 11/11/2010	Víctor Manuel Castro	San Pedro Sula	-0-	50,083.35	Este informe no se remitió a contabilidad para su registro.
253-2010	11/11/2010 al 16/12/2010	Víctor Manuel Castro	San Pedro Sula	-0-	74,484.74	Este informe no se remitió a contabilidad para su registro.
<b>Totales</b>				<b>71,527.58</b>	<b>596,222.81</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Principio Contable Revelación Suficiente.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

**TSC-NOGECI III- 07** Compromiso del Personal con el Control Interno

**TSC- NOGECI V-05** Instrucciones por escrito,

**TSC- NOGECI V-10** Registro oportuno,

**TSC- NOGECI VI-01** Obtención y Comunicación Efectiva de Información,

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

**TSC-NOGECI VI-03** Sistemas de Información y

**TSC- NOGECI VI-05** Canales de Comunicación Abiertos.

Sobre el particular en fecha 20 de septiembre 2012 en respuesta al oficio sin número, el Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato manifiesta:

“Estamos de acuerdo que no se envía a contabilidad en el tiempo oportuno la información para su registro, por tal motivo, se ha platicado con el Auditor Interno y el Asesor Legal para que se envíe en forma expedita los resultados de faltantes y sobrantes de todos los centros de venta y bodegas al Departamento de Contabilidad.

Auditoria Interna no elabora de forma oportuna los informes de los inventarios físicos realizados a centros de venta y a bodega, así como la revisión y aceptación con el responsable (administradores y jefes de bodega) sobre el resultado ya sea faltante o sobrante, a su vez la auditoría interna no remite de manera oficial estos resultados al departamento de contabilidad, ocasionando que no se registren en el año que corresponden, sino en años posteriores. Ejemplo el inventario practicado a José María Castillo que está pendiente la reunión con Auditoria Interna para verificar y aceptar de conformidad lo detectado por el auditor interventor.

A lo anterior queremos manifestarle que el 3 de septiembre del presente mes, la Jefatura de la División Contable y Financiera solicito a la Auditoria Interna y a la Asesoría Legal de BANASUPRO que se le proporcione al Departamento de Contabilidad copia de los depósitos bancarios que se realicen por pago en abonos a faltantes que tienen los administradores de los Centros de Venta para tener información más actualizada del Estado de cuenta de lo que adeudan los administradores.”

Lo anterior ocasiona que los Estados Financieros presenten cifras no razonables, registro de operaciones de forma tardía y como consecuencia toma de decisiones extemporáneas.

### **RECOMENDACIÓN N° 6** **AL PRESIDENTE DEL COMITÉ EJECUTIVO**

Proceder a dar instrucciones al Jefe de Auditoría Interna, para que una vez que determine los resultados de los arqueos a los diferentes almacenes notifique de manera inmediata a la División Contable Financiera para su control y registro oportuno. Estos resultados tendrán que ser remitidos por escrito y contabilizados en el mismo año en que se practicó el Inventario Físico evitando afectar los Estados Financieros de otros años. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **7. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA.**

Al verificar el control interno y el desarrollo de programas para este departamento se comprobó lo siguiente:

### **a) Se realizan auditorías a los centros de ventas, encontrando faltantes a ciertos administradores y estos no firman los Balances de Cargos y Créditos:**

Al revisar los Balances de Cargos y Créditos, que realiza el Departamento de Auditoría Interna a los diferentes Centros de Ventas se comprobó que el Balance Realizado al Administrador Jorge Alberto Palma del Centro de Ventas Lomas del Carmen, San Pedro Sula, Departamento de Cortés, que cubre el período del 31 de julio al 3 de octubre de 2008, se le determinó un faltante de L.206,046.30 y no está firmado por el Administrador, igual caso es el del Administrador del Centro de Ventas de Minas de Oro, Comayagua, señor Jimmy Roberto Veliz ya que el 8 de junio del 2010 se le practicó un arqueo determinándosele un faltante de L.14,998.34 el cual tampoco fue firmado por dicho administrador. **(Anexo N° 7).**

**b. El Departamento de Auditoría no elabora ni ejecuta programas de auditoría ni papeles de trabajo:**

Al evaluar al Departamento de Auditoría Interna se comprobó que no cuentan en sus archivos con programas de Auditoría, para el desarrollo del trabajo que ejecutan, ni papeles de trabajo generados en base a procedimientos desarrollados conforme a Normas de Auditoría.

**c. Auditoría Interna determina faltantes y los mismos no son comunicados al Tribunal Superior de Cuentas:**

En evaluación a varios de los informes de Auditoría Interna, se comprobó que se han determinado faltantes en diferentes Centros de Venta, mismos que no son notificados al Tribunal Superior de Cuentas, como primera instancia para la deducción de responsabilidades correspondientes.

**d. No existe evidencia de la realización de inspecciones a los activos Fijos por parte de la Unidad de Auditoría Interna:**

En evaluación al Departamento de Auditoría Interna, se comprobó que este Departamento no ha efectuado inspecciones de los Activos propiedad de BANASUPRO, como parte de sus actividades.

**e. Las evaluaciones que se realizan a los Centros de Venta (abastecimiento, ventas y existencias físicas) no son oportunas:**

De acuerdo a información proporcionada por el Auditor Interno, se hacen un promedio de cuatro evaluaciones al año a los centros de ventas, (trimestralmente), aun y cuando en dichas evaluaciones se detectan faltantes, no es práctica realizar evaluaciones sorpresivas y oportunas.

**f. Auditoría Interna determina faltantes en Centros de Venta y no son contabilizados oportunamente porque no se notifican a tiempo:**

Se comprobó que Auditoría interna tiene como labor principal evaluar la gestión de los administradores de los Centros de Venta, labor que se realiza aproximadamente cuatro veces al año a cada centro de Ventas, muchos de estos administradores se les determinan faltantes; sin embargo, estos no son notificados a tiempo a la Administración de BANASUPRO, dándose el caso que varios de los faltantes son cancelados por los administradores, generándose valores negativos en las cuentas por Cobrar. Ejemplos a continuación:

	CENTRO VENTAS	ADMINISTRADOR	PERÍODO DE LA EVALUACIÓN	FECHA NOTIFICACIÓN	DIFERENCIA EN DÍAS	VALOR DEL FALTANTE (L.)
1	Orica, Fco. Morazán	Francia Iveth Ruiz	27/8 al 28/12/2010	Sept/ 2012	632	5.327.14
2	San Isidro No. 2	Orvin Arturo Lagos	5/9 al 10/12/2010	Sept/ 2012	625	3,826.00
3	Reparto	Rosa Yaneth López	9/10 al 19/12/2010	Sept/ 2012	626	1,977.83
4	Las Vegas, SB	Gladys Marina Enamorado	27/8 al 1/11/2010	Sept/ 2012	662	2,418.26
5	Flor del Campo	Carmen Escoto	21/12/09 al 8/4/2010	Sept/ 2012	867	6,503.84
6	Monjarás	Eleuterio Cárdenas	24/8 al 3/12/2010	Sept/ 2012	632	21,307.17
7	Las Crucitas	Luis Manuel Flores	30/9 al 28/12/2010	Sept/ 2012	607	7,672.13
8	San Esteban	Renán Gustavo Banegas	24/6 al 29/11/2012	Sept/ 2012	636	24,169.01
9	Guanacaste	Lilian Sánchez	17/10 al 19/12/2010	Sept/ 2012	616	13,672.30
10	Jardines del Norte	Cesar Zúniga	31/10 al 20/12/2010	Sept/ 2012	615	1,704.09
11	Minas de Oro	Jimmy Roberto Veliz	11/11 al 11/12/2010	Sept/ 2012	624	32,775.97

Incumpliendo lo establecido en:

**a) Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

Artículo 73.- Responsabilidades de las Auditorías, literal i,

Artículo 74.- Función de las auditorías, numeral 3 y 5

Artículo 79.- De la calidad.

Marco Rector de Control Interno Institucional de Recursos públicos

**TSC-NOGECI V-09** Supervisión Constante,

**TSC- NOGECI V-10** Registro oportuno,

**TSC-NOGECI V-14** Conciliación periódica de registro.

**b) Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas:**

Artículo 73.- Responsabilidades de las auditorías, incisos: g

Artículo 74.- Función de las auditorías, numerales 4 y 5

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

**TSC-NOGECI III-10** Auditoría Interna y

**TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones

**c) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en Artículo 50.- Obligación de Informar.**

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo 71.-Colaboracion y coordinación.

**d) Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 73.- Responsabilidades de las auditorías, incisos c y d**

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

**TSC-NOGECI- V-15** Inventarios Periódicos.

**e) Ley Orgánica del TSC Articulo 74 Funciones de la Auditoría**

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECIV-04** Responsabilidad Delimitada,  
**TSC- NOGECI V-09** Supervisión Constante,  
**TSC-NOGECI V-15** Inventarios Periódicos,  
**TSC-NOGECI V-16** Arqueos Independientes,  
**TSC-NOGECI VII-04** Toma de Acciones Correctivas.

- f) Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC- NOGECI V-04** Responsabilidad delimitada,  
**TSC-NOGECI V-10** Registro oportuno y  
**TSC-NOGECI VI-01** Obtención y comunicación efectiva de información.

Respecto a las situaciones antes descritas se recibieron las siguientes causas por parte de los funcionarios de la entidad:

- a) Sobre el particular en nota de fecha 29 de octubre de 2012, en respuesta al oficio N° 122-TSC-BANASUPRO-2012, EL Gerente General señor Santos Ubaldo Cerrato Canales de BANASUPRO, expresa lo siguiente:

“Los Arqueos de Caja si son firmados por los administradores de los Centros de Ventas. Los casos señalados en su oficio no son los Arqueos sino el formato de Balance de Cargos y Créditos que le hace el Auditor al Administrador, y no lo firma el Administrador a veces porque no están de acuerdo con el resultado del arqueo; hasta que el Administrador chequea de nuevo su saldo para confirmar el faltante establecido. Una vez que se pone de acuerdo el Administrador con el Auditor en cuanto al faltante establecido se le pide que pague de inmediato.

El 99% de los Balances de Cargos y Créditos, son firmados por los Administradores, pero queda a opción de ellos firmarlos; no es obligatorio firmarlos. Sin embargo esto no le quita validez al resultado del informe”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

No es facultad de Auditoría Interna ponerse de acuerdo con el Administrador en cuanto al resultado (Faltante) del Balance de Cargos y Créditos y para establecerle el sistema de pago, y si es responsabilidad de dejar evidencia del trabajo realizado a través de las firmas conjuntas (Auditor y Administrador), con la observación que la firma del intervenido no es opcional, más bien es una obligación para los tramites subsiguientes.

- b) Sobre el particular en fecha 23 de Agosto del 2012 mediante oficio UAI- 017-2012 dando respuesta a nuestro oficio No. 062 TSC-BANASUPRO de fecha 16 de agosto del 2012, el Licenciado Ector Sesar Hernández Zavala Auditor Interno de (BANASUPRO) manifiesta:

- a) “Al Iniciar nuestra gestión en la Unidad de Auditoría Interna, no encontramos en los archivos, evidencia de haberse realizado Auditoría Interna y de Cumplimiento Legal.
- b) Al evaluar el personal de la unidad de Auditoría Interna, encontramos que estos no tenían conocimientos sobre la práctica de Auditorías Financieras y de Cumplimiento Legal.
- c) A pesar de estas limitantes, la necesidad de más recursos humano y la atención dedicada al control y seguimiento de los 65 Centros de Venta y dos bodegas en un 95% de nuestras horas de trabajo, para el año 2011 programamos y estamos en los procesos de elaboración de informe de la auditoria al rubro de Propiedad Planta y Equipo y en análisis documental al rubro de Gastos, ambos por el periodo 01 de enero 2009 al 31 de diciembre 2010, además ya se está implementando a partir del mes de agosto 2012 un programa de trabajo para la práctica de las auditorias de control y seguimiento a los Centros de Venta acompañado un cuestionario de control interno para ser contestado, llenado y firmado por cada administrador mismo que nos dará un razonamiento más acertado de su ambiente de trabajo.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El auditor Interno tomo posición de su cargo el 22 de marzo del 2010, al cierre de año y actualmente no se encontró evidencia de informes por lo que tendría que haber implementado un plan para poder darle Seguimiento al POA, conociendo de las debilidades de su personal, y que ellos están conscientes que se limitan a elaborar arqueos de caja e informes de Balance de Cargos y Créditos de Inventario, no se han realizado gestiones para subsanar las limitantes que el mismo menciona.

- c). Con fecha 23 de Agosto del 2012 mediante oficio UAI-017-2012 dando respuesta al oficio No. 062-TSC-BANASUPRO-2012 de fecha 16 de agosto del 2012, el Licenciado Ector Sesar Hernández Zavala Auditor Interno de (BANASUPRO) manifiesta:
  - a) “La actividad principal de BANASUPRO, consiste en la compra venta de productos de consumo contemplados en la Canasta Básica familiar, el control y seguimiento de esta actividad en cada Bodega y Centro de Venta en forma cronológica a través de evaluaciones de fiscalización, dan como resultado un sobrante o faltante.
  - b) Debido a que BANASUPRO genera sus propios recursos económicos en un 96%, por medio de su actividad mercantil de compra venta de productos contemplados en la canasta básica familiar, requiriendo el retorno de efectivo en forma más expedita, razón por la que el Consejo

Directivo de BANASUPRO en Sesión 003/2009 de fecha 03 de abril de 2009, determino que la Caución a presentar por los administradores de los Centros de Venta debiera ser de tipo bancaria. Bajo esta premisa le permite a la institución recuperar de forma inmediata el valor en efectivo que respalda la fianza hasta por L.75,000.00, como primer objetivo.

- c) En el caso de los sobrantes, los valores son acreditados a favor de BANASUPRO
- d) En caso de los faltantes, después de realizada la verificación y análisis documental en presencia del Administrador intervenido, este procede al pago del monto determinado en forma inmediata, de no ser así, se envía el caso al Departamento Legal para que se ejecute según proceda:
  - 1) Recuperar por requerimiento directo el monto del faltante determinado,
  - 2) Efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, en la Fiscalía de la Anticorrupción.
  - 3) La Gerencia General, procede a sancionar administrativamente”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Aun cuando la pregunta es directa, el señor Auditor Interno se limitó a justificar la razón por la cual no informa al Tribunal Superior de Cuentas, justificando que el 96% de los Ingresos de BANASUPRO son generados por el mismo BANASUPRO, producto de la actividad mercantil de Compra y Venta de Productos contemplados en la Canasta Básica Familiar, como si desconociera el origen de BANASUPRO y los fondos que anualmente suministra el Estado para cubrir los gastos de funcionamiento.

- d) Al respecto con fecha 23 de Agosto del 2012 mediante oficio UAI- 017-2012 dando respuesta al oficio No. 062 TSC-BANASUPRO de fecha 16 de agosto del 2012, el Licenciado Ector Sesar Hernández Zavala Auditor Interno de (BANASUPRO) manifiesta:
  - a) “En el año 2010 al iniciar la presente gestión administrativa, nos avocamos a la encargada de Bienes Nacionales de BANASUPRO para realizar nuestra función de verificación, consultándole si existían listados actualizados de inventario físico de Bienes Muebles e Inmuebles por Centro de Ventas, Bodega y Oficinas, cuya respuesta fue negativa. Para el año 2011 programamos una Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal al Rubro de Propiedad Planta y Equipo.
  - b) Al no existir listados actualizados de Inventarios Físicos de Bienes Muebles e Inmuebles, el auditor asignado Carla Patricia Brito para

realizar la Auditoría, en actividad de campo se hizo acompañar de la encargada de Bienes Claudia Monserrat Cáceres para efectuar en cada Centro de Venta, Bodegas y Oficinas de BANASUPRO, el levantamiento y codificación de los Bienes Muebles identificando además en la misma acción, aquellos Bienes Muebles que Cayeron en desuso”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Aun cuando el Auditor Interno manifiesta que en forma conjunta con la encargada de Bienes se practicó un Inventario Físico a nivel de todo BANASUPRO, no se tuvo a la vista la evidencia de dicho trabajo.

- e) Sobre el particular en fecha 23 de Agosto del 2012 mediante oficio UAI- 017-2012 dando respuesta a nuestro oficio No. 062 TSC-BANASUPRO de fecha 16 de agosto del 2012, el Licenciado Éctor Sesar Hernández Zavala Auditor Interno de (BANASUPRO) manifiesta
- a) “En el año 2010 realizamos 274 auditorías de control y seguimiento (Bodegas y Centros de Venta) en el año 2011 realizamos 284 y al 15 de agosto 2012 llevamos realizadas 176, con siete auditores operativos. Nuestro deseo sería realizar más de cuatro ciclos de auditorías programadas en el año, sin embargo nos limita el recurso humano disponible.
  - b) La condición de realizar evaluaciones sorpresivas, lo hemos intentado pero no nos favorece debido a que tan pronto iniciamos el trámite de una auditoría, ya sea local o foráneo, el administrador a intervenir ya está enterado.
  - c) La condición de realizar evaluaciones oportunas, consideramos que lo son en un 80%, pero este porcentaje podrá ser efectivo hasta en 98% cuando se haya completado el proceso de implementación de todas las áreas Administrativas, Bodegas y Centros de Venta al Sistema Electrónico Contable –Financiero en Red, instrumento de Control que al final nos permitirá monitorear en tiempo real el movimiento financiero ocurrido en los Centros de Venta, Bodegas, Mercadeo, Caja General y Contabilidad”.
- f) Sobre el particular mediante nota de fecha 29 de octubre de 2012, el Licenciado Santos Ubaldo Cerrato Canales, Gerente General de BANASUPRO expresa lo siguiente:

“Los Administradores de los Centros de Venta del interior del país tienen que venir primero a Tegucigalpa para proceder a la revisión de los informes de Auditoría Interna y así hacer una revisión conjunta para después obtener un resultado del informe de común acuerdo. Después de este proceso se le

comunica al Departamento de Contabilidad de la diferencia establecida para su registro en el Auxiliar del Administrador”.

Mediante oficio UAI-026-2012 de fecha 13 de noviembre de 2012 el Auditor Interno de BANASUPRO Licenciado Ector Sesar Hernández Zavala expresa lo siguiente:

Sobre esta situación le reitero nuestro racionamiento antes comunicado, con el agregado que en esta gestión administrativa no se han retrasado informes más tiempo que aquel al que el intervenido tiene derecho para corroborar el resultado de la auditoría realizada. Además en el transcurso de cada año se proporciona fotocopia del Balance de Cargos y Créditos de cada Auditoría realizada al Departamento de Contabilidad y específicamente a la Licenciada Rosa Gáneas. La unidad de Auditoría efectúa análisis y verificación de la gestión de cada administrador de Centros de Venta y nuestra información no debe ser soporte de los registros contables sino como catalizadora de los mismos, pues de lo contrario nos convertiríamos en funcionarios administrativos y no podríamos entonces fiscalizar nuestros propios resultados.

Se realizan cuatro ciclos de auditoría a los 66 centros de venta que en la actualidad funcionan incluyendo los 2 almacenes, unas 286 auditorías que se ejecutan, más otras que surgen de los cambios de administradores por vacaciones, por robo, por incendios, por traslados, por cierres o por aperturas. Procedimiento de ejecución:

- a) En un promedio de 45 días se realizan las auditorías de cada ciclo con siete auditores.
- b) El Auditor en Oficina, procede a verificar y cotejar la información obtenida en cada Centro de Venta, con la documentación original generada en los departamentos de mercadeo, bodegas y Contabilidad.
- c) Teniendo el auditor los resultados del informe preliminar, se llama al intervenido para revisar el informe preliminar, mismo que al final es firmado por las partes involucradas.
- d) Si el resultado final es un faltante, el administrador procede a pagarlo, en cuyo comprobante se menciona el objeto del pago. En caso contrario se envía al Departamento legal para que se proceda como corresponde.
- e) La medición de oportunidad de la información está determinado por los factores anteriores, pues otras acciones que conllevan esta actividad son de carácter administrativo”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo expresado por el señor Gerente General de BANASUPRO, más bien justifica el retraso en llegar la información a contabilidad para su registro, aun cuando existen casos (Ver cuadro anterior) que desde la fecha de

realizado el Arqueo transcurrieron 2 años cinco meses para que la documentación llegara a Contabilidad para su registro contable y no se justifica que primero pague el intervenido y posteriormente se registren los valores determinados como faltantes.

Lo antes descrito ocasiona lo siguiente:

- a) Que los Balances de Cargos y Créditos que hace Auditoría Interna, no tengan validez en cuanto a la Responsabilidad del Intervenido en la gestión realizada.
- b) Que no se detecte en tiempo y forma, las deficiencias que se evidenciaron en esta Auditoría,
- c) Faltantes que a la fecha no han sido recuperados.
- d) Que aumente el riesgo de extravío de los Activos Fijos.
- e) Impide ejercer mayor control de los recursos de BANASUPRO.
- f) Que la información financiera no presente cifras razonables, además de que el personal deje de laborar con BANASUPRO y no se percaten que existen valores en su contra que aún no están registrados ni recuperados.

#### **RECOMENDACIÓN N° 7** **AL AUDITOR INTERNO**

- 7a Gire instrucciones a sus asistentes que cuando realicen intervenciones estos documentos deben de estar debidamente firmados por los Administradores para dejar evidencia del trabajo realizado.
- 7b Realizar la labor que le corresponde conforme a la normativa legal, con el objetivo de que la institución no cuente con las deficiencias de control que actualmente tiene la entidad.
- 7c1 Dar el seguimiento correspondiente, para que al momento de detectar faltante en las Inspecciones a los Centros de Venta, Bodegas (Tegucigalpa y Regional San Pedro Sula) y Caja General se informe a las autoridades competentes para que se proceda a deducir las responsabilidades del caso.
- 7c2 Dar cumplimiento a las disposiciones emanadas en el acuerdo ejecutivo 002/2010 (Guía de Organización y funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna), especialmente en los numerales 7.1.- Responsabilidad de la UAI y 11.1.4 Funciones a desempeñar.
- 7d Sirva de observador en las realizaciones y verificaciones del Inventario de los Activos fijos que efectuó el jefe de bienes cuidando de identificar las personas responsables de su uso y manejo, así como determinar el Mobiliario y Equipo que se encuentre inservible y en mal estado, de tal forma que su clasificación y asignación permita facilitar el trabajo de inspección y verificación.
- 7e Defina estrategias de auditorías sorpresivas especialmente con mayor énfasis en aquellos casos que de forma frecuente se determinan faltantes y proceda a realizar las Auditorías correspondientes de

manera oportuna y aplicar como corresponde a cada caso, el Reglamento para el Manejo de los Centros de Venta al Detalle Carpas y Ferias Móviles, bodegas y cualquier otro medio de venta de Productos de forma total y no parcial.

- 7f1 Analice conjuntamente con la División Contable Financiera los faltantes determinados para identificar si los mismos han sido contabilizados en un 100%.
- 7f2 Por cada Auditoría realizada proceder a notificarlo a la Gerencia General de BANASUPRO, para su registro contable oportuno.

Verificar el cumplimiento de todas estas recomendaciones.

## 8. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DE LAS COMPRAS DE LA CANASTA BÁSICA

Al revisar la documentación soporte y registro de las compras de los productos de la canasta básica, se comprobó, que existen deficiencias, a continuación se detallan:

- a) Existe un período de tiempo de desfase entre la fecha de compra según factura y fecha de la forma 001 que se elabora al momento de recibir el producto en Almacén General, Ejemplos:

Proveedor	No. Factura	Fecha Factura	No. De Forma	Fecha de Forma	Diferencia en días
Compañía Distribuidora S. A.	146376	10/05/2006	8099	15/05/2006	5
Compañía Distribuidora S. A.	146560	12/05/2006	8099	22/05/2006	10
UNIMERC S. A.	559393	23/05/2006	8132	29/05/2006	6
Camacho Comercial	17733	25/05/2006	8138	29/05/2006	4
Procesadora Industrial de Cereales S.A.	10724	26/05/2007	9694	04/06/2007	9
Distribuidora Interamericana de Alimentos	237512	30/05/2007	9698	04/06/2007	5
Compañía Distribuidora S. A.	179675	31/05/2007	9717	06/06/2007	6
Corporación Dinant	133371	23/07/2008	11910	04/08/2008	12
Distribuidora Interamericana de Alimentos		30/07/2008	11934	06/08/2008	7
Productos de Consumo Popular S.A.	94046109	05/08/2008	11961	11/08/2008	6
Corporación Dinant	236491	30/03/2009	15502	09/04/2010	10
Compañía Distribuidora S. A.	297000	17/04/2010	15595	22/04/2010	5
Corporación Dinant	238142	09/04/2010	15545	14/04/2010	5

- b) Compras de productos sin factura y contrato, Ejemplos:

- \* Compra de 25 sacos de frijol sin factura, solo una constancia de entrega en papel común de fecha 15 de mayo de 2006, el que describe que Almacén recibe este producto por parte del señor Mario Domínguez Boquín motorista de BANASUPRO, dicho frijol proveniente del valle de Siria vendidos por el Señor Modesto Jesús Matute Banegas. El Pago se efectuó con el cheque 11171 por L.28,750.00.
- \* Para la compra de Maíz Blanco y Frijol Rojo BANASUPRO suscribe un contrato por año con el Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola y

dentro de la modalidad del contrato, el IHMA no extiende factura sino que emite un comprobante de báscula no pre numerado, a los precios convenidos en el contrato, sin embargo no hubo evidencia de contrato suscrito en el año 2008 porque no se tuvo a la vista y se hicieron varias compras, entre ellas tenemos como ejemplo la compra de Maíz Blanco 165 quintales de fecha 31/07/2008, Frijol Rojo 100 quintales de fecha 14/08/2008.

c) Errores contables en compras efectuadas al proveedor Luis Kafie CO. S.A. de C.V de arroz oro importado. Ejemplos

- \* Factura No. 21946 del 27/11/2009 por compra de 400 quintales de arroz por L.300,000.00, de los que 200 quintales fue recibido en almacén general de Tegucigalpa el día 18/11/2009 antes de la elaboración de la factura y otros 200 quintales el 02/12/2009. Esta compra se pagó con el cheque No. 32399 el 30/12/2009 por un monto de L. 300,000.00 registrado doblemente por contabilidad en las partidas 3502 del 18/11/2009 y 3717 el 02/02/2009. De lo anterior se efectuó un ajuste No. 590 por L. 300,000.00 hasta el 30/04/2010.
- \* Factura 22094 del 14/01/2010 por compra de 600 quintales de arroz por L.450, 000.00, recibidos en almacén general de Tegucigalpa en dos partes de 300 quintales los días 16 y 18 de diciembre/2009. Esta compra se pagó con el cheque No. 32916 el 12/02/2010 por L. 450,000.00; sin embargo, contabilidad registró esta transacción antes de emitir y entregar el cheque el día 03/01/2010 en la partida 3184 con un número de forma No. 13975 número diferente a la forma extendida por almacén que es la No. 14977.

Incumplimiento a lo establecido en:

Principio Contable Revelación Suficiente.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

**TSC-NOGECI V-01** Prácticas y medidas de control,

**TSC-NOGECI V-02** Control integrado,

**TSC-NOGECI V-08** Documentación de procesos y transacciones,

**TSC-NOGECI V-09** Supervisión constante,

**TSC-NOGECI-V-10** Registro oportuno,

**TSC- NOGECI V-11** Sistema contable y presupuesto,

**TSC-NOGECI V-13** Revisiones de control,

**TSC-NOGECI V-14** Conciliación periódica de registro y

**TSC-NOGECI VI-02** Calidad y suficiencia de la información.

Sobre el particular en respuesta al oficio No. 58-TSC-BANASUPRO de fecha 15 de agosto 2012, el Gerente General Lic. Santos Ubaldo Cerrato manifiesta mediante oficio S/N de fecha 23 de agosto de 2012 lo siguiente:

- a. “En lo relativo a las diferencias de tiempo para las fechas de facturación de algunos proveedores están se derivan del proceso de compra, además se dan casos como las compañías que tienen filiales o regionales UNIMERC, corporación DINANT Unilever central de ingenios DIAPA y otras en San Pedro Sula están si se tienen saldos pendientes de pago bloquean la facturación de su filial entre tanto se cancelan los saldos pendientes, estas diferencias de tiempo son por factores exógenos a las funciones y responsabilidades del área de mercadeo y almacén general.
- b. Aceptamos que en efecto no se encontró la factura al revisar la documentación soporte de la entrega de frijol que hizo el Sr. Modesto de Jesús Banegas, solo estaba la constancia de entrega del producto a BANASUPRO, sin embargo esta no es la norma en BANASUPRO de recibir producto sin factura comercial. En el caso del contrato IHMA-BANSUPRO año 2008 no se cuenta con una copia de este documento, Además referente a los años 2005,2006,2007 y 2010 tampoco no se cuenta con copia de esos contratos a excepción del 2009, que se consiguió con el IHMA.
- c. Si es cierto se duplico el ingreso al Almacén con factura No. 21946 del 27 de noviembre de 2009 de 400 quintales de arroz así:  $400 \times 750,00 = 300,000.00$ , F01200, partida 3717. Lo que paso fue que el proveedor entregó en dos partes lo que provocó una confusión, por lo que se duplicó la operación, sin embargo, se elaboró el ajuste contable 1453 de abril del 2010 y fue contabilizada con la partida 590. En referencia a la factura 22094 del 14 de enero de 2010 por compra de 600 quintales de arroz por un valor de L.450,000.00, contabilidad le dio ingreso al producto el 3 de enero de 2010 es decir 11 días antes de la fecha de la factura de compra; a esto tenemos que comentar que se cometió un error al registrar la factura No. 3184 de marzo 2010 que corresponde a la forma 13975 en vez de la forma 14977 que es la que se adjuntó. Se comprobó que correspondía a productos de detergente de la Empresa Unilever”.

Lo anterior tiene como consecuencia producir información errónea, por lo tanto no se pueden tomar decisiones de forma correcta y oportuna.

### **RECOMENDACIÓN N° 8** **AL GERENTE GENERAL**

Dar instrucciones al Jefe de Mercadeo y al Jefe de la División Contable y Financiera que procedan a realizar las correcciones antes descritas y darle seguimiento al cumplimiento de la misma. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**9. VALORES NO CONTABILIZADOS EN CUENTAS POR COBRAR POR CONCEPTO DE FALTANTES DE ADMINISTRADORES Y VENTAS AL CONGRESO NACIONAL.**

Al revisar los informes del Departamento de Auditoría Interna, especialmente los relacionados con la Administración (Inventarios, Recepción de Mercadería y Ventas) de los Diferentes Centros de Ventas se comprobó que existen varios informes en los cuales se determinaron faltantes a diferentes administradores de Centros de Venta de BANADESA y dichos informes no habían sido enviados a Contabilidad para su registro contable a continuación se detallan:

CODIGO DEL ADMINIST RADOR	NOMBRE	SALDO (L)	REGISTRADO EN	OBSERVACIONES	Estatus de Cuentas x Cobrar
264	ETHEL LOUIS NORTHY FOSSKIN	38,834.59	Informe #263 del año 2010 no contabilizado	El informe N.236 del año 2010 correspondiente al C.V Feria Kennedy que tenía en ese entonces como administradora a la Sra. Ethel Louis Northy Fosskin se le determino un faltante por L.38,834.59 el cual no se ha contabilizado.	Valor reparado en esta Auditoría
251	SAGRARIO ZORAIDA HERNANDEZ	5,762.98	Informe # 49 del año 2007 no contabilizado	Se encontró el informe # 49 del año 2007 el cual presenta un faltante a nombre de la Sra. Sagrario Zoraida Hernández	Operado después corte de la Auditoría
323	JULIO CESAR RAPALO	9,000.00	Deposito # 3943 no contabilizado.	El deposito 3943 a nombre de Julio Cesar Rápalo por L.9,000.00, apareció en un informe de Auditoría y no se ha contabilizado (Es un abono a faltante)	Operado después corte de la Auditoría
323	JULIO CESAR RAPALO	20,000.00	Deposito # 2708 no contabilizado.	El deposito 2708 a nombre de Julio Cesar Rápalo por L.20,000.00 se encontró en un informe de Auditoría, no se ha contabilizado y es un abono a faltante.	Operado después corte de la Auditoría
323	JULIO CESAR RAPALO	12,000.00	Deposito # 9666 no contabilizado-	El deposito 9666 a nombre de Julio Cesar Rápalo por L.12,000.00, se encontró en un informe de Auditoría no se ha contabilizado y es un abono de faltante.	Operado después corte de la Auditoría
323	JULIO CESAR RAPALO	2,000.00	Deposito # 2491 no contabilizado	El deposito 2491 a nombre de Julio Cesar Rápalo por L.2,000.00 se encontró en un informe de Auditoría no se ha contabilizado y es un Abono a faltante.	Operado después corte de la Auditoría
323	JULIO CESAR RAPALO	7,000.00	Deposito # 3560 no contabilizado	El depósito 3560 a nombre de Julio Cesar Rápalo por L.7,000.00 se encontró en informe de Auditoría no se ha contabilizado y es un abono a faltante.	Operado después corte de la Auditoría
313	LEONEL ANDRES GUEVARA CARBAJAL	224.8	Recibo # 4073 del 2010 no contabilizado.	El recibo # 4073 corresponde a un abono de faltantes del señor Leonel Guevara por L.224.80 del 08/02/2010 y no se ha contabilizado el informe.	Operado después corte de la Auditoría
313	LEONEL ANDRES GUEVARA CARBAJAL	50,000.00	Recibo # 4076 del 2010 no contabilizado	El recibo # 4076 con fecha de 08/02/2010 por L.50,000 corresponde a pago del señor Leonel Guevara y no está contabilizado.	Operado después corte de la Auditoría
86	ALBA VICTORINA RIVERA	17,885.00 2,115.00	Depósitos no contabilizados	Se encontraron los depósitos : 94563547 y 92976839 adjuntos a recibo 4295 no se han contabilizado.	Operado después corte de la Auditoría
86	ALBA VICTORINA RIVERA	41,472.54	Recibo # 4295 no ha sido contabilizado	Este recibo se operó parcialmente (solo L.21,472.54) en partida 3151 de agosto 2010	Se ajustó
349	MARIO ROBERTO RIVERA TABORA	105,419.11	Informe # 66/2010 del Departamento de Auditoría no contabilizado.	Se encontró el informe # 18 del año 2010 de CV Cucuyagua por valor de L.105,419.11 no contabilizado.	Valor reparado en esta Auditoría

353	LUCINDA DEL CARMEN ESCOTO BEJARANO	2,128.93	Informe # 228 /2010	Se encontró el informe # 228/2010 que comprende a faltante determinado por Auditoría Interna no contabilizado.	Operado después corte de la Auditoría
<b>SUMA TOTAL</b>		<b>313,842.95</b>			

También se comprobó que varios bonos emitidos a favor del Congreso Nacional no habían sido contabilizados. A continuación se detallan:

Factura	Fecha	Institución	Valor (L)
4598	20/12/2010	Congreso Nacional	300.00
534	20/12/2010	Congreso Nacional	300.00
4597	20/12/2010	Congreso Nacional	300.00
456	20/12/2010	Congreso Nacional	300.00
4595	20/12/2010	Congreso Nacional	300.00
815	20/12/2010	Congreso Nacional	300.00
1670	20/12/2010	Congreso Nacional	300.00
4587	20/12/2010	Congreso Nacional	300.00
4586	20/12/2010	Congreso Nacional	300.00
4585	20/12/2010	Congreso Nacional	300.00
1573	20/12/2010	Congreso Nacional	300.00
4581	20/12/2010	Congreso Nacional	300.00
4580	20/12/2010	Congreso Nacional	300.00
4579	20/12/2010	Congreso Nacional	300.00
4578	20/12/2010	Congreso Nacional	300.00
4577	20/12/2010	Congreso Nacional	300.00
4576	20/12/2010	Congreso Nacional	300.00
1464	20/12/2010	Congreso Nacional	300.00
4574	20/12/2010	Congreso Nacional	300.00
4573	30/12/2010	Congreso Nacional	300.00
18886	24/12/2010	Congreso Nacional	300.00
18410	18/12/2010	Congreso Nacional	300.00
<b>TOTAL</b>			<b>6,600.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Principios Contables **Importancia Relativa, Revelación Suficiente**

**Marco Rector de Control Interno Institucional de Recursos públicos**

**TSC-NOGECI V-8** Documentación de Procesos y transacciones,

**TSC- NOGECI V-10** Registro oportuno,

**TSC-NOGECI VI-02** Calidad y suficiencia de la información.

Sobre el particular y en respuesta al oficio No. 122-TSC-BANASUPRO2012 de fecha 11 de octubre de 2012, mediante nota enviada el 29 de octubre de 2012 el Gerente General de BANASUPRO Lic. Santos Ubaldo Cerrato, manifiesta lo siguiente:

“Los valores por concepto de faltantes de los administradores de Centros de Venta no habían sido contabilizados, debido a que se estaban integrando los valores por Cobrar de cada Administrador. Actualmente ya se tienen integrados y conciliados los saldos, solo falta realizar el ajuste contable para dejar el saldo real de las Cuentas por Cobrar a los Administradores.

En el caso de las Cuentas por Cobrar al Congreso Nacional también ya fueron integrados los saldos y ya se hizo la conciliación, quedando únicamente de efectuar el ajuste contable para normalizar su saldo.”

El no registrar oportunamente los faltantes de Administradores y otras cuentas por Cobrar, limita el cobro afectando la razonabilidad de las cifras expresadas en los Estados Financieros.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL GERENTE GENERAL**

Instruir al jefe de la División Contable y Financiera para que haga el ajuste correspondiente y poder actualizar las cuentas por cobrar. Verificar el cumplimiento de dicha Recomendación.

**10. AJUSTES QUE NO TIENEN DOCUMENTOS SOPORTES Y REALIZADOS CONTABLEMENTE DE FORMA INOPORTUNA.**

Al revisar los ajustes de compras de productos de la canasta básica y asignaciones globales se comprobó que estos no tienen documentación soporte. Ejemplos:

No. De ajuste	Fecha en que se Registro	Valor total (L)	Fecha en que debió registrarse
890	30/07/2005	41,485.82	Julio 2003
888	30/07/2005	1,004,598.70	Noviembre y diciembre 2004, febrero, abril y mayo 2005
802	30/01/2005	517,995.33	No tenía partidas
1046	31/07/2007	547,509.43	Junio del 2005, noviembre y diciembre 2005, mayo y agosto 2006, abril del 2007.
947	30/01/2006	482,972.43	Agosto 2004, agosto, septiembre y diciembre 2005
1235	30/03/2007	451,558.26	Agosto, octubre, diciembre 2006, enero, febrero y marzo 2007.
1119	30/03/2008	3,590,213.95	Esta cifra incluye el valor de L. 325,685.28 por asignaciones las que debieron ser registradas en octubre y noviembre 2007.
<b>Total</b>		<b>6,636,333.92</b>	

Al revisar las cuentas por pagar, se comprobó que existen ajustes sin la documentación de respaldo y que se realizan ajuste sobre otro ajuste ejemplo:

Nº de ajuste	Fecha	Valor total	Observaciones
1416	31/01/10	103,255.90	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corrección Partida No. 2009-12-3802 por error en ajuste por inversión de partidas.</li> <li>Partida No. 2009-12-3802 está en el ajuste No. 1398 por el valor de</li> </ul>

			<p>L. 51,627.95 especifica la corrección por prestaciones pendientes del año 2008 de la Sra. Patricia Servellón. (ajuste 1240 diciembre 2008; No tiene documentación soporte).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajuste 1240 del 30 de diciembre 2008 para contabilizar prestaciones sociales Sra. Patricia Servellón por L.51,627.95 (No tiene documentación soporte)</li> </ul>
--	--	--	--

Incumplimiento a lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, **Artículo 125**. Soporte Documental

Principio Contable. **Consistencia o Uniformidad**

Marco Rector de Control Interno Institucional de Recursos Públicos  
**TSC- NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones, y  
**TSC- NOGECI V-10** Registro Oportuno.

Sobre el particular el Gerente General de BANASUPRO remite respuesta el 18 de octubre 2012 mediante oficio S/N donde manifiesta lo siguiente:

“se revisaron los tomos de los libros mayores auxiliares referente a los ejemplos de los ajustes que no tienen documentación soporte y que se realizaron mucho tiempo después de hasta 2 y 3 años por lo que constatamos que si es cierto que estos no fueron documentados y otros de forma parcial, debido a que en el departamento de contabilidad no hay consistencia en cuanto a adjuntar la documentación correspondiente a cada ajuste porque hay otros ajustes que si están documentados.

Además se revisaron los ajustes 3802, 1398 y 1240 en el que se comprobó que se hizo ajuste sobre otro ajuste por haber identificado que se había cometido nuevamente otro error.”

Lo anterior ocasiona que gran cantidad de transacciones por valores significativos no se registran en el año en que ocurren; afectando los valores de diferentes cuentas en los Estados Financieros de otros años. Además que varios ajustes contables se registren sin la documentación que los justifique.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**AL GERENTE GENERAL**

1. Instruir y dar seguimiento al Jefe de la División Contable y Financiera para que proceda a analizar los ajustes que no cuentan con la documentación soporte y determinar si es que la misma no se adjuntó, caso contrario revertir dichas operaciones.
2. Hacer del conocimiento al personal contable, que todo ajuste que se genere antes de registrarlo contablemente, debe ser autorizado por el Jefe de la División Contable Financiera, el cual debe contener toda la documentación

soporte. Sin la firma de autorizado se considerará nulo y se deducirán responsabilidades.

3. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

**11. LOS INGRESOS DE LAS VENTAS SON UTILIZADOS PARA CUBRIR GASTOS CORRIENTES Y EN CIERTOS CENTROS DE VENTA SON UTILIZADOS PARA CAMBIO DE CHEQUES PERSONALES.**

Al analizar los ingresos por ventas reportadas de los Centros de Venta se comprobó que algunos gastos de estos centros de venta se cubren con fondos provenientes de las ventas, mismos que son reembolsados mediante ajustes contables que se hacen a las ventas.

Además se comprobó que en ciertos centros de ventas, se efectúa el cambio de cheques cuyos valores son depositados en la cuenta de ventas, el depósito está constituido por:

- a) Efectivo
- b) Ajustes por gastos efectuados con los dineros recibidos de las ventas
- c) Depósitos de cheques por cambio de los mismos tanto a personal de BANASUPRO como a terceros

En relación a las unidades móviles, los Administradores utilizan los ingresos por ventas de los productos de la Canasta Básica, para la compra de bolsas plásticas cuando estas deben ser suministradas por BANASUPRO, ya que a inicio de año se hace una compra global mediante Subasta Pública, con el propósito de abastecer de forma permanente a los Centros de Venta. También efectúan pagos por servicio de Vigilancia, alimentación, aportes a las ferias del Artesano y Agricultor, entre otros.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento para el manejo de centros de venta al detalle, carpas y ferias móviles, bodega y cualquier otro medio de venta de productos, **Artículo 22.**

Marco Rector del Control Interno Institucional de Recursos Públicos  
**TSC-PRICI-03** Legalidad,  
**TSC-PRECI-05** Confiabilidad,  
**TSC-NOGECI V-07** Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.

Sobre el particular mediante nota de fecha 29 de octubre de 2012 y en respuesta al Oficio N° 121-TSC-BANASUPRO, el Gerente General de BANASUPRO manifiesta lo siguiente:

“Estas operaciones, antes se permitían que los administradores utilizaran fondos de los ingresos para cubrir gastos, pero actualmente esta práctica ha sido prohibida por la Gerencia General. Se ha dotado de un fondo de Caja

Chica a cada administrador para cubrir necesidades de gastos emergentes y de esta forma no se vean afectados los fondos de las ventas.

Anteriormente si se efectuaban ese tipo de operaciones, sin embargo, actualmente la Gerencia General ha prohibido el cambio de cheques, además el pago de cheques se hace a través de acreditación bancaria”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

A la fecha aún se siguen dando casos de uso de fondos de las ventas para cubrir gastos y se da especialmente en las Unidades Móviles y por retraso en el reembolso de gastos a través de Caja Chica.

En la evaluación realizada se comprobó que esta práctica siempre persiste por lo que la Administración debe ser más enérgica, en cuanto al cumplimiento de no utilizar el efectivo recibido de las ventas para cambios de cheques a Funcionarios, empleados y a terceros.

Lo antes descrito puede ocasionar desvío de fondos al no realizar los depósitos diarios en la forma en que se reciben.

Ocasionado además situaciones adversas a los intereses de BANASUPRO como ser:

1. Reduciendo las disponibilidades inmediatas por el hecho de esperar que los cheques cambiados lleguen a la Cámara de Compensación.
2. Incrementado el costo administrativo al momento de que el cheque cambiado sea devuelto por el banco por falta de fondos.

### **RECOMENDACIÓN N° 11** **AL GERENTE GENERAL**

1. Girar instrucciones a los Administradores de los Centros de Venta y Unidades Móviles, que se abstengan de utilizar los ingresos por ventas de productos de la Canasta Básica y que los mismos deben ser depositados de forma íntegra por venta diaria realizada.
2. Que se proceda a abastecer permanentemente de bolsas plásticas a los Centros de Venta y unidades móviles.
3. Buscar un mecanismo para cubrir pagos que de forma permanente se hacen como ser: servicio de Vigilancia, alimentación de empleados que participan especialmente en las Unidades Móviles y los aportes a las ferias del Artesano y Agricultor.
4. Girar instrucciones a los diferentes Administradores de los Centros de Venta, así como a cualquier funcionario o empleado de BANASUPRO que

captan fondos producto de las ventas que el total de la venta diaria tiene que ser depositado diariamente y de forma íntegra, aunque los depósitos se hagan dos o tres veces a la semana, estos deben totalizar la suma de los montos totales de los días acumulados, debiendo dejar evidencia escrita del valor correspondiente a cada día, instruir que los ingresos producto de las ventas no deben utilizarse para otros fines, como ser: Cubrir gastos, cambio de cheques, entre otros.

5. Verificar el cumplimiento de todas estas recomendaciones.

## **12. REINCIDENCIA EN FALTANTES DE PRODUCTOS POR PARTE DE LOS ADMINISTRADORES A LOS CUALES NO SE LES APLICA EL REGLAMENTO PARA EL MANEJO DE CENTROS DE VENTA**

En la evaluación de los resultados de las Auditorías practicadas por la Auditoría interna a la administración de los Centros de Venta y Almacenes, se comprobó que los faltantes de productos son considerables aun y cuando existe en BANASUPRO un **Reglamento para el manejo de Centros de Venta al detalle, Carpas y Ferias Móviles, Bodega y cualquier otro medio de venta de productos**, este no se aplica, dándosele oportunidades a dichos administradores a que solucionen la situación del faltante a través de pagos inmediatos y parciales a través de retenciones por Planilla.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento para el manejo de Centros de Venta al detalle, Carpas y Ferias móviles, Bodega y cualquier otro medio de venta de productos en sus artículos: 4, 5, 6, 7, y 8.

Mediante nota de fecha 29 de octubre de 2012, en respuesta al Oficio N° 121-TSC-BANASUPRO, el Gerente General de BANASUPRO manifiesta lo siguiente:

“Si bien es cierto existe un Reglamento para el manejo de los Centros de Venta, pero en la practica la unidad de Auditoría Interna determina los faltantes a los administradores y si este es aceptado por el administrador, este lo paga de inmediato, caso contrario, se remite al Departamento Legal para que aplique la sanción administrativa o interpone la denuncia ante la fiscalía para cobrar el faltante establecido por la Auditoría.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De acuerdo a lo expresado por el señor Gerente General, más bien ratifica el incumplimiento a lo que establece el Reglamento para el manejo de centros de venta al detalle, carpas y ferias móviles, bodega y cualquier otro medio de venta de productos, cuando él está obligado a darle cumplimiento a toda norma,

Reglamento y disposiciones acordadas por el Consejo Directivo de BANASUPRO.

El hecho de aplicar parcialmente el **Reglamento para el manejo de centros de venta al detalle, carpas y ferias móviles, bodega y cualquier otro medio de venta de productos** (solo el Artículo 3 que se refiere a los márgenes de tolerancia en cuanto a pérdida de peso de los productos, entre otros), y no aplicar las sanciones antes descritas (Del Artículo 4 al 8), es que han sido permisivos con los diferentes administradores, mismos que han llegado a acumular varios faltantes determinados por Auditoría Interna y se pone en riesgo los recursos de la institución.

Lo antes descrito puede ocasionar desvíos de fondos, provocando incumplimiento al reglamento para el manejo de centros de venta.

### **RECOMENDACIÓN N° 12** **AL GERENTE GENERAL**

Proceder a darle estricto cumplimiento al **Reglamento para el manejo de centros de venta al detalle, carpas y ferias móviles, bodega y cualquier otro medio de venta de productos**, especialmente en lo relacionado a los faltantes determinados por la Auditoría Interna a diferentes Administradores de los Centros de Venta y Almacenes Generales de San Pedro Sula y Tegucigalpa. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **13. BANASUPRO NO CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO QUE LE PERMITA CONTROLAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS PRODUCTOS DE ALMACÉN**

Al evaluar el Procedimiento del Costo de Venta aplicado por BANASUPRO a los productos vendidos de la Canasta Básica, se comprobó que no cuentan con un procedimiento que sea razonable para poder determinar dicho costo, ya que en la práctica utilizan un método manual aplicando el siguiente procedimiento:

Se suman todos los despachos del mes recibidos en cada Centro de Ventas a precio de Costo y precio de venta, los totales se dividen así:

Total envíos al Costo / total envíos a precio de venta = %

Posteriormente se totalizan las ventas del mes y se multiplica por el porcentaje (%) y el resultado para BANASUPRO es el Costo de Ventas.

Incumpliendo con lo establecido en:

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, que rigen el ejercicio profesional de la República de Honduras, aprobados en Asamblea General

Extraordinaria el 23 de julio de 1995, del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, Principio siete (7) Inventarios.

Mediante nota de fecha 29 de octubre de 2012, en respuesta al Oficio N° 121-TSC-BANASUPRO, EL Gerente General de BANASUPRO manifiesta lo siguiente:

“En el año de 1998 el sistema automatizado de contabilidad proporcionaba el costo de ventas y el cual se desconoce desde que tiempo se determinó la fórmula de su cálculo. Sin embargo, desde que se dañaron las instalaciones de BANASUPRO con el paso del Huracán Mitch, el Contador General de BANASUPRO optó por hacer manual el Costo de Ventas, el cual hasta la fecha así se mantiene”.

La forma de determinar el precio de costo de una forma manual y sin un método aprobado, ocasiona que sus valores no sean razonables y por consiguiente es difícil determinar su rentabilidad o pérdida en la comercialización de los productos de la Canasta Básica, por ende también las cifras reflejadas en los Estados Financieros no son razonables.

### **RECOMENDACIÓN N° 13** **A LA GERENCIA GENERAL**

Buscar los mecanismos que le permita determinar el costo razonable de cada producto que se comercializa en BANASUPRO a través de métodos según el costo histórico original de acuerdo a las normas de contabilidad generalmente aceptadas, verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **14. LOS CENTROS DE VENTA NO MANEJAN CONTROL DE LAS VENTAS DIARIAS Y LOS DEPÓSITOS NO SE REALIZAN INTEGRAMENTE.**

Al revisar los depósitos semanales de ciertos centros de ventas, se comprobó que en los registros contables aparecen depósitos con cifras cerradas en miles de Lempiras, sin presentar dichos depósitos fracciones en Lempira mucho menos centavos, lo que hace la diferencia en relación a la gran mayoría de ellos que si efectúan los depósitos hasta con fracciones de centavos, dadas las condiciones del negocio. Esta situación se da por la falta de supervisión y registro de las ventas diarias y por no hacer los depósitos de forma íntegra por ventas de cada día, tal como lo establece el Reglamento para el manejo de Centros de Venta al detalle, Carpas y Ferias móviles, Bodega y cualquier otro medio de venta de productos, en su Artículo 13

Para mayor ilustración se detallan varios de los casos en mención:

<b>1</b>	<b>5104 CENTRO DE VENTA FLOR DEL CAMPO</b>	<b>VALOR (L)</b>
	<b>Octubre año 2009</b>	
	03/10/2009	50,000.00
	10/10/2009	85,000.00
	17/10/2009	89,000.00
	24/10/2009	100,000.00
	31/10/2009	89,900.00

	<b>TOTAL VENTAS DEL MES</b>	<b>413,900.00</b>
<b>Septiembre año 2010</b>		
	04/09/2010	103,000.00
	11/09/2010	108,000.00
	25/09/2010	146,000.00
	18/09/2010	134,000.00
	<b>TOTAL VENTAS DEL MES</b>	<b>491,000.00</b>
<b>2</b>	<b>5013 CENTRO DE VENTA SAN ISIDRO No. 1</b>	<b>VALOR (L)</b>
<b>Diciembre año 2010</b>		
	03/12/2009	99,995.00
	05/12/2009	67,000.00
	12/12/2009	210,500.00
	19/12/2009	253,000.00
	24/12/2009	209,500.00
	31/12/2009	167,600.00
	30/12/2009	500.00
	<b>TOTAL VENTAS DEL MES</b>	<b>1,008,095.00</b>
<b>Enero año 2010</b>		
	09/01/2010	179,000.00
	16/01/2010	219,500.00
	23/01/2010	270,000.00
	30/01/2010	241,000.00
	08/01/2010	600.00
	<b>TOTAL VENTAS DEL MES</b>	<b>910,100.00</b>
<b>3</b>	<b>5024 CENTRO DE VENTA OLANCHITO</b>	<b>VALOR (L)</b>
<b>Noviembre año 2009</b>		
	07/11/2009	112,000.00
	15/11/2009	81,000.00
	22/11/2009	90,000.00
	29/11/2009	135,000.00
	30/11/2009	13,000.00
	<b>TOTAL VENTAS DEL MES</b>	<b>431,000.00</b>
<b>Octubre año 2010</b>		
	01/10/2010	105,000.00
	01/10/2010	45,000.00
	02/10/2010	20,000.00
	04/10/2010	89,000.00
	17/10/2010	90,000.00
	24/10/2010	90,000.00
	31/10/2010	95,000.00
	<b>TOTAL VENTAS DEL MES</b>	<b>534,000.00</b>

Sobre el particular se consultó a personal de Auditoría Interna, quienes son los que hacen evaluaciones periódicas a los Centros de Venta, manifestando estos, que son pocos los Centros de Venta que llevan registro de las ventas diarias.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento para el manejo de Centros de Venta al detalle, Carpas y Ferias móviles, Bodega y cualquier otro medio de venta de productos, Artículo 13.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC-PRICI-06:** Prevención,  
**TSC-NOGECI V-01** Prácticas y medidas de control,  
**TSC-NOGECI V-10** Registro oportuno,  
**TSC-NOGECI V-17** Formularios uniformes y  
**TSC-NOGECI VI-02** Calidad y suficiencia de la información

Mediante nota de fecha 29 de octubre de 2012, en respuesta al Oficio N° 121-TSC-BANASUPRO, el Gerente General señor Santos Ubaldo Cerrato Canales de BANASUPRO manifiesta lo siguiente:

“No se lleva control de las ventas diarias que realizan los Centros de Ventas porque solo se cuenta con 2 empleados: Un Administrador y un Auxiliar, el horario de trabajo es de 7:00 AM a 5:00 PM, lo que imposibilita llevar un registro de las ventas; con la implementación del Sistema en red de las operaciones diarias automatizadas, se podrá conocer y monitorear desde la oficina principal los Inventarios y las Ventas Diarias de cada centro de Ventas.

En cuanto a los depósitos de los Centros de Ventas que no se hacen con fracciones de Lempiras ni monedas, sucede que hay una Compañía recolectora de valores en la Ciudad de Tegucigalpa que hace el recorrido dos veces a la semana, razón por la que no se hace diario; En el caso de las zonas rurales el problema se da en aquellos lugares donde no hay agencias bancarias donde está ubicado el Centro de Ventas por lo que el traslado de fondos se hace hacia el lugar más cercano que exista una Agencia Bancaria, imposibilitando hacer diario el depósito.”

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

El hecho que solo cuenten con dos empleados no justifica la falta de registro de las ventas diarias. En cuanto a los depósitos tampoco se justifica porque la observación obedece a que tampoco estos se hacen en base al resumen de las ventas diarias en vista que las cantidades depositadas (Según ejemplos) son valores considerables y no se detalla a que días corresponde dicho depósito.

Aun cuando los depósitos se realicen una o dos veces a la semana, estos deben justificar a que días corresponde.

Se corre el riesgo que los fondos sean destinados para otros fines, o que se den casos de jineteeo de fondos

#### **RECOMENDACIÓN N° 14** **AL GERENTE GENERAL**

Proceder de inmediato a:

1. Evaluar el formato diseñado para el registro de las ventas diarias y determinar la razón por la cual este no es utilizado por la mayor parte de los Centros de Venta.
  2. Hacer cumplir el Artículo 13 del Reglamento para el manejo de Centros de Venta al detalle, Carpas y Ferias móviles, Bodega y cualquier otro medio de venta de productos.
  3. Definir una estrategia para revisiones sorpresivas no de rutina, especialmente en los casos antes descritos que se evidencian depósitos globales y también en aquellos Centros de Venta que de forma consecutiva están reportando faltantes.
  4. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.
- 15. NO SE PROPORCIONÓ LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE SUSTENTE LAS DEDUCCIONES Y AUTORIZACIÓN DEL GASTO DE LAS PLANILLAS**

Al revisar las planillas, se comprobó que en su mayoría no se adjuntan los documentos soporte que sustentan las deducciones y varias no cuentan con la firma ni el sello de las autoridades competentes para la autorización del gasto, se pudo verificar el gasto mediante el cheque pagado a los empleados correspondientes, ejemplos:

<b>AÑO</b>	<b>MESES</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
2006	Enero a Octubre y Diciembre	No hay Documentación soporte
2007	Enero, Abril, Julio	No hay Documentación soporte
2008	Febrero, Mayo, Julio, Noviembre	No hay Documentación soporte
2010	Abril, Mayo, Julio, Agosto, Noviembre	No hay Documentación soporte

Incumpliendo lo establecido en:

Ley General del Presupuesto, **Artículo 125**

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC-NOGECI V-07** Autorización y aprobación de transacciones y operaciones,  
**TSC-NOGECI V-08** Documentación de procesos y transacciones,  
**TSC-NOGECI VI-02** Calidad y suficiencia de la información

Al respecto en fecha 10 de Agosto del 2012 mediante oficio 055-2012 BANASUPRO el Licenciado Santos Ubaldo Cerrato Canales Gerente General de (BANASUPRO) manifiesta:

“A futuro se tendrá cuidado de adjuntar toda la documentación soporte de las planillas.”

Esto no permite conocer la persona quien autoriza las deducciones y el pago de horas extras y de ocurrir posibles errores u omisiones no se puedan hacer las respectivas responsabilidades del caso.

**RECOMENDACIÓN Nº 15**  
**AL GERENTE GENERAL**

Instruir al Jefe de Recursos Humanos de la Institución, para que al momento de elaborar las planillas de sueldos y salarios, se le adjunte la documentación soporte de las deducciones como ser horas extras, deducciones personales de préstamos etc, asimismo, estas deben estar firmadas y autorizadas por las personas responsables. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**16. GASTOS REFLEJADOS EN LAS EJECUCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO APARECEN REGISTRADOS EN LOS AUXILIARES DEL SISTEMA CONTABLE.**

Como resultado de la revisión de los gastos efectuados según las ejecuciones presupuestarias en la adquisición de Bienes Capitalizables (4000) en los años 2005, 2006 y 2007 de las cuentas 42110 Muebles Varios de Oficina y 42120 Equipos Varios, se evidenció que aparecen valores como gastos ejecutados en los años: 2005, 2006 y 2007, sin embargo al verificar dichos valores en los registros contables no aparecen reflejados en los Auxiliares contables de BANASUPRO. A continuación se detallan:

<b>AÑO</b>	<b>NÚMERO DE CUENTA</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>VALORES SEGÚN EJECUCIONES (L)</b>	<b>VALORES SEGÚN EL AUXILIAR DEL SISTEMA</b>
2005	42120	Equipos Varios	373,800.00	0.00
2006	42110	Muebles Varios de Oficina	372,034.72	0.00
2007	42120	Equipos Varios	87,779.77	0.00
<b>TOTAL</b>			<b>833,614.49</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC-NOGECI V-10** Registro Oportuno,  
**TSC-NOGECI V-14** Conciliación periódica de Registros

Sobre el particular en respuesta al Oficio No. 090 TSC-BANASUPRO-2012 del 17 de septiembre de 2012, el Gerente General manifiesta en el oficio S/N de fecha 1 de octubre:

“En las ejecuciones presupuestarias de la cuenta de bienes capitalizables (4000) de los años 2005, 2006 y 2007 de los siguientes objetos del gasto: 42110 Muebles Varios de Oficina y 42120 Equipos Varios, se realizaron las consultas y búsqueda de información, sin embargo no se logró conocer con

exactitud la razón porque la administración anterior dejó por un olvido de contabilizar esas operaciones que se reflejaron en la ejecución presupuestaria de los años 2005, 2006 y 2007”.

La falta de conciliación entre los valores presentados en las Ejecuciones Presupuestarias y el de los registros auxiliares del Sistema Contable de la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO) no permite determinar la razonabilidad de las cifras expresadas en las Ejecuciones presupuestarias.

**RECOMENDACIÓN N° 16**  
**AL GERENTE GENERAL**

Proceder a evaluar por lo menos a finales de cada trimestre la ejecución del presupuesto, misma que tiene que contar con las cifras reales registradas en la contabilidad y asegurarse de estar utilizando las mismas cuentas o renglones, tanto contables como del presupuesto, para su fácil comprensión y ubicación al momento de su evaluación. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**17. BIENES DESCARGADOS DEL INVENTARIO QUE NO SE HAN REBAJADO DE LOS REGISTROS CONTABLES PORQUE LA ENCARGADA DE LA SECCIÓN DE BIENES NO ENTREGA LA INFORMACIÓN**

Como resultado de la revisión de las Actas de descargo y las Solicitudes de descargo de Bienes realizados por la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), se evidenció que las mismas no se han rebajado de los registros contables de la Institución, debido a que la encargada de la Sección de Bienes Claudia Monserrat Cáceres no entrega la información al Departamento de Contabilidad para su respectivo registro.

A continuación se detallan las actas y solicitudes:

TIPO DE ACTA Y NUMERO	SOLICITUD DE BIENES NO.	BENEFICIARIO	ESTADO Y TIPO DE BIENES DESCARGADOS	VALOR TOTAL QUE SE DESCARGA (L)
Acta de Destrucción No. 022 O.A.B.N. 2007	001-2007	Se descargan por el deterioro en que se encuentran.	Mobiliario y Equipo, Equipo de Refrigeración (Inservibles)	75,988.00
Acta de Donación No. 023 O.A.B.N. 2007	001-2007	Donación realizada al Instituto Técnico "Saúl Zelaya Jiménez"	Mobiliario y Equipo, Equipo de Refrigeración (Mal estado)	7,550.00
Acta de Donación No. 025 O.A.B.N. 2007	002-2007	Donación realizada al Cuerpo de Bomberos	Vehículos (Mal estado)	211,700.80
No tiene acta de descargo	003-2007	La solicitud de descargo de bienes No. 3 del 12 de octubre 2007	Mobiliario y Equipo, Equipo de Refrigeración (Mal estado)	19,250.00
No tiene acta de descargo	004-2007	La solicitud de descargo de bienes No. 4 del 12 de octubre 2007	Vehículos (Mal estado)	40,000.00
<b>TOTAL DESCARGOS QUE NO SE HAN REBAJADO DEL INVENTARIO</b>				<b>354,488.80</b>

Lo antes descrito incumple lo establecido en:

Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes Muebles del Estado **Artículo 37**

**Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

**TSC-NOGECI V-10** Registro Oportuno,  
**TSC-NOGECI V-15** Inventarios Periódicos,  
**TSC-NOGECI VI-02** Calidad y Suficiencia de la Información,  
**TSC-NOGECI VI-05** Canales de comunicación abiertos y  
**TSC-NOGECI VII-03** Reporte de Deficiencias.

Sobre el particular en respuesta al Oficio No. 068 TSC-BANASUPRO-2012 del 22 de agosto de 2012, el Gerente General manifiesta en su oficio S/N de fecha 24 de agosto lo siguiente:

“Se consultó al personal encargado de hacer los registros contables para que verificaran si se ha hecho el descargo respectivo y al verificar en la contabilidad afirman que no se han realizado los mismos”.

Asimismo, en fecha 18 de octubre de 2012 y en respuesta al Oficio No. 115 TSC-BANASUPRO-2012, el Gerente General manifiesta en su oficio S/N : “Hacemos la observación de que la actual encargada de Bienes Nacionales Claudia Cáceres cuando tomo posesión del cargo en enero del 2009, desconocía que las Actas y solicitudes de descargo de bienes del año 2007 que fueron proporcionadas a la comisión del TSC estaban pendientes de contabilizarse porque esta actividad era una función de la encargada anterior. Se procederá a contabilizar las Actas de descargo que están pendientes de registrarse previo al envío de la sección de Bienes Nacionales”.

Por el hecho de no registrar oportunamente las Actas y Solicitudes de descargo por bienes dados de baja valorados en **TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L 354,488.80)**, las cifras de los Estados Financieros se ven afectadas en su razonabilidad.

**RECOMENDACIÓN N° 17**  
**AL GERENTE GENERAL**

Girar instrucciones al Jefe de la División Contable y Financiera para que proceda a registrar cada una de las Actas antes descritas y que a la fecha no se han contabilizado, así como lograr establecer una comunicación oportuna entre la encargada de Bienes y Contabilidad. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 18. LICITACIONES PÚBLICAS SIN LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA QUE LAS RESPALDA

Como resultado de la revisión de las Licitaciones Públicas realizadas para la adquisición de Activos Fijos para la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO), se evidenció que las Licitaciones Públicas que se detallan a continuación no cuentan con toda la documentación de soporte correspondiente:

AÑO	NO. DE LICITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA LICITACIÓN	OFERENTE SELECCIONADO	VALOR DE LA LICITACIÓN	DOCUMENTOS QUE FALTAN DE LA LICITACIÓN
2008	001-2008	Adquisición de seis (6) vehículos detallados así: Tres camiones de diecinueve (19) pies, Tres camiones de catorce (14) pies, Tres furgones para camión de diecinueve (19) pies, Tres furgones para camión de catorce (14).	LAMA Motors S. de R.L	3,853,048.50	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los Recibos de pago de los oferentes por las bases de licitación.</li> <li>2. Notas u Oficios de Comunicación al Tribunal Superior de Cuentas sobre la licitación y se envié copia del pliego de Condiciones Aprobado.</li> <li>3. La Resolución que emite el Consejo Directivo al evaluar las ofertas.</li> <li>4. El Dictamen de Análisis Legal, Técnico económico y de recomendación elaborado por Consejo Directivo o Unidad Jurídica.</li> <li>5. El Contrato celebrado con la compañía seleccionada en la adjudicación de la licitación.</li> <li>6. Acta de verificación de los bienes adquiridos y recepción de conformidad.</li> </ol>
	003-2008	Adquisición de Tres camiones de diecinueve (19) pies, Tres camiones de catorce (14) pies, Tres furgones para camión de diecinueve (19) pies, Tres furgones para camión de catorce (14).pies	VETASA	5,915,025.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los Recibos de pago de los oferentes por las bases de licitación.</li> <li>2. Las garantías de sostenibilidad de la oferta, calidad del servicio, cumplimiento del contrato y que sea por el monto de licitación.</li> <li>3. Notas u Oficios de Comunicación al Tribunal Superior de Cuentas sobre la licitación y se envié copia del pliego de Condiciones Aprobado.</li> <li>4. La Resolución que emite el Consejo Directivo al evaluar las ofertas.</li> </ol>

					<p>5. El Dictamen de Análisis Legal, Técnico económico y de recomendación elaborado por Consejo Directivo o Unidad Jurídica.</p> <p>6. El Contrato celebrado con la compañía seleccionada en la adjudicación de la licitación.</p> <p>7. Acta de verificación de los bienes adquiridos y recepción de conformidad.</p>
2009	001-2009	Adquisición de 60 Vitrinas Refrigerantes.	New Mark Representaciones S. de R.L	1,085,853.00	<p>1. Notas u Oficios de Comunicación al Tribunal Superior de Cuentas sobre la licitación y se envié copia del pliego de Condiciones Aprobado.</p> <p>2. La Resolución que emite el Consejo Directivo al evaluar las ofertas.</p> <p>3. El Dictamen de Análisis Legal, Técnico económico y de recomendación elaborado por Consejo Directivo o Unidad Jurídica.</p> <p>4. El Contrato celebrado con la compañía seleccionada en la adjudicación de la licitación. Acta de verificación de los bienes adquiridos y recepción de conformidad.</p>
	004-2009	Adquisición de Cien (100) Balanzas y Doce (12) Básculas.	Compañía de Servicios Múltiples S. de R.L (COSEM)	1,007,500.00	<p>1. Los Recibos de pago de los oferentes por las bases de licitación.</p> <p>2. Las garantías de sostenibilidad de la oferta, calidad del servicio, cumplimiento del contrato y que sea por el monto de licitación.</p> <p>3. Notas u Oficios de Comunicación al Tribunal Superior de Cuentas sobre la licitación y se envié copia del pliego de Condiciones Aprobado.</p> <p>4. Acta de verificación de los bienes adquiridos y recepción de conformidad.</p>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
**TSC –NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones,  
**TSC- NOGECI V-12** Acceso a los Activos y Registros,  
**TSC-NOGECI- VI-06** Archivo Institucional

Sobre el particular en respuesta al Oficio No. 113 TSC-BANASUPRO-2012 del fecha 04 de octubre de 2012 el Gerente General manifiesta en su oficio S/N de fecha 18 de octubre de 2012 lo siguiente:

“De las Licitaciones Públicas No. 001/2008, 003/2008, 001/2009 y 004/2009 se hizo la búsqueda de los documentos solicitados sin embargo no han podido ser ubicados todavía, en caso de encontrarse, le serán proporcionados a la Comisión del TSC”:

La falta de documentos de respaldo de las Licitaciones Públicas realizadas por la Suplidora Nacional de Productos Básicos (BANASUPRO) ocasiona que no pueda justificarse ni corroborarse la veracidad, legalidad y competencia de las mismas.

### **RECOMENDACIÓN N° 18** **AL GERENTE GENERAL**

1. Proceder a la mayor brevedad a completar los expedientes de las Licitaciones antes descritas con el entendido que un expediente de licitación Pública o Privada, debe contener principalmente la documentación siguiente:
  - a. La solicitud del bien o servicio por el departamento o División que lo requiere;
  - b. La disponibilidad presupuestaria para la adquisición del bien;
  - c. La integración del Comité de Compras
  - d. Las bases de la licitación
  - e. La invitación a los proveedores a participar mediante ofertas técnicas y económicas a través de los medios escritos;
  - f. La presentación de las garantías por parte de los participantes
  - g. El Acta de apertura de las ofertas
  - h. El dictamen del Comité de Compras sobre los resultados de la apertura
  - i. La resolución del Consejo Directivo sobre la asignación de la compra del bien o servicio al proveedor ganador de conformidad a las bases de la licitación.
  - j. Contrato suscrito entre proveedor del bien o servicio y BANASUPRO;
  - k. La Garantía de cumplimiento de contrato, presentada por el proveedor y asignada por BANASUPRO.
  - l. Toda la documentación que respalda la compra como ser cheques, facturas, entre otras.

2. Implementar un buen sistema de control en cuanto al resguardo y acceso a los archivos de la institución.
3. Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

**19. INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE TRABAJO Y AL CONTRATO COLECTIVO DE BANASUPRO, YA QUE SE PERMITIÓ ACUMULAR VACACIONES POR MÁS DE DOS AÑOS LAS CUALES FUERON AUTORIZADAS Y PAGADAS.**

En revisión efectuada al expediente del señor Armando Pavón, Jefe del Departamento de Mercadeo, se constató que el señor Pavón inicio sus labores en BANASUPRO, el 01 de agosto de 1995. Se encontraron notas de fechas: 25 de abril del 2002 y 26 de marzo de 2003, donde el señor Pavón solicita a la Gerencia General la autorización del goce de sus vacaciones, mismas que fueron denegadas por el señor Gerente General de ese entonces, Licenciado Tomas Quiñones, mediante notas de fecha 26 de abril de 2002 y 27 de marzo de 2003, indicándole que posteriormente tomará sus vacaciones ya que por problemas administrativos no pueden ser autorizadas en ese momento, acumulándose un total de diez (10) periodos (desde el año 1996 al año 2006, no existiendo evidencia dentro del expediente del señor Pavón que en los años sucesivos (2004, 2005, 2006 y 2007) solicitara sus vacaciones.

Fue hasta el 12 de febrero de 2007, que le autorizaron una licencia a cuenta de vacaciones a partir del 01 de Marzo 2007 al 26 de Marzo 2008, por los 10 periodos acumulados de vacaciones (del segundo al onceavo año de laborar para BANASUPRO, ya que el primer año ya lo había gozado).

El Artículo 350 del Código de Trabajo establece:

Queda prohibido acumular las vacaciones, pero podrán serlo por una sola vez cuando el trabajador desempeñare labores técnicas, de dirección, de confianza u otras análogas, que dificulten especialmente su reemplazo. En los casos apuntados la acumulación será hasta por dos (2) años.

Le correspondía un total de 41 días laborales de vacaciones,(18 para el segundo año y 23 para el tercer año, o sea dos periodos máximos que se podían acumular) cubriendo el periodo del 01 de marzo al 2 de mayo de 2007, calculado de la siguiente forma:

Mes de Marzo 2007(Días laborables)	22 días
Del 01 al 30 de Abril (Días laborables)	18 días (Semana Santa 3 días)
Del 01 al 02 de mayo (días laborables)	<u>1 día</u> (feriado del 01 de mayo)
Total de días a que tenía derecho	41 días

En el cuadro siguiente se describe los valores pagados en concepto de sueldo a cuenta de licencia por vacaciones que no debieron autorizarse de acuerdo a lo que establece el Código de Trabajo en su Artículo 350.

Mes Pagado	Valor Pagado en Concepto de sueldo			Valor Pagado sin derecho a Licencia (L)
	FECHA	No. Cheque	Valor el (L)	
<b>Año 2007</b>				
Mayo (del 3 al 31)	18 de Mayo	15977	20,235.03	<b>18,886.03</b>
Junio	19 de Junio	16508	20,235.03	<b>20,235.03</b>
Julio	19 de Julio	16887	20,235.03	<b>20,235.03</b>
Agosto	16 de Agosto	17250	20,235.03	<b>20,235.03</b>
Septiembre	19-sep	17602	20,235.03	<b>20,235.03</b>
Octubre	17 Octubre	17959	20,235.03	<b>20,235.03</b>
Noviembre	14 de Nov.	18348	20,235.03	<b>20,235.03</b>
Diciembre	18 de Dici.	18963	20,235.03	<b>20,235.03</b>
<b>Total año 2007</b>				<b>160,531.24</b>
<b>Año 2008</b>				
Enero	17 de Enero	19349	22,035.95	<b>22,035.95</b>
Febrero	18 de Febrero	19741	22,035.95	<b>22,035.95</b>
Marzo	13 de Marzo	20088	22,035.95	<b>19,097.82</b>
<b>Total pagado del 01enero al 26 marzo 2008</b>				<b>63,169.72</b>
<b>Total pagado período Del 3 De Mayo 2007 Al 26 marzo 2008</b>				<b>223,700.96</b>

El Código de Trabajo establece lo siguiente:

**Artículo 345, Párrafo primero:**

El trabajador tendrá derecho a vacaciones anuales remuneradas, cuya extensión y oportunidad se regula en el presente Capítulo.

**Artículo 348**

La época de las vacaciones debe ser señalada por el patrono, a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha en que se tiene derecho a vacaciones, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El patrono dará a conocer al trabajador, con diez (10) días de anticipación, la fecha en que le concederá las vacaciones.

**Artículo 862.- PRESCIPCIÓN**

Prescripción es un medio de librarse de una obligación impuesta por el presente Código o que sea consecuencia de la aplicación del mismo, mediante el transcurso de cierto tiempo y en las condiciones que determine este Capítulo.

El derecho de prescripción es irrenunciable, pero puede renunciarse la prescripción ya consumada, sea expresamente, de palabra o por escrito, o tácitamente por hechos indudables.

En base a lo que establece el Artículo 350 del Código de Trabajo, al señor Armando Pavón solo se le debió reconocer dos períodos de vacaciones y no diez, aplicando el Artículo 862 del mismo código donde establece que el derecho de prescripción es irrenunciable y por el hecho de autorizar la licencia por diez períodos de vacaciones no otorgadas al señor Armando Pavón, BANASUPRO por intermedio de su Gerente General renunció a la prescripción ya consumada.

Incumpliendo lo Establecido en el Código de Trabajo en:

Artículo 348,  
Artículo 350,  
Artículo 862,

**Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-19** Disfrute Oportuno de Vacaciones.

En respuesta al Oficio 112-TSC-BANASUPRO-2012 de fecha 03 de octubre 2012, el Señor Armando Pavón Jefe de la División de mercadeo de (BANASUPRO), mediante nota del 04 de octubre del 2012 manifiesta:

“La acumulación de dichos periodos se debió realmente, a la necesidad de mi presencia en el cargo, al no tener las administraciones superiores de esa fecha un sustituto que oportunamente pudiera cubrir estas licencias, no obstante en varias oportunidades plantíe ente mis superiores estas situaciones que evidentemente afectan en mis derechos laborables. (Ver Documentos adjuntos)

Cuando se tomó la decisión por parte de la Gerencia General en otorgarme de manera continua los periodos vencidos de vacaciones, se hizo de manera unilateral como producto de una reacción ante las recomendaciones del último informe del Tribunal Superior de Cuentas que menciona casos de vacaciones pendientes y que debían regularse. De tal forma, se extendió licencia que cubría 272 días hábiles de la cual adjunto Fotocopia”.

**RECOMENDACIÓN N° 19**  
**AL GERENTE GENERAL DE BANASUPRO**

1. Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos para que realice una programación de vacaciones anual por empleado para el goce de las mismas en el tiempo oportuno para evitar la acumulación de las mismas, en aplicación al Artículo 350 del Código de Trabajo
2. Para el pago de vacaciones a los funcionarios y empleados de BANASUPRO, apegarse estrictamente a lo que establece el Artículo 350 del código de Trabajo y la Cláusula 34 del Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente.
3. Cumplir y Verificar el cumplimiento de las recomendaciones.

## **CAPÍTULO VI**

### **A. HECHOS SUBSECUENTES**

## A. HECHOS SUBSECUENTES

En fechas posteriores a nuestra revisión se originaron algunos hechos, que a nuestra consideración, tienen un efecto de importancia relativa en los Estados Financieros los cuales se mencionan a continuación.

### 1. CAMIÓN MARCA ISUZU, COLOR BLANCO CON PLACA N° 06630, PROPIEDAD DE BANASUPRO, PROVOCA ACCIDENTE

En fecha 3 de marzo de 2008, ocurrió una colisión con el Camión marca Isuzu, color blanco, Placa N°06630 propiedad de BANASUPRO, conducido por el empleado, señor Daniel Ricardo Mejía, el cual se conducía a la altura de la Aldea la Cañada en la carretera que conduce a Olancho, impactando con el vehículo Pick up Mitsubishi color gris, Placa PCC-0251, ocasionando la muerte de tres personas y daño total del vehículo (Pick Up).

Según certificación de tránsito, el señor Daniel Ricardo Mejía fue el responsable del accidente, y según se describe en el Punto sexto del Acta de sesión ordinaria No. 003/2008 celebrada el 30 de octubre de 2008, por el CONSEJO Directivo de BANASUPRO, el señor Daniel Ricardo Mejía es acusado por el Ministerio Público de homicidio culposo, lesiones y daños en perjuicio de Leopoldo Morazán, Elvin Eleazar Rodríguez y José Armando Rodríguez Zúñiga y otros, presentando una demanda por la **CANTIDAD DE CINCO MILLONES DE LEMPIRAS (L.5,000,000.00)** en contra de BANASUPRO.

La Resolución tomada por el Consejo Directivo es la siguiente:

“El Consejo Directivo dio por recibido el reclamo e instruyó a la Gerencia de BANASUPRO que se siga el procedimiento, no obstante conversar con los familiares y visualizar la posibilidad de que se establezca una cuantía menor, para luego ser sometido a dictamen con el procedimiento de la Procuraduría General y el acuerdo del señor presidente Constitucional de la República; y finalmente informar a este Consejo Directivo los resultados”.

De acuerdo al seguimiento dado a este caso, en sesión ordinaria No. 002-2010 de fecha 14 de mayo de 2010, en el punto 16 el Asesor Legal de BANASUPRO, Abogado Rolando Medina expuso ante el Consejo Directivo de BANASUPRO que la cuantía de la demanda asciende a SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L.6,500,000.00) y lo que propuso el Consejo Directivo que se hablara con los familiares para realizar cálculos, proponiendo al Abogado Medina hablar con los familiares para lograr concertar una reunión con los abogados de la Secretaría de Industria y Comercio.

Al respecto se tuvo conocimiento que a la fecha del cierre de esta auditoría no se había hecho ninguna erogación sobre lo dictaminado por el Ministerio Público y que dicha demanda sigue en proceso, situación que se debe confirmar posteriormente.

## **CAPÍTULO VI**

### **A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES**

## **A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

Realizamos un seguimiento de las recomendaciones incluidas en el Informe de Auditoría **Nº031/2006-DASEF** que cubrió el período del 01 de enero de 2000 al 31 de Diciembre de 2004, emitido por el Sector Económico y Finanzas, el 28 de noviembre de 2006. Este informe incluye, 31 recomendaciones de Control Interno y 03 recomendaciones por incumplimiento de normas, para ser implementadas por la Suplidora Nacional de Productos Básicos BANASUPRO. Nuestra revisión mostró que estas recomendaciones solo fueron cumplidas 7 de las 31 quedando pendientes las recomendaciones Nº. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8,11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19,20, 21, 22, 24,25, 26, 27 y 29 (**Anexo Nº 8**).

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de junio de 2013

**Jennyfer Cecilia Andino M.**  
Auditora Operativa DASEF

**Ramón Orlando Rivera**  
Auditor Operativo DASEF

**Norman Roberto Domínguez M.**  
Auditor Operativo DASEF

**Aracely Irías Durón**  
Auditora Operativa DASEF

**Clarissa Mariela Maldonado L.**  
Auditora Operativa DASEF

**Antonio Esteban Velásquez H.**  
Jefe de Equipo del DASEF

**José Orlando Argueta**  
Jefe Departamento de Auditoría  
Sector Económico y Finanzas

**Jonabelly Vanessa Alvarado**  
Directora de Auditorías Centralizadas  
y Descentralizadas