

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA PERÍODO 2011-2012

INFORME DFI-004-2013



Los valores y principios éticos construyen PATRIA.



Tegucigalpa, MDC; 30 de septiembre, 2013
Oficio N° Presidencia/TSC 3749/2013

Ingeniero

JORGE JOHNNY HANDAL HAWIT

Ministro Presidente Banco Nacional de Desarrollo Agrícola
Su Despacho.

Señor Presidente:

Adjunto encontrará el Informe N° DFI-004-2013 EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS INGRESOS DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA (BANADESA), PERIODO 2011-2012.

El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República 3, 4,5 Numeral 4, 37,42, 43,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme al Manual de Normas de Control Interno y de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; como resultado de la auditoria no se encontraron hechos que originan indicios de responsabilidades civiles ni penales, sin embargo se encontraron hechos que conllevan responsabilidades administrativas las cuales serán notificadas individualmente.

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,

Miguel Angel Mejía Espinoza

Magistrado Presidente

ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	1
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA.....	1
I.1 INTRODUCCIÓN.....	1
I.2 MOTIVOS DEL EXAMEN.....	1
I.3 OBJETIVOS DEL EXAMEN.....	1
A. OBJETIVO GENERAL.....	1
B. OBJETIVO ESPECÍFICO.....	2
I.4 ALCANCE DEL EXAMEN.....	3
I.5 MARCO LEGAL.....	3
I.6 MONTOS EXAMINADOS.....	4
I.7 METODOLOGÍA.....	4
CAPÍTULO II ANTECEDENTES.....	5
II.1 RESEÑA HISTÓRICA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA.....	5
II.2 MISIÓN.....	5
II.3 VISIÓN.....	6
II.4 VALORES INSTITUCIONALES.....	6
II.5 ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA.....	6
II.6 FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.....	6
CAPÍTULO III PROCESO DE RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA.....	7
A. DIAGRAMA DEL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISOS.....	7
B. DIAGRAMA DEL PROCESO DE OTORGAMIENTOS DE CRÉDITOS.....	8
CAPÍTULO IV CONTROL INTERNO.....	10
IV. 1 HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO.....	11
A. MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA NO REÚNEN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA CONFORMAN EL MISMO.....	11
B. FALTA DE FORTALECIMIENTO PARA EL EQUIPO DE AUDITORIA INTERNA.....	12
C. FALTA DE UN PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y UN SERVIDOR EXTERNO PARA PROTEGER LA INFORMACIÓN.....	18

D. MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SIN APROBACIÓN.....	22
E. CONCENTRACIÓN DE FUNCIONES EN LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD POR FALTA DE PERSONAL.....	25
F. NO EXISTE CAPACITACIÓN CONTINUA PARA EL ADMINISTRADOR DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	27
G. APLICACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CON DEFICIENCIAS Y MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS SIN APROBACIÓN.....	29
H. DEFICIENCIAS EN EL PROCESO DE SUPERVISIÓN DEL PERSONAL.....	33
I. EXISTENCIA DE MANUAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO APROBADO Y NO APLICADO.....	37
J. ORGANIGRAMA VIGENTE NO ACORDE CON LAS ÁREAS OPERATIVAS.....	40
K. EMISIÓN DE CHEQUES NO ESTA CENTRALIZADA EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA.....	42
CAPÍTULO V COMPARATIVO DE METAS PROYECTADAS CON RESPECTO A LOS INGRESOS RECAUDADOS.....	45
CAPÍTULO VI LÍNEA DE CRÉDITO BANDES Y FIDEICOMISOS ADMINISTRADOS POR BANADESA.....	52
VI.1 LÍNEA DE CRÉDITO BANDES.....	52
VI.2 MORA MANEJADA EN LÍNEA DE CRÉDITO BANDES.....	54
VI. 3 HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA LÍNEA DE CRÉDITO BANDES.....	56
A. EXISTE SOBREGIRO EN EL RUBRO DE CAFÉ DE LOS FONDOS DE LA LINEA DE CREDITO BANDES CUYAS AUTORIZACIONES PARA MODIFICACIÓN NO SE DIERON EN TIEMPO Y FORMA.....	56
B. EXPEDIENTES DE LOS PRESTATARIOS DE LA LÍNEA BANDES INCOMPLETOS.....	58
VI. 4 FIDEICOMISOS ADMINISTRADOS POR BANADESA.....	63
VI. 5 MORA MANEJADA EN FIDEICOMISOS ADMINISTRADOS POR BANADESA.....	67
VI. 6 HALLAZGOS ENCONTRADOS EN EL MANEJO DE LOS FIDEICOMISOS.....	68
A. FIDEICOMISOS PRESENTAN SALDOS NEGATIVOS EN SU CONTABILIDAD.....	68
B. EL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA NO EFECTÚA AUDITORIAS A LAS OPERACIONES DEL DEPARTAMENTO DE FIDEICOMISOS.....	70
CAPÍTULO VII MORA GENERAL MANEJADA POR BANADESA.....	72
VII.1 HALLAZGOS ENCONTRADOS CON RESPECTO A LA MORA.....	73

CAPÍTULO VIII ANÁLISIS FINANCIEROS	81
VIII.1 ANÁLISIS DE LOS ACTIVOS DEL BALANCE GENERAL.....	81
VIII.2 ANÁLISIS DE LOS PASIVOS DEL BALANCE GENERAL.....	82
VIII.3 ANÁLISIS DEL ESTADO DE RESULTADOS.....	84
VIII.4 DESARROLLO DE HALLAZGOS DE ANÁLISIS FINANCIERO.....	85
A. ESTADOS FINANCIEROS NO CUENTAN CON NOTAS EXPLICATIVAS.....	85
B. CUENTAS DE ACTIVO Y PASIVO CON SALDOS NEGATIVOS.....	87
C. CIFRAS REFLEJADAS EN LOS ESTADOS DE RESULTADOS NO CONCUERDA CON LA LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS.	91
D. CIFRAS DE BALANCE GENERAL NO CONCUERDA CON LO REPORTADO EN EL ESTADO DE RENDIMIENTO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.	96
E. MANEJO DE ACTIVOS EVENTUALES CON MUCHA ANTIGÜEDAD DE ADQUISICIÓN, ALGUNOS DE ELLOS CON PROBLEMAS DE INVASIÓN	101
CAPÍTULO IX EVALUACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA BANCARIO BYTE- CORE BANCARIO BYTE, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TAAC’S.	109
IX.1 VERIFICACIÓN DE LA INTEGRIDAD DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA BANCARIO BYTE- CORE BANCARIO BYTE	109
IX.2 HALLAZGOS DE INTEGRIDAD	110
A. NO EXISTE INTEGRIDAD EN LA BASE DE DATOS PROPORCIONADA POR BANADESA.	110
B. EL DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA BYTE ESTA DESACTUALIZADO Y REFLEJA INCONGRUENCIAS	115
C. EXISTEN TABLAS SIN NUMERO DE IDENTIDAD Y NUMERO DE TELÉFONO..	118
D. EXISTEN REGISTROS EN LAS TABLAS CACREDIT Y CABDINFNP QUE AL RELACIONARLAS POR LA LÍNEA DE CRÉDITO BANDES, NO REGISTRAN EL NUMERO DE CÓDIGO Y LA DESCRIPCIÓN DE LA AGENCIA.....	122
E. EL SISTEMA BYTE NO CUENTA CON MODULO DE PRESUPUESTO, TESORERÍA Y UNO ESPECIAL PARA EL MANEJO DE LAS INVERSIONES	124
IX.3 HALLAZGO PRODUCTO DE LA APLICACIÓN DE TAAC’S AL SISTEMA BANCARIO BYTE- CORE BANCARIO BYTE	129
A. DIFERENCIA DE SALDO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS VRS. BASE DE DATOS BYTE	129
X. CONCLUSIONES GENERALES	133

CAPITULO I

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

I.1 INTRODUCCIÓN

El examen corresponde al análisis del proceso de captación o recaudación y comportamiento de los ingresos del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola, generado por las comisiones por Servicios Bancarios, ofrecidos a través de la Oficina Central y las Agencias que se manejan a nivel Nacional, Intereses generados por los préstamos otorgados por la Institución ya sea de la fuente de Ingresos Propios o de los fideicomisos administrados por y el pequeño porcentaje de inversiones que maneja la misma.

Así mismo, de la evaluación realizada a los medios informáticos de recaudación de los ingresos, administrados por el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola, a través de la revisión de la Base de Datos del Sistema BYTE, mediante la utilización de Auditoría Asistidas por Computador (TAAC's) y la herramienta obtenida por el Tribunal Superior de Cuentas, ACL-Audit-Exchange, tomando como sub-áreas de revisión los ingresos captados y reflejados en los tres módulos del sistema: Captaciones, Prestamos y Clientes.

El período analizado comprendió desde el 01 de enero del 2011 al 31 de diciembre del 2012.

I.2 MOTIVOS DEL EXAMEN

El análisis se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas al Tribunal Superior de Cuentas por el Artículo 222 de la Constitución de la República reformado; y los Artículos 3, 4 y 5 (numeral 2 y 3), 7, 45 (numeral 3 y 4) de su Ley Orgánica y en cumplimiento de las funciones atribuidas al Departamento de Fiscalización de Ingresos de la Dirección de Fiscalización.

I.3 OBJETIVOS DEL EXAMEN

A. OBJETIVO GENERAL

1. Evaluar los procesos y procedimientos de captación o recaudación de los ingresos del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola producto de las diferentes fuentes de recursos, a fin de determinar si estos son eficientes, eficaces y si cumplen con el indicador de economía.
2. Evaluar la confiabilidad e integridad del proceso de captación o recaudación de los ingresos del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola manejados a través del Sistema Bancario BYTE, por el periodo comprendido desde el 01 de enero de

2011 al 31 de diciembre de 2012, mediante aplicación de las Técnicas de Auditoría Asistidas por el Computador (TAAC'S).

B. OBJETIVO ESPECÍFICO

1. Evaluar el Control Interno, identificando las debilidades de control mediante el examen del ambiente de Control, los riesgos existentes y las actividades de control relacionadas con la información y comunicación a fin de determinar el grado de efectividad del mismo, específicamente en lo relacionado al rubro de ingresos.
2. Evaluar el marco legal que rige las operaciones de recaudación de los ingresos del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA).
3. Comprobar si las metas de recaudación establecidas por El Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) para los períodos 2011-2012, fueron alcanzadas de manera eficaz y eficiente.
4. Conocer y Evaluar todos los Fideicomisos administrados por la Institución, desde su marco legal hasta su rendición de cuentas.
5. Conocer los Porcentajes de Mora existentes en los préstamos otorgados por el BANADESA ya sea con Fuente de Fondos Propios o de los Fideicomisos manejados por el mismo.
6. Determinar el cumplimiento de las Disposiciones Internas del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA), Ley Orgánica y su Reglamento Interno, Manuales, Normas, Políticas, Lineamientos y Procedimientos establecidos.
7. Realizar un análisis del comportamiento de recaudación de ingresos del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola desde el 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre 2012.
8. Evaluar el Comportamiento de las cuentas que conforman los Estados Financieros del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola para el período comprendido desde el 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre 2012.
9. Obtener un conocimiento integral y completo de los sistemas informáticos con los que opera el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola para apoyar la optimización de la recaudación de los Ingresos.
10. Comprobar la veracidad e integridad de los registros administrativos, contables y financieros almacenados en las bases de datos del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola.

11. Formular las recomendaciones que correspondan para mejorar la gestión administrativa en la recaudación de los Ingresos.

I.4 ALCANCE DEL EXAMEN

El estudio comprende la evaluación de los ingresos captados por el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA), examinando los procedimientos utilizados para la gestión, las formas de registro de los ingresos captados, proceso de recaudación y reporte de los ingresos obtenidos por los préstamos otorgados por la Institución tanto de recursos propios como de los fideicomisos administrados por la misma, revisión de los Estados Financieros 2011 y 2012 y verificación de las Metas Establecidas.

La aplicación de las Técnicas Auditoria Asistidas por el Computador (TAAC'S) comprende la revisión y análisis de la integridad de la base de datos proporcionada por el BANADESA, así como la aplicación de pruebas de auditoría para determinar que el aplicativo de la recaudación de los Ingresos, está siendo utilizado de tal manera, en donde el proceso sea más fácil y expedito, dándosele mayor énfasis a la línea BANDES.

El período comprendido de la Auditoría desde el 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012.

I.5 MARCO LEGAL

- Constitución de la República Artículo 222 reformado, Artículos 3, 4, 5 numeral 2 y 10.
- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículos 7, 31 numeral 3 y Artículos 39 y 79.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas los Artículos 2, 7, 10 numeral 2; Artículos 68, 69, 122, 125, 126,127.
- Ley de Presupuesto.
- Ley General de Administración Pública
- Ley Orgánica del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola
- Circulares emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
- Guías para la implementación del control interno institucional en el marco del SINACORP.
- Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, "ACUERDO ADMINISTRATIVO TSC N°.001/2009".
- Código de Comercio.
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- Normas Internacionales de Auditoria.
- Normas de Auditoria Gubernamental.

I.6 MONTOS EXAMINADOS

Presupuesto de Ingresos Vigente Año 2011	L. 1, 060, 126,600.00
Presupuesto de Ingresos Vigente Año 2012	L. 935, 263,129.00

I.7 METODOLOGÍA

La metodología utilizada fue de carácter analítica, mediante la revisión y comprobación de la documentación técnica, contable, legal y operativa utilizando como fuente oficial las diferentes Jefaturas que componen la Gerencia Administrativa y Financiera, La Gerencia de Créditos, La Gerencia de la Agencia Central, y la Jefatura de Tecnología del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola, la cual se centra en Leyes, Acuerdos, Decretos, Tratados, Circulares Internas, Convenios, Manuales y Reportes Técnicos relacionados.

Se realizó entrevistas y aplicación de cuestionarios a diferentes funcionarios y empleados del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola quienes narraron los diferentes procedimientos adoptados para la recaudación de los ingresos; procesos que fueron observados para su mejor comprensión.

La metodología utilizada para la ejecución de la auditoría a la base de datos fue a través de la aplicación de las Técnicas de Auditoría Asistidas por el Computador (TAAC'S), utilizando para ello la herramienta informática de ACL Audit Exchange, la cual permite leer y analizar datos.

Para efectos de la auditoría a los ingresos realizada por el Departamento de Fiscalización de Ingresos, se seleccionó como documentación soporte, la base de datos proporcionada por el BANADESA la que incluye las siguientes tablas: **Módulo de Captaciones:** DPALIAS, DPAMNC, DPBENE, DPBLQ, DPCCAP, DPCCDS, DPCERT, DPCGER, DPCHEQ, DPCTAC, DPCTAM, DPCDAS, DPCDLIVE, DPDDEP, DPDIAP, DPFIRMA, DPGRAL, DPICDS, DPILFCHE, DPINFO, DPINDP, DPMOVH, DPMVFO, DPPLAF, DPPPOST, DPREXC, DPSDCT, DPTRCL, DPTRPHED, **Módulo de Clientes:** CLDEDI, CLDICL, CLMCDE, CLNISC, CLNOAC, CLPEIN, CLPEJU, CLPUPE, CLRECP, CLREFL, CLREFP, CLREFT, CLREXO, CLSOCONY, CLSOCTAS. **Módulo de Prestamos:** CABDIFNP, CABDPAG, CACATCRE, CAFDMOV, CACLICAT, CACOBADI, CACOBHIS, CACOMBAG, CACREDIT, CACTRCIE, CACTRFCL, CACTRFN, CADISEMP, CAENTREG, CAFYMCOB, CAFYMPAG, CAHISPTM, CAINFOGA, CAMORA, CAPROVLG, CARELGAR, CARSVSAL, CASALDIA, CASECCIE, CASOCRED, CASOHIST.

CAPITULO II

CAPÍTULO II ANTECEDENTES

II.1 RESEÑA HISTÓRICA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

El Banco Nacional de Desarrollo Agrícola, BANADESA, nació como Banco Nacional de Fomento (BANAFOM) el 16 de febrero de 1950, creándose como una institución autónoma, con personería y capacidad jurídica propia. Inició sus operaciones el primero de julio de 1950, siendo su objetivo principal contribuir al fomento de la producción del país para elevar el nivel de vida de la población, principalmente de los pequeños y medianos productores.

En el sistema financiero nacional, BANAFOM logró ocupar una posición relevante como instrumento eficaz al servicio de la producción nacional de los sectores agrícolas, pecuario e industrial a fin de lograr una mayor diversificación y sistematización de las actividades económicas del país.

Desde su fundación desarrolló programas encaminados a la promoción y organización de empresas, así como a la protección de productores y consumidores mediante el programa de estabilización de precios de granos básicos y suministro de insumos agropecuarios.

Después de tres décadas de funcionamiento el Banco termina su período de fomentar la producción e inicia la etapa de desarrollar todos aquellos proyectos nuevos y es así como nace el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola, BANADESA, mediante decreto No. 903 del 24 de marzo de 1980 e inicia sus operaciones el 7 de abril de 1980.

El objeto principal de BANADESA es canalizar los recursos financieros para el desarrollo de la producción y la productividad en la agricultura, la ganadería, pesca, avicultura, apicultura, silvicultura y demás actividades relacionadas con el procesamiento primario de esa producción, incluyendo su comercialización.

También realizar toda clase de operaciones bancarias en general, coordinando sus actividades con la política de desarrollo del Estado para el sector agrícola.

II.2 MISIÓN

Otorgar recursos financieros al micro, pequeño y mediano productor del sector agropecuario, como fuente básica para promover y fortalecer la seguridad alimentaria y el desarrollo agroindustrial del pueblo hondureño.

II.3 VISIÓN

Ser un Banco agrícola, sólido, eficiente, confiable, y con prestigio institucional.

II.4 VALORES INSTITUCIONALES

- Fe
- Lealtad
- Compromiso
- Pertenencia
- Transparencia
- Honestidad
- Respeto
- Responsabilidad
- Creatividad
- Voluntad de Servicio Publico

II.5 ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

La estructura orgánica del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola está constituida de la siguiente forma:

Nivel Superior: Junta Directiva

Nivel Ejecutivo: Gobierno Corporativo, Ministro-Presidente, Vicepresidente, Gerencia Administrativa, Gerencia de Finanzas y Operaciones, Gerencia de Créditos, Gerencia de Riesgos, Gerencia de Cumplimiento, Gerencia de Negocios y Proyecto y Jefatura de Recursos Humanos

Nivel Operativo: Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Captaciones, Operaciones, Administración de Cartera, Análisis y Redescuentos de Créditos, Supervisión de Créditos, Fideicomisos, Administrador de Seguridad, Tecnología de la Información y unidad de Activos Eventuales. **(Anexo N° 1)**

II.6 FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

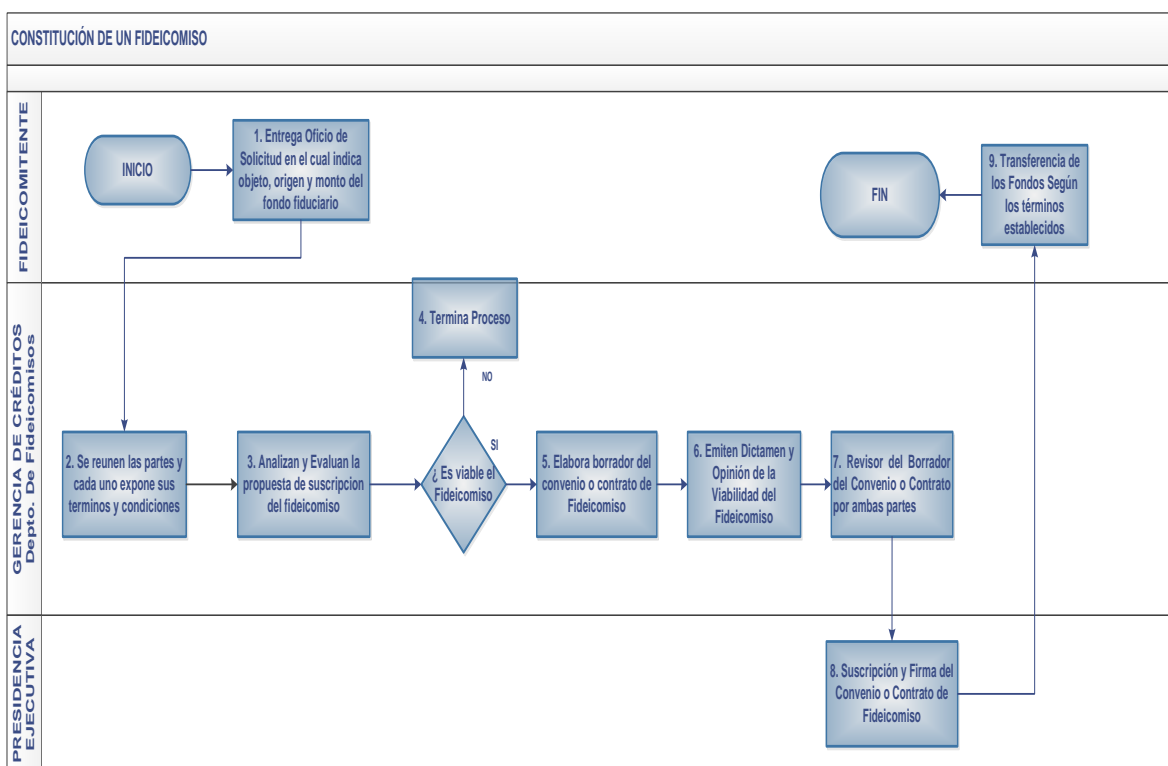
Cuadro de Funcionarios y Empleados Principales **(Anexo N° 2)**

CAPITULO III

CAPÍTULO III PROCESO DE RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

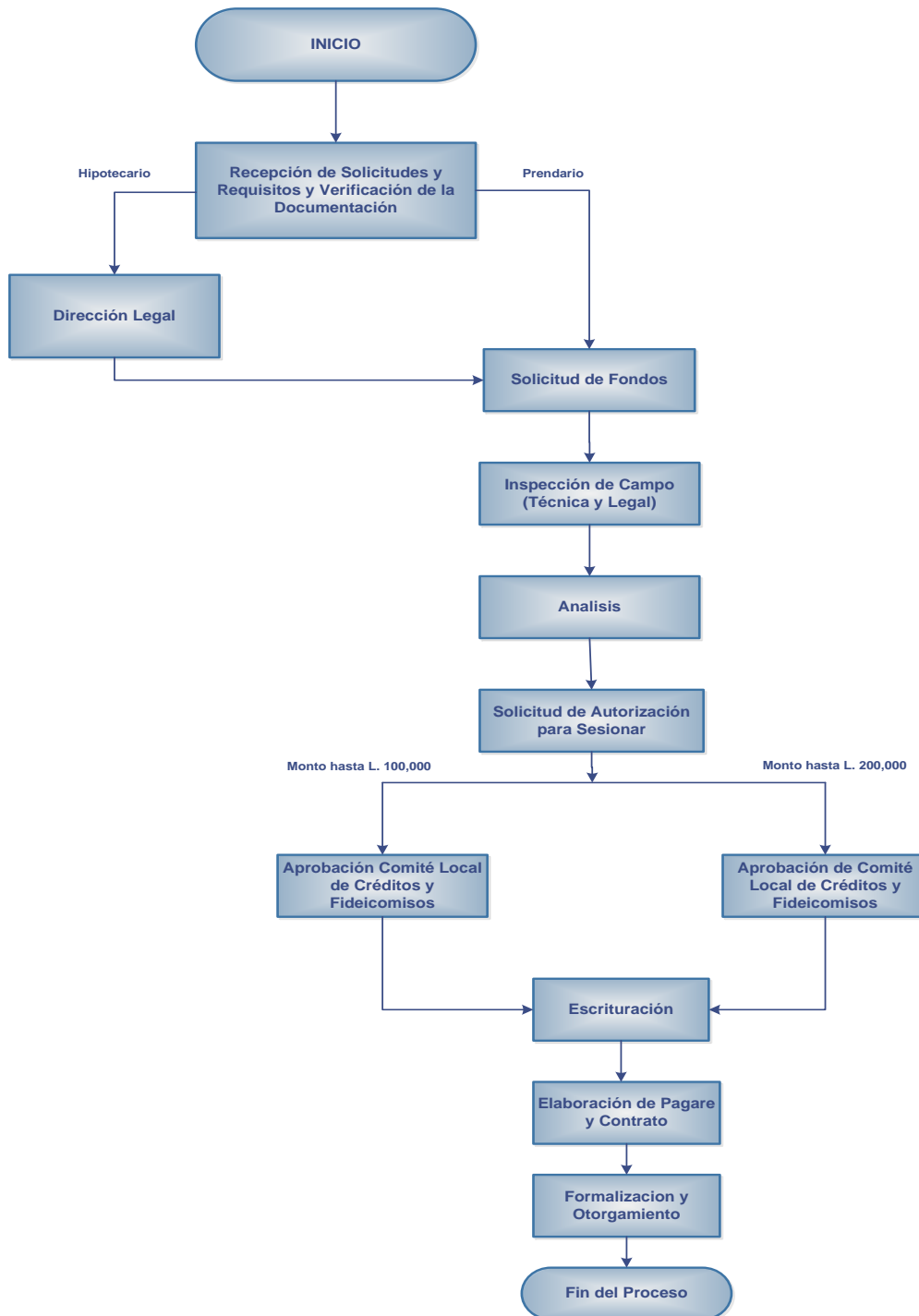
El proceso de recaudación de los Ingresos del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola generados en su mayoría por servicios Bancarios, Intereses de préstamos, venta de bienes e intereses de pequeñas inversiones, involucra el área de caja de la Oficina Principal y las diferentes agencias distribuidas a nivel nacional como principal ente de recaudación, la Gerencia de Negocios y Proyectos, La Gerencia de Créditos a través de la administración de los Fideicomisos y los préstamos de la Línea BANDES, el área de Tesorería encargada de vigilar la disponibilidad de los recursos y las inversiones de la institución, apoyada por el área de presupuesto en el control de los recursos y el área contable encargada de la verificación del correcto registro de los ingresos, además del Sistema Bancario BYTE utilizado para este proceso.

A. DIAGRAMA DEL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISOS

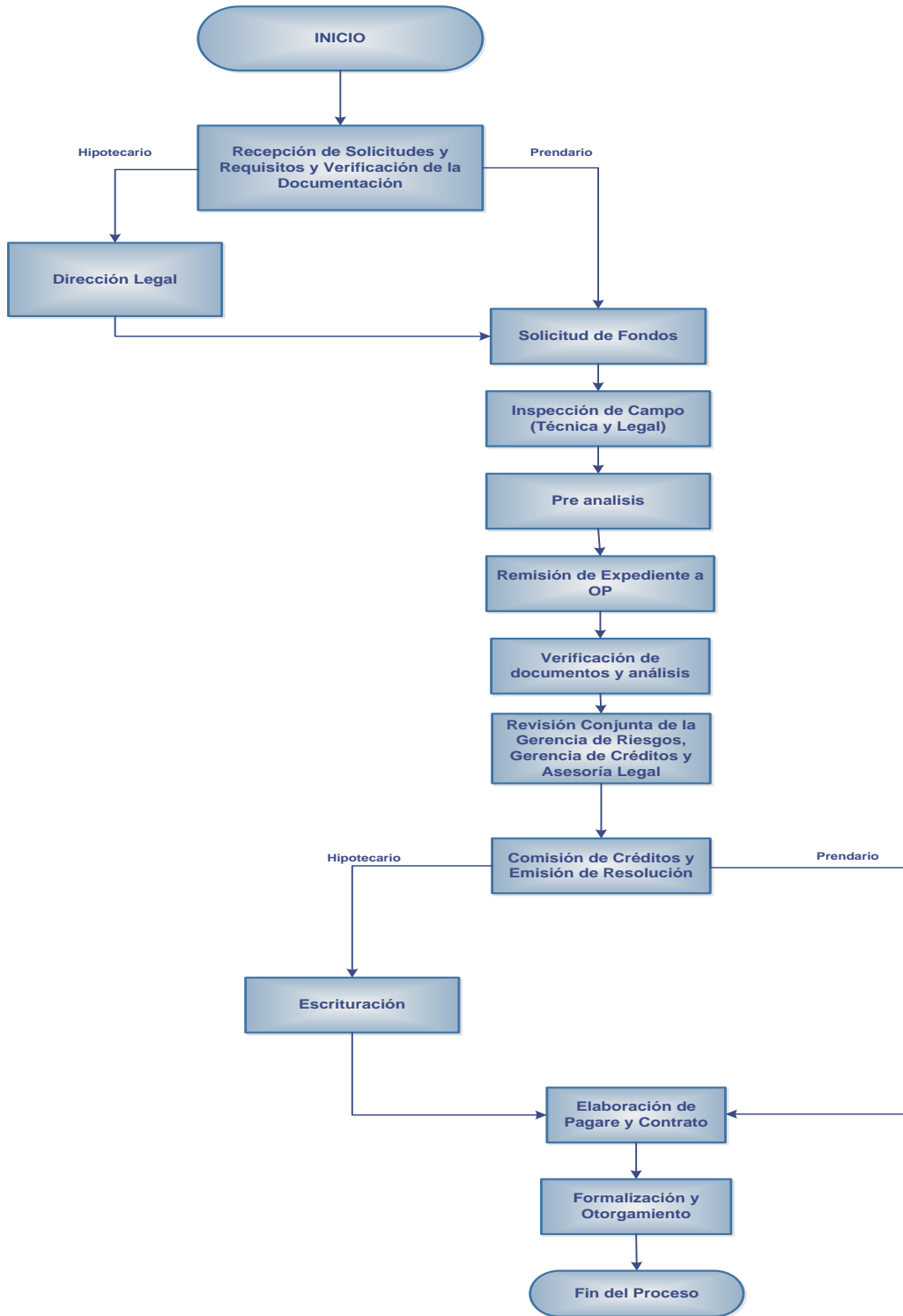


B. DIAGRAMA DEL PROCESO DE OTORGAMIENTOS DE CRÉDITOS

Hasta Montos de L. 200,000.00



Para Montos de L. 200,000.00 en adelante



Tegucigalpa, MDC., 30 de septiembre de 2013.

Ingeniero

JORGE JOHNNY HANDAL HAWIT

Ministro Presidente

Banco Nacional de Desarrollo Agrícola

Su Despacho.

Señor Presidente:

Hemos realizado una verificación del Control Interno para evaluación de la gestión de los ingresos del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola, con énfasis en los Rubros de: Selección, Reclutamiento, Supervisión, Capacitación y Evaluación de los Empleados, Reglamentos Internos, Códigos de Ética; Metas de Recaudación, Liquidaciones de Presupuestos, Estados Financieros, Activos Eventuales, Convenios para manejo de Fideicomisos, Formas de Registros de Ingresos recaudados por el período comprendido del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre del 2012.

La auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 2, 7, 37, 41, 42 numerales 1 y 2, 43, 45 numeral 1,3 y 9; y 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que se planifique y ejecute la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar la auditoría se tomó en cuenta la estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar una opinión sobre las operaciones de recaudación de ingresos examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los ingresos estén protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

1. Cumplimiento de disposiciones Legales y Reglamentarias.

2. Proceso de recaudación de ingresos
3. Estado físico de las instalaciones
4. Controles internos implementados.

Para las áreas de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observaron hechos que se dieron a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de la institución.

COMENTARIOS DE LA ENTIDAD

En el Salón de la Junta Directiva del Banco Nacional del Desarrollo Agrícola, reunidos con el Ministro Presidente; Vicepresidente, Jefe de Estudios Económicos (Enlace TSC-BANADESA), Gerente Financiero y de Operaciones, Gerente Administrativo, Gerente de Riesgos, Gerente de Créditos, Gerente de Oficina Central, Auditor Interno, Jefe de Recursos Humanos, Contador General, Jefe de Presupuesto, Jefe de Administración de Cartera, Jefe de Fideicomisos, Jefe de Tecnología de la Información y administrador de Seguridad se informó sobre los hallazgos obtenidos como resultado de la Auditoría Practicada al Banco Nacional de Desarrollo Agrícola, Periodo del 1 de Enero del 2011 al 31 de Diciembre del 2012, según consta en “Acta de Conferencia Final” de fecha 30 de Septiembre del 2013. **(Anexo N° 3)**

Lic. Belkis Osiris Laínez Aguilar
Jefe de Comisión

Lic. Lourdes Marisol Javier Fonseca
Jefe Depto. Fiscalización de Ingreso

Lic. Dulce Maria Umanzor
Directora de Fiscalización

CAPITULO IV

CAPÍTULO IV CONTROL INTERNO

El Control Interno es un proceso permanente y continuo realizado por la Dirección, Gerencia y otros empleados de las entidades públicas y privadas, con el propósito de asistir a los servidores públicos en la prevención de infracciones a las leyes y a la ética, con motivo de su gestión y administración de los bienes nacionales.

Considerando que el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola constituye un sujeto pasivo por Ley al Tribunal Superior de Cuentas, rector del sistema de control, cuya función constitucional es la fiscalización posteriori de los fondos, bienes y recursos administrados por las entidades públicas, se procedió a evaluar los diferentes componentes que conforman el ambiente de control del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola, cuyo resultado determinó un riesgo y confianza moderada en un 54.77%.

MATRIZ GLOBAL DE PONDERACIÓN		
COMPONENTE DE AMBIENTE DE CONTROL	IDEAL	CALIFICACIÓN
1. Filosofía Administrativa (Integridad) y Estilo de Dirección	10	5.8
2. Estructura Orgánica	10	5.2
3. Métodos para Asignar autoridad y responsabilidad	10	6.3
4. Administración de Personal	10	4.7
TOTALES	40	21.9

FACTOR FIJO	100
CALIFICACIÓN PONDERADA	54.77

Riesgo y Confianza Moderado

Se evaluó cada uno de los componentes de Control desde el apego a las leyes, transparencia, presentación de informes, estructura orgánica hasta la administración de personal, en los cuales se encontraron hallazgos que deberán ser mejorados para poder alcanzar una gestión eficaz y eficiente.

IV. 1 HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

A. MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA NO REÚNEN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA CONFORMAN EL MISMO.

El Banco Nacional de Desarrollo agrícola cuenta con un Comité de Ética el cual fue juramentado por autoridades del Tribunal Superior de Cuentas, este comité ha venido desarrollando actividades enmarcadas dentro de los programas elaborados para cada periodo.

Al revisar los expedientes de cada uno de los miembros del comité se constató que algunos de ellos tienen puestos de jefaturas o claves dentro de la administración de la institución por ejemplo la Presidenta del Comité se desempeña como Secretaria de la Junta Directiva; el Vocal I asume las funciones de Sub Gerente de Créditos y el Vocal II es el cargo de Jefe de Servicios Generales situación que se contradice los requisitos establecidos para la conformación de los Comité de Ética en las instituciones.

Asimismo se verifico que algunos de ellos han sido objeto de multas por no cumplir con la presentación de la Declaración Jurada al Tribunal Superior de Cuentas.

SE INCUMPLEN:

Reglamento para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Probidad y Ética Publica

❖ Artículo 7 Requisitos para ser miembro del Comité.

Para ser miembro del Comité se requiere:

1. Ser empleado permanente de la Institución
2. Haber Laborado en la misma por lo menos dos años
3. No ser parte de los puestos de Jefatura en la estructura administrativa superior de dirección, administración de recursos humanos o supervisión.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según el Jefe de Recursos Humanos del BANADESA al consultarle sobre la participación del área de Recursos Humanos en la preselección de los candidatos para el comité de ética comentó en el Oficio N° DRH-366/2013 de fecha 19 de Agosto de 2013 “El involucramiento de Recursos Humanos en la preselección de los participantes a conformar el Comité de Ética de la Institución, se procedió así: Se socializo con todos los gerentes de área, jefes de departamentos y sección, la creación del Comité de Ética a funcionar en la institución, coordinada y supervisada a través de representantes del Tribunal Superior de Cuentas(TSC), según instructivo que se dirigiera al BANADESA a través de la Dirección de Probidad y Ética”.

Cerciorados de que todo el personal tenía conocimiento de constituir un Comité de Probidad y Ética el cual establece una serie de regulaciones y normativas de conducta, disciplina y principios éticos y morales, se hizo conocimiento a la referida dirección a efecto de que se procediera en su debida oportunidad y bajo las reglamentaciones pertinentes al nombramiento del Comité de Probidad y Ética”.

Además en forma verbal expreso “Ellos enviaron circular para que se propusieran los candidatos para conformar el comité, pero al no tener respuesta se llamó a los jefes de áreas para poder tener los candidatos para ser electos, ya que ellos consideraban que esto era importante y no podían perder más tiempo”

OPINIÓN DEL AUDITOR

Es necesario que las personas que constituyen el comité de ética cumplan con todos los requisitos establecidos, así como los futuros participantes que deseen integrar el comité, por tal razón la unidad de recursos humanos juegan un papel muy importante en la selección de las personas que participaran en el próximo proceso, realizando una preselección para determinar que candidatos cumplen con todos los requerimientos.

RIESGO

El no cumplir con los requerimientos establecidos y seleccionar a las personas que cuenten con actos que pueden ser cuestionados en el tema de ética, podría generar conflictos con los demás empleados de la institución en vista de que los mismos pueden dar lugar a un impacto negativo y no contribuir a una cultura de valores y principios que deben prevalecer en la institución.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Girar instrucciones al área de Recursos Humanos para que se involucre en el proceso de Preselección de los candidatos a participar en la conformación del Comité de Ética de la Institución, dando fe que las personas que cumplen con los requisitos establecidos, así como establecer un enlace entre el comité y la Junta Directiva de la Institución.

B. FALTA DE FORTALECIMIENTO PARA EL EQUIPO DE AUDITORIA INTERNA

Al efectuar la evaluación al control interno del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola se verificó que cuenta con una Unidad de Auditoría Interna que carece de suficiente personal capacitado y especializado para realizar las actividades de fiscalización de la Institución y

poder detectar de esta forma las debilidades o riesgos que puedan producirse tanto en las diferentes áreas de la Oficina Principal como en cada una de las agencias, además de no contar con las herramientas necesarias, concentrando las labores en manos del poco personal de la unidad.

Asimismo se verificó que la unidad de Auditoría Interna del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola no cuenta con personal especializado para las áreas de Sistemas para poder cumplir con los requerimientos de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros la que establece que deben realizarse auditorías a la Tecnología de Información y Comunicación a fin de verificar la integridad, responsabilidad y confiabilidad de la información, así como un auditor especializado en el tema agrario, además de un auditor de Seguimiento para verificar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la misma unidad de auditoría interna y los entes supervisores y reguladores, personal con el que tampoco se cuenta.

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

CAPÍTULO III NORMAS GENERALES RELATIVAS AL AMBIENTE DE CONTROL

❖ TSC- NOGECI III.01 AMBIENTE DE CONTROL

La administración activa, principalmente el titular principal o jerarca del ente público, sujeto pasivo de la LOTSC, debe fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, mediante la generación de una cultura que promueva entre el personal de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales. En su calidad de responsable por el proceso de control interno, debe mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores cotidianas.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- III-01.01:

El ambiente de control institucional está relacionado con las actitudes y acciones de los jefes o titulares principales, los titulares subordinados y demás funcionarios de la institución, sus valores y el ambiente en el que desempeñan sus actividades dentro de la institución, que sirva como fundamento para la operación exitosa de los demás componentes y el proceso como un todo. En el componente Ambiente de Control descansan los demás componentes del proceso de control interno.

La labor fundamental de la administración activa, primordialmente del titular principal o jerarca, radica en conducir actividades para satisfacer objetivos determinados, planificando, organizando, dirigiendo, coordinando y controlando para ello el esfuerzo humano y el uso de los recursos disponibles en la organización.

Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público

❖ TSC-NOGENAIG-16 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UAI

Las Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas, estarán ubicadas en la estructura organizacional de las mismas al nivel de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la respectiva entidad, a la cual deben reportar. Su organización y funcionamiento se establecerán de acuerdo con la clasificación de la misma, es decir si se trata de una UAI Tipo-A, Tipo-B o Tipo C.

DECLARACIÓN TSC-NOGENAIG-16:

La organización y funcionamiento de las UAI se establecerán partiendo de las áreas de responsabilidad de la función de auditoría interna gubernamental, que a su vez se convierten en las áreas técnicas de la estructura de las mismas o grupos de trabajo. Comprende además una serie de aspectos que deben analizarse y considerarse, tales como:

- i) La agrupación de las UAI en niveles correlativos al tamaño presupuestal de las entidades;
- ii) La estructura común a cada Tipo de UAIs, con base en las responsabilidades de auditoría interna las cuales son comunes a todas las Unidades; dichas responsabilidades se asignarán a tres grupos o áreas de trabajo en el caso de las UAI Tipo-A, a dos grupos o áreas de trabajo las de las UAI Tipo-B y a un grupo o área de trabajo de las UAI Tipo C.
- iii) La clase de los conocimientos y atributos adicionales de los profesionales que la deben Conformar;
- iv) La infraestructura de apoyo de que debe estar dotada;
- v) Los niveles de cargos que componen la planta de personal de cada Tipo de UAI, teniendo en cuenta que solo el Director de la Unidad podrá denominarse Director de la Unidad de Auditoría Interna. Los demás cargos serán de supervisores de auditoría interna, especialistas, jefes de equipo de auditoría interna y, asistentes de auditoría interna, que podrán ser de varios grados, según la experiencia requerida.
- vi) El perfil y requisitos mínimos de cada cargo de la planta de la Unidad personal técnico Auxiliar y sus funciones, así como los derechos, deberes y prohibiciones del personal de la Unidad;
- vii) La metodología de auditoría por tipo de evaluación;
- viii) Las evidencias y soportes de las auditorías o evaluaciones que efectúa;
- ix) El informe y la comunicación de resultados.

Al respecto se elaborará una Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna que comprenda y desarrolle lo previsto en la presente Norma, que será sometida a la consideración del TSC para su incorporación en el Manual General de Auditoría Gubernamental.

RESOLUCIÓN N° 1301/22-11-2005

Normas Para Regular La Administración De Las Tecnologías De Información y Comunicaciones En Las Instituciones Del Sistema Financiero

❖ SECCIÓN IV AUDITORIA INTERNA

Artículo 13: Auditoría de Sistemas

La Auditoría Interna de la Institución deberá auditar la Tecnología de Información y Comunicación (TIC) a fin de verificar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información. La persona(s) encargada(s) de auditar las TIC deberá contar con experiencia y entrenamiento calificado para llevar a cabo este tipo de auditorías basadas en las mejores prácticas existentes en el mercado tales como COBIT e ISO-17799.

La institución deberá proveerle a la Auditoría Interna las herramientas necesarias para la realización y control del ambiente de la TIC.

❖ SECCIÓN III HISTORIAL Y MONITOREO

Artículo 10: Mantenimiento de Registros

La institución deberá mantener registros de las auditorías a los sistemas automatizados, basados en un análisis de riesgos, en bitácoras automatizadas registrando los accesos, transacciones y consultas realizadas tanto a los sistemas de información como a los dispositivos de comunicaciones y seguridad. Estos registros deberán como mínimo identificar la persona, lugar, tiempo y las acciones relacionadas con el aplicativo utilizado.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

❖ Artículo 52: RECOMENDACIONES.

Dar seguimiento a las recomendaciones formuladas por la propia Unidad de Auditoría Interna, por el Tribunal Superior de Cuentas, por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI) y por auditores externos si existieren.

❖ Artículo 56: SEGUIMIENTO.

Las unidades de auditoría interna le darán seguimiento a cada uno de los hechos sujetos de correcciones o de la implantación de recomendaciones, y de confirmarse incumplimiento por parte de los funcionarios y empleados responsables de estas acciones, dichas unidades de auditoría interna, deben hacer las notificaciones formales del caso ante el Tribunal Superior de Cuentas, para que este proceda de acuerdo con su Ley Orgánica y el presente Reglamento.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Al consultar al auditor interno acerca del equipo de trabajo que está a su cargo en Narrativa N°6 del 12 de Julio del 2013 manifestó “La unidad de Auditoría Interna cuenta con un equipo de 6 auditores para realizar las labores de fiscalización dentro de la Oficina

Principal y cada una de las agencias, de este personal solamente un auditor tiene experiencia y conocimiento el resto es personal que hay que formar...” además menciona que “ actualmente se elaboró un Análisis FODA de la Unidad de Auditoría Interna, como base para solicitar a las máximas autoridades el apoyo y así poder reforzarla, de esta forma poder hacer efectivas todas las actividades de auditoría que fueron programadas”.

Según Oficio DRH-393/2013 del 22 de agosto del 2013 recibido de la Jefatura de Recursos Humanos en su respuesta a la Existencia del Auditor en Sistemas, Auditor de Seguimiento y Auditor Agrario comento: “Las causas por la cual esta institución no cuenta con un Auditor en Sistemas, con un Auditor en Seguimiento y con un Auditor Agrario, al revisar nuestra estructura organizacional estos cargos no han existido en el BANADESA, sumado a la imposibilidad de tales nombramientos en observancia y darle cumplimiento al Decreto Ejecutivo Numero PCM-029-2012, el cual en su artículo 2 establece que a partir de su aprobación se prohíbe la contratación y nombramiento de personal permanente y temporal, así como la contratación de servicios técnicos y profesionales, quedando también congeladas las plazas vacantes que se produzcan por Jubilación”.

OPINIÓN DEL AUDITOR

La unidad de auditoría interna juega un papel muy importante como apoyo al jerarca para detectar las debilidades de la institución, y poder establecer los controles necesarios para mejorar o evitar situaciones que puedan afectar el buen manejo de la institución, por tal razón debe contarse con el talento humano suficiente y especializado. Por otra parte la concentración de funciones en una determinada área pone en riesgo el equilibrio y la eficacia de las operaciones de la Institución repercutiendo en el cumplimiento de las metas establecidas.

Por otra parte por ser los sistemas informáticos piezas fundamentales para el desarrollo de las operaciones de la institución, es fundamental contar con un Auditor en Sistemas que pueda fiscalizar los procesos generados y de esta forma establecer controles sobre la administración de los riesgos tecnológicos que puedan afectar las operaciones de la institución, asimismo es indispensable el seguimiento de las recomendaciones emitidas por la misma unidad de auditoría interna de la institución así como de los entes supervisores y reguladores y los mismos auditores externos contratados por la institución, así como la existencia de un auditor experto en parte agraria por el rubro de la misma, ya que posee conocimientos diferentes a los de un auditor normal y por ende podrá detectar debilidades no vistas por otros auditores dando las recomendaciones necesarias para enmendar las mismas.

RIESGO

El no contar con un área equipada para la realización de la fiscalización de las diferentes áreas o unidades que conforman la institución, provocaría que la misma no pueda conocer debilidades o fortalezas con las que cuentan y de esta forma establecer los controles necesarios para mejorar las debilidades y aprovechar las fortalezas en pro del cumplimiento de metas establecidas, además de controlar el uso eficaz y eficiente de los recursos de la institución.

Por otra parte el no contar con auditores especializados para las áreas de sistemas, agrarios y de seguimiento podría ocasionar que no se emitan recomendaciones puntuales a las necesidades que surjan en las mencionadas áreas, así como el establecimiento de los controles necesarios para las mismas, generando riesgos que puedan afectar tanto las operaciones que generan los ingresos de la institución como dificultades por el no cumplimiento de las disposiciones establecidas por los entes supervisores y reguladores.

RECOMENDACIÓN N° 2

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Girar Instrucciones a la Gerencia Financiera para que en conjunto con la Jefatura de Recursos Humanos y el Auditor interno procedan al fortalecimiento inmediato de la unidad de Auditoría Interna equipándola con las herramientas necesarias para la gestión de fiscalización, además de proceder a elaborar y ejecutar un plan de capacitación para el equipo de auditores que en la actualidad son parte de dicha unidad y de esta forma contribuir en la implementación de controles para los procesos que contribuyen al cumplimiento de las metas de la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 3

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Girar Instrucciones a quien corresponda para que procesa de forma inmediata para reestructura la unidad de modo que se sume al equipo de auditores, un auditor de sistemas para poder fiscalizar los sistemas con que cuenta la institución en apoyo a la unidad de Tecnología de la Información y el Administrador de seguridad Informática y Riesgo Tecnológico, además del cumplimiento de las exigencias de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, de igual manera se deberá realizar un estudio para determinar la factibilidad de incorporar al equipo auditores especializados en el área agraria y de seguimiento, en el caso de este último considerar la capacitación del equipo ya existente.

C. FALTA DE UN PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y UN SERVIDOR EXTERNO PARA PROTEGER LA INFORMACIÓN

Al realizar la evaluación de control interno en el área de Tecnología se constató que la institución no cuenta con un Plan estratégico de Tecnología de la Información, ya que tampoco se ha definido el plan Institucional del mismo BANADESA donde se determine las metas principales del banco en los siguientes años, a su vez no se cuenta con un servidor externo fuera de las instalaciones del Banco para salvaguardar las operaciones en caso de mal funcionamiento o desastres.

SE INCUMPLEN:

RESOLUCIÓN N° 1301/22-11-2005

Normas Para Regular La Administración De Las Tecnologías De Información y Comunicaciones En Las Instituciones Del Sistema Financiero

CAPITULO II SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN I DE LA ADMINISTRACIÓN

❖ Artículo 8: Establecimiento de Políticas y Estrategias

La Gerencia General deberá definir y proponer a la Junta o Consejo, los procesos críticos para los cuales es necesario establecer las políticas y estrategias de tal forma que se asegure la integridad y continuidad de las operaciones. Asimismo, las medidas y mecanismos para la difusión óptima de dichas políticas.

El administrador de Seguridad Informática deberá proponer a la Gerencia General las políticas y estrategias correspondientes.

SECCIÓN VI SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

❖ Artículo 18 Perfil de Responsabilidades.

Inciso 1 Proponer a la Institución las Políticas, Normas y Procedimientos de Seguridad Informática.

❖ Artículo 19 Separación de Ambientes.

La institución deberá procurar separar físicamente y lógicamente los ambientes de producción, desarrollo y pruebas.

CAPITULO V PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

SECCIÓN ÚNICA

❖ Artículo 36 Plan de Contingencias

La institución deberá mantener un plan de contingencias detallado para recuperar y operar su tecnología de información en los casos de mal funcionamiento o desastres. Dicho plan deberá enmarcarse en los principios de respaldo y recuperación descritos en el Artículo 37.

La institución deberá examinar y revisar su plan de contingencias atendiendo los cambios que han ocurrido desde la revisión anterior. Dicha revisión deberá realizarse como mínimo cada dos (2) años, así como cada vez que ocurran cambios significativos.

Asimismo, al menos anualmente y cuando ocurran cambios significativos, la institución deberá realizar y documentar pruebas de sus procesos de respaldo y recuperación.

Los equipos de almacenamiento de los respaldos de información o los respaldos en sí deberán estar localizados en un lugar distante y distinto en donde se generó la copia de la información original.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

❖ CAPITULO II PRINCIPIOS RECTORES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

TSC-PRICI-06: PREVENCIÓN

Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del control interno institucional.

DECLARACIÓN TSC-PRICI-0601:

El control interno es el instrumento principal de gestión con que cuenta la gerencia pública para lograr los objetivos y metas institucionales. La utilidad principal del control interno radica en su función preventiva de los fraudes, las irregularidades y los errores en el uso, manejo e inversión de los recursos públicos, reduciendo a su vez el riesgo del logro de los objetivos estratégicos de desarrollo y de las metas institucionales presupuestadas o programadas. La eficacia del proceso de control interno institucional tiene relación directa con dicha función preventiva es decir, el control interno es más eficaz en la medida en que el grado de prevención del fraude, el error y la irregularidad es mayor.

Por su parte, el propósito primordial de la gerencia pública es el logro de los objetivos y metas institucionales en el marco de los planes, programas y proyectos de desarrollo económico y social y de prestación de los servicios públicos; objetivos y metas expuestas al riesgo de no lograrse a causa de errores, irregularidades y fraudes, o simplemente de problemas de economicidad y eficiencia.

De tal forma que el control interno de los recursos públicos en su concepción moderna se ha convertido en el principal instrumento de gestión con que cuenta la gerencia pública para evitar que los recursos públicos bajo su gestión se vean afectados por errores, irregularidades y fraudes y para evitar los riesgos del logro de los objetivos y metas institucionales. Consecuencialmente, evitar los errores, la desviación y la defraudación de los recursos públicos y el logro de los objetivos institucionales con economicidad y eficiencia, es la responsabilidad ejecutiva principal de los gerentes públicos, por la cual deben dar cuenta pública.

Por su parte los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de dirección, autorización y ejecución de las operaciones o actividades, deben dar cuenta sobre el logro de los objetivos y metas programadas y de los errores, irregularidades o fraudes de la gestión de las operaciones a su cargo...

Por tanto, los entes públicos sujetos pasivos de la LOTSC, al diseñar y establecer los procedimientos de los sistemas de planeación y programación, gestión financiera, gestión de recursos humanos, gestión de bienes y servicios, información y comunicación y otros, deben hacerlo en el marco de las normas técnicas de dichos sistemas emitidas por los órganos rectores respectivos, de los presentes principios y preceptos rectores y normas generales de control interno emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas.

Cada sujeto pasivo de la LOTSC tratará de agregar valor preventivo a dichos procedimientos, de acuerdo con las particularidades de la naturaleza de las actividades y operaciones del respectivo ente, al considerar en el diseño y establecimiento de los procedimientos de los sistemas de administración financiera y demás sistemas de gestión institucional, los principios y preceptos rectores y las normas generales de control interno del TSC, así como las normas específicas y guías del Poder Ejecutivo, basadas en dichos principios, preceptos y normas generales.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según Oficio DTI-M-035-2013 del 15 de Julio del 2013 el Jefe de Tecnología de Información comenta "No se cuenta con un plan Estratégico de Tecnologías, debido a que aún no se define el Plan Institucional de BANADESA que determine las metas principales del banco en los siguientes años, tales como nuevos productos, servicios, expansión de red de oficinas, nuevos segmentos de mercado, etc. Estamos pendientes que se nos entregue el alcance de los objetivos institucionales con la idea de orientar las tecnologías hacia esas metas. Se cuenta con el Plan Operativo Anual 2014".

Según el Gerente de Riesgos en memorándum GERIES-168-2013 del 7 de agosto del 2013 comento: "Debido a la reciente salida a la producción de la nueva plataforma tecnológica en la que el banco actualizo su Core Bancario y recursos de Hardware, así

como el retiro del sistema Abanks, el plan de contingencias está siendo desarrollado en estos meses. Fue aprobado el presupuesto en la última reunión de Junta Directiva donde se contempla partida para la adquisición de equipos de respaldo y alojamiento de los recursos en un Data Center externo”.

OPINIÓN DEL AUDITOR

La Tecnología de la Información es un elemento muy importante en la gestión de las operaciones desarrolladas por la institución, por tal razón es fundamental contar con un Plan Estratégico que permita protegerlos en caso de mal funcionamiento o desastres.

RIESGO

El no contar con un Plan estratégico de la Tecnología de la Información pondrá en riesgo las operaciones realizadas por la institución afectando en gran medida la gestión de los ingresos y por ende el cumplimiento de las metas de la Institución, además de no contar con los controles necesarios para evitar la pérdida de la información como respaldo de la gestión de la institución.

RECOMENDACIÓN N° 4

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Girar Instrucciones a la Jefatura de Tecnología para que elabore un Plan Estratégico de Tecnología de la Información en el que se establezcan las medidas necesarias para la protección de la gestión de la institución y de esta forma dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, y una vez elaborado proceder de forma inmediata a su aprobación.

RECOMENDACIÓN N° 5

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Girar Instrucciones a la Gerencia de Finanzas y Operaciones para que en conjunto con la Jefatura de Tecnología procedan de forma inmediata a la búsqueda de propuestas para la adquisición de servidores de respaldo necesarios para proteger la información de las operaciones de la institución, los cuales deberán ser instalados fuera de la misma, una vez obtenidas estas propuestas proceder a analizarlas para poder seleccionar la más conveniente para la Institución.

D. MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SIN APROBACIÓN.

La unidad de Administración de Seguridad dependiente de la Gerencia de Riesgo y Cumplimiento del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola ha desarrollado, socializado, modificado y adaptado a la actividad de trabajo desde hace un año un Manual de Políticas de Seguridad de la Información, pero dicho manual aún no ha sido aprobado por la Junta Directiva del Banco.

SE INCUMPLEN:

RESOLUCIÓN N° 1301/22-11-2005

Normas Para Regular La Administración De Las Tecnologías De Información y Comunicaciones En Las Instituciones Del Sistema Financiero

CAPITULO II SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN I DE LA ADMINISTRACIÓN

❖ Artículo 8: Establecimiento de Políticas y Estrategias

La Gerencia General deberá definir y proponer a la Junta o Consejo, los procesos críticos para los cuales es necesario establecer las políticas y estrategias de tal forma que se asegure la integridad y continuidad de las operaciones. Asimismo, las medidas y mecanismos para la difusión óptima de dichas políticas.

El administrador de Seguridad Informática deberá proponer a la Gerencia General las políticas y estrategias correspondientes.

SECCIÓN VI SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

❖ Artículo 18 Perfil de Responsabilidades.

Inciso 1 Proponer a la Institución las Políticas, Normas y Procedimientos de Seguridad Informática.

Inciso 2 Documentar e implementar las políticas, normas y procedimientos de seguridad informática aprobadas por la Junta o Consejo.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

❖ CAPITULO II PRINCIPIOS RECTORES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

TSC-PRICI-03: LEGALIDAD

El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

DECLARACIÓN TSC-PRICI-0301:

Los fondos y recursos públicos no son propiedad de alguien en particular; conforman el tesoro y la hacienda pública cuya administración, en una democracia es confiada por los ciudadanos al gobernante que eligen y por éste a sus agentes, sean Secretarios de Estado, presidentes o directores ejecutivos, directores generales, administradores, gerentes, comisionados y demás servidores públicos, cualquiera que sea la denominación que se les dé. Esta circunstancia, determina la necesidad de que la gestión del tesoro y la hacienda pública sea regulada por la ley y desarrollada de acuerdo a su Reglamento y a la normatividad general emitida por los órganos rectores de los sistemas administrativos de la gestión, la cual es de cumplimiento obligatorio por todos los servidores públicos que intervienen en los procesos de dicha gestión...

Desde el punto de vista del control interno de los recursos públicos, por legalidad se entiende, la ejecución de las operaciones y el desempeño de las responsabilidades y funciones por los servidores públicos acatando las disposiciones legales aplicables, los reglamentos de éstas, las normas generales de los órganos rectores, las guías y normas específicas, los instructivos y, en general, los procedimientos debidamente establecidos por los entes públicos para materializar la aplicación de las leyes, reglamentos, normas generales y normas específicas...

Por tanto, los servidores públicos, en los diferentes niveles de la estructura organizacional de una entidad pública, deben asegurarse, antes de darles curso, que los actos u operaciones que van a autorizar o a ejecutar se ajustan a las leyes, reglamentos y normatividad técnica emitida formalmente. Así mismo, los servidores de cada grupo, sección, división, departamento, unidad o dirección de un ente público deben responder por la legalidad de las operaciones a su cargo, sin intervención de ningún grupo, sección, división, departamento, unidad o dirección de la propia entidad y mucho menos de un ente público diferente al responsable de las operaciones...

En la aplicación del presente principio, cada servidor público debe tener el cuidado de relacionar la legalidad del acto, función u operación que va a realizar con un análisis de los valores y políticas éticas previamente definidos en la entidad, para asegurarse no solamente del cumplimiento de la normatividad reguladora del acto, función u operación, sino también que además que es legal y es coherente con tales valores y políticas las cuales normalmente van más allá del cumplimiento de la normatividad reguladora de la gestión gubernamental.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según memorándum URT-M-033-2013 del 15 de Julio del 2013 enviado por el Administrador de Seguridad Informática y Riesgo Tecnológico en respuesta al Oficio DFI-02/2013 “El manual en su versión 2.1 la cual ha sido desarrollada por esta área y socializada, modificada y adaptada a nuestra actividad de trabajo desde hace un año, sin embargo la misma carece de autorización por parte de la alta administración, por lo tanto no se tiene punto de acta de la misma”.

Según memorándum GERIES-168-2013 del 7 de agosto del 2013 enviado por el Gerente de Riesgos en respuesta al Oficio DI N° 09/2013 comento: “El administrador de seguridad informática y Riesgo Tecnológico, fue contratado hace exactamente hace dos años, siendo su primer labor la de realizar un diagnóstico sobre la estructura tecnológica y de seguridad de la información y el grado de riesgo tecnológico a que estaba expuesta la institución.

Se diseñó el Plan de Acción, a fin de superar o mitigar las debilidades y amenazas encontradas y así reducir la vulnerabilidad del sistema. Los últimos seis meses se han utilizado para la elaboración y socialización del Manual de Políticas de Seguridad de la información a nivel de Gobierno Corporativo. Una vez aprobado por este organismo se tiene considerado presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación final en la próxima sesión de Junta Directiva”.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Todas las políticas y procedimientos que se utilicen dentro de la institución para regular las operaciones de la misma deben ser aprobadas por las máximas autoridades de la institución, más si son políticas de protección a la tecnología de la información, área muy susceptible dentro de la misma, evitando de esta forma conflictos legales y malos entendidos en el futuro.

RIESGO

El no contar con un Manual de Políticas de Seguridad de la Información aprobado podrá generar conflictos y malos entendidos dentro de los funcionarios de la institución ya que nadie será responsable de la aplicación de las mismas por no haber aprobado el mismo por las máximas autoridades, además de generar conflictos ante los entes supervisores.

RECOMENDACIÓN N° 6

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Girar Instrucciones al Administrador de Seguridad Informática y Riesgo Tecnológico para que proceda a elevar ante las máximas autoridades el borrador del Manual de Políticas de Seguridad de la Información para su pronta aprobación y contar de esta forma con un documento debidamente legalizado, a fin de que sea socializado y a su vez poder ponerlo en marcha por los responsables de los procesos sin riesgos legales.

E. CONCENTRACIÓN DE FUNCIONES EN LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD POR FALTA DE PERSONAL

Las funciones de la unidad de Administración de Seguridad están concentradas en el Administrador de Seguridad Informática y Riesgo Tecnológico ya que no se cuenta con el suficiente personal para desarrollar de una manera eficaz y eficiente las actividades de esta unidad, actividades primordiales como ser: la revisión de la normativa que esta implementada en los componentes de seguridad a los sistemas aplicativos y proteger el sistema de herramientas internas y externas que puedan dañar el aplicativo, dichas actividades se ven afectadas en dar acceso de usuarios al correo, revisión aplicativo, servicios de redes y todo lo del sistema, así como resolver pequeños problemas que pueden ser realizadas por un técnico, por otra parte no cuentan con los recursos necesarios para poder realizar actividades de supervisión a las agencias del banco regionales con respecto al tema de riesgos que puedan presentarse en las mismas.

SE INCUMPLEN:

RESOLUCIÓN N° 1301/22-11-2005 Normas Para Regular La Administración De Las Tecnologías De Información y Comunicaciones En Las Instituciones Del Sistema Financiero

CAPITULO II SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN I DE LA ADMINISTRACIÓN

❖ Artículo 7: Unidad Responsable

Dentro de la estructura organizacional, la unidad responsable de administrar los aspectos tecnológicos y de seguridad de la información deberá contar con el manual de puestos para el personal de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), que deberá incluir los perfiles de puestos y la segregación de funciones y de autoridad.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según lo expresado en el Oficio GERIES-185-2013 del 20 de agosto del 2013 enviado por el Gerente de Riesgos en respuesta al Oficio DI N° 20/2013 “La razón por la cual la institución solamente cuenta con un elemento en la unidad de Administración de Riesgo Tecnológico se origina en el Decreto Ejecutivo Numero PCM-029-2012, el cual en su Artículo 2 establece que a partir de su aprobación se prohíbe la contratación y nombramiento de personal permanente y temporal, así como la contratación de servicios técnicos y profesionales, quedando también congeladas las plazas vacantes que se produzcan por jubilación”.

OPINIÓN DEL AUDITOR

La concentración de funciones en una determinada área pone en riesgo el equilibrio y la eficacia de las operaciones de la Institución repercutiendo en el cumplimiento de las metas establecidas, asimismo el no contar con los recursos suficientes (recurso humano y equipo) dificulta la eficacia de los procesos.

RIESGO

El mantener centradas las funciones de la administración de la información en manos de una sola persona podría generar conflictos al momento de no encontrarse en las instalaciones del Banco ya que no se cuentan con otra persona que pueda dar soluciones a los problemas o accidentes que puedan presentarse en su ausencia, además de no permitirle supervisar los posibles riesgos en las agencias regionales de la institución.

RECOMENDACIÓN N° 7

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Girar Instrucciones a la Gerencia Financiera y Operaciones para que en conjunto con la Jefatura de Recursos Humanos y el Administrador de Seguridad Informática y Riesgo Tecnológico evalúen y analicen el fortalecimiento de la unidad de Administración de Seguridad equipándolo con las herramientas y personal necesario para el mejor desarrollo de las actividades de las mismas, además de proceder a elaborar y ejecutar un plan de capacitación para el equipo seleccionado.

F. NO EXISTE CAPACITACIÓN CONTINUA PARA EL ADMINISTRADOR DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Al realizar la evaluación se verifico que no todo el personal re BANADESA recibe capacitación continua por parte de la Institución, tal es el caso del administrador de seguridad de la información en vista que durante el periodo del 2011 y 2012 han sido costeadas por el mismo, proporcionándole únicamente el permiso de asistir. Es de mencionar que dentro de las disposiciones de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros establece que el administrador de seguridad de la Información así como el personal que lo apoye debe ser capacitado constantemente, Esta unidad pertenece a la Gerencia de Riesgo quien no cuenta con un Plan de capacitación establecido para la misma.

SE INCUMPLEN:

RESOLUCIÓN N° 1301/22-11-2005

Normas Para Regular La Administración De Las Tecnologías De Información y Comunicaciones En Las Instituciones Del Sistema Financiero

CAPITULO II SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN I DE LA ADMINISTRACIÓN

❖ Artículo 7: Unidad Responsable

Párrafo Segundo: Asimismo la unidad responsable deberá estructurar un programa de capacitación de acuerdo con las prioridades de la administración, que permita maximizar las contribuciones que brinde el personal del área de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC). Esta capacitación deberá incluirse en el presupuesto anual y ser consistente con los requerimientos mínimos de la organización.

SECCIÓN VI SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

❖ Artículo 18 Perfil de Responsabilidades

Último Párrafo: La institución deberá proveer al Administrador de Seguridad Informática los recursos necesarios y capacitación continua para que cumpla sus funciones.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

❖ CAPITULO III Normas Generales Relativas al Ambiente de Control

TSC-NOGECI- III-03 PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO

El control interno debe incluir las políticas y los procedimientos necesarios tanto para una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la institución, de manera que asegure el reclutamiento y la permanencia en el servicio de un personal

competente e idóneo para el desempeño de cada puesto de trabajo, como para promover su desarrollo a fin de aumentar sus conocimientos y destrezas.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- III-03.01:

La competencia del talento humano al servicio del ente público y adecuadas políticas y prácticas de gestión de recursos humanos, son elementos indispensables de un adecuado ambiente de control. De la competencia de los servidores públicos depende, en gran parte, la eficacia y eficiencia de la ejecución de los sistemas administrativos, financieros y operativos, así como la obtención de los objetivos institucionales. Por tanto, el proceso de control interno institucional deberá estar orientado a asegurar que los diversos procesos de administración de los recursos humanos, sean transparentes y eficaces para lograr la selección, reclutamiento, desarrollo y mantenimiento de recursos humanos competentes y para su evaluación, promoción y estímulo que motiven su adhesión a los controles y objetivos institucionales.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según memorándum DRH-329-2013 del 15 de julio del 2013 enviado por la encargada de capacitaciones la gerencia de riesgos solamente recibió una capacitación en marzo del 2011 y el administrador de seguridad ingreso a la institución en julio del 2011.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Es importante contar con un programa de capacitación para el área de administración de tecnología para mantener el personal actualizado con respecto a los nuevos riesgos que puedan presentarse en la institución y los controles que deberán implementarse para evitar los mismos, además de cumplir con los requerimientos del ente supervisor.

RIESGO

El no contar con un personal debidamente actualizado, podría originar un recurso, incapaz de adaptarse a los cambios tanto a nivel interno como externo, debilitando el asesoramiento al conocimiento de los controles a implementar ante los nuevos riesgos en áreas administrativas y técnicas, durante los procesos de gestión de los ingresos, además de generar conflicto por incumplimiento de las disposiciones dictadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

RECOMENDACIÓN N° 8

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Girar Instrucciones a la Gerencia Financiera para que en conjunto con la Jefatura de Recursos Humanos procedan a la elaboración de un Programa de Capacitación que contemple el área de administración de seguridad y que permita proveer un valor agregado en el desempeño individual y organizacional para cada una de las áreas involucradas en el proceso de recaudación.

G. APLICACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO CON DEFICIENCIAS Y MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS SIN APROBACIÓN.

Al evaluar los procedimientos sobre las medidas disciplinarias aplicadas al personal del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola BANADESA, se encontró que posee un Reglamento Interno de Trabajo aprobado desde 1982, al revisarlo se verificó que el mismo, presenta deficiencias, especialmente no cuenta con una clasificación de las faltas (Leves, Menos Graves y Graves) que pueden ser cometidas por el personal así como las sanciones o medidas disciplinarias a aplicar, lo que entorpece las funciones de la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos para poder tomar medidas ante el mal proceder de los empleados, otra situación que se presenta es la excepción de las gerencias y jefaturas al momento de marcar su entrada y salida de la Institución, marcación que debería ser un ejemplo para el resto de los empleados.

También se cuenta con un Manual de Políticas y Procedimientos de Recursos Humanos o lo que comúnmente conocemos como Manual de Selección y Reclutamiento del Personal el cual no se encuentra aprobado por la Alta Gerencia.

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

❖ CAPITULO II PRINCIPIOS RECTORES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

TSC-PRICI-03: LEGALIDAD

El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

DECLARACIÓN TSC-PRICI-0301:

Los fondos y recursos públicos no son propiedad de alguien en particular; conforman el tesoro y la hacienda pública cuya administración, en una democracia es confiada por los ciudadanos al gobernante que eligen y por éste a sus agentes, sean Secretarios de Estado, presidentes o directores ejecutivos, directores generales, administradores, gerentes, comisionados y demás servidores públicos, cualquiera que sea la denominación que se les dé. Esta circunstancia, determina la necesidad de que la gestión del tesoro y la hacienda pública sea regulada por la ley y desarrollada de acuerdo a su Reglamento y a la normatividad general emitida por los órganos rectores de los sistemas administrativos de la gestión, la cual es de cumplimiento obligatorio por todos los servidores públicos que intervienen en los procesos de dicha gestión...

Desde el punto de vista del control interno de los recursos públicos, por legalidad se entiende, la ejecución de las operaciones y el desempeño de las responsabilidades y funciones por los servidores públicos acatando las disposiciones legales aplicables, los reglamentos de éstas, las normas generales de los órganos rectores, las guías y normas específicas, los instructivos y, en general, los procedimientos debidamente establecidos por los entes públicos para materializar la aplicación de las leyes, reglamentos, normas generales y normas específicas...

Por tanto, los servidores públicos, en los diferentes niveles de la estructura organizacional de una entidad pública, deben asegurarse, antes de darles curso, que los actos u operaciones que van a autorizar o a ejecutar se ajustan a las leyes, reglamentos y normatividad técnica emitida formalmente. Así mismo, los servidores de cada grupo, sección, división, departamento, unidad o dirección de un ente público deben responder por la legalidad de las operaciones a su cargo, sin intervención de ningún grupo, sección, división, departamento, unidad o dirección de la propia entidad y mucho menos de un ente público diferente al responsable de las operaciones...

En la aplicación del presente principio, cada servidor público debe tener el cuidado de relacionar la legalidad del acto, función u operación que va a realizar con un análisis de los valores y políticas éticas previamente definidos en la entidad, para asegurarse no solamente del cumplimiento de la normatividad reguladora del acto, función u operación, sino también que además que es legal y es coherente con tales valores y políticas las cuales normalmente van más allá del cumplimiento de la normatividad reguladora de la gestión gubernamental.

❖ CAPITULO III Normas Generales Relativas al Ambiente de Control

TSC-NOGECI- III-01 AMBIENTE DE CONTROL

La administración activa, principalmente el titular principal o jerarca del ente público, sujeto pasivo de la LOTSC, debe fomentar un ambiente propicio para la operación del

control interno, mediante la generación de una cultura que promueva entre el personal de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales. En su calidad de responsable por el proceso de control interno, debe mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores cotidianas.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- III-01.01:

El ambiente de control institucional está relacionado con las actitudes y acciones de los jefes o titulares principales, los titulares subordinados y demás funcionarios de la institución, sus valores y el ambiente en el que desempeñan sus actividades dentro de la institución, que sirva como fundamento para la operación exitosa de los demás componentes y el proceso como un todo. En el componente Ambiente de Control descansan los demás componentes del proceso de control interno.

La labor fundamental de la administración activa, primordialmente del titular principal o jefe, radica en conducir actividades para satisfacer objetivos determinados, planificando, organizando, dirigiendo, coordinando y controlando para ello el esfuerzo humano y el uso de los recursos disponibles en la organización.

❖ TSC-NOGECI- III-03 PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO

El control interno debe incluir las políticas y los procedimientos necesarios tanto para una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la institución, de manera que asegure el reclutamiento y la permanencia en el servicio de un personal competente e idóneo para el desempeño de cada puesto de trabajo, como para promover su desarrollo a fin de aumentar sus conocimientos y destrezas.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- III-03.01:

La competencia del talento humano al servicio del ente público y adecuadas políticas y prácticas de gestión de recursos humanos, son elementos indispensables de un adecuado ambiente de control. De la competencia de los servidores públicos depende, en gran parte, la eficacia y eficiencia de la ejecución de los sistemas administrativos, financieros y operativos, así como la obtención de los objetivos institucionales. Por tanto, el proceso de control interno institucional deberá estar orientado a asegurar que los diversos procesos de administración de los recursos humanos, sean transparentes y eficaces para lograr la selección, reclutamiento, desarrollo y mantenimiento de recursos humanos competentes y para su evaluación, promoción y estímulo que motiven su adhesión a los controles y objetivos institucionales.

❖ TSC –NOGECI- III-08 ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS

En el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos deben observar y contribuir con sugerencias a las políticas institucionales y a las específicas aplicables a sus respectivas

áreas de trabajo, que hayan sido emitidas y divulgadas por los superiores jerárquicos, quienes además deben instaurar medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas por ellos emitidas.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- III-08.01:

Los funcionarios deben realizar sus funciones tomando en consideración las políticas establecidas por sus superiores jerárquicos y cuando corresponda, deben sugerir mejoras al respecto. El establecimiento de medidas o mecanismos para fomentar la adhesión a las políticas institucionales y de la dirección superior es parte de los elementos de un adecuado ambiente de control.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según la Jefatura de Recursos Humanos en respuesta al Oficio N° 09/2013 en su oficio DRH-358/2013 del 09 de agosto del 2013 comenta “revisando nuestros archivos no encontramos que al reglamento en vigencia se la haya hecho ninguna modificación. Por otra parte comento “que debido a algunas dificultades presentadas al momento de realizar amonestaciones o sanciones, se está realizando una revisión al Reglamento Interno de Trabajo para realizar actualizaciones al mismo”.

OPINIÓN DE AUDITOR

La Institución tiene que tener bien definido El Reglamento Interno de Trabajo especificando cada una de los componentes necesarios para regular el proceder del Recurso Humano, la clasificación de las faltas que puedan generarse así como las sanciones a aplicar, además de no presentar excepciones en ninguna actividad o procedimiento de la institución, para no generar conflictos. Por otra parte el no contar con un Manual de Selección y Reclutamiento apropiado no asegura que se realice un buen proceso para seleccionar al personal que reúnan competencias idóneas para el desempeño de cada puesto y el mantenimiento de los mismos dentro de la institución, generando rotación continúa de personal.

RIESGO

Al no contar con un Reglamento Interno de Trabajo actualizado así como la existencia de un Manual de Selección y Reclutamiento del personal no aprobado, no permite que el proceso se realice de acuerdo a las necesidades de la Institución y en el cual se estipulen todos los elementos necesarios para la regulación del proceder del recurso humano (deberes, derechos, prohibiciones y sanciones) lo cual podría generar conflictos al momento de la correcta toma de decisiones sobre las medidas disciplinarias a aplicar en situaciones que puedan presentarse por no estar debidamente reglamentadas.

RECOMENDACIÓN N° 9

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Instruir a la Jefatura de Recursos Humanos para que proceda de forma inmediata a la revisión del Reglamento Interno de Trabajo para realizar los cambios respectivos de acuerdo a las necesidades actuales de la Institución, una vez actualizado elevarlo antes las máximas autoridades para su aprobación y puesta en marcha.

RECOMENDACIÓN N° 10

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Ordenar a la Jefatura de Recursos Humanos para que proceda de forma inmediata a la revisión del Manual de Políticas y Procedimientos de Recursos Humanos, que se encuentra a nivel de borrador para elevarlo para aprobación ante las máximas autoridades de la Institución y ponerlo en funcionamiento una vez aprobado.

H. DEFICIENCIAS EN EL PROCESO DE SUPERVISIÓN DEL PERSONAL

Al realizar la verificación de los procesos de supervisión realizado al personal se encontró lo siguiente:

1. Portación del carnet de identificación, al efectuar el proceso de entrevistas con el personal se observó que muchos no portaban su carnet que los identifica como empleados del BANADESA, por lo que se procedió a seleccionar una muestra de dos departamentos de la Institución de los más numerosos (Contabilidad y Recursos Humanos), detectándose que de 34 miembros solamente dos de ellos portaba su carnet de identificación, siendo estos las personas más nuevas de la institución.

Asimismo se realizaron consultas en forma verbal a los empleados sometidos a prueba sobre la no portación del carnet de identificación las cuales manifestaron:

1. Nunca se les proporciono al momento del Ingreso
 2. No se les proporciono ni cordón ni gancho para portarlos
 3. Lo extraviaron y nunca lo reportaron para su respectiva reposición
 4. Otros lo mantienen en sus bolsos o escritorios de trabajo.
-
2. La vestimenta utilizada por los empleados de la Institución que en algunos casos no es la apropiada para el personal administrativo, especialmente la utilizada los días viernes; ya que se les permite vestir casualmente, y algunos lo han tomado como día

de campo. (Gorras, Jeans semirotos, escotes pronunciados, zapatos llamativos) lo que da una mala imagen a la institución.

3. Al revisar los expedientes de algunos empleados se encontró que no se tiene regulación sobre las incapacidades de los empleados y tampoco son refrendadas en el Instituto Hondureño de Seguridad Social como lo establece su Reglamento Interno, ya que se encontraron incapacidades extendidas por médicos privados, farmacias y hasta del Colegio Médico. **(Anexo N°4)**

SE INCUMPLEN:

Reglamento Interno de Trabajo de BANADESA

❖ Artículo 23:

El BANADESA proveerá a todo su personal de su Carnet de Identificación que lo acredite como tal, estando obligado todo empleado a portarlo durante el tiempo que preste sus servicios. Asimismo, está obligado a devolver el carnet, una vez terminada su relación de trabajo con el Banco.

El empleado que extravié su carnet de identificación está obligado a comunicarlo inmediatamente al Jefe de la División de Recursos Humanos. El costo de reposición de este documento será por cuenta del empleado.

CAPITULO XII LICENCIAS Y PERMISOS

❖ Artículo 57:

2. Licencias por Enfermedad:

Es Obligatorio presentar dentro de setenta y tres (73) horas a su reintegro al trabajo, la excusa por escrito, acompañada de la incapacidad extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social, o por el médico que la atendió para aquellos lugares donde no opere el IHSS.

Los empleados afiliados al Instituto Hondureño de Seguridad Social que sean tratados por médicos particulares, extendiéndoseles incapacidad por uno o más días, deberán tramitar la extensión de la misma ante el IHSS.

CAPITULO XIV DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL

❖ Artículo 68:

9. Portar siempre y en un lugar visible, la tarjeta o carnet de identificación extendida por el Banco.

17. Presentarse a desarrollar sus labores, con la vestimenta e indumentaria apropiada y acorde a la categoría y naturaleza del cargo que desempeña, evitando crear una imagen inadecuada y perjudicial al Banco, por descuidos en la presentación y el aseo personal.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

❖ CAPITULO III Normas Generales Relativas al Ambiente de Control

TSC-NOGECI- III-01 AMBIENTE DE CONTROL

La administración activa, principalmente el titular principal o jerarca del ente público, sujeto pasivo de la LOTSC, debe fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, mediante la generación de una cultura que promueva entre el personal de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales. En su calidad de responsable por el proceso de control interno, debe mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores cotidianas.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- III-01.01:

El ambiente de control institucional está relacionado con las actitudes y acciones de los jefarcas o titulares principales, los titulares subordinados y demás funcionarios de la institución, sus valores y el ambiente en el que desempeñan sus actividades dentro de la institución, que sirva como fundamento para la operación exitosa de los demás componentes y el proceso como un todo. En el componente Ambiente de Control descansan los demás componentes del proceso de control interno.

La labor fundamental de la administración activa, primordialmente del titular principal o jerarca, radica en conducir actividades para satisfacer objetivos determinados, planificando, organizando, dirigiendo, coordinando y controlando para ello el esfuerzo humano y el uso de los recursos disponibles en la organización.

❖ CAPÍTULO V. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control

TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE

La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-09.01:

La supervisión es un recurso y una obligación de todo funcionario que realice funciones de administración a diversos niveles.

Como recurso permite adquirir, sobre la marcha, una seguridad razonable de que la gestión real es congruente con lo que se planeó hacer y mantener el control sobre cada paso de los procesos, transacciones y operaciones, desde el momento en que se proponen y hasta después de su materialización. Como obligación, la supervisión es

mucho más que una mera observación de la forma como se desarrolla el quehacer organizacional, pues además involucra comunicar a los subalternos las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar la gestión, aplicar justamente la autoridad precisa para que aquéllas se implanten con eficiencia y puntualidad, y generar en el personal la motivación requerida para que colabore en la ejecución eficaz de los planes. No obstante, la supervisión debe ser ejercida de tal forma que no obstruya el proceso operativo y que no derive en una dilución de la responsabilidad, para lo cual debe evitar incurrir en acciones previas a la finalización de una tarea, operación o actividad, de lo contrario es preferible trabajar bajos criterios de calidad total.

OPINIÓN DEL AUDITADO

En narrativa N° 5 del 9 de Julio del 2013 realizada al Jefe de Recursos Humanos al consultarle sobre el tema de la portación del carnet de identificación expreso: “En cuanto a la portación del Carnet de Identificación el cual es obligatorio según lo estipulado en el Reglamento Interno y el cual la institución está obligada a proveer al empleado sin costo por primera vez, a pesar de las medidas disciplinarias impuestas, falta un porcentaje de empleados que no lo portan”

Con respecto al tema de la vestimenta comento “También está estipulado en el Reglamento que se deben presentar a la institución con vestimenta e indumentaria apropiada y de acorde a la categoría y naturaleza del puesto, esto se trata de coordinar con el área de seguridad y con las jefaturas inmediatas pero no se ha controlado totalmente por lo que se tienen que tomar medidas más fuertes ya que no están estipulado en el reglamento las sanciones o medidas regulatorias a aplicarse en estos casos...”

OPINIÓN DE AUDITOR

La falta de una estrategia de supervisión para los pequeños detalles dentro de la institución así como al desarrollo de los procesos, conlleva a la no oportuna identificación de debilidades que pongan en conflicto el logro de los objetivos y metas institucionales, además de poner en riesgos los recursos de la institución.

RIESGO

La falta de un método de Supervisión del desempeño institucional originará una mala imagen para la institución, repercutiendo además en la seguridad de los recursos de la institución ya que al no identificarse al personal se tendrá libre acceso a áreas confidenciales y al equipo mismo de la institución lo que puede provocar pérdidas o extravíos de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 11

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Girar Instrucciones a la Jefatura de Recursos Humanos para que proceda a establecer las políticas y métodos de supervisión necesarias para corregir las deficiencias actuales plasmándolas en un Manual de Supervisión que pueda ser elevado a las máximas autoridades para su aprobación y puesta en marcha.

RECOMENDACIÓN N° 12

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Girar Instrucciones a la Jefatura de Recursos Humanos para que proceda a proporcionar a todo el personal de BANADESA su carnet de identificación estableciendo el puesto que desempeña y el área al que pertenece, realizando cambio del mismo en caso de traslado de puesto del empleado.

I. EXISTENCIA DE MANUAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO APROBADO Y NO APLICADO

Se comprobó que el Departamento de Recursos Humanos utiliza un Manual de Evaluación del Desempeño aprobado por el gobierno corporativo del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) mediante Resolución N° GC-2009/29 del 9 de Diciembre del 2009 y ratificado por la Junta Directiva mediante Resolución JD. 3825-B/2009 en la sesión N° 444 del 16 de Diciembre del 2009, sin embargo no existe un proceso de evaluación del desempeño del personal que permita medir las fortalezas y debilidades que posee el recurso humano de la institución las cuales repercuten en el proceso de gestión para el logro de los objetivos y metas de la institución.

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

❖ CAPÍTULO II. Normas Generales Relativas al Ambiente de Control TSC-NOGECI- III-03 PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO

El control interno debe incluir las políticas y los procedimientos necesarios tanto para una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la institución, de manera que asegure el reclutamiento y la permanencia en el servicio de un personal

competente e idóneo para el desempeño de cada puesto de trabajo, como para promover su desarrollo a fin de aumentar sus conocimientos y destrezas.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- III-03.01:

La competencia del talento humano al servicio del ente público y adecuadas políticas y prácticas de gestión de recursos humanos, son elementos indispensables de un adecuado ambiente de control. De la competencia de los servidores públicos depende, en gran parte, la eficacia y eficiencia de la ejecución de los sistemas administrativos, financieros y operativos, así como la obtención de los objetivos institucionales. Por tanto, el proceso de control interno institucional deberá estar orientado a asegurar que los diversos procesos de administración de los recursos humanos, sean transparentes y eficaces para lograr la selección, reclutamiento, desarrollo y mantenimiento de recursos humanos competentes y para su evaluación, promoción y estímulo que motiven su adhesión a los controles y objetivos institucionales.

❖ CAPÍTULO VII Normas Generales Relativas al Monitoreo TSC-NOGECI- VII-02 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

El titular principal o jerarca y todos los funcionarios que participan en la conducción de las labores de la institución, deben efectuar una evaluación permanente de la gestión, con base en los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que pueda poner en entredicho el acatamiento del principio de legalidad y de los preceptos de eficiencia, eficacia y economía, aplicables.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VII-02.01:

La administración activa debe ejercer un control permanente sobre la ejecución de los procesos, las transacciones, operaciones y eventos para asegurarse de que se observen los requisitos normativos jurídicos, técnicos y administrativos, vigentes; de origen interno y externo y para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que pueda poner en entredicho el acatamiento del principio de legalidad y de los preceptos de eficiencia, eficacia y economía, aplicables.

Durante el proceso respectivo, los indicadores de desempeño establecidos en los planes también deben aplicarse como puntos de referencia. Esta labor de vigilancia debe conducirse desde antes del inicio de las operaciones, transacciones y procesos, durante su ejecución y después de que ésta ha concluido, considerando que, en cada una de estas etapas, la evaluación se lleva a cabo para satisfacer propósitos diferentes.

El proceso en cuestión permite crear una conciencia de rendición de cuentas respecto del logro de los resultados organizacionales, tanto dentro de la institución como hacia la colectividad. Asimismo, contribuye al aprendizaje de la institución, pues la observación de las labores desde antes de su ejecución permite apreciar y evaluar el desempeño como indicador de la capacidad institucional para ejecutar cabalmente la estrategia. Igualmente, la retroalimentación obtenida con respecto al cumplimiento de los planes permite conocer

si es necesario modificarlos para fortalecer a la organización y enfrentar cualesquiera peligros ambientales que existan en el momento o que puedan preverse en el futuro.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Al cuestionar a la Jefatura de Recursos Humanos acerca del tema de la evaluación del desempeño del personal y en respuesta al Oficio DI N° 04/2013 mediante memorándum N° DRH-354/2013 del 6 de agosto del 2013 “En relación al tema de las evaluaciones realizadas al personal para el periodo 2011 y 2012, le informamos que las mismas están en un proceso de realizarse, derivado de la definición de políticas de evaluación del personal que no existían que deberán ser aprobadas por la Junta Directiva del Banco, lo anterior considerando la situación en la cual se encontraba la institución al inicio de nuestra administración y las decisiones adoptadas por esta administración basada en nuestros objetivos institucionales y el hecho de tener el apoyo de una estructura funcional interna y en una infraestructura tecnológica adecuada”.

OPINIÓN DEL AUDITOR

La evaluación del desempeño del personal es un instrumento muy importante dentro de la institución para la identificación de las debilidades, así como para conocer sobre las fortalezas del personal para aprovecharlas en pro del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

RIESGO

El no contar con un proceso de evaluación que nos permita medir las debilidades y fortalezas del talento humano de la institución generaría que la misma cuente con un recurso no actualizado, incapaz de adaptarse a los cambios tanto a nivel interno como externo, en detrimento de las acciones tanto ejecutivas, administrativas y técnicas, durante el proceso de gestión de los ingresos

RECOMENDACIÓN N° 13

**AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA
JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA**

Ordenar a la Jefatura de Recursos Humanos para que en forma inmediata proceda a la revisión del Manual de Evaluación del Desempeño vigente adecuándolo a las necesidades de la institución y direccionarlo a los objetivos institucionales, y así elevarlo a su pronta aprobación y puesta en marcha.

J. ORGANIGRAMA VIGENTE NO ACORDE CON LAS ÁREAS OPERATIVAS

Al evaluar la estructura del Organigrama vigente del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola se observó que cuenta con una estructura de la Gerencia de Riesgo compuesta por cuatro (4) unidades: Riesgos, Control Interno, Seguimiento y Administrador de Seguridad, pero al verificar las actividades realizadas por las mismas se encontró que las unidades de Control Interno y Seguimiento no están funcionando, y que la estructura actual de la Gerencia de Riesgos está compuesta de la siguiente forma: Unidad Riesgo Crediticio, Riesgo de Liquidez y Mercado, Riesgo Operativo y Riesgo Tecnológico y Seguridad Informática (Administrador de seguridad) contrario a lo establecido en el organigrama.

Cabe mencionar que las funciones de estas unidades que realmente están en función no están descritas en el Manual de Organización y Funciones proporcionado, por otra parte dentro de las funciones establecidas para la Unidad de Seguimiento según lo descrito en el manual se encontraba dar seguimiento a las recomendaciones y políticas establecidas por los entes supervisores y reguladores, además de los auditores internos y externos y al no existir dicha unidad las recomendaciones se les están asignado a las áreas a las que les corresponde a través de la creación de comité.(Anexo N° 5)

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

❖ CAPÍTULO III.NORMAS GENERALES RELATIVAS AL AMBIENTE DE CONTROL

TSC-NOGECI- III-04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

El jerarca o titular del ente público debe crear y desarrollar una estructura organizativa que apoye efectivamente el logro de los objetivos institucionales y por ende, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- III-04.01:

La adecuada organización de los entes públicos es una de las funciones administrativas básicas y elemento importante del ambiente de control institucional. Implica definir una estructura organizativa que apoye el logro de los objetivos institucionales, para lo cual se requiere determinar las actividades, procesos o transacciones, especificar las labores que deben completarse dentro de la organización, distribuir las entre los diferentes puestos, y asignarles a estos últimos no sólo la responsabilidad por su cumplimiento, sino también la autoridad necesaria para ejecutarlas a cabalidad. Adicionalmente, se deben establecer las relaciones jerárquicas entre puestos y los canales de comunicación, coordinación e información formal que se utilizarán en la organización. El sistema de organización administrativa de los entes públicos debe ser dinámico para permitir su ajuste oportuno en

función de los planes operativos anuales y del logro de las metas programadas o previstas en el respectivo Presupuesto.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según Oficio GERIES-185-2013 del 20 de agosto del 2013 enviado por el Gerente de Riesgos con respecto al tema de la integración de las unidades que conforman esta gerencia en el Organigrama Institucional y la descripción de funciones en el Manual pertinente comento: “La Junta Directiva del BANADESA en sesión N° JDO-002/2013, Resolución N° 6.2.1, de fecha 23 de Enero del 2013, aprobó el Manual de Administración de la Gestión Integral de Riesgos (GIR), en el cual se encuentra diseñada la nueva estructura organizacional de la Gerencia de Riesgos conformada en 4 unidades.

Adicionalmente, en la sesión del 3 de abril de 2013 del Comité de Gobierno Corporativo, se sometió a consideración la actualización de funciones de la Gerencia de Riesgos consignadas en las siguientes unidades: Unidad de Riesgo Crediticio, Unidad de Riesgo de Liquidez y Mercado, Unidad de Riesgo Operativo y Unidad de Riesgo Tecnológico y Seguridad Informática.

Por Consiguiente, solo falta modificar el organigrama institucional, tarea que se está realizando”.

OPINIÓN DEL AUDITOR

La Estructura de la Organización debe estar bien definida, si se realizan modificaciones a la misma estas deben ser legalizadas para ser puestas en marchas, asimismo se deben realizar los cambios correspondientes a los manuales o políticas relacionadas con las áreas suprimidas o adicionadas para no afectar los procesos de la institución.

RIESGO

El contar con un organigrama en el que no se encuentran estructuradas ni definidas las áreas operativas podrá generar conflictos al momento de aplicar un manual de funciones, ya que dichas unidades no estarán de acuerdo a la plaza nominal y funcional, ni en cumplimiento de un marco legal establecido, además que las áreas involucradas no se desempeñen de acuerdo a las responsabilidades asignadas en menoscabo de los resultados esperados.

RECOMENDACIÓN N° 14

**AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA
JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA**

Girar Instrucciones a las áreas responsables para que procedan de forma inmediata a la revisión de la estructura organizativa actual de la institución realizando las

incorporaciones necesarias, elaborando el Organigrama acorde con las actividades actuales de la institución, para posteriormente elevarlo para su respectiva aprobación.

K. EMISIÓN DE CHEQUES NO ESTA CENTRALIZADA EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA.

En la evaluación del control interno al área de tesorería se observó que la emisión de cheque es realizada por varios departamentos tales como Recursos Humanos para pago de Planillas de Seguro Social, INJUPEMP y otros, la Gerencia Administrativa realiza pagos de Gastos Corrientes, Pagaduría pago a proveedores, Tesorería únicamente para inversiones cuando es esta la que maneja la disponibilidad de las cuentas, anteriormente también las agencias emitían cheques para desembolso de préstamos pero actualmente se centralizado solo en la oficina central, esto refleja que la institución no cuenta con un proceso establecido para la emisión los cheques.

SE INCUMPLEN

Marco Rector del 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

La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-01.01:

Las labores y los procesos organizacionales deben incorporar medidas de control que permitan saber si en la gestión se ha actuado de conformidad con la normativa legal, técnica y administrativa aplicable, así como determinar el grado en que el cumplimiento de los objetivos ha sido impulsado por el desarrollo de esas labores y procesos.

Al definir cuáles mecanismos de control son los más apropiados, deben considerarse los riesgos identificados y evaluados para los diferentes procesos y actividades; la posibilidad de que se presenten errores, omisiones o acciones contrarias a los intereses de la organización durante el procesamiento; el costo que implicaría la operación de los mecanismos de control en cuestión, y la capacidad del personal para ponerlos en práctica. Por ello, las consideraciones de control que se presentan en esta sección son puntos de aplicación general y no resultan exhaustivos; por ello, cada institución debe tener presente que, dependiendo de su giro normal, pueden existir consideraciones adicionales que beneficien su sistema de control y el logro de sus objetivos.

❖ **TSC-NOGECI-V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES**

La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-07.01:

Para que puedan rendir cuenta satisfactoriamente por el descargo de los asuntos que les han sido encomendados, los administradores de todo nivel deben ejercer un control permanente sobre los procesos, las operaciones y las transacciones de su competencia, según la delegación recibida de parte de los niveles superiores.

Entre los mecanismos de que disponen al efecto, les corresponde otorgar la autorización previa para la ejecución de esos procesos, operaciones y transacciones, así como evaluar los resultados del desempeño para conceder la aprobación o validación posterior o emprender medidas destinadas a corregir cualquier producto insatisfactorio. Con ello se previene que se lleven a cabo acciones o transacciones inconvenientes o contraproducentes para la organización, para sus recursos y, por ende, para su capacidad de alcanzar los objetivos; a la vez, se obtiene una seguridad razonable de que lo realmente ejecutado se ajuste a lo que se planeó hacer y contribuya, en consecuencia, a la eficaz puesta en práctica de la estrategia.

Debe tenerse cuidado especial respecto a que las autorizaciones previas solo deben establecerse en puntos estrictamente claves de los procesos, por aspectos en que la responsabilidad efectiva de su ejecución recae en quien se le otorga la atribución de autorizarlos o aprobarlos a efecto que, en ningún caso, la aplicación de estos controles signifique una evasión del ejercicio o aplicación de los auto controles o, lo que es más grave en una dilución de la responsabilidad del servidor público ejecutor de las operaciones.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según nota del 22 de agosto del 2013, el Gerente de Finanzas y Operaciones manifiesta: "Las unidades autorizadas para la emisión de cheques o transferencias en concepto de pagos a proveedores, pagos asociados por deducciones en planilla, desembolso de préstamos son: La Gerencia Administrativa, Jefatura de Recursos Humanos, Gerencia de Finanzas y Operaciones y Agencias respectivamente.

Según narrativa N° 7 de fecha 12 de Julio de 2013, la Tesorera manifiesta en el párrafo N° 6: con respecto al tema de manejo del flujo de efectivo la institución no los practica ya que no se puede manejar a través del área de Tesorería porque muchas áreas tienen autorización para realizar transacciones que implican salida de efectivo por ejemplo; El

área de Recursos Humanos elabora cheques para el pago de planillas de Seguro Social, INJUPEMP y otras, el área de Administración para gastos corrientes, en el área de Pagaduría para pago a proveedores, pago de servicios, el área de tesorería los cheques para inversiones. La Gerencia Financiera actualmente centralizo el desembolso de préstamos ya que en el pasado también las agencias podían realizarlo.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Las salidas de efectivo de las arcas de la Institución deben ser reguladas para evitar el mal manejo y evitar pérdidas económicas para la institución por tal razón las mismas debe seguir un proceso de solicitud, verificación y aprobación por diferentes áreas de la misma para poder de esta forma cumplir con los controles necesarios.

RIESGO

El hecho de no contar con controles para la emisión de cheques y estos sean realizados en diferentes áreas además de tener acceso a cuentas contables puede provocar duplicidad o pérdidas para la institución y generación de conflictos en el proceso de conciliación y custodia de la documentación respaldo de la operación.

RECOMENDACIÓN N° 15

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Girar Instrucciones a la Gerencia de Finanzas y Operaciones para que proceda a realizar las enmiendas necesarias para la centralización de la emisión de cheques en el Departamento de Tesorería, así como establecer un proceso a seguir tanto para solicitud, verificación y aprobación de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 16

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Girar Instrucciones al Administrador de Seguridad Informática para que retire los accesos a las áreas que emiten actualmente los cheques y se proporcione los mismos al personal nombrado para tal proceso en el departamento de Tesorería.

CAPITULO V

CAPÍTULO V COMPARATIVO DE METAS PROYECTADAS CON RESPECTO A LOS INGRESOS RECAUDADOS

Según la información presentada por el Departamento de Presupuesto a través de la presentación de la Liquidación de Presupuesto de Ingresos del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola, para el año 2011 se estableció recaudar L. 1,060.12 millones de los cuales se alcanzó L. 936.89 millones es decir el 88.38%.

Cuadro Comparativo de Ingresos Recaudados Vrs. Proyectados
Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA)
AÑO 2011
(En Lempiras)

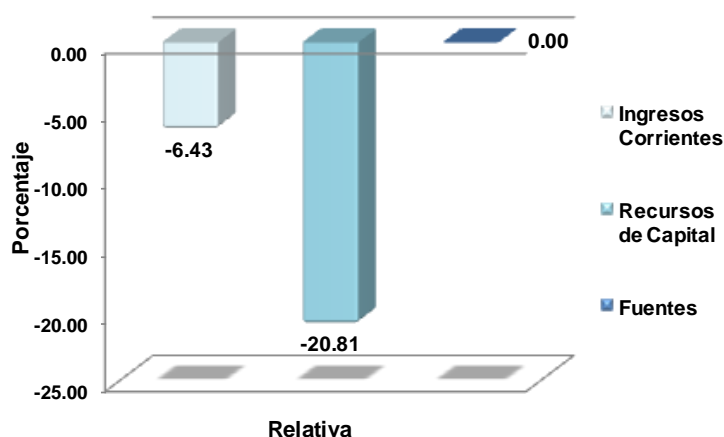
Descripción	Proyectado	Recaudado	Variación	
			Absoluta	Relativa
Ingresos Corrientes	240,120,000.00	224,681,700.00	-15,438,300.00	-6.43
Recursos de Capital	517,985,560.00	410,190,400.00	-107,795,160.00	-20.81
Fuentes	302,021,040.00	302,021,040.00	0.00	0.00
Total Ingresos	1,060,126,600.00	936,893,140.00	-123,233,460.00	-11.62

Fuente: Elaboración Propia, Cifras tomadas de Plan Operativo Anual 2011 BANADESA y Liquidación y Evaluación Presupuestaria 2011

Los Ingresos Corrientes que constituyen los ingresos operativos del Banco y por medio de los cuales la institución puede medir la eficacia y eficiencia de su gestión alcanzaron el 93.57% (L. 224.68 millones) de lo programado.

En el gráfico se observa que los Ingresos o Recursos de Capital alcanzaron el 79.19% (L. 410.19 millones) de los L. 517.98 millones que se programó recaudar para el período 2011, estos ingresos están compuesto por la venta de bienes varios y las recuperaciones de préstamos de Corto Plazo. Por otra parte los ingresos de otras fuentes fueron L. 302.02 millones, valores provenientes de la Línea BANDES, línea proveniente de convenio establecido entre la Secretaria de Finanzas y el Banco Nacional de Desarrollo Económico y Social de Venezuela (BANDES), el cual será objeto de análisis posteriormente.

Cuadro Comparativo de Ingresos Recaudados Vrs. Proyectados
Banco Nacional de Desarrollo Agrícola
Año 2011



De acuerdo a lo expuesto, los Ingresos Corrientes constituyen los ingresos operativos de la Institución y con los cuales se mide la eficacia y eficiencia de su gestión, en el siguiente cuadro se observa que los Ingresos corrientes están conformados por los Ingresos de

Cuadro Comparativo Ingresos Corrientes Recaudados Vrs. Projectados
Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA)
AÑO 2011
(En Lempiras)

Descripcion	Proyectado	Recaudado	Variación	
			Absoluta	Relativa
Ingresos de Operación	208,600,000.00	186,801,300.00	-21,798,700.00	-10.45
Venta Bruta de Bienes Varios(Utilidad en venta de Activos Eventuales)	5,800,000.00	2,710,400.00	-3,089,600.00	-53.27
Intereses de Prestamos	148,000,000.00	130,882,100.00	-17,117,900.00	-11.57
Comisiones por Servicios Cambiarios	700,000.00	36,600.00	-663,400.00	-94.77
Comisiones por Servicios Bancarios	54,000,000.00	52,652,000.00	-1,348,000.00	-2.50
Recuperacion de Prestamos	100,000.00	520,200.00	420,200.00	420.20
Rentas de la Propiedad	31,520,000.00	37,880,400.00	6,360,400.00	20.18
Intereses por Depositos Internos	4,500,000.00	4,653,000.00	153,000.00	3.40
Intereses por Titulos Valores Internos	24,500,000.00	31,040,600.00	6,540,600.00	26.70
Intereses por Titulos Externos	20,000.00	1,100.00	-18,900.00	-94.50
Dividendos de Acciones	1,000,000.00	1,432,700.00	432,700.00	43.27
Alquiler de Edificios, Locales e Instalaciones	1,500,000.00	753,000.00	-747,000.00	-49.80
Total Ingresos Corrientes	240,120,000.00	224,681,700.00	-15,438,300.00	-6.43

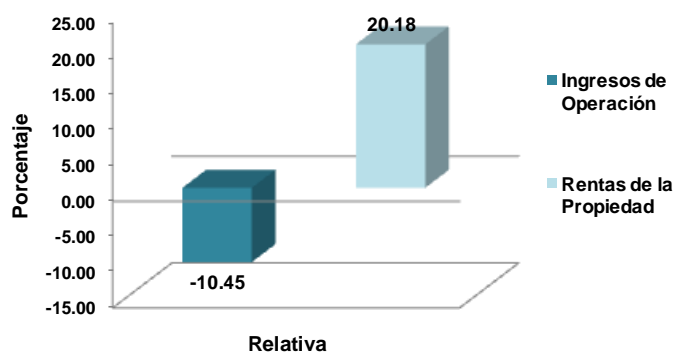
Fuente: Elaboracion Propia, Cifras tomadas de Plan Operativo Anual 2011 BANADESA y Liquidacion y Evaluacion Presupuestaria 2011

Operación donde se reflejan ingresos que se producen por la venta de activos eventuales, los intereses de préstamos, las comisiones por Servicios Cambiarios y Bancarios y las recuperaciones de préstamos, y la Renta de Propiedad conformada por los intereses ganados por la institución ya sea por depósitos internos o por Títulos valores internos y externos, así

como los dividendos de acciones y los alquileres de los edificios, locales o instalaciones propiedad de BANADESA.

En el gráfico se observa que los Ingresos de Operación obtenidos, resultó en un -10.45% por debajo de lo programado, es decir que de los L. 208.60 millones establecidos se alcanzó L. 186.80 millones equivalente al 89.55%. Por su parte la Renta de la Propiedad sobrepasó la

Cuadro Comparativo Ingresos Corrientes Recaudados Vrs. Projectados
Banco Nacional de Desarrollo Agrícola
Año 2011



meta establecida en un 20.18% alcanzando L. 37.88 millones de los L. 31.52 millones programados.

Para el período 2012 de los L. 935.26 millones que se programaron se obtuvieron L. 941.20 millones sobrepasando lo establecido por L. 5.94 millones equivalente al 0.64%, mostrando con esto que la gestión fue más eficaz con respecto al año precedente.

En este período los Ingresos Corrientes alcanzaron un 96.35%(L.266.93 millones) de los L.277.03 millones programados.

Para el 2012 se recibieron L. 124.37 millones de desembolso de la línea BANDES quien conforma el renglón de otras fuentes.

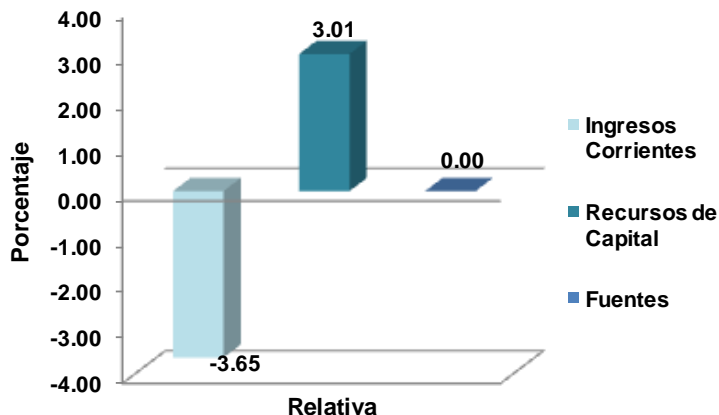
**Cuadro Comparativo de Ingresos Recaudados Vrs. Proyectados
Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA)
AÑO 2012
(En Lempiras)**

Descripcion	Proyectado	Recaudado	Variacion	
			Absoluta	Relativa
Ingresos Corrientes	277,034,000.00	266,929,700.00	-10,104,300.00	-3.65
Recursos de Capital	533,861,000.00	549,905,300.00	16,044,300.00	3.01
Fuentes	124,368,129.00	124,368,129.00	0.00	0.00
Total Ingresos	935,263,129.00	941,203,129.00	5,940,000.00	0.64

Fuente: Elaboracion Propia, Cifras tomadas de Plan Operativo Anual 2012 BANADESA y Liquidacion y Evaluacion Presupuestaria 2012

En el gráfico se observa que los Recursos de Capital para el año 2012 superaron la meta establecida en un 3.01% es decir L. 16.04 millones arriba de los L. 533.86 millones programados, caso contrario a los ingresos corrientes que quedaron en un -3.65% equivalente a L.10.10 millones por debajo de lo programado.

**Cuadro Comparativo de Ingresos Recaudados Vrs. Proyectados
Banco Nacional de Desarrollo Agrícola
Año 2012**



Como se observó en el gráfico anterior los ingresos corrientes del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola para el año 2012 quedaron en un -3.65% por debajo de lo establecido, en el siguiente cuadro se refleja que los Ingresos de Operación impactaron en la recaudación de este renglón ya que de los L.238.33 millones establecidos solo se logró

Cuadro Comparativo Ingresos Corrientes Recaudados Vrs. Proyectados
Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA)
AÑO 2012
(En Lempiras)

Descripción	Proyectado	Recaudado	Variación	
			Absoluta	Relativa
INGRESOS DE OPERACIÓN	238334,000.00	217633,500.00	-20700,500.00	-8.69
Venta Bruta de Bienes Varios(Utilidad en venta de Activos Eventuales)	7884,000.00	5743,800.00	-2140,200.00	-27.15
Intereses de Prestamos	160000,000.00	148712,400.00	-11287,600.00	-7.05
Comisiones por Servicios Cambiarios	50,000.00	116,100.00	66,100.00	132.20
Comisiones por Servicios Bancarios	70000,000.00	62864,100.00	-7135,900.00	-10.19
Recuperación de Prestamos	400,000.00	197,100.00	-202,900.00	-50.73
RENTAS DE LA PROPIEDAD	38700,000.00	49296,200.00	10596,200.00	27.38
Intereses por Depositos Internos	4500,000.00	5119,300.00	619,300.00	13.76
Intereses por Titulos Valores Internos	32000,000.00	41319,800.00	9319,800.00	29.12
Dividendos de Acciones	1000,000.00	1471,900.00	471,900.00	47.19
Alquiler de Edificios, Locales e Instalaciones	1200,000.00	1385,200.00	185,200.00	15.43
Total Ingresos Corrientes	277034,000.00	266929,700.00	-10104,300.00	-3.65

Fuente: Elaboración Propia, Cifras tomadas de Plan Operativo Anual 2012 BANADESA y Liquidación y Evaluación Presupuestaria 2012

Intereses de Prestamos resultaron en un -7.05% alcanzándose L.148.71 millones de los L. 160.00 millones esperados; las comisiones por servicios bancarios quedaron por debajo de lo programado en un -10.19%, es decir que de los 70.00 millones programados solo se alcanzaron 62.86 millones y las que más repercusión tuvo fue la Recuperación de Prestamos mostrando que la gestión de este rubro no fue eficaz y eficiente ya que se logró el 49.28% de la recaudación establecida, estimándose recuperar L. 400,000.00 y solamente se logró L. 197,100.00.

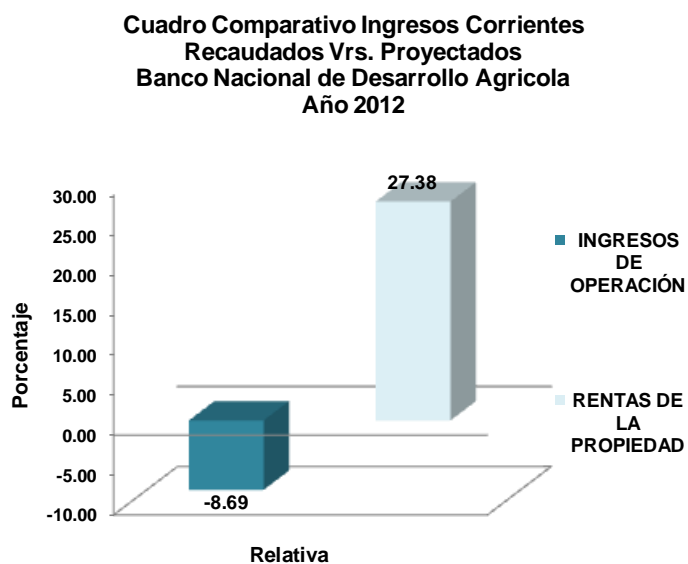
alcanzar L. 217.63 millones, es decir L.20.70 millones menos de lo programado.

Los renglones que no alcanzaron lo programado y que impactaron más en la recaudación son Venta Bruta de Bienes Varios con -27.15%. Este tipo de ingreso refleja la utilidad en venta de activos eventuales que maneja la institución, y que de acuerdo a lo obtenido no se logró las utilidades esperadas en la venta de estos, ya que de los L. 7.88 millones

establecidos solo se lograron L. 5.74 millones; de los

En el gráfico siguiente se observa los Ingresos de Operación con un -8.69% por debajo de lo programado, por su parte la Renta de la Propiedad supero lo establecido en un 27.38%,

es decir quede los L.38.70 millones establecidos se obtuvieron L.49.30 millones, asimismo el rubro que más impacto tuvo son los ingresos por Títulos Valores Internos es decir las inversiones que el Banco posee con instituciones del país, se programaron L.32.00 millones y se recaudaron L.41.32 millones es decir el 29.12% arriba de lo proyectado.



Al comparar los Ingresos Captados por el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola entre ambos períodos, se observa que los Ingresos Corrientes para el año 2012 tuvieron un aumento del 18.80% (L. 42.25 millones) en comparación con el 2011, los Recursos de Capital incrementaron en un 34.06% es decir L.139.71 millones más que el año anterior, como se

observa estos ingresos son los de mayor repercusión en el aumento de recaudación para el período 2012; con respecto

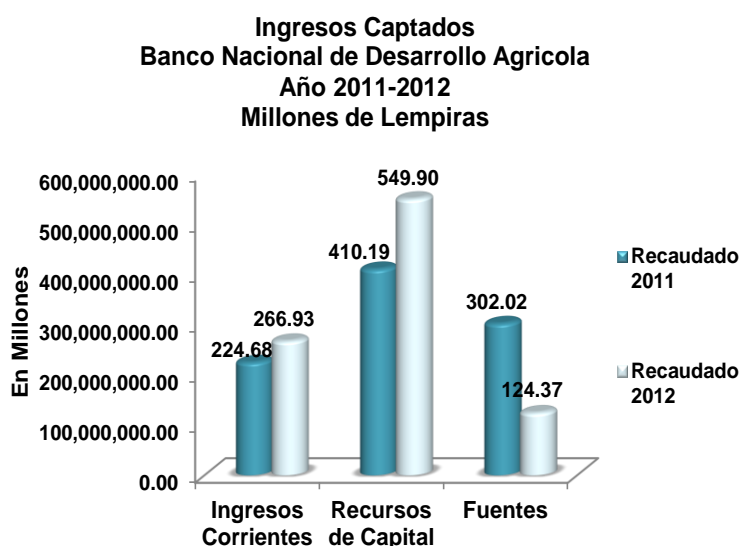
**Ingresos Captados
Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA)
AÑO 2011-2012
En Lempiras**

Descripcion	Recaudado 2011	Recaudado 2012	Variación	
			Absoluta	Relativa
Ingresos Corrientes	224681,700.00	266929,700.00	42248,000.00	18.80
Recursos de Capital	410190,400.00	549905,300.00	139714,900.00	34.06
Fuentes	302021,040.00	124368,129.00	-177652,911.00	-58.82
Total Ingresos	936893,140.00	941203,129.00	4309,989.00	0.46

Fuente: Elaboracion Propia, Cifras tomadas de Plan Operativo Anual 2011-2012 BANADESA y Liquidacion y Evaluacion Presupuestaria 2011-2012

al renglón de fuentes presenta una disminución debido a que los desembolsos de la Línea BANDES para este período disminuyeron en relación a los dos años anteriores (2010-2011).

En el siguiente gráfico se observa el aumento en los diferentes renglones de ingresos captados por el BANADESA para el año 2012 a excepción de las Fuentes que como se explicó anteriormente, estos presentan una disminución, a su vez los Recursos de Capital son los de mayor recaudación para ambos años, obteniendo L. 410.19 millones en el 2011 y L. 549.90 millones para el 2012. Los Ingresos Corrientes por su parte obtuvieron L. 224.68 millones para el 2011 y L. 266.93 millones para el 2012.



En el este cuadro la recaudación de los Ingresos Corrientes captados por el BANADESA para ambos períodos, presenta una variación entre uno y otro de 18.80%.

En los Ingresos de Operación se obtuvo una variación del 16.51% es decir se recaudaron L. 30.83 millones

más en el 2012 con respecto al 2011, asimismo las Rentas de la Propiedad con un aumento de 30.14% es decir de L. 11.41 millones más con respecto al 2011.

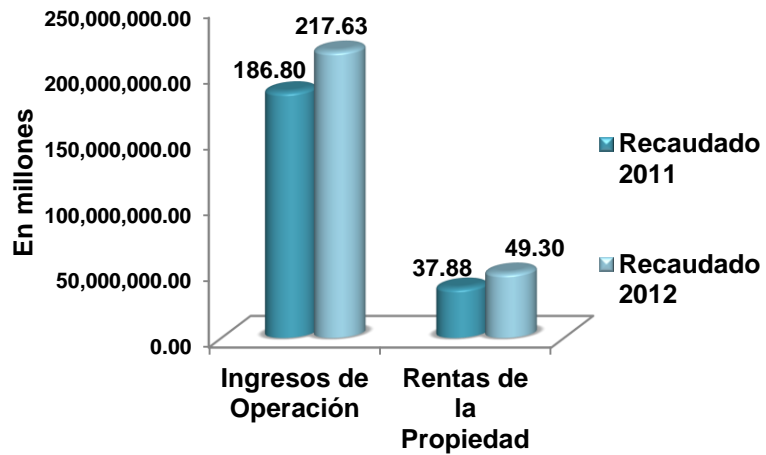
Ingresos Corrientes Captados
Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA)
AÑO 2011-2012
En Lempiras

Descripción	Recaudado 2011	Recaudado 2012	Variación	
			Absoluta	Relativa
Ingresos de Operación	186801,300.00	217633,500.00	30832,200.00	16.51
Venta Bruta de Bienes Varios(Utilidad en venta de Activos Eventuales)	2710,400.00	5743,800.00	3033,400.00	111.92
Intereses de Prestamos	130882,100.00	148712,400.00	17830,300.00	13.62
Comisiones por Servicios Cambiarios	36,600.00	116,100.00	79,500.00	217.21
Comisiones por Servicios Bancarios	52652,000.00	62864,100.00	10212,100.00	19.40
Recuperacion de Prestamos	520,200.00	197,100.00	-323,100.00	-62.11
Rentas de la Propiedad	37880,400.00	49296,200.00	11415,800.00	30.14
Intereses por Depositos Internos	4653,000.00	5119,300.00	466,300.00	10.02
Intereses por Titulos Valores Internos	31040,600.00	41319,800.00	10279,200.00	33.12
Intereses por Titulos Externos	1,100.00	0.00	-1,100.00	-100.00
Dividendos de Acciones	1432,700.00	1471,900.00	39,200.00	2.74
Alquiler de Edificios, Locales e Instalaciones	753,000.00	1385,200.00	632,200.00	83.96
Total Ingresos Corrientes	224681,700.00	266929,700.00	42248,000.00	18.80

Fuente: Elaboracion Propia, Cifras tomadas de Plan Operativo Anual 2011-2012 BANADESA y Liquidacion y Evaluacion Presupuestaria 2011-2012

En el gráfico se observa el incremento en la captación para los renglones que integran los ingresos corrientes para ambos períodos, a su vez los Ingresos de Operación para el año 2011 obtuvieron L. 186.80 millones y para el 2012 L. 217.63 millones, por su parte los Recursos de Capital su recaudación para el 2011 fue de L. 37.88 millones y para el 2012 fue de L. 49.30 millones.

**Ingresos Corrientes Captados
Banco Nacional de Desarrollo Agrícola
Año 2011-2012
Millones de Lempiras**



CAPITULO VI

CAPÍTULO VI LÍNEA DE CRÉDITO BANDES Y FIDEICOMISOS ADMINISTRADOS POR BANADESA

El Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) maneja fondos a través de diferentes Fideicomisos los cuales son convenios con instituciones ya sean nacionales o Internacionales con el fin de apoyar a los productores nacionales en el desarrollo de sus actividades agrícolas, asimismo maneja una Línea de Crédito obtenida a través de un convenio entre la Secretaria de Finanzas y el Banco Nacional de Desarrollo Económico y Social de Venezuela (BANDES) con el mismo fin.

VI.1 LÍNEA DE CRÉDITO BANDES

El Banco Nacional de Desarrollo Agrícola mediante Decreto 158-2008 del 25 de octubre del 2008 fue autorizado para obtener una línea de Crédito con el Banco Nacional de Desarrollo Económico y Social de Venezuela (BANDES) por un monto de US \$30.000,000.00 millones de los cuales se recibió en el 2010 L. 88,540,500.00 millones, en el 2011 L.302,021,040.00 millones y el 2012 L.124,368,129.00 para un total de L.514,929,669.00, quedando pendiente un último desembolso para el año 2013, los cuales serán pagaderos a 25 años. Este plazo de amortización incluirá un período de gracia de hasta cinco (5) años contados a partir de la fecha del primer desembolso. La tasa de los intereses se calculará a una tasa equivalente al tres por ciento (3%) anual.

Los intereses aquí referidos serán calculados por días transcurridos sobre la base de trescientos sesenta (360) días por año, estos fondos según lo establecido en el reglamento de manejo de la Línea BANDES elaborado por la Junta Directiva de BANADESA serán distribuidos en los rubros con tasas establecidas para cada uno, estos valores pueden sufrir modificaciones en el transcurso de cada período, pero las mismas deben ser aprobadas mediante resoluciones emitidas y aprobadas por la Junta Directiva del BANADESA ya que las mismas no están establecidas en la reglamentación existente.

Como se observa en el cuadro el rubro del Café se le asignó un monto de L. 55.00 millones los cuales serán distribuidos entre Mantenimiento y Siembra variando las tasas de interés en 10% para mantenimiento y 9% para siembra, en el rubro de Hortalizas se establecieron tasa de interés más alto del 12% en los cultivos de las Hortalizas Orientales, Tradicionales, y los Tubérculos como la Malanga, Yuca y Camote, a excepción del cultivo de la Papa al que se le asigno L. 5.00 millones a una tasa de interés del 10%.

El Cultivo de Palma Africana es uno de los rubros al que se le asigno montos más altos, siendo la asignación por un valor de L. 65.00 millones y los préstamos serán desembolsados a una tasa de interés del 10%. Otro rubro con un monto asignado alto es el de Secado y Almacenamiento de Granos con un valor de L. 70.00 millones, fondos que serán prestados al 9%.

De esta línea de Crédito también se asignaron fondos para la Micro, Pequeña y Mediana empresa de Procesamiento por L. 25.00 millones con préstamos a una tasa de interés del 10% y para la Mediana y Pequeña Industria Agropecuaria con L. 43.00 millones a 12%

**Rubros Beneficiados con Prestamos de La Linea Bandes según Reglamento
En Lempiras**

Rubros	Valor Asignado	Porcentaje de Interes
CAFÉ	55000,000.00	
Mantenimiento	35000,000.00	10%
Siembra	20000,000.00	9%
HORTALIZAS	40000,000.00	
Orientales	15000,000.00	12%
Tradicionales	15000,000.00	12%
Tuberculos (Malanga, Yuca, Camote)	5000,000.00	12%
Papa	5000,000.00	10%
GRANOS BASICOS	32000,000.00	
Maiz	10000,000.00	9%
Frijol	10000,000.00	9%
Sogo y Maicillo	2000,000.00	9%
Arroz	10000,000.00	9%
FRUTALES DE EXPORTACION	40000,000.00	
Platano	20000,000.00	12%
Rambutan y Maracuya	5000,000.00	10%
Sandia y Melon	5000,000.00	12%
Citricos, Mango y Agacate	10000,000.00	10%
CULTIVO DE PALMA AFRICANA	65000,000.00	10%
SISTEMAS DE RIEGO	55000,000.00	9%
SECADO Y ALMACENAMIENTO	70000,000.00	9%
Compra de Granos	30000,000.00	
Contruccion de Centros de Almacenamientos y Cilos	40000,000.00	
COMPRA DE MAQUINARIA AGRICOLA	60000,000.00	9%
GANADERIA	40000,000.00	10%
Ganado de Cria	2000,000.00	
Ganado de Leche	2000,000.00	
ESPECIES MENORES	41856,000.00	10%
Aves		
Pesca		
Porcicultura		
Apicultura		
Micro Pequeña y Mediana Empresa de Procesamiento Agropecuario Rural y Urbano Marginal	25000,000.00	10%
Mediana y Pequeña Industria Agropecuaria	43000,000.00	12%
TOTAL	566856,000.00	

Fuente: Elaboracion Propia, Monto y Destino de los Fondos Tomado de Reglamento de Credito de Linea Bandes

Los préstamos desembolsados en cada rubro tendrán plazos de pagos establecidos según el destino del mismo, en el cuadro siguiente se refleja las tasas a aplicar, en el Rubro del Café se prestara a plazos de 1 año si es para mantenimiento, pero si es para siembra es a un plazo de 7 años, en los Granos Básicos y Hortalizas si es para Compra y

Comercialización de Granos hasta un plazo de 7 años y para maquinaria agrícola hasta 10 años plazos al igual que el rubro de Ganadería.

En cuanto a las Especies Menores (Aves, Pesca, Porcicultura y Apicultura) los plazos serán según el ciclo del cultivo y la capacidad de pago del productor, esto refleja que esta línea maneja diferentes plazos y tasas dependiendo de los rubros y de la capacidad de pago de los productores.

Plazos de Vencimiento de los Prestamos Desembolsados con Fondos de Linea

RUBROS	PLAZOS PARA LOS PRESTAMOS
Café	
Mantenimiento	Hasta 1 año
Siembra	Hasta 7 año
Granos Basicos y Hortaliza	
Frutales	Hasta 1 año
Compra y Comercializacion de Granos	Hasta 7 año
Proyecto de Riego	Hasta 1 año
Maquinaria Agricola	Hasta 10 años
Ganaderia	Hasta 10 años
Otros Rubros	Hasta 7 año (Cria y Leche)
Especies Menores	Según el ciclo del cultivo y la capacidad de pago de productor
Capital de Trabajo	Hasta 18 años
Inversion Fija	Hasta 5 años
Construccion y Centro de Almacenamiento	Hasta 10 años

Fuente: Elaboracion Propia, Datos de Reporte de Cartera de Prestamos de Linea Bandes Proporcionada por departamento de Fideicomisos BANADESA

VI.2 MORA MANEJADA EN LÍNEA DE CRÉDITO BANDES

En el siguiente cuadro se observa que del valor desembolsado para préstamos de la línea de crédito (L.456.58millones) al 31 de diciembre del 2012 se mantiene un capital

DETALLE DE VALOR DESEMBOLSADO EN PRESTAMOS Y MORA MANEJADA DE LINEA BANDES AL 31 DE DICIEMBRE 2012

(EN LEMPIRAS)

Monto Desembolsado para prestamo (Según reporte	Saldo Actual de Prestamo	Saldo Mora	Porcentaje de Mora
456585,169.51	397835,903.29	29424,783.22	7.40

Fuente: Elaboracion Propia, Reporte de linea de Credito BANDES proporcionada por area de Fideicomisos

pendiente de recuperación de L. 397.84 millones manejados a través de las 32 agencias del Banco, y de los cuales se mantiene un valor en mora de L. 29.42 millones lo que equivale a un 7.40% de porcentaje de mora.

Al analizar la Mora de la Línea de Crédito del Banco de Desarrollo Económico y Social de Venezuela (BANDES) administrados por el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola

(BANADESA) se seleccionó una muestra de veinte agencias bancarias en las que se maneja mora y la cual se observa a continuación:

**LISTADO GENERAL DE LA MORA PÓR AGENCIA DE LINEA DE CREDITO BANDES
BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
(EN LEMPIRAS)**

N°	Nombre de Agencia	Montos Desembolsados	Saldo Actual de Prestamos	Saldo Recuperado	Saldo Mora	% Mora
1	Agencia Principal	10868,500.00	9929,016.76	939,483.24	887,767.93	8.94
2	Yoro	20824,676.00	20015,669.80	809,006.20	2665,750.62	13.32
3	Olanchito	14924,000.00	11596,014.75	3327,985.25	663,279.20	5.72
4	Danli	13030,000.00	12194,294.29	835,705.71	835,384.92	6.85
5	Nacaome	11146,870.00	9388,176.39	1758,693.61	464,761.48	4.95
6	Juticalpa	22697,000.00	20897,466.21	1799,533.79	3723,961.02	17.82
7	San Pedro Sula	21923,744.00	17700,735.90	4223,008.10	877,153.83	4.96
8	Talanga	4560,000.00	4456,134.31	103,865.69	54,467.63	1.22
9	Comayagua	14803,033.00	14241,119.89	561,913.11	1792,901.80	12.59
10	Marcala	11189,667.00	10309,728.97	879,938.03	737,085.72	7.15
11	Gracias	1153,800.00	10428,570.24	-9274,770.24	337,182.67	3.23
12	Tocoa	20104,408.00	17480,237.81	2624,170.19	389,962.44	2.23
13	El Paraiso	8868,000.00	7807,794.57	1060,205.43	632,238.62	8.10
14	Minas de Oro	2840,000.00	2448,760.98	391,239.02	118,161.02	4.83
15	Teupacanti	5789,000.00	4965,928.09	823,071.91	418,826.93	8.43
16	La Esperanza	4849,000.00	4384,467.24	464,532.76	157,811.07	3.60
17	Santanta Barbara	31488,721.00	28984,893.67	2503,827.33	4189,457.53	14.45
18	Ocotepeque	18741,371.00	16732,659.79	2008,711.21	1071,670.43	6.40
19	Santa Rosa de Copan	18280,772.51	12850,332.07	5430,440.44	600,548.67	4.67
20	Trojes	13131,000.00	12812,538.00	318,462.00	100,833.00	0.79
TOTAL		271213,562.51	249624,539.73	21589,022.78	20719,206.53	8.30

Fuente: Elaboracion Propia, Reporte de linea de Credito BANDES proporcionada por area de Fideicomisos

El porcentaje de mora es resultado de la comparación del saldo en mora contra el saldo actual (desembolsado). Como se observa en el cuadro anterior las agencias presentan un índice moderado de morosidad ya que el total de mora por las veinte agencias es del 8.30%.

Entre las agencias seleccionadas las que presentan un nivel de mora igual o mayor al 12% son: Comayagua 12.59% lo que equivale a L. 1.79 de una cartera de L. 14.80 millones colocada, Yoro 13.32% equivalente a L.2.66 millones de L.20.01 millones prestados, Santa Barbará 14.45% L.4.18 millones de una cartera colocada de L.28.98 millones y Juticalpa que es la que maneja la mora más alta con un 17.82% lo que equivale a un valor en mora de L. 3.72 millones de una cartera de L. 20.90 millones.

Por lo anteriormente descrito, el BANADESA mantiene índices de mora en la cartera de préstamos otorgados con fondos BANDES y manejada a través de cada una de sus agencias por un valor total de 7.40% de los cuales también ha realizado recuperación de estos valores.

En el cuadro también se muestra que para diciembre del 2012 en las 20 agencias seleccionadas de muestra se ha recuperado al 31 de diciembre del 2012 L. 21.59 millones de los valores que se han prestado y de esta forma tenerlos nuevamente disponibles.

VI. 3 HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA LÍNEA DE CRÉDITO BANDES

A. EXISTE SOBREGIRO EN EL RUBRO DE CAFÉ DE LOS FONDOS DE LA LINEA DE CREDITO BANDES CUYAS AUTORIZACIONES PARA MODIFICACIÓN NO SE DIERON EN TIEMPO Y FORMA.

Al evaluar la disponibilidad de los Fondos para préstamos de la Línea BANDES por período, se encontró que al 31 de diciembre de 2012 cerró con un sobregiro en el rubro del café, según se detalla a continuación:

DISPONIBILIDAD EN NEGATIVO (EN LEMPIRAS)

Año	Rubros	Monto Aprobado	Recuperacion de Capital	Recuperacion de Intereses	Total Recuperado	Monto Utilizado	Disponibilidad
2012	CAFÉ	150000,000.00	26994,617.33	7911,723.84	34906,341.17	185287,003.00	-380,661.83

Fuente: Elaboracion Propia, Informacion Proporcionada por la Gerencia de Creditos

Es importante señalar que para el año 2012 este rubro se le destinó L. 150.00 millones de los cuales se excedió en L. 185.29 millones es decir se utilizó L. 380,661.83 más de lo que se le asignó, tomando en cuenta que ya se habían recuperado L. 34.90 millones, debido a que la Línea BANDES es considerado Fondo Propio (pero manejado en un fondo exclusivo para BANDES) para poder cubrir este sobregiro se tomó de los fondos generados de las operaciones propias del Banco, sin someter a la Junta Directiva el aumento y poderlo tomar del fondo que correspondía. Como se mencionó anteriormente estos rubros pueden sufrir modificaciones (aumentos o disminuciones) a sus montos iniciales aprobados previa autorización de la Junta Directiva del BANADESA, después de revisiones realizadas a las disponibilidades existentes en cada rubro a cortes establecidos; los cuales fueron efectuados el primero al 30 de Septiembre del 2010 y el segundo al 10 de Agosto del 2011; para el 2012 no se realizó ninguna modificación a pesar de la gran demanda de algunos rubros, realizándose sino hasta las siguientes modificaciones en Julio del 2013. Aun cuando la Gerencia de Créditos es responsable de vigilar la disponibilidad de cada uno de los rubros no gestionó en forma oportuna los techos en el rubro de café.

SE INCUMPLEN:

Reglamento de Créditos del BANADESA del 30 de junio del 2011

Capítulo VII LINEA DE CRÉDITO ARTÍCULO 39: La línea de crédito es una modalidad crediticia para ser utilizada en todo tipo de operaciones bancarias y tiene por objeto agilizar la tramitación y uso del crédito, así como reducir los costos del préstamo en los gastos inherentes. Tal modalidad debe ser aplicada a clientes que no hubiesen incurrido en mora por un plazo mayor de noventa (90) días, en los últimos tres años en el Sistema Financiero, con amplia experiencia en la generación de ingresos en su actividad

económica, cuya garantía debe ser hipotecaria. **Dicha modalidad deberá ser aprobada por la Junta Directiva o la Comisión de Crédito de acuerdo a sus límites de competencia.**

ARTÍCULO 45: La Gerencia de Créditos deberá mantener actualizado el control de las disponibilidades de las Líneas de Crédito vigentes.

ARTÍCULO 74: Cuando en las agencias se presenten solicitudes superiores a sus límites de competencia, **las trasladaran dentro del término de dos días con la documentación correspondiente y su respectiva recomendación a la Gerencia de Créditos, para que ésta las eleve a aprobación del Órgano Resolutivo correspondiente,** a efecto de que no se retrase dicha aprobación.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

❖ Capítulo V Normas Generales Relativas A Las Actividades De Control

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

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

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-14.01:

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

Los procesos de conciliación bancaria como técnica de control de auto control, conducen a demostrar, por lo menos mensualmente, la exactitud de los saldos de los movimientos financieros mostrados en los estados del banco y su correspondencia con los saldos registrados en la entidad pública.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según Oficio GCRED-231-2013 de fecha 30 de Agosto del 2013 la Gerente de Créditos comento "En el transcurso del año 2010 y 2012 ocurrió el desfase de lo presupuestado para ambos rubros con los fondos BANDES debido a la demanda de financiamiento por parte de los productores a raíz de la caída del precio internacional para el Café y la Roya, razón por la cual no se realizó el incremento en el 2012, si no en el transcurso del presente año, incrementándose nuevamente los rubros antes mencionados en el mes de julio del 2013".

OPINIÓN DEL AUDITOR

El monitoreo y la supervisión en los montos manejados, deben efectuarse constantemente, para evitar que se presente sobregiro en las disponibilidades de las fuentes de préstamos manejados por la institución, la misma debe realizar conciliaciones periódicas de sus disponibilidades para poder realizar los ajustes necesarios y evitar de esta forma que no se cuente con los recursos para atender las áreas a las que se programó destinar.

RIESGO

El no contar con un buen control de las disponibilidades de las fuentes destinadas para préstamos de cada uno de los rubros para evitar sobregiros, provocará que la institución obtenga compromisos que no podrá cumplir obligándolo a realizar operaciones en forma equivocada generando mayores conflictos.

RECOMENDACIÓN N° 17

**AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA
JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA**

Girar Instrucciones a la Gerencia de Créditos, para que en conjunto con el área de Contabilidad mantengan un enlace que les permita conocer la disponibilidad de cada rubro, para los cuales se destinan los Fondos de la Línea BANDES y de esta forma tomar las medidas necesarias para evitar sobrepasar dicha disponibilidad.

RECOMENDACIÓN N° 18

**AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA
JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA**

Girar instrucciones a la Jefatura de Tecnología para que en conjunto con la Gerencia de Créditos, coordine con el proveedor en sistemas la posible instalación en el aplicativo de un sistema de alerta en el módulo que se manejan las solicitudes con el objeto de restringir el ingreso al momento de no contar con disponibilidad de fondos en cada uno de los rubros de la línea de créditos al igual que los diferentes fideicomisos.

B. EXPEDIENTES DE LOS PRESTATARIOS DE LA LÍNEA BANDES INCOMPLETOS

Al realizar la verificación de la documentación soporte de los expedientes de préstamos, se comprobó que los mismos carecen de documentación importante para sustentar la efectividad de la operación, documentos tales como:

1. Comprobante de los cálculos de los desembolsos donde se reflejan las deducciones al monto del valor prestado.

2. El comprobante donde se desembolsa el préstamo (Transferencia o Cheque).

Cabe mencionar que al revisar algunos expedientes de la muestra seleccionada no están firmados y sellados por la persona autorizada (**Anexo N° 6**)

SE INCUMPLEN:

Reglamento de Crédito del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola Capítulo III

❖ Artículo 11

Cada solicitante será objeto de un expediente individual y en él se mantendrán todos los documentos, cartas, planos, etc. recibidos en relación con el préstamo. La formación del expediente se hará conforme a las disposiciones emitidas por la autoridad correspondiente.

Circular PRES-122—2010 Políticas Crediticias Temporada Agrícola 2010-2011 emitidas por la Gerencia Financiera

❖ Inciso N° 13

Los expedientes deben contener toda la información solicitada, deben estar separados por secciones, foliados y sellados, disposiciones que deben cumplirse en atención a los requerimientos de la Comisión Nacional de Banca y Seguros (CNBS), a través de las diferentes resoluciones que emite. Los documentos originales de la garantía deberán custodiarse en la bóveda del banco, dejando fotocopias en el expediente por cualquier consulta posterior a esta documentación custodiada.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

❖ Capítulo V Normas Generales Relativas a las Actividades de Control

TSC-NOGECI- V-08- DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES

Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-08.01:

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

El primer requerimiento puede quedar satisfecho en los planes estratégicos y operativos de la organización y en la normativa interna vigente (manuales de puestos y procedimientos; circulares; disposiciones; acuerdos que consten en actas y se comuniquen a quien corresponda, etc.).

El segundo tiene que ver con los documentos fuentes y los comprobantes de las transacciones y operaciones. Para que se considere útil y adecuada la documentación en general, debe reunir los siguientes requisitos:

- i) Tener un propósito claro;
- ii) Ser apropiada para alcanzar los objetivos de la organización;
- iii) Servir a los directivos para controlar sus operaciones;
- iv) Servir a los fiscalizadores u otras personas para analizar las operaciones;
- v) Estar disponible y ser accesible para que el personal apropiado y los auditores la verifiquen cuando corresponda.

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

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

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

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-14.01:

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

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

No obstante, debe tenerse presente el efecto que sobre los registros contables tiene el procesamiento electrónico de la información; así, cuando las transacciones se registran

en línea, es probable que se tenga un solo registro global y que la verificación, si es precisa y procedente, sea exclusivamente contra los documentos que originaron las anotaciones.

❖ **Capítulo VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación**

TSC-NOGECI- VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL

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

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-06.01:

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

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

El Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto (LOP), Decreto No. 83-2004, prevé que los documentos que soporten las transacciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público se mantendrán en custodia durante cinco años después de los cuales, previo estudio, podrán ser destruidos.

Igualmente, la Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría, Decreto No. 189-2004, Artículo 16, dispone que los comerciantes y demás personas jurídicas deberán conservar por un período de cinco años los libros de contabilidad y los libros y registros especiales, documentos, facturas, y en su caso los programas, subprogramas y demás registros procesados mediante sistemas electrónicos o de computación.

No obstante, en acatamiento al lapso constitucional para la prescripción de las acciones para deducir responsabilidad civil de los servidores del Estado y a efecto de garantizar que éstos puedan, en uso del derecho de defensa, recurrir a los archivos del respectivo ente público en que desempeñaba las funciones en que se le inculpa responsabilidad, el estudio previsto en el Artículo 125 de la LOP, para destruir documentos que soportan o dieron origen a registros en el Sistema de Administración Financiera Pública, deberá incluir la toma de opinión del Tribunal Superior de Cuentas sobre los archivos o documentos específicos que podrán ser destruidos en aplicación de dicho Artículo.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según oficio GCRED-255-2013 de fecha 12 de septiembre del 2013 el Gerente de Crédito manifiesta “Anteriormente con el sistema ABANKS el proceso del Desembolso era en forma manual, en formas impresas del Banco o mediante formato de una hoja de Excel describiendo allí todo el detalle de las deducciones; al final del día se agregaba copia de esas operaciones a la unidad contable para el cuadro respectivo.

Al expediente se le anexan todos los documentos de formalización como ser: Pagare, contrato de préstamo, póliza de seguro de vida, recibo de desembolso firmado por el cliente, además del Análisis del crédito, Resolución, y otra documentación legal técnica.

Actualmente con el nuevo sistema BYTE EL Banco tiene sistematizado y centralizado el proceso del desembolso detallándose en forma impreso todo lo relacionado con el préstamo incluyendo el valor que se acredita a cada cuenta ya sea de ahorro y/o cheques, siendo este el valor que se agrega al expediente del crédito, la demás documentación del área operativa se elabora en forma consolidada al final del día que contiene todas las operaciones de préstamos de las Agencias.

Los asientos contables que se registran por el valor de los desembolsos, son documentos internos exclusivos del Departamento de Contabilidad; sin embargo en el recibo del desembolso, se detallan los gastos de cierre ocasionados en que incurre el préstamo y el valor es acreditado a la cuenta de cliente, quien también firma y da por aceptadas las deducciones; simultáneamente también se entrega copia.

Esta Gerencia haciendo hincapié a lo anterior informa a esa Dependencia, que constantemente mediante Circulares se incluye al personal de crédito para que mantengan actualizada la información de los Expedientes de Créditos”.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Todos los expedientes de los clientes ya sean de préstamos o ficha de cliente como tal deben mantener toda la documentación necesaria que respalde cada una de las operaciones realizadas, más si estas implican salida de efectivo de la institución.

RIESGO

Al contar con expedientes de clientes que no poseen la documentación necesaria que sirva como respaldo de cada una de las operaciones realizadas especialmente de los préstamos provocara conflictos al momento de reclamos de los mismos o al momento de proceder vía legal para realizar recuperaciones.

RECOMENDACIÓN N° 19

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Instruir a la Gerencia de Créditos para que gire instrucciones a los Gerentes de Agencias para que procedan a realizar una revisión de los expedientes de préstamos y verificar la existencia de toda la documentación soporte tanto la requerida como la que respalda la entrega de los desembolsos de los mismos de no existir proceder a completarla.

VI. 4 FIDEICOMISOS ADMINISTRADOS POR BANADESA

El Banco Nacional de Desarrollo Agrícola mantiene una serie de convenios firmados con otras Instituciones o Asociaciones con el fin de administrar sus fondos, algunos de estos convenios están conformados como Fideicomisos en los cuales la Institución o asociación desembolsa al BANADESA un aporte Inicial y con estos fondos realiza préstamos a los productores beneficiarios de mencionado fideicomiso, otros por otra parte solo son convenios para recibir pagos de sus asociados. En el siguiente cuadro se detallan los fideicomisos suscritos en el período 2011 entre el BANADESA y otras instituciones, uno de ellos es el 2KR (Second Kennedy Round) que es una donación del Gobierno de Japón para asistir a los productores menos privilegiados y es un convenio celebrado entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), La Secretaría en los Despachos de Agricultura y Ganadería

(SAG) y el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) del cual se abrió con un monto inicial de L.130.49 millones.

Otro de los Fideicomisos abiertos en el 2011 fue el

**FIDEICOMISOS ADMINISTRADOS POR BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA
AÑO 2011**

N°	Nombre del Fideicomiso	Objetivo del Convenio	Convenios Suscritos	Fecha de Suscripción	Vigencia de Convenios	Monto Inicial
1	CAJAS RURALES DE AHORRO Y CRÉDITO DE SEGUNDO GRADO	Financiamiento a los sectores productivos Decreto 175-2000	BANADESA-PRONADERS	10/05/2011	31/12/2013	L. 15,000,000.00
2	2KR	Administración de fondos provenientes del programa de Asistencia a los Productores menos privilegiados 2kr donados por el gobierno de japon	SEFIN,SAG Y BANADESA	13/01/2011	26/01/2014	L. 130,486,070.29
3	SEMILLA DE PAPA	Apoyo financiero y técnico a los pequeños productores del cultivo de semilla de papa.	BANADESA-DICTA	20/06/2011	26/01/2014	L. 1,027,091.85

Fuente: Elaboración Propia, Reporte de Convenios BANADESA.

de Caja Rurales de Ahorro y Crédito de Segundo Grado con un monto inicial de L. 15.00 millones que fue creado mediante decreto 175-2000 para el financiamiento a los sectores productivos y fue un convenio entre BANADESA y el Programa Nacional de Desarrollo

Rural Sostenible (PRONADERS) y un tercer fideicomiso es el realizado entre BANADESA y la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA) para el apoyo financiero y técnico a los pequeños productores del cultivo de semilla de papa el cual fue aperturado con L. 1.02 millones.

Para el período 2012 se firmaron 9 convenios para administración de fideicomisos, como se observa en el cuadro estos fideicomisos fueron aperturados con montos iniciales más

**FIDEICOMISOS ADMINISTRADOS POR BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA
AÑO 2012
EN LEMPIRAS**

N°	Nombre del Fideicomiso	Objetivo del Convenio	Convenios Suscritos	Fecha de Suscripción	Vigencia de Convenios	Monto Inicial
1	Fideicomiso Discapacitados	Administrar los recursos para asegurar ejecución de proyectos y mejorar las condiciones actuales de vida.	SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFRO-HONDUREÑO Y BANADESA	21/11/2012	26/01/2014	1,425,000.00
2	Seguridad Vial	Promover la canalización de recursos financieros no reembolsables en Programas en pro de seguridad vial.	SEFIN-BANADESA-SEDS	10/06/2008	01/10/2014	20,000,000.00
3	Fideicomiso Regantes del Valle de Nacaome	Apoyo financiero a la Asociación de Regantes del Valle de Nacaome	SEFIN-BANADESA	30/08/2004	24/01/2023	30,000,000.00
4	Fideicomiso Plan de Nación	Financiar diferentes programas y proyectos cuyos resultados están acorde a los objetivos y metas planteadas en el plan de nación y visión de país.	SEFIN -BANADESA	30/04/2012	26/01/2014	332,701,354.75
5	Granos Básicos	Administrar los recursos para asegurar la producción de granos básicos	SEFIN -BANADESA	07/09/2012	26/01/2014	50,000,000.00
6	FIMA	Invertir recursos financieros del fideicomiso a tasas preferenciales en la producción y productividad de las fincas dedicadas al cultivo de granos básicos. Así como desarrollar y ejecutar un plan técnico financiero, para la reconversión de cada finca beneficiario.	SAG-PROGRAMO-COCOCH-FENAGH-BANADESA	17/06/2011	27/01/2014	L. 19,000,000.00
7	CRA	Otorgamiento de créditos en la ejecución del proyecto para la reactivación de los Centros Rulares de Almacenamiento y financiamiento de equipo nuevo	BANADESA-SAG	21/06/2011	26/01/2014	L. 1,265,546.53
8	ÁREAS PROTEGIDAS	Ampliar los servicios de administración fiduciaria para el manejo de áreas protegidas y vida silvestre de Honduras (FPVS).	SEFIN-BANADESA-ICF	30/12/2010	26/01/2014	L. 60,000,000.00
9	IHCAFE DIVERSIFICACIÓN	Apoyar el financiamiento de los micro, pequeños y medianos productores de café.	BANADESA/IHCAFE	23/08/2011	23/08/2015	L. 60,000,000.00

Fuente: Elaboracion Propia, Reportes de Fideicomisos Banadesa.

altos que los del año 2011, uno de los más grandes es el suscrito entre La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y BANADESA denominado Plan de Nación con la finalidad de financiar los diferentes programas y proyectos cuyos resultados estén acorde a los objetivos y metas planteadas en el Plan de Nación y Visión de País destinándose un monto inicial de L.332.70 millones y otros como el de áreas protegidas cuyo objetivo es ampliar los servicios de administración fiduciaria para el manejo de áreas protegidas y vida silvestre de Honduras; asimismo el fideicomiso de IHCAFE Diversificación que es para apoyar el financiamiento de micro, pequeño y medianos productores del café ambos con aportes iniciales de L. 60.00 millones y otros que su objetivo es el apoyo a los productores del país y otros sectores.

Además de los Fideicomisos el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola en el período 2011, celebró otros convenios de recaudación es decir que el Banco solamente recibirá los pagos de los asociados de la institución con quien se celebró el convenio, ganando una comisión por administración.

Entre ellos tenemos el Proyecto de Asistencia Técnica Financiera (PATF), Verduras y Frutas del Paraíso (VERYFRUP), Juventud,

**CONVENIOS DE RECAUDACION ADMINISTRADOS POR BANADESA
AÑO 2011**

N°	Nombre del Fideicomiso	Objetivo del Convenio	Convenios Suscritos	Fecha de Suscripción	Vigencia de Convenios	Monto Inicial
1	PATF	Fortalecer a los pequeños productores de granos básicos beneficiados del Proyecto de Asistencia Técnica Financiera (PATF)	Banadesa-Patf	02/03/2011	26/01/2014	Se asignó una partida de L. 32,000,000.00 de la línea de créditos BANDES
2	VERYFRUP	Fortalecer con un plan de rehabilitación a los productores de Hortalizas	Banadesa-Beryfrup	28/02/2011	28/02/2013	L. 0.00
3	JUVENTUD	Brindar oportunidades de financiamiento a los jóvenes microempresarios de Honduras	Acuerdo Ejecutivo suscrito por el Presidente de la Republica	23/05/2011	23/05/2013	L. 0.00
4	INA	Construir al fortalecimiento y consolidaciones de empresas campesinas, Cooperativas y productores independientes	Banadesa-Ina	10/05/2011	Indefinido	L. 0.00
5	SALINEROS	Fortalecer el sector salinero, mediante el financiamiento a los productores afiliados a LA ASOPAROSALH Y ANAPROSALH a fin de elevar los niveles de productividad y producción.	BANADESA-ANAPROSALH	25/10/2011	Indefinido	L. 0.00
6	CAMARONEROS	Fortalecer un plan de rehabilitación a los productores de camarones y sus derivados y la metodología empleada .	BANADESA-ANPEMAH	09/08/2011	Indefinido	L. 0.00
7	ANAVIH	Brindar apoyo financiero a los micros y pequeños productores avícolas.	BANADESA- LTDA	29/05/2011	Indefinido	L. 0.00
8	IHCAFE	Fortalecimiento y diversificación de los micros, pequeños y medianos productores del café	BANADESA-IHCAFE	23/08/2012	23/08/2016	L. 60,000,000.00

Fuente: Elaboración Propia, Reportes de Convenios BANADESA.

Instituto Nacional Agrario (INA), Salineros, Camaroneros, Cooperativa Mixta Honduras Avícola Limitada ANAVIH e Instituto Hondureño del Café (IHCAFE).

Para el año 2012 también se suscribieron convenios de recaudación como el del Instituto de la Propiedad, United States Agency For International Development (USAID), Secretaria de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), Cajas Comunales de Mercados del Distrito Central, La Confederación Nacional de Federaciones y Patronatos de Honduras (CONAFEPH), Instituto Hondureño de Mercadeo Agrícola (IHMA).

**CONVENIOS DE RECAUDACION ADMINISTRADOS POR BANADESA
AÑO 2012**

N°	Nombre del Convenio	Objetivo del Convenio	Convenios Suscritos	Fecha de Suscripción	Vigencia de Convenios	Monto Inicial
1	PATUCA	Fortalecer el sector productivo afiliado a la APROPAT y COAPA, mediante transacciones crediticias	BANADESA-COAFPA-APROPAT	15/02/2012	Indefinido	L. 0.00
2	Compra de Granos Básicos a productores financiados por BANADESA	Financiar en la compra de Granos Básicos	BANADESA- IHMA	08/09/2012	08/09/2013	L. 0.00
3	INSTITUTO DE LA PROPIEDAD	Coordinar esfuerzos para que los beneficiarios del proceso regularización de las tierras en Honduras.	BANADESA- IP	30/10/2012	Indefinido	L. 0.00
4	CONAFEPH	Coordinar esfuerzos para que los afiliados a la CONAFEPH, tenga acceso a la propiedad, garantizando el proceso de regularización, conforme a las disposiciones establecidas en al Titulación de Tierras.	BANADESA- CONAFEPH	07/08/2012	26/01/2014	L. 0.00
5	COCOCH-TRIANGULACION	Definir un esquema de cultivo por contrato piloto, para la producción de maíz amarillo nacional	COCOCH-AHPROABA-DUWEST	22/05/2012	12/10/2012	L. 0.00
6	USAID	Fortalecer la producción Hortícola y de maíz, en los departamento de Intibucá y la Paz.	BANADESA-USAID ACCESO-SAG	11/12/2012	26/01/2014	L. 0.00
7	Cajas Comunales de Mercados del D.C	Brindar oportunidades de financiamiento a las Cajas Comunales de Mercados de primer grado MDC.	BANADESA-FOVEMERH	18/12/2012	18/12/2013	L. 0.00
8	SOPTRAVI	Impulsar, promover y ejecutar, proyectos socio-productivo.	BANADESA-SOPTRAVIi	01/08/2012	31/12/2012	L.85.0 Millones
9	PRONADERS	Asistencia Técnica y Certificación de Negocios Rurales como objeto principal	PRONADERS-BANADESA	13/03/2012	26/01/2014	L. 0.00

Fuente: Elaboracion Propia, Reportes de Convenios Banadesa.

VI. 5 MORA MANEJADA EN FIDEICOMISOS ADMINISTRADOS POR BANADESA

Al igual que en la Línea de Crédito BANDES en la Administración de los Fideicomisos se maneja índices de mora, en el siguiente cuadro se observa que para el período 2011 del capital prestado de L.633.05 millones se cerró con L. 314.70 millones de mora equivalente a un 49.71% de índice de mora, porcentaje muy significativo.

Para el Año 2012 se manejó un saldo de capital prestado de L. 584.55 millones cerrando con un saldo en mora de L. 335.92 millones equivalente a 57.47% este índice refleja que la gestión de recuperación no fue eficiente y eficaz ya que a pesar que disminuyó el capital prestado el saldo en mora aumento.

COMPARATIVO DEL COMPORTAMIENTO DE INDICE DE MORA FIDEICOMISOS BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA AÑO 2011-2012 (EN LEMPIRAS)

AÑO	Saldo Capital	Saldo en Mora	Cartera Vigente	Indice de Mora
2011	633056,904.76	314699,767.70	318357,137.06	49.71%
2012	584550,142.26	335916,050.87	248634,091.39	57.47%

Fuente: Elaboracion Propia, Datos proporcionados por Depto de Administracion de Cartera

En el siguiente cuadro se refleja el comportamiento de la mora de 19 agencias de las más importantes del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola para los períodos 2011 y 2012.

COMPARATIVO DE LA MORA DE LAS AGENCIAS MAS IMPORTANTES BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA AÑOS 2011-2012 (EN LEMPIRAS)

N°	NOMBRE DE AGENCIA	MORA 2011	MORA 2012	VARIACION	
				ABSOLUTA	RELATIVA
1	AGENCIA PRINCIPAL	32291,092.57	33400,896.38	1109,803.81	3.44
2	YORO	27055,416.81	29888,540.57	2833,123.76	10.47
3	OLANCHITO	17742,249.48	18211,945.43	469,695.95	2.65
4	DANLI	16380,118.69	17860,982.05	1480,863.36	9.04
5	NACAOME	18893,629.86	20308,249.31	1414,619.45	7.49
6	JUTICALPA	29597,254.63	43863,007.68	14265,753.05	48.20
7	SAN PEDRO SULA	21088,427.53	19925,173.95	-1163,253.58	-5.52
8	TALANGA	13235,773.39	13932,421.43	696,648.04	5.26
9	COMAYAGUA	9476,315.76	10407,874.93	931,559.17	9.83
10	MARCALA	3025,346.93	3004,743.83	-20,603.10	-0.68
11	GRACIAS	4083,718.10	3569,621.04	-514,097.06	-12.59
12	TOCOA	10146,277.20	9833,440.52	-312,836.68	-3.08
13	EL PARAISO	7002,999.10	6997,308.98	-5,690.12	-0.08
16	LA ESPERANZA	2865,224.66	2559,278.04	-305,946.62	-10.68
17	SANTA BARBARA	5040,553.64	4671,820.32	-368,733.32	-7.32
18	OCOTEPEQUE	3783,371.96	4454,456.41	671,084.45	17.74
19	SANTA ROSA DE COPAN	2189,631.83	2483,705.39	294,073.56	13.43
TOTAL		223897,402.14	245373,466.26	21476,064.12	9.59

Fuente: Elaboracion Propia, Reporte de Saldos de Cartera Consolidados de Fideicomisos

Como se observa en algunas de las agencias aumento la mora para el período 2012 con respecto al año anterior, una de las agencias que manejo un porcentaje de 48.20% (L.14.26 millones) de aumento fue la de Juticalpa, en esta agencia se maneja un Fideicomiso FIMA el cual cuenta con su propio Comité lo que dificulta la labor de cobro por parte del BANADESA, por su parte la agencia de Ocotepeque tuvo un incremento de 17.74% equivalente a L. 671,084.45, otras que tuvieron aumento Santa Rosa de Copan con 13.43% (L. 294,073.56) ,Yoro 10.47% (L. 2.83 millones), Comayagua 9.83% (L. 931,559.17) y la agencia de Danlí con un porcentaje de 9.04% (L.1.48 millones).

Las agencias cuyo comportamiento fue negativo, es decir disminuyo la mora para el 2012 fueron: Gracias con L.514,097.06 (-12.59%), La Esperanza en L.305,946.62 (-10.68%), Santa Bárbara con L.368,733.32, lo que significó el (-7.32%), San Pedro Sula L.1.16 millones (-5.52%) y Tocoa L.312,836.68 lo que representa (-3.08%).

VI. 6 HALLAZGOS ENCONTRADOS EN EL MANEJO DE LOS FIDEICOMISOS

A. FIDEICOMISOS PRESENTAN SALDOS NEGATIVOS EN SU CONTABILIDAD

Al verificar los saldos de los fideicomisos administrados por el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) al 31 de diciembre del 2012, se evidenció que algunos de ellos presentan saldos negativos en las cuenta de disponibilidades como ser: Cajas Rurales presenta saldo negativo de L 482,009.66 este fideicomiso tiene una vigencia a partir del 10 de Mayo del 2011 al 31 de Diciembre del 2013 y PROPALMA con un valor de -L.5,374,932.12 con una vigencia a partir del 27 de Diciembre del 2007 al 27 de Diciembre del 2022.

Estos Fideicomisos son manejados a través de contabilidades separadas de las finanzas del BANADESA y la aprobación de los fondos son aprobados por un Comité Técnico, y según indagaciones estos no han sido objeto de fiscalización. **(Anexo N°7)**

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

❖ Capítulo V Normas Generales Relativas A Las Actividades De Control

TSC-NOGECI- V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS

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

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-14.01:

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

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

No obstante, debe tenerse presente el efecto que sobre los registros contables tiene el procesamiento electrónico de la información; así, cuando las transacciones se registran en línea, es probable que se tenga un solo registro global y que la verificación, si es precisa y procedente, sea exclusivamente contra los documentos que originaron las anotaciones.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según nota de fecha 02 de septiembre del 2013 el Gerente de Finanzas manifiesta en el párrafo N° 4 “Los fideicomisos Cajas Rulares y Pro-Palma son convenios de administraciones anteriores los cuales no se llevaban conciliaciones al día, actualmente y a partir de esta administración cada fideicomiso ya se están conciliando y muchos ya están depurados en su totalidad sin embargo por la falta de documentación en las agencias que datan de años anteriores, es difícil depurar totalmente algunos fideicomisos como es el caso de fideicomisos de Cajas Rurales y Pro- Palma”.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Es necesario mantener toda la documentación respaldo de todas las operaciones realizadas por la institución con el fin de evitar conflictos al momento de depuraciones de cuentas así mismo debe realizarse inspecciones periódicas tanto de la documentación como de los registros evitando de esta forma registros incorrectos y sobregiros en las cuentas.

RIESGO

La mala administración o contabilización de fondos que repercuten en los ingresos de la institución generara incorrecta toma de decisiones al momento de realizar compromisos con los clientes de la misma afectando de esta forma la credibilidad de la institución y por ende el cumplimiento de las metas institucionales.

RECOMENDACIÓN Nº 20

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Girar Instrucciones a la Gerencia Financiera para que proceda a realizar las enmiendas necesarias para la recuperación de la documentación soporte de las operaciones realizadas con los fideicomisos que presentan saldos negativos y de esta forma proceder a la depuración de los mismos y contar de esta forma con los saldos reales para la correcta toma de decisiones

B. EL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA NO EFECTÚA AUDITORIAS A LAS OPERACIONES DEL DEPARTAMENTO DE FIDEICOMISOS

Al realizar la revisión de los fideicomisos y la Línea BANDES manejada por la Institución, se solicitó a la Unidad de Auditoría Interna de BANADESA las fiscalizaciones realizadas por la misma en los periodos 2011 y 2012 a estos fideicomisos, comprobando que a la fecha dicha unidad no ha realizado ningún tipo de intervención.

SE INCUMPLEN:

Normas de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

❖ Capítulo III Preceptos De Control Interno Institucional

TSC-PRECI-06: PRIORIZACIÓN

La programación de auditorías internas debe priorizarse hacia las áreas, operaciones y actividades más importantes con relación al logro de los objetivos institucionales y dentro de éstas a las más críticas, débiles o de mayor riesgo.

DECLARACIÓN TSC-PRECI-06-01:

La priorización de las actividades del plan general de auditoría interna, con base en la importancia relativa de las áreas y objetivos principales con relación a la misión primordial del respectivo ente público y dentro de éstas a los procesos, operaciones y actividades de mayor riesgo en el logro de los objetivos institucionales, resulta de suma importancia para asegurar la utilidad y eficacia de las auditorías internas y que éstas se enfoquen a los aspectos de mayor importancia y trascendencia.

Entre las responsabilidades de la función de auditoría interna, como parte integral del proceso de control interno institucional, está la evaluación operativa con un enfoque integral de las diversas operaciones y actividades ejecutadas por los entes públicos, con fines de asesorar al titular de la entidad, no solamente desde el punto de vista del cumplimiento de las disposiciones legales y de la confiabilidad de la información financiera

y operativa sino también de la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones y actividades en el logro de los resultados, objetivos o metas presupuestadas.

Para este fin y a efecto de poder cubrir todo el universo del ente público, las UAI's deben hacer un plan general que les permita en un tiempo razonable efectuar un examen de todas las áreas del ente, de tal forma que sus resultados puedan agregar valor, tanto a la efectividad de los controles internos inmersos en los procesos, como a la confiabilidad de la información y, en especial, a la eficiencia de la gestión institucional.

Técnicamente, se considera que un ente grande promedio del sector público latinoamericano puede ser auditado totalmente por la UAI respectiva, con un enfoque integral, en un lapso no mayor de cinco años, por lo cual el plan general de auditoría interna debe estar orientado a la evaluación en los primeros años de las áreas más importantes, repitiéndolas en años siguientes y dejando para los últimos y con menor grado de frecuencia las menos trascendentes.

En este contexto la UAI debe priorizar las áreas de la estructura organizacional y dentro de estas los procesos administrativos y operativos hacia las cuales se orientarán los esfuerzos de auditoría interna durante el lapso del plan general de auditoría interna.

OPINIÓN DEL AUDITADO

En Narrativa N° 6 del 12 de julio del 2013 el Auditor Interno comento: "No se han realizado auditorías al área de fideicomisos en este periodo 2013, ya que el Auditor Interno es reciente en el cargo, pero está programada para el mes de septiembre del presente año".

OPINIÓN DEL AUDITOR

Las Fiscalizaciones a las diferentes áreas involucradas en la gestión de los ingresos son necesarias y obligatorias en todas las administraciones de la institución, ya que los conflictos se presentan en cualquier momento y más si no hay una supervisión constante.

RIESGO

El no contar con una fiscalización periódica a los departamentos encargados de la administración de los Fideicomisos generara conflictos que no serán detectados a tiempo afectando la gestión de los ingresos y la correcta toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 21

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Girar Instrucciones al Auditor Interno para que incluya en su plan de Trabajo una fiscalización exhaustiva a los fondos en fideicomisos administrados por el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA).

CAPITULO VII

CAPÍTULO VII MORA GENERAL MANEJADA POR BANADESA

El Banco Nacional de Desarrollo Agrícola BANADESA por los préstamos otorgados a rubros determinados a través de los fondos que se maneja en la Línea de Crédito BANDES, el que es considerado como fondos propios, así como por la administración de Fideicomisos, han generado mora dentro de la Institución.

Como se observa en el siguiente cuadro para el período 2011, el índice de mora manejado fue de 33.61% (L. 713.00 millones) de un capital prestado de L. 2,121.34 millones y una cartera vigente de L. 1,408.33 millones.

**COMPARATIVO DEL COMPORTAMIENTO DE INDICE DE MORA CARTERA TOTAL
BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA
AÑO 2011-2012
(EN LEMPIRAS)**

Para el año 2012 la mora ascendió a un 33.94% (L. 772.32

AÑO	Saldo Capital	Saldo en Mora	Cartera Vigente	Indice de Mora
2011	2121338,548.69	713008,956.37	1408329,592.32	33.61%
2012	2275553,578.52	772315,210.17	1503238,368.35	33.94%

Fuente: Elaboracion Propia, Datos proporcionados por Depto de Administracion de Cartera

millones) es decir aumentó en un 0.33% de un capital prestado de L. 2,275.55 millones y una cartera vigente de L. 1,503.24 millones.

Por la fuente de Recursos Propios los saldos en mora de la cartera de préstamos tal como se observa en el siguiente cuadro, durante el año 2011 el capital prestado fué de L.1,488.28 millones con un saldo en mora de L. 398.31 millones equivalente a un 26.76%.

**COMPARATIVO DEL COMPORTAMIENTO DE INDICE DE MORA FONDOS PROPIOS
BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA
AÑO 2011-2012
(EN LEMPIRAS)**

AÑO	Saldo Capital	Saldo en Mora	Cartera Vigente	Indice de Mora
2011	1488281,643.93	398309,188.67	1089972,455.26	26.76%
2012	1691003,436.26	436399,159.30	1254604,276.96	25.81%

Fuente: Elaboracion Propia, Datos proporcionados por Depto de Administracion de Cartera

Para el 2012 el saldo de capital prestado aumentó a L. 1,691.00 millones con un saldo de mora de L. 436.40 millones equivalente a 25.81%.

La otra fuente de los prestamos son los fideicomisos administrados por la institución, descritos en el siguiente cuadro, es la cartera de préstamos, en la que para el período 2011 se desembolsó un capital de L. 633.05 millones con una mora del 49.71% equivalente a L. 314.70 millones, por su parte para el período 2012 cerró con una cartera vigente de L. 248.63 millones y un saldo de mora de L. 335.92 millones equivalente a 57.47%, a pesar que el saldo de capital disminuyo la mora se vio incrementada en 7.76% es decir que la gestión de recuperación no fue eficaz y eficiente para este período.

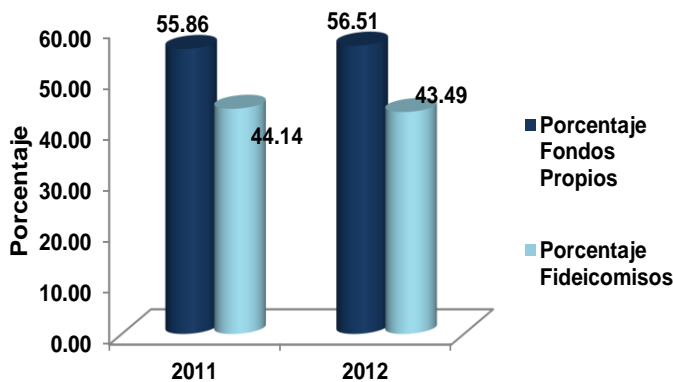
**COMPARATIVO DEL COMPORTAMIENTO DE INDICE DE MORA FIDEICOMISOS
BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA
AÑO 2011-2012
(EN LEMPIRAS)**

AÑO	Saldo Capital	Saldo en Mora	Cartera Vigente	Indice de Mora
2011	633056,904.76	314699,767.70	318357,137.06	49.71%
2012	584550,142.26	335916,050.87	248634,091.39	57.47%

Fuente: Elaboracion Propia, Datos proporcionados por Depto de Administracion de Cartera

En el gráfico se observa la integración de la cartera que se encuentra en mora para los períodos 2011 y 2012; para el 2011 la cartera en mora se conformó en un 55.86% de ingresos propios y el 44.14% restante por la mora de los fideicomisos.

**Composicion de Cartera Mora Total
Banco Nacional de Desarrollo Agricola
Año 2011-2012**



Para el 2012 se integró en un 56.51% de Fondos Propios y del 43.49% para la mora de fideicomisos.

VII.1 HALLAZGOS ENCONTRADOS CON RESPECTO A LA MORA

A. MORA IRRECUPERABLE PRODUCIDA POR CARTERA DE PRESTAMOS

Al momento de conocer el proceso utilizado para la recuperación de la mora del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola se encontró que la institución cuenta con una mora que irrecuperable ya que el plazo de pago esta vencido desde hace mucho años; y a pesar que se cuenta con una Compañía especial (CA Corporación) para la recuperación de esta mora no se ha logrado, según documentación revisada en el año 2012 el área de administración de cartera envió a la Junta Directiva los casos de préstamos que estaban documentados y diseminados en todas las agencias del Banco para que esta fuera castigada contra reserva, estos casos ya se habían presentado a la Gerencia de Finanzas y a la unidad de Auditoria Interna para su revisión y los cuales sumaban L. 83.41 millones

datos tomados hasta el 31 de Marzo del 2011, no encontrándose ninguna respuesta por parte de la Junta Directiva.

SE INCUMPLEN:

Normas para la Evaluación y Clasificación de la Cartera Crediticia (Circular CNBS N° 058/2012)

9. Periodos de Clasificación

Es responsabilidad de las instituciones supervisadas, evaluar y clasificar su cartera crediticia mensualmente con base en los criterios establecidos en las presentes normas y llevar registros internos en los que se justifiquen y documenten los resultados de las mismas, tanto en conjunto como por cada deudor clasificado, debiendo clasificar los deudores cuando los eventos se produzcan, salvo aquellos casos en que tengan expresa prohibición de hacerlo. En este último caso, para clasificarlos, deberán contar con la autorización previa de la comisión.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

❖ Capítulo III Preceptos De Control Interno Institucional

TSC-PRECI-02: EFICACIA

Asegurar la eficacia de la gestión pública en el marco de los principios y preceptos rectores de control interno es el objetivo primordial del control de los recursos públicos y de la gerencia pública.

DECLARACIÓN TSC-PRECI-02-01:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC), Artículo 2, define Eficacia como el “cumplimiento de los objetivos y metas programadas en un tiempo establecido”. Desde el punto de vista del Control Interno de los recursos públicos se entiende por Eficacia, alcanzar los objetivos, resultados o metas previstas en el presupuesto, en ejecución de los planes y programas de gobierno y en función, tanto del desarrollo económico y social como del interés público en general.

Desde el punto de vista de la Administración de dichos recursos la eficacia o efectividad de la gestión es el propósito natural y primordial de la gerencia pública, al punto que el grado de eficacia de la gestión de un Ministro, Secretario de Estado, Director General, o, en general, gerente o titular de una entidad pública, es directamente proporcional al grado o nivel de los resultados obtenidos en su gestión.

Consecuencialmente, el objetivo primordial del proceso de control interno institucional de los recursos públicos es asegurar, razonablemente, la eficacia o efectividad de la gestión o sea el logro de los objetivos, resultados o metas presupuestadas.

El precepto de Eficacia o Efectividad de la gestión se relaciona estrechamente con el desarrollo de la misión y objetivos institucionales de una entidad pública que implica que

cada entidad fije los objetivos o metas periódicas a alcanzar, tal como lo prevé el precepto de Planeación; por lo cual el desarrollo de dichos objetivos también constituye el cimiento del control de gestión y del control interno moderno que comprende la valoración y administración de los riesgos a que está expuesto el logro de los objetivos y metas previstas por cada ente público y la formulación de indicadores de resultado y de desempeño, cualitativos o cuantitativos, que permitan la evaluación de la eficacia en términos del logro de dichos resultados relación a estos indicadores y también a los indicadores de impacto en el desarrollo económico o social, u otros, si fuere el caso.

Con fines pragmáticos la Eficacia se considera sinónimo de efectividad y debe tratarse conceptualmente separada de los Preceptos de economía y eficiencia, aunque éstos estén estrechamente relacionados con ella. Esta separación, resulta necesaria para la evaluación (interna o externa) de la gestión.

El TSC al evaluar la eficacia de la gestión del sector público, prevista en la Constitución, examinará la forma como los sujetos pasivos de la LOTSC han acatado y cumplido este Precepto, así como el valor agregado aportado a la eficacia de la gestión por la Auditoría Interna mediante las recomendaciones formuladas en sus informes de evaluación.

A su vez, los presupuestos de los entes públicos en cumplimiento del Precepto de Planeación, deben estar soportados en los respectivos programas anuales operativos y por lo tanto elaborados en función del logro de objetivos, preferiblemente desagregados en sub periodos para facilitar su medición y evaluación. A su vez, dichos objetivos deben estar interrelacionados con los planes y programas de gobierno tanto de desarrollo económico y social como de prestación de los servicios básicos a la comunidad, para permitir que la auto evaluación de la eficacia de la gestión de un ente público por los propios responsables de las operaciones, la cual se inicia en la respectiva área o unidad con la determinación de los objetivos alcanzados hasta un momento dado. Estas auto evaluaciones de la eficacia durante el ejercicio fiscal de la gestión y las evaluaciones por los responsables superiores de las operaciones, se efectuarán sin perjuicio de la evaluación anual de la eficacia de la gestión, separada o independiente de las operaciones, que corresponde a la unidad de auditoría interna como parte del proceso de control interno y de la evaluación anual de la gestión que compete al TSC.

Con fines pragmáticos la Eficacia se considera sinónimo de efectividad y debe tratarse conceptualmente separada de los Preceptos de economía y eficiencia, aunque éstos estén estrechamente relacionados con ella. Esta separación, resulta necesaria para la evaluación (interna o externa) de la gestión.

El TSC al evaluar la eficacia de la gestión del sector público, prevista en la Constitución, examinará la forma como los sujetos pasivos de la LOTSC han acatado y cumplido este Precepto, así como el valor agregado aportado a la eficacia de la gestión por la Auditoría Interna mediante las recomendaciones formuladas en sus informes de evaluación.

❖ **TSC-PRECI-03: ECONOMÍA**

La economía razonable de los recursos insumidos en el logro de los objetivos y metas programadas por los entes públicos, es uno de los resultados propios de un adecuado proceso de control interno institucional.

DECLARACIÓN TSC-PRECI-03-01:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC), Artículo 2., define Economía como la “adquisición de bienes y/o servicios en condiciones de calidad, cantidad apropiada y oportuna entrega o prestación, al mínimo costo y precio posible”.

Desde el punto de vista del Control Interno Institucional, al igual que en auditoría operacional o de gestión, se entiende por economía el costo mínimo posible o costo razonable insumido en la ejecución de las operaciones de un ente público o invertido en la obtención de los resultados y metas alcanzadas.

Tal como se ha explicado en la Declaración Preci-02-01 el propósito esencial de la gerencia pública es la eficacia o efectividad de la gestión, la cual debe ser lograda con el mayor grado de economía, economicidad o austeridad. Es apenas lógico que la gestión pública demande insumo de recursos, pero desde el punto de vista del control interno éste debe ser el mínimo razonable. El insumo mínimo razonable de recursos o el costo mínimo posible, está determinado por el monto, en términos monetarios, de los recursos insumidos o invertidos en la obtención de un objetivo, meta o resultado programado, sin incurrir en despilfarro de recursos humanos, físicos o financieros.

Con estos fines el control interno de gestión debe prever la medición permanente de los costos o insumos invertidos que permita el auto evaluación y evaluación independiente, interna o externa, del grado de economía de la prestación de los servicios o en la obtención de los objetivos, metas o resultados alcanzados.

Debe, por tanto, teneres claro que la economía de una operación o de la gestión institucional misma, no puede analizarse como un insumo de recursos financieros separado o como un costo independiente de los resultados, objetivos o metas logradas. Al contrario, de la efectividad o eficacia que puede evaluarse aislada o específicamente sin relacionarse, necesariamente, con la economía del servicio, operación, actividad, unidad, área o en general de la gestión, la economía tiene que visualizarse o relacionarse indefectiblemente con la calidad y cantidad de los servicios prestados o con los productos, metas, objetivos y resultados obtenidos, para poder determinar su razonabilidad, justificación o minimización del gasto o costo insumido o invertido.

Los motivos más frecuentes que atentan contra la economía de la gestión pública son la burocratización de las entidades públicas, el desperdicio de materiales y equipos y la deficiente utilización de los fondos públicos, por lo cual el proceso de control interno institucional tiene que estar enfocado a evitar la burocratización, el desperdicio y, en general, la deficiente utilización de los recursos públicos. No obstante, desde que se incorporó el principio de ética pública o probidad como principio o fundamento esencial del

control interno de los recursos públicos, otro de los factores que deben medirse es el impacto de los hallazgos de corrupción administrativa, en el costo de la eficacia de la gestión pública.

En síntesis el control interno de gestión, debe asegurar la economía y evaluarla periódicamente para poder retroalimentar a la gerencia pública con las recomendaciones necesarias para disminuir, a un nivel razonable, los insumos o costo de la producción de bienes o servicios. El desembolso de recursos públicos que no están ligados a un producto o logro de un objetivo o meta programada, no tiene ninguna justificación; pero tampoco se justifica la economicidad que afecte las condiciones y calidades previstas de los productos, servicios, objetivos o metas a alcanzar. Ambos casos denotarían una negligente y deficiente gestión pública y causa de responsabilidad administrativa en el desempeño de la gestión.

Con fines estrictamente pragmáticos la evaluación de la economicidad o economía Operacional debe ser realizada con posterioridad a la evaluación de la eficacia o efectividad de la respectiva operación, actividad, unidad, área o ente evaluado.

❖ **TSC-PRECI-04: EFICIENCIA**

El nivel óptimo de eficiencia en la prestación de los servicios o en logro de los objetivos, metas o resultados presupuestados de un ente público, es el resultado final esperado del control interno de gestión.

DECLARACIÓN TSC-PRECI-04-01:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC), Decreto 10-2002-E, Artículo 2., define Eficiencia como la “Relación idónea entre los bienes, servicios u otros resultados producidos y los recursos utilizados para obtenerlos y su comparación con un estándar establecido”. Por tanto, la relación entre los resultados logrados y los insumos invertidos para lograrlos, comparada con un estándar o indicador de desempeño, determina el nivel de eficiencia operacional o de gestión.

Como se ha explicado en las Declaraciones iniciales sobre los preceptos de Eficacia y de Economía, la evaluación de la eficiencia también puede efectuarse respecto a una actividad, operación, unidad o área de la gestión o totalmente sobre la gestión. En cuanto a la Eficiencia operacional corresponde al proceso de Control Interno de Gestión asegurar razonablemente un nivel óptimo de eficiencia en la ejecución de las operaciones y en el logro de los objetivos institucionales, para lo cual se requiere la medición permanente de sus factores y la evaluación periódica de los resultados logrados en relación con los insumos invertidos, o sea establecer la productividad de la gestión de la actividad, operación, unidad o área y/o la productividad global, para compararlas con los respectivos estándares o indicadores de desempeño o eficiencia que se hayan preestablecido o planeado.

Por tanto, las entidades públicas como parte del proceso de control interno deberán incluir dichos estándares o indicadores de eficiencia, al elaborar cada Plan Operativo Anual (POA), los cuales permitirán la aplicación de controles internos evaluativos por parte de los directores o jefes de área, para determinar y analizar, periódicamente, los niveles de eficiencia de las operaciones a su cargo y sobre esta base establecer y tomar las medidas necesarias para mejorarlo. Además, es procedente que estos indicadores elaborados por el propio ente público sean utilizados por la Unidad de Auditoría Interna de los sujetos pasivos de la LOTSC y por la auditoría externa del Tribunal Superior de Cuentas.

De otra parte en caso de ausencia de indicadores o estándares de eficiencia planeados o preestablecidos, el control interno de gestión a cargo de la Unidad de Auditoría Interna, puede evaluar la gestión tomando como criterios de comparación índices históricos establecidos por dicha Unidad con base en los resultados e insumos invertidos en los años últimos cinco años o utilizar indicadores externos, si existieren.

Por su parte el TSC, en ejercicio de su atribución constitucional de evaluación de la Eficiencia del Sector Público, examinará la forma como los sujetos pasivos de la LOTSC han cumplido o acatado este precepto, así como el valor agregado aportado a la eficiencia de la gestión por la Auditoría Interna.

Finalmente, es importante tener presente que, con fines estrictamente pragmáticos, el último criterio a evaluar, desde el punto de la auditoría de gestión u operacional es la eficiencia, por cuanto evaluada la efectividad y la economicidad, la evaluación o análisis de la eficiencia resulta sencilla y consecuencial.

❖ **CAPÍTULO V Normas Generales Relativas A Las Actividades De Control**

TSC-NOGECI- V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE

La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-09.01:

La supervisión es un recurso y una obligación de todo funcionario que realice funciones de administración a diversos niveles.

Como recurso permite adquirir, sobre la marcha, una seguridad razonable de que la gestión real es congruente con lo que se planeó hacer y mantener el control sobre cada paso de los procesos, transacciones y operaciones, desde el momento en que se proponen y hasta después de su materialización. Como obligación, la supervisión es mucho más que una mera observación de la forma como se desarrolla el quehacer organizacional, pues además involucra comunicar a los subalternos las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar la gestión, aplicar justamente la autoridad precisa para que aquéllas se implanten con eficiencia y puntualidad, y generar en el personal la motivación requerida para que colabore en la ejecución eficaz de los planes.

No obstante, la supervisión debe ser ejercida de tal forma que no obstruya el proceso operativo y que no derive en una dilución de la responsabilidad, para lo cual debe evitar incurrir en acciones previas a la finalización de una tarea, operación o actividad, de lo contrario es preferible trabajar bajos criterios de calidad total.

OPINIÓN DEL AUDITADO

En nota de fecha 06 de agosto del 2013 el Gerente de Finanzas y Operaciones comento: “El Banco Nacional de Desarrollo Agrícola ha hecho grandes esfuerzos en esta administración para recuperar la mora histórica de la cartera crediticia:

- a) En gran parte hemos ayudado a identificar lo que es “Mora Dura”, mora que podemos decir que es irrecuperable. Este trabajo es muy significativo porque le ayuda al Gobierno Central a identificar el valor real de su Banco Agrícola para la toma de decisiones con estos activos que realmente no son representativos.
- b) El BANADESA ha implementado campañas de recuperación comenzando con la concientización a los prestatarios, sobre la importancia de pagar los préstamos. Desafortunadamente, muchos prestatarios antes porque simplemente nadie les cobraba o simplemente algún político les dijo que era regalado (estos son ejemplos). Esta administración ha utilizado los medios de comunicación en las áreas rurales para esos fines.
- c) Se implementó una mayor red de colaboradores jurídicos a nivel nacional. Actualmente, hay más de 250 abogados con poder de recuperación, incluyendo la empresa CA Corporación quien tiene cobertura a nivel nacional y trabaja con la mayoría de las instituciones Bancarias en el sistema financiero.
- d) Esta administración, junto a la Honorable Junta Directiva, redujo la tasa que cobra sobre valores en mora (no retroactivo) al 2% esta tasa estaba al 6%, muy arriba de la norma en el sistema Bancario Nacional, esta alta tasa desmotivaba al prestatario a cancelar sus deudas, la reducción de esta tasa es un mayor incentivo para que el prestatario con deuda cancele sus obligaciones.

El BANADESA si cuenta con la política y la cuenta de Reserva para Créditos de Dudosa Recuperación. Actualmente, hay una deficiencia en esa cuenta de alrededor de L. 200.00 millones. No se han aplicado las reservas por la antigüedad y falta de información de estos créditos. Estamos en proceso de certificar cerca de L. 100.00 millones en la cartera crediticia como incobrable por medio de la CA Corporación. Esta es una práctica que ellos hacen para toda la Banca Privada, después de un proceso exhaustivo de cobranza, esperamos presentar esos créditos a la junta directiva en el mes de septiembre para aplicar contra reservas y disminuir el índice de mora”.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Al mantenerse un porcentaje de mora considerada como irrecuperable afecta el grado de Disponibilidad del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola, además esto refleja que la gestión de recaudación y recuperación de la mora no es eficaz y eficiente.

RIESGO

Las cuentas por cobrar generadas por mora representan uno de los renglones más importantes del estado de Posición Financiera de una institución, partiendo de la base de que las mismas contribuyen a la definición de capital de trabajo y manifiestan la solvencia económica de la institución, su acumulación puede afectar la disponibilidad inmediata para solventar las necesidades financieras, administrativas y de inversión y más si esta es considerada como irrecuperable.

RECOMENDACIÓN N° 22

**AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA
JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA**

Instruir al Gerente de Finanzas y Operaciones para que en conjunto con la jefatura de Administración de Cartera y la Unidad de Auditoría Interna realice una evaluación a la cartera que se considera como irrecuperable y generar un diagnóstico basados en ley sobre proceder o no a la aplicación del castigo contable contra reserva o presentar otras alternativas para subsanar esta cartera.

CAPITULO VIII

CAPÍTULO VIII ANÁLISIS FINANCIEROS

VIII.1 ANÁLISIS DE LOS ACTIVOS DEL BALANCE GENERAL

Los Activos Totales del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola para el año 2011 suman un total de L. 3,254.37 millones con un aumento de 5.93% (L. 193.12 millones) con respecto al 2011.

COMPARATIVOS ACTIVOS DEL BALANCE GENERAL
BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA)
PERIODO DEL 01/01/2011 AL 31/12/2012
(En Lempiras)

CUENTA/AÑO	AÑO 2011	AÑO 2012	VARIACIÓN		Porcentaje de Participación 2011	Porcentaje de Participación 2012
			ABSOLUTA	RELATIVA		
ACTIVO						
Disponibilidades						
Caja	64116,109.08	61842,033.56	-2274,075.52	-3.55		
Depósitos en el Banco Central	78377,927.06	206709,908.13	128331,981.07	163.73		
Depósitos en Bancos del Interior	123111,151.60	8427,181.79	-114683,969.81	-93.15		
Cheques a Compensar	7829,108.21	2258,350.54	-5570,757.67	-71.15		
Caja (Moneda Extranjera)	2195,254.91	6864,267.83	4669,012.92	212.69		
Depósitos en el Banco Central (Moneda Extranjera)	12005,080.00	6909,881.58	-5095,198.42	-42.44		
Depósitos en Bancos del Interior (Moneda Extranjera)	14318,132.15	8524,803.25	-5793,328.90	-40.46		
Cheques a Compensar (Moneda Extranjera)	0.00	12,488.03	12,488.03	-		
Depósitos en Bancos del Exterior (Moneda Extranjera)	12141,622.74	1051,422.36	-11090,200.38	-91.34		
Total Disponibilidades	314094,385.75	302600,337.07	-11494,048.68	-3.66	9.65	8.78
Inversiones						
Inversiones en Valores	401142,065.12	306202,861.06	-94939,204.06	-23.67		
Inversiones de Fondos Especiales	17673,120.87	18998,653.42	1325,532.55	7.50		
Inversiones en Valores (Moneda Extranjera)	25260,780.41	42234,912.33	16974,131.92	67.20		
Total Inversiones	444075,966.40	367436,426.81	-76639,539.59	-17.26	13.65	10.66
Prestamos, Descuentos y Negociaciones						
Vigentes	905017,908.91	1097383,127.62	192365,218.71	21.26		
Atrasados	231922,137.80	224831,508.16	-7090,629.64	-3.06		
Vencidos	248388,647.16	278961,225.56	30572,578.40	12.31		
En Ejecucion Judicial	3634,917.04	3571,712.16	-63,204.88	-1.74		
Readecuacion de Prestamos Refinanciados	99318,033.02	86255,862.76	-13062,170.26	-13.15		
Total Prestamos, Descuentos y Negociaciones	1488281,643.93	1691003,436.26	202721,792.33	13.62	45.73	49.05
Otros Activos						
Deudores Varios	563329,217.15	644833,220.43	81504,003.28	14.47		
Intereses y Dividendos por Cobrar	41860,659.59	55176,120.64	13315,461.05	31.81		
Intereses y Dividendos por Cobrar (Moneda Extranjera)	9,832.01	103,925.50	94,093.49	957.01		
Total Otros Activos	605199,708.75	700113,266.57	94913,557.82	15.68	18.60	20.31
Sucursales, Agencia y Casa Matriz						
Sucursales	187304,451.49	150587,429.01	-36717,022.48	-19.60		
Total Sucursales, Agencia y Casa Matriz	187304,451.49	150587,429.01	-36717,022.48	-19.60	5.76	4.37
Activos Eventuales						
Inmuebles	26554,062.44	25618,808.84	-935,253.60	-3.52		
Muebles	1420,634.32	1420,634.32	-	-		
Erogaciones Activos Eventuales	883,117.11	896,532.82	13,415.71	1.52		
Total Activos Eventuales	28857,813.87	27935,975.98	-921,837.89	-3.19	0.89	0.81
Activos Fijos						
Bienes Raices	12793,696.31	13251,295.31	457,599.00	3.58		
Mobiliario y Equipo	148701,593.60	157543,726.38	8842,132.78	5.95		
Instalaciones	13320,412.32	22811,502.27	9491,089.95	71.25		
Bienes Arrendados	0.00	1,200.00	1,200.00	-		
Total Activos Fijos	174815,702.23	193607,723.96	18792,021.73	10.75	5.37	5.62
Cargos Diferidos						
Gastos Anticipados	434,623.91	1490,149.32	1055,525.41	242.86		
Cuentas por Amortizar	676,853.16	1739,991.39	1063,138.23	157.07		
Papeleria y Utiles	10543,947.51	9849,861.27	-694,086.24	-6.58		
Especies Fiscales y Talonarios	91,234.00	91,223.00	-11.00	-0.01		
Primas por Amortizar S/ Inversiones en Valores	0.00	1049,868.95	1049,868.95	-		
Total Cargos Diferidos	11746,658.58	14221,093.93	2474,435.35	21.07	0.36	0.41
TOTAL ACTIVO	3254376,331.00	3447505,689.59	193129,358.59	5.93	100	100

Fuente: Elaboracion Propia, Balance de Situacion Consolidado del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola Periodo 2011-2012

Como se observa en el cuadro el renglón que tiene mayor participación en los Activos de la institución es Prestamos, Descuentos y Negociaciones con 45.73% (L. 1,488.28 millones) del total de los activos para el año 2011 con una variación del 13.62%, es decir L.202.72 millones con respecto al 2012, en este último período tuvo un porcentaje de participación del 49.05% equivalente a L. 1,691.00 millones.

Otro renglón que tiene repercusión en los activos totales es la de Otros Activos integrada por la cuenta de Deudores Varios e Intereses y Dividendos por Cobrar quienes para el 2011 tuvieron un porcentaje de participación del 18.60% equivalente a L. 605.20 millones y una participación del 20.31%(L. 700.11 millones) para el 2012, es decir una variación del 15.68% con respecto al 2011.

Para el periodo 2011 las cuentas que integran las disponibilidades (Caja y Depósitos en Bancos) tuvieron un porcentaje de participación de 9.65% equivalente a L. 314.09 millones, con una pequeña variación de L. 11.49 millones para el 2012, teniendo una participación del 8.78%.

Otras cuentas que tienen porcentajes de participación pero en menor repercusión que los mencionados anteriormente son Sucursales, Agencias y Casa Matriz con 5.76% para el 2011 y 4.37% para el 2012, Activos Eventuales con 0.89% para 2011 y 0.81 % para 2012, Activos Fijos con 5.37% para 2011 y 5.62% para el 2012 y Cargos Diferidos con 0.36% para el 2011 y 0.41% para 2012.

VIII.2 ANÁLISIS DE LOS PASIVOS DEL BALANCE GENERAL

Los Pasivos Totales del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola para el 2011 fueron de L. 2,953.68 millones con una variación con respecto al 2012 de 7.23% (L. 213.69 millones) ya que para este año los pasivos fueron de L. 3,167.37 millones.

Los Pasivos con mayor porcentaje de participación son las exigibilidades las que están conformadas por los Depósitos en Cuenta de Cheques de los Clientes, los Depósitos Especiales, Depósitos a Terminos y los Acreedores Varios, para el 2011 tuvieron una participación del 44.04% (L. 1,300.66 millones) con una variación de 13.49% (L. 175.48 millones) con respecto al 2012, en este último periodo tuvo una participación del 46.60% equivalente a L.1,476.15 millones.

COMPARATIVOS PASIVOS Y PATRIMONIO DEL BALANCE GENERAL
BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA)
PERIODO DEL 01/01/2011 AL 31/12/2012
(En Lempiras)

CUENTA/AÑO	AÑO 2011	AÑO 2012	VARIACION		Porcentaje de Participación 2011	Porcentaje de Participación 2012
			ABSOLUTA	RELATIVA		
PASIVO						
Exigibilidades						
Depositos en Cuenta de Cheques	491,145,504.62	619,085,436.36	127,939,931.74	26.05		
Depositos Especiales	32,931,366.82	33,724,132.63	792,765.81	2.41		
Depositos a Terminó Vencidos	23,405,669.14	18,886,144.43	-4,519,524.71	-19.31		
Documentos y Ordenes de Pago Emitidos	59,889,421.18	64,340,639.00	4,451,217.82	7.43		
Obligaciones por Administracion	19,810,258.50	14,886,951.63	-4,923,306.87	-24.85		
Acreedores Varios	638,571,700.42	676,068,316.99	37,496,616.57	5.87		
Intereses por Pagar	14,392,489.94	29,023,591.11	14,631,101.17	101.66		
Depositos en Cuenta de Cheques (Moneda Extranjera)	10,557,392.48	8,818,967.80	-1,738,424.68	-16.47		
Obligaciones por Administracion	0.00	11,322.64	11,322.64	-		
Acreedores Varios ME	9,080,777.98	10,380,907.63	1,300,129.65	14.32		
Intereses por Pagar	880,041.99	922,088.89	42,046.9	4.78		
Total Exigibilidades Inmediatas	1,300,664,623.07	1,476,148,499.11	175,483,876.04	13.49	44.04	46.60
Exigibilidades a Terminó						
Depositos de Ahorro	391,513,981.00	370,176,971.40	-21,337,009.6	-5.45		
Estampillas de Ahorro	0.00	-164,174.00	-164,174.00	-		
Depositos a Terminó	100,317,093.50	41,588,429.66	-58,728,663.84	-58.54		
Depositos de Ahorro (Moneda Extranjera)	7,451,976.68	2,863,969.51	-4,588,007.17	-61.57		
Total Exigibilidades a Terminó	499,283,051.18	414,465,196.57	-84,817,854.61	-16.99	16.90	13.09
Otras Exigibilidades						
Depositos en Garantia	828,027.50	828,027.50	-	-		
Cheques y Giros en Circulacion	665,791.89	749,715.14	83,923.25	12.61		
Cheques y Giros en Circulacion (Moneda Extranjera)	158,049.74	159,298.77	1,249.03	0.79		
Total Otras Exigibilidades	1,651,869.13	1,737,041.41	85,172.28	5.16	0.06	0.05
Obligaciones Bancarias						
Prestamos Sectoriales	269,347,524.65	269,965,111.40	617,586.75	0.23		
Creditos y Obligaciones Bancarias	412,463,931.44	525,880,865.77	113,416,934.33	27.50		
Creditos y Obligaciones Bancarias (Moneda Extranjera)	44,405,600.36	40,578,265.42	-3,827,334.94	-8.62		
Total Obligaciones Bancarias	726,217,056.45	836,424,242.59	110,207,186.14	15.18	24.59	26.41
Creditos Diferidos						
Cantidades Pendientes de Aplicación	5,114,040.50	5,114,040.50	0.00	0.00		
Descuentos por Devengar Sobre Inversiones en Valore	425,886.40	10,263,226.62	9,837,340.22	2,309.85		
Ingresos No Devengados por Intereses Refinanciados	0.00	29,547.93	29,547.93	-		
Total Creditos Diferidos	5,539,926.90	15,406,815.05	9,866,888.15	178.11	0.19	0.49
Reservas de Valuación						
Reserva para Creditos Dudosos	221,302,542.03	221,207,233.28	-95,308.75	-0.04		
Reserva para Intereses de Dudosos Recaudo	13,697,457.97	13,697,457.97	-	-		
Reserva para Amortizacion de Inversiones	3,118,164.55	3,118,592.47	427.92	0.01		
Reserva para Depreciacion de Edificios	8,165,254.86	8,181,099.01	15,844.15	0.19		
Reserva para Depreciacion de Instalacion	2,942,098.46	2,990,879.68	48,781.22	1.66		
Reserva para Depreciacion de Mobiliario y Equipo	44,205,114.37	52,352,751.86	8,147,637.49	18.43		
Reserva para Amortizacion de Activos Eventuales	6,835,601.65	986,690.15	-5,848,911.5	-85.57		
Reserva para Depreciacion de Activos Arrendados	0.00	0.00	0.00	0.00		
Reserva Amortizacion de Otros Valores	104,200,000.00	100,000,000.00	-4,200,000.00	-4.03		
Reserva para Amortizacion de Bonos Agropecuarios	2,651,634.30	2,651,634.30	-	-		
Total Reserva de Valuación	407,117,868.19	405,186,338.72	-1,931,529.47	-0.47	13.78	12.79
Reservas Eventuales						
Reserva para Prestaciones Sociales	12,369,845.73	17,317,289.18	4,947,443.45	40.00		
Reservas Especiales	832,090.44	681,086.61	-151,003.83	-18.15		
Total Reservas Eventuales	13,201,936.17	17,998,375.79	4,796,439.62	36.33	0.45	0.57
TOTAL PASIVO	2,953,676,331.09	3,167,366,509.24	213,690,178.15	7.23	100	100
CAPITAL Y RESERVAS DE CAPITAL						
Capital Primario	1,641,573,159.00	820,786,579.50	-820,786,579.50	-50.00	183.35	292.99
Perdidas de Ejercicios Anteriores Cuenta Deudora	-707,355,235.15	-520,086,579.59	187,268,655.56	-26.47	-79.00	-185.65
Resultado del Ejercicio	-38,876,776.23	-20,560,819.56	18,315,956.67	-47.11	-4.34	-7.34
TOTAL CAPITAL Y RESERVAS DE CAPITAL	895,341,147.62	280,139,180.35	-615,201,967.27	-68.71	100	100
TOTAL PASIVO MAS CAPITAL	3,849,017,478.71	3,447,505,689.59	-401,511,789.12	-10.43		

Fuente: Elaboracion Propia, Balance de Situacion Consolidado del Banco Nacional de Desarrollo Agricola Periodo 2011-2012

Otros pasivos que tiene una pronunciada participación son las Obligaciones Bancarias que están integradas por los préstamos que la institución ha contraído, para el 2011 estas ascendieron a L. 726.22 millones con un porcentaje del 24.59% del total de los pasivos, para el 2012 fueron de L. 836.42 millones es decir una variación de 15.18% y una participación de 26.41%.

Otras cuentas que integran los Pasivos son la de Reservas integrada por las reservas para crédito dudoso, activos eventuales y para las depreciaciones y amortizaciones de los activos, estas reservas para el 2011 tuvieron una participación del 13.78%, alcanzaron un total de L. 407.11 millones con una disminución en el 2012 de L. 405.18 millones y un porcentaje de participación de 12.79% para el 2012.

Otras cuentas que conforman el pasivo son las exigibilidades a término que estas constituidas por los Deposito de ahorro y a término de los clientes de la institución, alcanzando en el 2011 una participación del 16.90%(L.499.28 millones) y para el 2012 de 13.09% (L. 414.46 millones) es decir sufrieron una disminución del 16.99%.

VIII.3 ANÁLISIS DEL ESTADO DE RESULTADOS

En el Estado de Resultados del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola se ven reflejados los ingresos corrientes generados por la institución, es decir los ingresos operativos generados por el rubro propio del Banco, para el Año 2011 el total de ingresos reflejados en el estado de Resultados es de L. 253.36 millones con una variación relativa de 18.97% es decir aumentaron en L. 18.31 millones con respecto al años 2012.

COMPARATIVOS DE LOS ESTADOS DE RESULTADOS
BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA (BANADESA)
PERIODO DEL 01/01/2011 AL 31/12/2012
(En Lempiras)

Los ingresos que presentan mayor variación son los Productos Extraordinarios que están constituidos por la venta de activos eventuales y bienes de la institución con un aumento del 111.92%. Para el 2011 eran de L. 2.71 millones y para el 2012 de L. 5.74 millones.

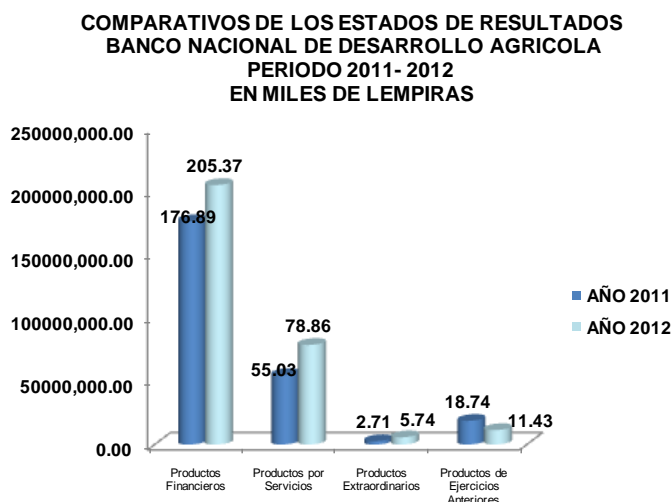
Otros que tuvieron una alta variación, fueron los

Productos por Servicios generados por las comisiones y arrendamientos que para el 2011

CUENTA/AÑO	AÑO 2011	AÑO 2012	VARIACIÓN	
			ABSOLUTA	RELATIVA
INGRESOS				
Productos Financieros	176887,879.19	205376,729.45	28488,850.26	16.11
Productos por Servicios	55029,698.36	78861,400.60	23831,702.24	43.31
Productos Extraordinarios	2710,502.22	5744,111.33	3033,609.11	111.92
Productos de Ejercicios Anteriores	18737,137.43	11435,948.88	-7301,188.55	-38.97
TOTAL INGRESOS	253365,217.20	301418,190.26	48052,973.06	18.97
GASTOS				
Gastos Financieros	42363,890.48	45987,089.86	3623,199.38	8.55
Gastos de Administración	246337,622.11	266121,918.62	19784,296.51	8.03
Egresos Extraordinarios	3540,480.84	9870,001.34	6329,520.50	178.78
TOTAL GASTOS	292241,993.43	321979,009.82	29737,016.39	10.18
Excedentes del Periodo	-38876,776.23	-20560,819.56	18315,956.67	-47.11

Fuente: Elaboración Propia, Balance de Situación Consolidado del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola Periodo 2011-2012

fueron de L. 55.03 millones y para el 2012 de L. 78.86 millones es decir una variación del 43.31% con respecto al año anterior.



En el gráfico se observa la recaudación de los ingresos según cifras del Estado de Resultados de BANADESA tanto para los periodos 2011 como para el 2012, donde los Productos Financieros son los de mayor recaudación aumentado para el 2012 con respecto al año anterior, seguidos de los Productos por Servicios quienes también sufrieron un aumento en el periodo 2012.

VIII.4 DESARROLLO DE HALLAZGOS DE ANÁLISIS FINANCIERO

A. ESTADOS FINANCIEROS NO CUENTAN CON NOTAS EXPLICATIVAS

En el proceso de revisión de la presentación de Estados Financieros del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola, se encontró que el mismo no cuenta con Notas que comprendan un resumen de las políticas contables significativas así como otras notas explicativas por cada cuenta de los saldos reflejados y por ende no son presentados a los entes fiscalizadores y a las máximas autoridades de la Institución, lo que dificulta el entendimiento o reconocimiento de cuentas que afectan la situación financiera de la misma, ejemplo descripción de las Bancos, Cuentas por Cobrar, Deudores Varios, Cuentas por Pagar, Sucursales, etc., afectando con esto la toma de decisiones en forma eficaz.

SE INCUMPLEN:

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

❖ NIC1 Párrafo 8

Componentes de los Estados Financieros

Un juego completo de Estados Financieros comprende:

- a. Un Balance

- b. Un estado de resultados
- c. Un estado de cambios en el patrimonio neto que muestre:
 - i. Todos los cambios habidos en el patrimonio neto, o bien
 - ii. Los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las transacciones con los propietarios que actúan como tales.
- d. Un estado de Flujo de efectivo; y
- e. Notas, comprendiendo un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas...

Párrafo 103

Notas a los Estados Financieros

Estructura

En las notas se:

- a. Presentará información acerca de las bases para la elaboración de los estados financieros, así como de las políticas contables específicas empleadas.
- b. Revelara la información que, siendo requerida por las NIIF, no se presente en el balance, en el estado de resultados, en el estado de cambios en el patrimonio neto o en el estado de flujo de efectivo, y
- c. Suministrará la información adicional que, no habiéndose incluido en el balance, en el estado de resultados, en el estado de cambios en el patrimonio neto o en el estado de flujo de efectivo, sea relevante para la comprensión de alguno de ellos.

Párrafo 104

Las notas se presentaran, en la medida en que sea practicable, de una forma sistemática. Cada partida del balance, del estado de resultados, del estado de cambios en el patrimonio neto y del estado de flujo de efectivo contendrá una referencia cruzada a la información correspondiente dentro de las notas.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según Nota del 29 de agosto del 2013 El Gerente de Finanzas y Operaciones del Banco Nacional de Desarrollo agrícola comento: “La razón por la cual el área contable no elabora Notas a los Estados Financieros es debido a que el departamento de contabilidad, tradicionalmente nunca ha elaborado Notas a los Estados Financieros, adicionalmente, muchos de los valores reflejados en cuentas del Balance son producto de decisiones de administraciones anteriores las cuales se está tratando de conciliar por lo que se considera no pertinente emitir notas sobre dichos valores.

Consecuentemente tanto el Auditor Interno, Contador y Gerente de Finanzas firman los estados financieros para cumplir con lo establecido según normativa de la CNBS y otros entes reguladores ya que las autoridades no se pueden responsabilizar por acciones ocurridas en otras administraciones o algo que no se realizó durante la presente gestión.

Y sobre todo por las inconsistencias que hemos determinado en las verificaciones generales de algunas cuentas que conforman los mismos.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Las notas a los Estados Financieros contienen información adicional a la presentada en el balance, estado de resultados y otros informes, en ellas se suministran descripciones narrativas o desagregaciones de tales estados, además de contener información sobre las partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en los mismos.

Estas notas son de importancia para los usuarios para conocer las bases que forman las cifras presentadas para la correcta toma de decisiones.

RIESGO

El no contar con información clara y completa para evaluar la situación financiera de la institución y desconociendo el origen de los saldos así como su impacto generará una incorrecta toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 23

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Girar instrucciones al Gerente de Finanzas y operaciones para que instruya a la Jefatura de Contabilidad que inicie el proceso de emisión de Notas Explicativas a los Estados Financieros, con el fin de proporcionar información más clara y efectiva para la toma de decisiones de la alta gerencia y para los entes fiscalizadores.

B. CUENTAS DE ACTIVO Y PASIVO CON SALDOS NEGATIVOS

Al realizar la revisión de las cuentas de Balance del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola, se observó que algunas de las subcuentas que conforman las cuentas de Deudores Varios, Sucursales, Acreedores Varios y otros presentan saldos negativos, situación incorrecta debido a que no debe existir sobregiros en este tipo de cuentas ya que representan los grados de disponibilidad o exigibilidad de las mismas.

Cuentas de Deudores Varios con Saldo Negativos
(En Lempiras)

Codigo Contable	Nombre de Cuenta	Saldo al 31 de Diciembre 2011	Saldo al 31 de Diciembre 2012
1041019915	Cuentas Transitorias Depoitos en Cuenta Corriente	0.00	-5351,426.36
1041019915-04	Cuenta Transitoria Mod. Ahorros del Publico	-23167,645.88	-23167,645.88
1041019920	Control de Prestamos	-21918,710.01	30298,378.96
1041019933	Compra de Granos Basicos IHMA	-118,702.10	-118,702.10
1041019935	Compra de Fertilizantes Pequiven	-516,938.02	-893,938.02

Fuente: Elaboracion Propia, Cifras tomadas de reportes de Balance de Situacion Financiera Periodo 2011-2012

Cuentas de Sucursales con Saldo Negativos
(En Lempiras)

Codigo Contable	Nombre de Cuenta	Saldo al 31 de Diciembre 2011	Saldo al 31 de Diciembre 2012
1051010207	Agencia Yoro	-65,378.36	-65,378.36
1051010208	Agencia Olanchito	-467,442.79	-467,442.79
1051010211	Agencia Danli	-379,177.18	-379,177.18
1051010249	Oficina Principal NVA. CTA/Enlace	-137408,120.35	-135187,564.57

Fuente: Elaboracion Propia, Cifras tomadas de reportes de Balance de Situacion Financiera Periodo 2011-2012

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

❖ **Capítulo V Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.**

TSC-NOGECI- V-13 REVISIONES DE CONTROL

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

DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-13.01:

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

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

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

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

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-14.01:

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

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

No obstante, debe tenerse presente el efecto que sobre los registros contables tiene el procesamiento electrónico de la información; así, cuando las transacciones se registran en línea, es probable que se tenga un solo registro global y que la verificación, si es precisa y procedente, sea exclusivamente contra los documentos que originaron las anotaciones.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según Nota del 02 de Septiembre del 2013 enviada por el Gerente de Finanzas y Operaciones comenta: “La Razón por la cual algunas cuentas contables presentan saldos Negativos, se debe principalmente a lo siguiente:

- a) La cuenta 1041019915 es una cuenta transitoria creada recientemente en el nuevo sistema BYTE, cuyo objetivo es usarla para contabilizar valores automáticos en tránsito producto de las operaciones del módulo de captaciones y que posteriormente se aplican a las cuentas correctas, esta cuenta puede variar su saldo pero no debe presentar valores negativos, para el cierre al 31 de diciembre del 2012 su saldo fue negativo debido a que su movimiento lo integra la sumatoria de la Subcuenta 104101.991501 a la 104101.991505, por lo que prevalece el mayor saldo y en este caso la subcuenta 104101.991504 arrastra un valor negativo de L.-23,167,645.88. En el caso de las cuentas de Deudores Varios, la cuenta 104101.991504, según el

personal de mayor antigüedad en el área, esta cuenta en años anteriores se utilizó para poder cuadrar el módulo de contabilidad contra el módulo de captaciones, por lo que los valores no identificados a nivel nacional se contabilizaron en dicha cuenta con el objetivo de posteriormente conciliar.

- b) La cuenta 104101.9933 y 35 respectivamente son valores que datan de años anteriores y presentan saldos negativos debido a que en convenios que el BANADESA celebró con otras instituciones del Estado, las mismas aún no han honrado sus deudas con el BANADESA.
- c) El comportamiento de las cuentas acreedoras con valores negativos son similares a la explicación del inciso anterior, ya que en su mayoría son fideicomisos u otro tipo de Convenios entre BANADESA y otras instituciones estatales, las cuales se liquidaron pero aún no han honrado la deuda al BANADESA”

OPINIÓN DEL AUDITOR

Las operaciones realizadas por una institución ya sean por ingresos o egresos deben ser registradas correctamente además de llevar un control del mismo para que este sea realizado en forma correcta evitando el sobregiro de cuentas contables además de generar información incorrecta.

RIESGO

Si no se visualiza un plan estratégico de mejorar el aspecto financiero, contable, así como la no realización de registros correctos en el sistema o no llevar un adecuado proceso de conciliación de las cuentas que afectan la situación financiera de la institución, generara información incorrecta para la adecuada toma de decisiones por parte de las autoridades.

RECOMENDACIÓN N° 24

**AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA
JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA**

Girar Instrucciones al Gerente de Finanzas y Operaciones para que instruya al jefe de Contabilidad para que proceda a establecer un proceso de conciliación periódica de las cuentas contables, especialmente con las cuentas que presentan saldos negativos y proceder a la depuración de las mismas.

C. CIFRAS REFLEJADAS EN LOS ESTADOS DE RESULTADOS NO CONCUERDA CON LA LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS.

Las cifras que se reflejan en el Estado de Resultados del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola no son similares a las que se reflejan en la Liquidación de presupuestos de Ingresos tanto para el período 2010 como 2011. En el siguiente cuadro se observa que en los ingresos del Estado de Resultados para el 2011 en comparación con los de la liquidación se presenta una diferencia de L. 28.68 millones y para el 2012 la diferencia presentada aumenta a L. 34.49 millones. Cabe mencionar que las cifras de la Liquidación de Presupuesto solamente se contemplan los ingresos corrientes obtenidos por el Banco.

COMPARATIVO DE INGRESOS REPORTADOS EN ESTADOS FINANCIEROS VRS. LIQUIDACION PRESUPUESTARIA PERIODO DEL 01/01/2011 AL 31/12/2012 (En Lempiras)

CUENTA/AÑO	Según Estado de Resultados Banadesa	Según Liquidacion Presupuestaria Banadesa	Diferencia en Reportes
Total Ingresos Año 2011	253,365,217.20	224,681,700.00	28,683,517.20
Total Ingresos Año 2012	301,418,190.26	266,929,700.00	34,488,490.26

Fuente: Elaboracion Propia, Cifras tomadas de Balance Consolidado y Liquidacion Presupuestaria BANADESA 2011-2012

SE INCUMPLEN:

Principios Contables Generalmente Aceptados

❖ IMPORTANCIA RELATIVA

La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para efectos de los datos que entran al sistema de información contable como para la información resultante de su operación, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información. Cuando su omisión o presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros.

❖ REVELACIÓN SUFICIENTE

La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

Regula que las informaciones contables deben mostrar con claridad y comprensión todo lo necesario para determinar los resultados de las operaciones de la entidad y su situación financiera. Establece la obligatoriedad del desglose de las partidas que componen el saldo de cada cuenta de activo o pasivo, de forma tal que permita la comprobación de su existencia.

Los saldos de las cuentas por Cobrar y por Pagar deben desglosarse por clientes y proveedores y éstas por facturas, edad de envejecimiento, cobro y pago efectuado.

Norma que las cuentas que controlan los inventarios deben analizarse en submayores habilitados por cada producto o mercancía.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

❖ **Capítulo VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación.**

TSC-NOGECI- VI-01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN

Los entes públicos deben establecer y mantener un sistema de información y comunicación para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de cualquier otro tipo, requerida tanto en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, como en la operación del proceso de control interno con miras al logro de los objetivos institucionales.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-01.01:

La información es un elemento fundamental para la conducción exitosa de una institución al logro de los objetivos institucionales. Igualmente, lo es la existencia de medios eficientes para comunicar la información en un formato claro y conveniente, en los plazos más oportunos.

Por lo anterior, corresponde a la administración diseñar y operar métodos y mecanismos para obtener y comunicar la información financiera, gerencial y de otro tipo, necesaria para guiar sus actividades y para satisfacer los requerimientos de terceras partes externas que tengan alguna relación con la institución, ya sea por razones comerciales, de fiscalización o de otra naturaleza.

También es importante el mantenimiento de registros históricos sobre las operaciones organizacionales. Por lo demás, tales métodos y mecanismos deben resultar adecuados a la organización, considerando sus características particulares, los procesos que realiza,

su disponibilidad de recursos, las habilidades de los funcionarios que habrán de operarlos, etc.

❖ **Capítulo V Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.**

TSC-NOGECI- V-13 REVISIONES DE CONTROL

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

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-13.01:

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

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

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

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

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-14.01:

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

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

No obstante, debe tenerse presente el efecto que sobre los registros contables tiene el procesamiento electrónico de la información; así, cuando las transacciones se registran en línea, es probable que se tenga un solo registro global y que la verificación, si es precisa y procedente, sea exclusivamente contra los documentos que originaron las anotaciones.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según nota del 09 de septiembre del 2013 enviada por el Gerente de Finanzas y Operaciones “La diferencia existente entre los ingresos reportados en los informes de los Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria corresponde principalmente a lo siguiente:

En el caso de los ingresos reportados en los Estados Financieros (Estado de Resultado) estos registran las cifras devengadas de ingresos operativos o de resultados, corrientes en su mayoría. Mientras los ingresos de la liquidación presupuestaria además de los ingresos operativos, reporta los ingresos de capital como ser: Ingresos por Obtención de Prestamos (BANDES), ingresos por recuperación de cartera de préstamos e ingresos por venta de activos eventuales. Estos recursos se denominan en el catálogo de las cuentas del gobierno central fuentes de capital y son sumados al reporte de ingresos para lograr un equilibrio financiero con los gastos corrientes y de capital”

Por otra parte con nota del 18 de septiembre del 2013 el Vicepresidente Ejecutivo de BANADESA comentó: “Referente a las diferencias entre la liquidación presupuestaria de los ingresos corrientes u los ingresos reportados en los estados de resultados, para los ejercicios fiscales de los años 2011 y 2012, se detallan los conceptos que intervienen en estas variaciones con sus respectivas justificaciones.

Valores en miles de Lempiras

CONCEPTO	AÑO 2011	AÑO 2012
Producto de Ejercicios Anteriores	18,216.90	11,238.90
Fluctuacion Tipo de Cambio	1,004.20	3,409.70
Gastos pago Bonos PRAF	9,462.30	19,839.90
Total	28,683.40	34,488.50

Los productos de ejercicios anteriores se excluyen de la liquidación de ingresos presupuestarios por corresponder al registro de valores detectados luego del proceso de depuración y conciliación de cuentas contables, no pertenecen a valores que representan flujos de recursos reales del periodo.

De igual forma los ingresos por diferencial cambiario, son producto de un asiento contable que se refleja por las cuentas en dólares de la institución cuyo valor se incrementa como consecuencia del tipo de cambio, mas no representan fondos que permitan un aumento de los ingresos presupuestados para el financiamiento de las acciones del POA.

Por otro lado informamos a usted que luego del análisis de los techos presupuestarios a nivel de gastos de funcionamiento aprobados por la Secretaria de Finanzas, se determinó que los mismos únicamente se limitaban a financiar la actividad crediticia, considerada la función principal de la institución en términos de planificación estratégica. En tal sentido se autorizó desde el año 2008 que los gastos de funcionamiento imputables al programa de bonos PRAF, se registraran en un cuenta denominada “gastos pago bonos PRAF”, la cual deberá reflejar montos consistente con los ingresos generados por este servicio y que al mismo tiempo es de utilidad para controlar los gastos y determinar el porcentaje de la comisión.

Esto también como consecuencia que BANADESA no cuenta con un sistema de costeo por producto, que facilite la toma de decisiones en ese sentido”.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Para el logro de los objetivos institucionales y la conducción exitosa de una institución, la información es un elemento fundamental así como el mantenimiento de registros históricos sobre las operaciones organizacionales, por consiguiente los métodos y mecanismos que se utilizan para ello deben ser eficientes en cuanto a la forma de comunicar la información.

RIESGO

Al carecer de mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad y que la misma sea oportuna, actualizada y fácilmente accesible, da a lugar que se genere volúmenes de información más allá de lo requerido, y no suficiente y relevante.

RECOMENDACIÓN N° 25

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Instruir al Gerente Financiero y de Operaciones para que diseñe métodos y mecanismos que permitan generar y comunicar información financiera, gerencial y de otro tipo, útil para guiar sus actividades así como los requerimientos externos relacionados con la institución ya sea por razones comerciales, de fiscalización o de otra naturaleza.

D. CIFRAS DE BALANCE GENERAL NO CONCUERDA CON LO REPORTADO EN EL ESTADO DE RENDIMIENTO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

Al realizar un comparativo entre las cifras presentadas a la Contaduría General de la República (CGR), en su estado de rendimiento por parte de BANADESA, estas no concuerdan con las cifras reflejadas en el Balance General del Banco.

En el cuadro se observa que para el 2011 se presenta una diferencia entre ambos reportes para el Activo y Pasivo Total de L. 407.12 millones, y para el capital de L. 594.64 millones todas estas diferencias reflejadas de menos en el reporte de la CGR.

**COMPRATIVOS CIFRAS ESTADOS FINANCIEROS BANADESA VRS. PRESENTADOS CONTADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA
PERIODO 2011-2012
(EN LEMPIRAS)**

CUENTA/AÑO	AÑO 2011			AÑO 2012		
	Cifras Según Estados Financieros BANADESA	Cifras Reportadas CGR	Diferencia	Cifras Según Estados Financieros BANADESA	Cifras Reportadas CGR	Diferencia
ACTIVO TOTAL	3254376,331.00	2847259,662.81	-407116,668.19	3447505,689.59	3036982,282.35	-410523,407.24
PASIVO TOTAL	2953676,331.09	2546559,662.90	-407116,668.19	3167366,509.24	2756843,102.00	-410523,407.24
CAPITAL	895341,147.62	300699,999.91	-594641,147.71	280139,180.35	280139,180.35	0.00

Fuente: Elaboración Propia Cifras Tomadas de Estados Financieros BANADESA y los Informes presentados a la Contaduría General de la República periodo 2011-2012

Por su parte para el período 2012 se observa una diferencia de L. 410.52 millones tanto para el Activo como Pasivo Total. Cabe mencionar que no pudo realizarse un comparativo entre las diferentes cuentas ya que las utilizadas en el formato de la contaduría son diferentes a las manejadas en el catálogo contable de BANADESA. Esta situación ya se había reportado en el **Informe DFI/002-2012“Ejecución Presupuestaria de los Ingresos Fiscales y su entorno Macroeconómico como parte integral del Informe de Rendición de Cuentas, Período 2011”** en el cual se dieron recomendaciones puntuales tanto para el BANADESA como para la Contaduría General de la República.

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

CAPITULO II Principios de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-PRICI-04: RENDICIÓN DE CUENTA

Responder o dar cuenta de la forma y resultados de la gestión pública, es un deber de los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la estructura

organizacional de los entes públicos, cuyo adecuado cumplimiento es un propósito esencial del proceso de control interno institucional.

DECLARACIÓN TSC-PRICI-04-01:

La obligación de los servidores públicos, en los diferentes niveles de la estructura organizacional de los entes gubernamentales y en general de los sujetos pasivos de la LOTSC, de responder o dar cuenta, públicamente, tanto de la forma como se manejaron e invirtieron los recursos públicos confiados a su custodia, manejo o inversión, como de los resultados obtenidos y metas alcanzadas en su gestión, determina el criterio de responsabilidad de dichos servidores en el ejercicio de la función pública.

La adecuada delimitación de las atribuciones de las entidades, la racional fijación de los resultados o metas que deben alcanzar periódicamente, la asignación y clara delimitación de los deberes de los servidores públicos, son elementos indispensables de control interno para lograr una gestión responsable en todos los niveles y para que dichos servidores puedan dar cuenta no solo de la forma como han usado, manejado o invertido los recursos, sino también de los logros o resultados obtenidos y de las metas alcanzadas. Así mismo, para que los jefes de la administración puedan dar cuenta, en términos de resultados o logros alcanzados en su gestión, el principio de Responsabilidad se interrelaciona estrechamente con un razonable grado de autonomía regulatoria que deben tener dichos jefes.

En este contexto los servidores públicos estarían en condiciones de demostrar su probidad, en caso de ser involucrados en una irregularidad o desviación en el manejo de los recursos públicos en la cual no hayan tenido ninguna responsabilidad y de demostrar su eficiencia en el desempeño de sus funciones cuando por circunstancias validas no se hayan podido lograr los objetivos y metas previstas.

El proceso de control interno institucional derivado de la moderna conceptualización contenida en el Informe COSO I, contempla todos los elementos de importancia para que dicho control cumpla el propósito de asegurar razonablemente que los servidores públicos puedan dar cuenta de la forma y resultados de la gestión.

Es de suma importancia que los servidores públicos tengan presente que la obligación de dar cuenta de la forma como se usa, manejan o invierten los recursos públicos, no es simplemente un acto documentario en términos monetarios y de demostración de la regularidad o acatamiento de la legalidad de los actos administrativos y de la ejecución del presupuesto. Implica, además, que los servidores públicos estén en condiciones de demostrar públicamente la gestión de dichos recursos y, en especial, los resultados, objetivos y metas físicas logradas en los términos programados o previstos en el presupuesto aprobado de la respectiva entidad. Por tanto, los controles internos, deben estar orientados a generar, ante todo, el sentido de responsabilidad en los servidores públicos, depositarios de los intereses de los gobernados.

La responsabilidad desde el punto de vista del control interno equivale al término anglosajón “accountability”, comúnmente utilizado en auditoría y control de gestión gubernamental por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras

Internacionales (INTOSAI). El vocablo español "responsabilidad", aunque no es castizo, también es utilizado en el medio técnico para denominar la responsabilidad, en el sentido que tiene el presente principio respecto a la rendición de cuenta públicamente sobre la forma y resultados de la gestión pública.

❖ **Capítulo VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación.**

TSC-NOGECI- VI-01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN

Los entes públicos deben establecer y mantener un sistema de información y comunicación para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de cualquier otro tipo, requerida tanto en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, como en la operación del proceso de control interno con miras al logro de los objetivos institucionales.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-01.01:

La información es un elemento fundamental para la conducción exitosa de una institución al logro de los objetivos institucionales. Igualmente, lo es la existencia de medios eficientes para comunicar la información en un formato claro y conveniente, en los plazos más oportunos.

Por lo anterior, corresponde a la administración diseñar y operar métodos y mecanismos para obtener y comunicar la información financiera, gerencial y de otro tipo, necesaria para guiar sus actividades y para satisfacer los requerimientos de terceras partes externas que tengan alguna relación con la institución, ya sea por razones comerciales, de fiscalización o de otra naturaleza.

También es importante el mantenimiento de registros históricos sobre las operaciones organizacionales. Por lo demás, tales métodos y mecanismos deben resultar adecuados a la organización, considerando sus características particulares, los procesos que realiza, su disponibilidad de recursos, las habilidades de los funcionarios que habrán de operarlos, etc.

❖ **Capítulo V Normas Generales Relativas a las Actividades de Control**

TSC-NOGECI- V-13 REVISIONES DE CONTROL

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

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-13.01:

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

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

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

❖ **TSC-NOGECI- V-17 FORMULARIOS UNIFORMES**

Deberán implantarse formularios uniformes para el procesamiento, traslado y registro de todas las transacciones que se realicen en la institución, los que contarán con una numeración consecutiva pre impresa que los identifique específicamente a asignada electrónicamente si el procesamiento está automatizado. Igualmente, se establecerán los controles pertinentes para la emisión, custodia y manejo de tales formularios o los controles informáticos, según corresponda.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-17.01:

Debe establecerse, en las distintas áreas de la institución, el uso permanente de formularios uniformes para la documentación importante que se utiliza en el procesamiento de las transacciones, por ejemplo, en materia financiera, incluye las solicitudes de cheque, los cheques propiamente dichos, las órdenes de compra, las requisiciones de materiales y suministros, las acciones de personal, las solicitudes de servicios internos, etc. Tales formularios deberán estar pre numerados cuando se cuente con ellos físicamente. En el caso que dichos formularios sean generados electrónicamente por un computador, el programa respectivo deberá asignarles un número que los identifique individual y específicamente. Esto permite obtener un consecutivo de toda esa documentación, lo que a su vez facilita la verificación de que ningún formulario haya sido sustraído para fines diferentes a los que persigue la organización. A fin de obtener los beneficios mencionados, también es necesario poner en práctica los mecanismos de control idóneos y pertinentes para la emisión, custodia y manejo de los formularios en cuestión.

Asimismo, debe considerarse el efecto de la tecnología sobre el uso de formularios. En ese sentido, los sistemas informáticos deberán considerar controles para asegurar la continuidad y secuencia a que se ha hecho referencia respecto de los formularios virtuales que se generen en la institución, independientemente de si éstos llegan a imprimirse o no. Con tal fin, es preciso implantar los controles de acceso a los sistemas (niveles, claves, etc.) que resulten más apropiados.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según Nota del 09 de Septiembre del 2013 el Gerente de Finanzas y Operaciones comento: “La razón de las diferencias reflejadas entre los Estados Financieros de BANADESA y los reportados a la Contaduría General de la Republica (CGR) 2011-2012 se deriva del hecho que la nomenclatura contable de la CGR es diferente a la de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), en tal sentido lo que se hace es reportar cuentas según su descripción de la CGR, y las cuentas que no aplican no se reportan ya que cuando la CGR hace sus revisiones aun que se envió la información cuadrada según nuestros estados financieros, la información es rechazada.

Es importante mencionar que por lo complejo de la elaboración de los diferentes cuadros que se reportan a la CGR, la misma nos da tres meses para poder elaborarlos y previo a presentar el informe final, se envían entre dos o tres borradores para su revisión ya que ellos hacen observaciones y acomodados de cuentas y valores según sus criterios propios de contabilidad pública y hasta que la CGR da la información por satisfactoria es que se les envía el informe oficial”

OPINIÓN DEL AUDITOR

Todas las cifras generadas por la Institución deben ser reportadas a los entes a los que se está obligado si omisiones, y poder rendir de esta forma una rendición de cuentas correcta en cumplimiento de lo establecido.

RIESGO

La presentación de cifras diferentes a las generadas en los estados financieros de la institución hacia los organismos encargados de la rendición de cuenta provocara perjuicios económicos y administrativos a la institución por el incumplimiento y falta de transparencia.

RECOMENDACIÓN N° 26

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Girar Instrucciones al Gerente de Finanzas y Operaciones que proceda a realizar las gestiones necesarias para que el formato para la rendición de cuentas utilizado por la Contaduría General de la República pueda ser adaptado al catálogo de cuenta utilizado por el BANADESA y de esta forma poder uniformar lo establecido con una Rendición de cuenta con transparencia.

E. MANEJO DE ACTIVOS EVENTUALES CON MUCHA ANTIGÜEDAD DE ADQUISICIÓN, ALGUNOS DE ELLOS CON PROBLEMAS DE INVASIÓN

Al revisar el inventario de los Activos Eventuales manejado por el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola a través de la Unidad de Activos Eventuales se observó que algunos de los Bienes recuperados presentan fecha de Adquisición y Contabilización que data de hace muchos años, y los cuales no han sido subastados, algunos no fueron contabilizados en el plazo establecido por el reglamento de Activos Eventuales, otros ni siquiera se describen en su totalidad o adolece de información necesaria en su registro, así como bienes muebles que según la descripción hasta se encontraron en mal estado al momento de su recuperación.

Por otra parte algunos de las propiedades presentan problemas de invasión de parte de grupos campesinos, por estas se están realizando negociaciones con el Instituto Nacional Agrario, otras están en manos de sus propietarios que se niegan a desalojar, llegando al extremo de amenazar a los gerentes de agencias encargados de realizar las diligencias.

En el siguiente cuadro se presenta una muestra de algunos de los activos manejados por las agencias del BANADESA a nivel nacional.

**MUESTRA DE ACTIVOS EVENTUALES MANEJADOS POR BANADESA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
(EN LEMPIRAS)**

N°	Agencia	Nombre del Prestatario	Descripcion del Bien	Fecha de Adquisición	Fecha de Registro	Valor Contable
1	Salama	Jose Hernan Pacheco	1 Caballerias	13/04/2011	10/05/2011	259,985.65
2	San Esteban	Francisco Orlando Martinez Padilla	Terreno de 2 Caballerias	22/03/2011	13/04/2011	1,986,310.27
3	San Juan de Flores	Jorge Rodriguez Zepeda	Lote de terreno de 26 Mzs	11/11/2010	15/03/2011	208,318.99
4	Gualaco	Reynaldo Prado y Jessica Flores	258 Mtrs2	Sin Fecha	18/01/2010	82,605.69
5	La Paz	Samuel Edgardo Suaz	Lote de terreno de 384 manzanas y 3/4 partes de otra.	10/12/1993	Sin Fecha	100,000.00
6	Santa Rosa de Copan	Evelio Ramirez Bojorquez	Lote de terreno con area de 11.5 manzanas	02/05/2000	Sin Fecha	92,000.00
7	Ocotepeque	Mario Roberto Cartajena Portillo	Terreno con área de 25 manzanas	21/03/2000	Sin Fecha	137,212.66
8	San Luis	Cooperativa Cafetalera San Luis, Santa Bárbara	Lote de 3 manzanas. Lote de 16 manzanas.	15/11/1990	Sin Fecha	103,314.33
9	Santa Barbara	Jose Maria Madrid	Lote de terreno de 6.24 Has	22/05/2009	23/07/2010	125,614.00
10	Tela	Victor Manuel Bonilla	Lote de terreno de 47.90 manzanas	23/03/2007	29/03/2007	329,636.86
11	Progreso	Luis Gerardo Fajardo Rivera	Lote de 2.75 hectareas	Sin Fecha	12/07/2001	26,666.67
12	San Pedro Sula	José Eduardo Ramírez Abrego	Lote de 7001 mts2.	18/08/1995	28/12/2000	425,560.00
13	La Esperanza	Manuel Antonio Fonseca	Lote A° 2 Manzanas Lote B° 1 Manzana	22/04/2011	23/08/2011	224,554.03
14	Teupasenti	José Edilberto Murillo	50.000Vrs2	Sin Fecha	21/08/2009	77,920.00
15	Talanga	Ramón Edgardo Murillo	Lote de Terreno con 194,866 varas cuadradas, equivalente a 19.48 manzanas	03/05/2006	29/06/2007	362,483.59
16	Minas de Oro	CREHSUL	1 Vehiculo marca Mitsubishi	Sin Fecha	01/03/1997	32,130.28
17	Tocoa	Pablo Roberto Banegas Rubi	Terreno de 34 hectaras, 99 areas 20 centiareas	28/08/2009	23/10/2009	524,373.05
18		Ajustes Saldos en libros	Sin Descripcion	Sin Fecha	21/04/2010	31,217.15
19	Catacamas	Coop. CARNOL/ANACH, Cata	1 Cosechadora Marca John Deere, modelo 6620, turbo hidrostática, chasis 453267, traccion sencilla	08/10/1996	Sin Fecha	200,000.00
20	Juticalpa	Miguel de los Santos Echeverria	Lote A 40 manzanas, B 60 manzanas, C 60 manzanas, D 32 manzanas. Otro inmueble de 64 manzanas	07/03/1997	16/07/1997	534,169.49
21	Nacaome	Méildo Reyes Ortiz	3 lote de terreno a) Lote # 2 conocido conel nombre de la Flores b) Media caballería de terreno en lote designado con el # 27 en proindivisión conocido con el nombre de Capulín. C) Una finca al norte de la ciudad de Nacaome compuesta por 22 manzanas	Sin Fecha	24/11/1986	153,507.36
22	Choluteca	Noel Ramon Gunera Ridriquez	Lote de terreno de 103 Mzs con 6320 Vrs2	Sin Fecha	22/05/2012	500,000.00
23	Danli	Alba Consuelo Godoy	Lote # 5 bloque "C", con 158.88 metros, con casa de 54.19 metros cuadrados	13/05/1999	20/09/1999	558,680.25
24	El Paraiso	Sin información	Sin Descripcion	Sin Fecha	Sin Fecha	200,973.87
25	Olanchito	Marcial de Jesus Murillo	Lote de terreno 10 hectáreas 33 áreas	Sin Fecha	30/12/2009	122,662.21
26	Yoro	Wilder Omar Dominguez	Lote de 21.08 Has	15/04/2008	23/07/2010	126,320.00
27	La Ceiba	Liliana Yaritza Almendarez	12,000 Mts2	29/06/2010	08/11/2010	2,003,637.13
28	Comayagua	Sandra Suyapa Casco de Bon	Lote C° de 57,297 vrs2	Sin Fecha	28/12/1989	335,130.97
29	Oficina Principal	Jose Orlando Morales	Lote de Terreno de 96 Mzs	05/08/2010	10/02/2011	900,160.00

Fuente: Elaboracion Propia, Reporte de Inventario de Activos Eventuales, Proporcionado por la Unidad de Activos Eventuales

SE INCUMPLEN:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

❖ ARTÍCULO 37.- OBJETO.

El sistema de control primordialmente tendrá por objeto:

7) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

❖ ARTÍCULO 74.- OBJETIVOS DEL CONTROL.

El control de los bienes patrimoniales tiene por objeto:

1. Asegurar que los bienes se registren, administren y custodien, con criterios técnicos y económicos;

5. Propiciar la integración del sistema de información de bienes patrimoniales del Estado;

Ley del Sistema Financiero

ARTICULO 49:

ACTIVOS EVENTUALES: Los Bienes Inmuebles y Muebles adquiridos para recuperar obligaciones a favor de la institución del sistema financiero ya fuera por dación en pago o mediante remate judicial, deberán ser vendidos dentro de un plazo no mayor de dos (2) años.

Si la venta no se efectúa dentro del plazo mencionado, la respectiva institución amortizará hasta el cien por ciento (100%) del valor adquirido en un periodo no mayor de tres (3) años.

La institución que adquiere un activo eventual podrá destinarlo a su propio uso previa autorización de la Comisión. La Comisión reglamentará esta disposición.

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos

❖ Capítulo II Principios Rectores De Control Interno Institucional De Los Recursos Públicos

TSC-PRICI-03: LEGALIDAD

El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

DECLARACIÓN TSC-PRICI-03-01:

Los fondos y recursos públicos no son propiedad de alguien en particular; conforman el tesoro y la hacienda pública cuya administración, en una democracia es confiada por los ciudadanos al gobernante que eligen y por éste a sus agentes, sean Secretarios de Estado, presidentes o directores ejecutivos, directores generales, administradores, gerentes, comisionados y demás servidores públicos, cualquiera que sea la denominación que se les dé. Esta circunstancia, determina la necesidad de que la gestión del tesoro y la hacienda pública sea regulada por la ley y desarrollada de acuerdo a su Reglamento y a la normatividad general emitida por los órganos rectores de los sistemas administrativos de la gestión, la cual es de cumplimiento obligatorio por todos los servidores públicos que intervienen en los procesos de dicha gestión.

De conformidad con el Art. 321 de la Constitución de la República de Honduras los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la Ley y, por tanto, todo acto que ejecuten fuera de ésta es nulo e implica responsabilidad.

En este contexto, la legalidad en el recaudo, manejo e inversión de los recursos públicos, debe ser garantizada por un eficaz Control Interno en cada ente público sujeto pasivo de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC).

Desde el punto de vista del control interno de los recursos públicos, por legalidad se entiende, la ejecución de las operaciones y el desempeño de las responsabilidades y funciones por los servidores públicos acatando las disposiciones legales aplicables, los reglamentos de éstas, las normas generales de los órganos rectores, las guías y normas específicas, los instructivos y, en general, los procedimientos debidamente establecidos por los entes públicos para materializar la aplicación de las leyes, reglamentos, normas generales y normas específicas.

El control interno del acatamiento de la legalidad en las transacciones u operaciones de las instituciones y organismos públicos, genera la condición primaria de la probidad administrativa y uno de los principales fundamentos de la responsabilidad fiscal en el ejercicio de la función pública.

Por tanto, los servidores públicos, en los diferentes niveles de la estructura organizacional de una entidad pública, deben asegurarse, antes de darles curso, que los actos u operaciones que van a autorizar o a ejecutar se ajustan a las leyes, reglamentos y normatividad técnica emitida formalmente. Así mismo, los servidores de cada grupo sección, división, departamento, unidad o dirección de un ente público deben responder por la legalidad de las operaciones a su cargo, sin intervención de ningún grupo, sección, división, departamento, unidad o dirección de la propia entidad y mucho menos de un ente público diferente al responsable de las operaciones.

Cualquier intervención, previa a la ejecución de las operaciones, de un servidor público de una unidad o dependencia diferente a la responsable de las operaciones debe ser ejecutada con posterioridad a la ejecución del paso, procedimiento, actividad u operación a fin de evitar incurrir en una dilución de la responsabilidad fiscal asignada en un proceso a servidores responsables específicos. Técnicamente los controles internos previos deben estar inmersos o integrados en los procesos administrativos de tal forma que su aplicación

sea parte natural de la ejecución de dichos procesos, delimite la responsabilidad y consecuentemente permita determinar con claridad la identificación del verdadero responsable de la acción u omisión que afecta la regularidad para evitar sancionar a servidores inocentes.

En la aplicación del presente principio, cada servidor público debe tener el cuidado de Relacionar la legalidad del acto, función u operación que va a realizar con un análisis de los valores y políticas éticas previamente definidos en la entidad, para asegurarse no solamente del cumplimiento de la normatividad reguladora del acto, función u operación, sino también que además que es legal y es coherente con tales valores y políticas las cuales normalmente van más allá del cumplimiento de la normatividad reguladora de la gestión gubernamental.

❖ **Capítulo III Preceptos De Control Interno Institucional**

TSC-PRECI-03: ECONOMÍA

La economía razonable de los recursos insumidos en el logro de los objetivos y metas programadas por los entes públicos, es uno de los resultados propios de un adecuado proceso de control interno institucional.

DECLARACIÓN TSC-PRECI-03-01:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC), Artículo 2., define Economía como la “adquisición de bienes y/o servicios en condiciones de calidad, cantidad apropiada y oportuna entrega o prestación, al mínimo costo y precio posible”.

Desde el punto de vista del Control Interno Institucional, al igual que en auditoría operacional o de gestión, se entiende por economía el costo mínimo posible o costo razonable insumido en la ejecución de las operaciones de un ente público o invertido en la obtención de los resultados y metas alcanzadas.

Tal como se ha explicado en la Declaración Preci-02-01 el propósito esencial de la gerencia pública es la eficacia o efectividad de la gestión, la cual debe ser lograda con el mayor grado de economía, economicidad o austeridad. Es apenas lógico que la gestión pública demande insumo de recursos, pero desde el punto de vista del control interno éste debe ser el mínimo razonable. El insumo mínimo razonable de recursos o el costo mínimo posible, está determinado por el monto, en términos monetarios, de los recursos insumidos o invertidos en la obtención de un objetivo, meta o resultado programado, sin incurrir en despilfarro de recursos humanos, físicos o financieros.

Con estos fines el control interno de gestión debe prever la medición permanente de los costos o insumos invertidos que permita la auto evaluación y evaluación independiente, interna o externa, del grado de economía de la prestación de los servicios o en la obtención de los objetivos, metas o resultados alcanzados.

Debe, por tanto, teneres claro que la economía de una operación o de la gestión institucional misma, no puede analizarse como un insumo de recursos financieros

separado o como un costo independiente de los resultados, objetivos o metas logradas. Al contrario, de la efectividad o eficacia que puede evaluarse aislada o específicamente sin relacionarse, necesariamente, con la economía del servicio, operación, actividad, unidad, área o en general de la gestión, la economía tiene que visualizarse o relacionarse indefectiblemente con la calidad y cantidad de los servicios prestados o con los productos, metas, objetivos y resultados obtenidos, para poder determinar su razonabilidad, justificación o minimización del gasto o costo insumido o invertido.

Los motivos más frecuentes que atentan contra la economía de la gestión pública son la burocratización de las entidades públicas, el desperdicio de materiales y equipos y la deficiente utilización de los fondos públicos, por lo cual el proceso de control interno institucional tiene que estar enfocado a evitar la burocratización, el desperdicio y, en general, la deficiente utilización de los recursos públicos. No obstante, desde que se incorporó el principio de ética pública o probidad como principio o fundamento esencial del control interno de los recursos públicos, otro de los factores que deben medirse es el impacto de los hallazgos de corrupción administrativa, en el costo de la eficacia de la gestión pública.

En síntesis el control interno de gestión, debe asegurar la economía y evaluarla periódicamente para poder retroalimentar a la gerencia pública con las recomendaciones necesarias para disminuir, a un nivel razonable, los insumos o costo de la producción de bienes o servicios. El desembolso de recursos públicos que no están ligados a un producto o logro de un objetivo o meta programada, no tiene ninguna justificación; pero tampoco se justifica la economicidad que afecte las condiciones y calidades previstas de los productos, servicios, objetivos o metas a alcanzar. Ambos casos denotarían una negligente y deficiente gestión pública y causa de responsabilidad administrativa en el desempeño de la gestión.

Con fines estrictamente pragmáticos la evaluación de la economicidad o economía Operacional debe ser realizada con posterioridad a la evaluación de la eficacia o efectividad de la respectiva operación, actividad, unidad, área o ente evaluado.

❖ **Capítulo V Normas Generales Relativas A Las Actividades De Control** **TSC-NOGECI- V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS**

La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V-15.01:

La necesidad de contar con información financiera, administrativa y de otra naturaleza para la toma de decisiones es indicativa de la importancia de que los registros sean oportunamente actualizados y, aún más, de que sean exactos y confiables. Una práctica

orientada a fomentar estos dos atributos es la verificación física de las cantidades y características de los activos que puedan ser sujetos a recuento, como son el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega, así como la información y el conocimiento clave para la institución.

La aplicación de esta medida pretende detectar eventuales discrepancias entre los registros y los activos o existencias físicas, que pueden obedecer a causas tales como la sustracción, la omisión de anotaciones o una contabilización o custodia errónea. En consecuencia, una vez efectuado el inventario físico, es preciso analizar las desviaciones y su origen, a efecto de implantar las acciones procedentes para corregir o ajustar los registros y, si es el caso, mejorar el control. Por su parte, el jerarca o titular principal deberá establecer y mantener actualizadas las políticas que deberán observarse en cada caso.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según nota del 13 de Septiembre del 2013 el Jefe de la Unidad de Activos Eventuales expreso: “En la actualidad algunos Bienes Inmuebles que le fueron adjudicados al Banco por Remate Judicial o Dación de Pago, constituyéndose en consecuencia como Activos Eventuales, están invadidos por organizaciones campesinas, razón por la cual estos casos están siendo negociados con el INA.

Existen asimismo terrenos ocupados por particulares o antiguos propietarios, a los cuales por medio de los Gerentes de las Agencias en que están ubicados, se realizan gestiones de arreglo o desalojo.

Este departamento constantemente esta en comunicación con dichos gerentes quienes de conformidad con el Reglamento de Activos Eventuales del Banco son responsables de la recepción y custodia de los mismos, para ello se citan a las oficinas del Banco y se visitan a las personas involucradas y se envían notas para el saneamiento de tales inmuebles, requiriéndose el apoyo del Departamento Legal cuando la situación lo amerita.

En efecto en BANADESA existen Activos Eventuales que le fueron adjudicados desde hace varios años, esto es debido en parte al hecho de que cuando el Banco fue creado en el mes de marzo de 1980, toda la cartera de Activos Eventuales del desaparecido Banco Nacional de Fomento, pasaron al BANADESA.

Además de lo anterior no han existido reservas suficientes para poder descargar estos valores de la cartera, pero se continúan ejerciendo acciones para lograr la venta de los inmuebles.

En lo que se refiere al control de los Activos Eventuales, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Activos de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, se mantienen expedientes individuales por cada activo con la información pertinente.

Asimismo se cuenta con un inventario de Activos a Nivel Nacional, el cual es enviado en forma trimestral a la Comisión Nacional de Bancos y seguros.

Se lleva igualmente un Control Contable en el cual es registrado por el Departamento de Contabilidad.

OPINIÓN DEL AUDITOR

El manejo de los Activos Eventuales propiedad de la Institución debe realizarse de forma eficaz ya que el mantenimiento de este tipo de activos genera gastos a la institución afectando el cumplimiento de las metas establecidas, por otra parte debe de mantenerse registros con la suficiente información para poder realizar acciones para desprenderse de estos activos en el menor tiempo posible tal y como está establecido en la legislatura correspondiente, evitando invasiones tal y como se está dando actualmente con los Activos Eventuales del BANADESA.

RIESGO

El mantener Activos Eventuales dentro de la Institución por demasiado tiempo generara la acumulación de bienes de tal forma que no podrán ser controlados por BANADESA estando propensos a las invasiones campesinas.

Por otra parte el no mantener los Activos Eventuales registrados en el tiempo estipulado y con la información descriptiva suficiente generara conflictos para su identificación y ubicación generando pérdidas a la institución.

RECOMENDACIÓN N° 27

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Girar Instrucciones a la Unidad de Activos Eventuales para que procedan a la revisión y actualización del inventario de los bienes adquiridos y de esta forma recopilar toda la información necesaria para el eficaz manejo de los mismos además de conocer su status para poder programar subastas y evitar de esta forma la generación de gastos por el mantenimiento de estos bienes.

CAPITULO IX

CAPÍTULO IX EVALUACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA BANCARIO BYTE- CORE BANCARIO BYTE, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TAAC'S

IX.1 VERIFICACIÓN DE LA INTEGRIDAD DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA BANCARIO BYTE- CORE BANCARIO BYTE

Mediante la aplicación de Técnicas de Auditoría Asistidas por Computador (TAAC's) a través de ACL Audit Exchange, se procedió a verificar la integridad de la base de datos del sistema informático utilizado por el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola BANADESA en los tres (3) módulos que contiene dicho sistema (Clientes, Captaciones y Préstamos). Con el objetivo de conocer el nivel de automatización de los procesos de recaudación de ingresos se enfocaron los esfuerzos de la auditoría en la Línea de Crédito BANDES y sus registros dentro del sistema BYTE, por lo que se procedió a obtener información sobre los procesos, y formas de acceder, obteniendo los siguientes resultados;

RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE COMANDOS BYTE

COMANDO	VERIFICAR,		
OBJETIVO	VERIFICAR LA INTEGRIDAD DE LOS DATOS		
CAMPOS	CAPTACIONES, CLIENTES Y PRESTAMOS		
TABLA	REGISTROS	RESULTADOS	COMENTARIOS
CAPTACIONES			
DPCTAS	217,022	65	Errores de validez en datos en el campo CTNOM, nombre de la cuenta.
DPCTLIVE	216,787	99	Errores de validez en datos en el campo IVPRC1, proposito de la cuenta, ahorro, prestamo, deposito a la cuenta etc.
DPGRAL	17,084,456	99	Errores de validez en datos en el campo CTNOM, que corresponde al nombre de la cuenta, aparecen datos entre () y /.
DPINFCHE	15,432	2	Errores de validez en el campo DPNOCHE, nombre de chequera, aparecen simbolos como comillas, pleca, parentesis, numeros.
CLIENTES			
CLDICL	240,780	2	Errores de validez en el campo CLDIRE aparecen datos pendientes cuando debe de ser obligatorio llenar el mismo.
CLMCTE	256,573	1	Errores de validez en el campo CLNOMB, aparecen números y letras.
CLPEIN	242,687	1	Errores de validez en el campo CLIAP1 aparecen en blanco los datos y el mismo es obligatorio.
PRESTAMOS			
CABDIFNP	5,063,274	99	Errores de validez en el campo DBNOMB nombres mal digitados y DBDIRE dirección mal digitada.
CACREDIT	110,619	34	Errores de validez en el campo CRNOMB, aparece incorrecto el nombre del cliente
CAINFOGA	27,156	1	Errores de validez en el campo CADEG2, aparecen signos de interrogación entre letras y números.

En el cuadro anterior se describe la información de cada una de las tablas con sus registros y campos más relevantes que forman parte integral de los procesos que permiten que el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola lleve el registro y control de la captación de recursos de forma automatizada.

Cabe hacer mención que se aplicaron comandos como verificar, buscar faltantes, buscar duplicados, estadísticas, en dichos campos, de los cuales se puede concluir que dichas tablas carecen de parámetros correctos, ya que al efectuar la digitalización de datos en las mismas, arroja información distorsionada y con errores.

IX.2 HALLAZGOS DE INTEGRIDAD

A. NO EXISTE INTEGRIDAD EN LA BASE DE DATOS PROPORCIONADA POR BANADESA.

Al realizar la revisión de la Integridad de la Base de Datos del Sistema BYTE, se encontraron registros en blanco; por ejemplo, en la tabla “CABDIFNP” la cual es un detalle histórico de las transacciones registradas en el sistema, donde se encontraron campos en blanco, siendo obligatorios.

Asimismo, se encontraron campos carácter en los que se encontraron guiones, plecas, comillas y símbolos no relacionados con la información del campo; asimismo se encontró una variedad de campos claves o importantes en blanco en los registros de cada una de las tablas (**Ver tablas de verificación de integridad**).

The screenshot shows the Banadesa.ACL - ACL9 application window. The main area displays a table with the following columns: PRITPO, DPAGEN, DPCCORR, DPDOVE, DPVNOCH, DPDOICH, and DPTECH. The table contains 16 rows of data, each representing a different company or entity. The status of each record is indicated by a number in the first column (76-116). The company names and addresses are listed in the subsequent columns. For example, row 76 is for EXPORTADORA REHEMI S.A. DE C.V. with address TEGUCIGALPA. Row 116 is for AGROPECUARIA DE ORIENTE (AGRODEO) with address COL KENNEDY MERCADO JACALEAPA FRTE AEST.

ID	PRITPO	DPAGEN	DPCCORR	DPDOVE	DPVNOCH	DPDOICH	DPTECH
76	1	1	76	7	EXPORTADORA REHEMI S.A. DE C.V.	TEGUCIGALPA	
77	1	1	77	3	JOSE SANTOS MALDONADO	NO TIENE DIRECCION	
78	1	1	78	9	MIRYFALL REYES	BANADESA COMAGUELA	
79	1	1	79	7	COOPINDUS HOND. DE TECN RURAL CIHTRAL	NO TIENE DIRECCION	
80	1	1	80	3	ARODY GUEVARA RUEDA	AUDITORIA INTERNA BANADESA O.P	
81	1	1	81	9	ARNALDO JOAQUIN ESPINOZA TEJEDA	COL DON MIRAFL ORES, BLOQUE 30, CASANO	32-9875
82	1	1	82	7	FONDO RECUPERACION PTMOS ACENSA	NO TIENE DIRECCION	
83	1	1	83	4	JORGE ANTONIO HERNANDEZ IZAGUIRRE	ORICAFIL COL SAN FRANCISCO VUELTA DEL	33-9882
84	1	1	84	9	JORGE ALBERTO LOZANO REYES	13 CALLE ENTRE STA YSTA. AVE COMAGUELA	22-5944
85	1	1	85	7	LACTIOSA SULA CENTRO CUENTA DE GASTOS.	PLANTEL SULA COL KENNEDY TEGA AMCO	32-7958
86	1	1	86	4	ASOC HOND DE PRODUCC DE CAFE (HPRDIOCAFE)	COL DON LARA 2 CUADRAS AL ESTE DEL HOS-	
87	1	1	252	9	SERVICIOS FOUCHAROS FOUCHAROS PLAVIERO	DIVISION DE FIDELCOMISSOS BANADESA O.P	
88	1	1	253	9	LA HONRA HONDURENO S.A COMPANIA DE SEGUROS	EDIFICIO TRINIDAD 1102 AVE COLON BARRIO	
89	1	1	254	2	DINERO EN CASA S.A. DE C.V. (DICASA)	AVE LAPAZ CASA 417 TEG. TEL 238-5001	
90	1	1	255	9	DORIS YOLANDA MEJIA CACERES	B SAN JUAN, LAPAZ	
91	1	1	256	9	ROBERTO MONTES ROMERO	IBIRAS DE ORO	
92	1	1	257	2	SERTE SP S. DE R.L.	BQ EL MANCHEN C-1804 CALLE COLIURIOS COMA	220-0484
93	1	1	258	9	MAKING SOLUTIONS S. DE R.L.	COL BOLIVAR AVEN. PRINCIPAL	
94	1	1	259	9	MAKING SOLUTIONS S. DE R.L.	COL BOLIVAR CALLE PRINCIPAL # 1811 TEGUC	
95	1	1	260	2	LIGIA MIREYA DIAZ TURCIOS	RES. VILLA ELENA TEL. 1517-41-00159	
96	1	1	261	9	COLLUMBA ELECTRONICA S. DE R.L.	BARRIO GUACARQUEJUE CASA # 2029 TEL 225-06	
97	1	1	262	9	IMPRESORA INDUSTRIAL S. DE R.L.	BO LA PAZ LAZULEDIF BARRIENTOS # 1029	
98	1	1	263	3	GLOBAL STAR HONDURAS S.A. DE C.V.	COL RUBEN DARIO EDIF BERNAL TEL 235-65-0	
99	1	1	264	9	MARKETING ARMI HONDURAS S. DE R.L.	COL LA CARADA ANILLO PERIFERICO LOARQUE	
100	1	1	265	9	SERTELOS S DE R.L.	CENTRO COMERCIAL GALERIAS 200 WIEL	
101	1	1	266	3	GLOBAL STAR HONDURAS S.A. DE C.V.	TEGUCIGALPA	
102	1	1	267	9	DENIAMARILLY RODRIGUEZ ALVAREZ	EDIF STA ANA CONTIC HOSPITAL ESCUELA B	
103	1	1	268	9	LUIS FERNANDO GARCIA VILLACOLLO	EDIFICIO BANADESA LA CEBIDA DEL 995-8997	
104	1	1	269	3	ASOCIACION DE PRODUCTORES DE PLATANO DEL NORTE	TEGUCIGALPA	
105	1	1	270	9	MALURO ROBERTO SUAZO AILA Y JOAQUIN SUAZO MA	BQ EL CENTRO SAN LORENZO VALLE TEL 881-	
106	1	1	271	9	COMERCIAL LAEST HONDURAS S.A DE C.V.	COL LA PRADERA COMAGUELA AMCO	
107	1	1	272	2	ARGALYS CONSULTING DESIGN GROUP ADVERTISING S.A. D	COL 21 DE OCT SECTOR 5 BL 8 NO 117 TEGU	
108	1	1	273	9	CONTRATOS Y SERVICIOS COMERCIALES INTERNACIONALES	SAN LORENZO VALLE HONDURAS	
109	1	1	274	9	TECHO-HARO	ALDEA SAN JOSE DEL LOARQUE CONT A CRAFT F	
110	1	1	275	2	DISTRIBUIDORA COMERCIAL NISSI	COL LOS LAURELES CALLE SALDIAA TALANGA	
111	1	1	276	9	IMPRESOS GRAFICOS VASQUEZ S DE R.L.	COL LOARQUE 3 CUADRAS ABO DEL CENTRO CC	
112	1	1	277	9	CONFEDERACION HOND DE MUJERES CAMPESINAS CHMC	EDIFICIO MIDENSE SOTO 9 PRIO	2238-0090
113	1	1	278	2	SAMUEL HUMBERTO IZAGUIRRE AMADOR	COL GUANIMURAS C 4704 TEL 230-0370	
114	1	1	279	9	ABC SUMINISTROS S DE R.L.	BQ EL MANCHEN CALZADA MARALE C1628 238-7	
115	1	1	280	9	ADOLFO COELLO ESCOTO	BARRIO SANTANA SANTALUCIA III CEL 99	
116	1	1	281	2	AGROPECUARIA DE ORIENTE (AGRODEO)	COL KENNEDY MERCADO JACALEAPA FRTE AEST	

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

En efecto, particularmente en el procesamiento en línea, se asegura la actualización inmediata de los datos y se prevé la generación automática de reportes. Con todo, debe tenerse siempre presente la aplicación de controles adecuados a dichos sistemas, así como el cumplimiento de cualesquiera otras disposiciones técnicas y jurídicas que guarden relación con el asunto.

Conviene señalar que, en materia de sistemas de información, debe tenerse en cuenta la normativa técnica que al respecto emitan o adopten el Tribunal Superior de Cuentas, la Secretaría de Estado de Finanzas y otros órganos y entes con competencia al efecto.

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

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

DECLARACIÓN TSC-NOGECI-VI-04.01:

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

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

OPINIÓN DEL AUDITADO

En nota del 8 de Agosto del 2013 recibida del Jefe de Tecnología de la Información comento: “Con el objetivo de mejorar los procesos y mecanismos de BANADESA, se implementó el sistema BYTE, a finales del 2010, mediante proceso de licitación pública, se inicia el proyecto para la actualización de software bancario, para sustituir el ABANKS que tenía 10 años de funcionamiento y presentaba problemas por obsolescencia en general”.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Es importante que toda la información que se encuentra en la base de datos del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) este completa y que presente de manera íntegra todos los datos de los clientes, y así evitar omisiones en datos relevantes que perjudiquen la recuperación de los ingresos, así como la generación de resultados sobre una base de datos que no está íntegra y que puede generar reportes erróneos.

Es necesario establecer que la existencia de símbolos, signos de interrogación en los campos de las tablas que contiene cada módulo, distorsiona la información para efectos del registro de los clientes del banco.

RIESGO

Base de datos no parametrizada puede generar datos erróneos de los clientes, situación que podría ocasionar perdidas por la no información relevante y oportuna en los registros de BANADESA para cubrir procesos como recuperaciones en el caso de préstamos.

RECOMENDACIÓN N° 28

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Instruir a la Gerencia de Finanzas y Operaciones para que en conjunto con la Jefatura de Tecnología de la Información realicen una revisión y análisis completo de la base de datos y de sus módulos, para que la información contenida en el BYTE sea correcta, con el objetivo de eficientar los procesos internos que mantiene BANADESA, con la finalidad de aplicar los controles correspondientes para asegurar la integridad, confiabilidad y exactitud de la información procesada y almacenada en el banco.

B. EL DICCIONARIO DE DATOS DEL SISTEMA BYTE ESTA DESACTUALIZADO Y REFLEJA INCONGRUENCIAS

El diccionario de datos del BYTE esta desactualizado, no permite apreciar de forma correcta la información almacenada ya que después de revisada la base de datos, en varias de sus tablas se encontraron descripciones de los campos que no coinciden con los descrito literalmente en el diccionario, por ejemplo: en la tabla "CABDIFNT" en el campo DBDOC, el diccionario lo define como identificación de cliente, sin embargo se encontraron perfiles de clientes; lo contrario ocurre en la tabla "CACREDIT", en la cual en el campo CLDOC el diccionario menciona que se refiere al número de cliente, no obstante se encontraron números de identidad incorrectos entre otros.

Cabe mencionar que los campos arriba mencionados son considerados campos clave, obligatorios y únicos, pero el nombre varia de una tabla a otra.

No debe obviarse la preeminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

En efecto, particularmente en el procesamiento en línea, se asegura la actualización inmediata de los datos y se prevé la generación automática de reportes. Con todo, debe tenerse siempre presente la aplicación de controles adecuados a dichos sistemas, así como el cumplimiento de cualesquiera otras disposiciones técnicas y jurídicas que guarden relación con el asunto.

Conviene señalar que, en materia de sistemas de información, debe tenerse en cuenta la normativa técnica que al respecto emitan o adopten el Tribunal Superior de Cuentas, la Secretaría de Estado de Finanzas y otros órganos y entes con competencia al efecto.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según nota del 17 de septiembre del 2013 el Jefe de Tecnología comento: “La base de datos de datos del sistema BYTE se actualiza constantemente, ya que es un BD en el sistema bancario”

OPINIÓN DEL AUDITOR

El diccionario de la base de datos es un vínculo de metadatos que contiene las características lógicas y puntuales de los datos que se van a utilizar en el sistema que se programa, incluyendo correlativo, nombre, tipo, enteros, decimales y descripción, por tal razón es de suma importancia que el diccionario de datos del sistema BYTE este actualizado, ya que con el realiza sus operaciones BANADESA.

RIESGO

El no contar con un diccionario de la base datos actualizado, ocasiona inconvenientes a la hora del uso del sistema por personas ajenas a la programación (empleados usuarios no del área de sistemas) para identificar características lógicas de los datos, cometiendo una digitación equívoca de datos en los campos que no corresponden.

RECOMENDACIÓN N° 29

**AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA
JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA**

Instruir al Jefe del Departamento de Tecnología en conjunto con el Administrador de Seguridad de Informática, para que proceda de inmediato a solicitar al proveedor del

BanadesaACL - ACL9

Archivo Edición Datos Analizar Muestreo Aplicaciones Herramientas Servidor Ventana Ayuda

Navegador del proyecto

BanadesaACL

Filtro: DBTELE = "NO TIENE"

ID	IOC	DEINOMB	DBISEX	DOBIRE	DBTELE	DBDMA	DBENNA	DBDCTR	DBDNOTR
268	79946	OLIVA CACERES	F	SANTA CRUZ, EL PARAISO	NO TIENE	22	4	1.984	9
305	179492	MIGUEL ANGEL CHRINOS MATUTE	M	GUALACAO	NO TIENE	1	1	1.943	526
328	78536	JOSE DE LA CRUZ MEJIA SOTO	M	SABANA LARGA OLANCHITO YORO	NO TIENE	3	5	1.942	526
331	78535	ANDRES BALBUENO SOTO	M	SABANA LARGA OLANCHITO YORO	NO TIENE	27	8	1.944	526
419	106377	CARLOS HUMBERTO ALVAREZ ZELAY	M	LAS QUEBRADAS TROLES EL PARAISO	NO TIENE	5	12	1.977	526
422	135511	OSCAR ROMERO TEJADA	M	BARRO EL CHORRO PINALEJO QUIMISTAN S B	NO TIENE	21	9	1.970	526
423	135512	HUGO RENE TEJADA RAMIREZ	M	AZACUALPA QUIMISTAN S B	NO TIENE	20	1	1.962	526
424	179186	RUFINO CELESTINO SANCHEZ RAMOS	M	GUARIZAMA	NO TIENE	12	6	1.956	526
432	209900	SANTOS SIMON ESCOBAR GUILLEN	M	CUACA GUALACAO	NO TIENE	28	10	1.968	526
435	177490	MAMILLANO HERNANDEZ	M	SACATALES SANTA CRUZ DE YUJOYA	NO TIENE	29	5	1.955	526
442	174822	SALVADOR MARTINEZ DIAZ	M	EL PORVENIR DEL MORRO VILLANUEVA CORTES	NO TIENE	15	4	1.969	526
462	60100	FRANCISCO SOLANO COREA HERNANDEZ	M	COM. DE TAMARA, MUNIC. DE GUAJUQUIRO DEPTO. LA PAZ	NO TIENE	3	5	1.967	526
464	147418	FERNANDO JOSUE BULNES CASTELLA	M	COLONIA PIEDRAS BONITAS COMAHAGUA	NO TIENE	9	3	1.985	526
465	147419	JOSE BAHADO MEJIA RODRIGUEZ	M	BARRO LAS MERCEDES LA PAZ	NO TIENE	25	1	1.963	526
462	61691	OSVALDO PEREZ	F	ALDEA DE TAMARA GUAJUQUIRO LA PAZ	NO TIENE	20	5	1.966	526
499	135513	LOURDES LORENA RODRIGUEZ	M	SAN FRANCISCO SAN MARCOS S B	NO TIENE	11	2	1.976	32
500	89326	MARIO ALBERTO PUERTO PINEDA	M	P. UEBLO NUEVO, PETCA, STA. BARBARA	NO TIENE	7	8	1.961	526
508	210165	GLADIS ARACELI LOPEZ	F	LA GUADALUPE PATUCA	NO TIENE	26	8	1.977	11
516	174803	GRACIELA HERNANDEZ TORRES	F	SEQUIA QUIMISTAN SANTA BARBARA	NO TIENE	4	1	1.961	526
519	149445	SILVERIO MIRANDA CORTES	M	SAN MIGUEL LA GUAJAL LEMPRA	NO TIENE	20	6	1.968	526
521	70747	NEFTALY MATEO MANUELES	M	ALDEA GUACUATO SAN MANUEL COLOHETE, LEMPRA	NO TIENE	23	12	1.956	526
528	181925	CATALINO ROSALES GUARDADO	M	EL ICARITO GUARIZAMA	NO TIENE	4	3	1.960	19
531	80930	ERLAVAN RAMIREZ FUENTES	F	STA. ROSA DE AGUJA, COLON ALDEA LAS BOLAS FTE. A	NO TIENE	31	10	1.971	0
543	140291	ARMANDO ARTURO RAMOS RODRIGUEZ	M	LAS CRUSITAS JUTUPA JAMAISTRAN DANLI EL PARAISO	NO TIENE	3	1	1.975	11
544	163975	JOSE RUFINO MIRANDA QUINTANILLA	M	EL RODEO QUELACASQUE, GRACIAS LEMPRA	NO TIENE	23	3	1.975	526
553	140461	TERY ORLANDO CASTEL LAPOE	M	CAMPAMENTO N. 2 JAMAISTRAN DANLI EL PARAISO	NO TIENE	26	8	1.957	526
574	87885	JUAN EDUARDO LIZARDO VELASQUEZ	M	BO. EL CENTRO TALANGA	NO TIENE	1	1	1.962	20
579	142755	WILFREDO CASTELLANOS SOLORZANO	M	CAMPAMENTO EL CHAPARRAL DANLI EL PARAISO	NO TIENE	12	12	1.974	526
590	122320	MARIA DE JESUS LINARES	F	ALDEA TABLONES ARRIBA, YUSUAGUA, CHOL. 3415514	NO TIENE	6	8	1.964	526
607	109361	AMADO MENDOZA	M	NUEVA CHOLUTECA PATUCA	NO TIENE	23	8	1.959	526
608	17748	AMANDA REYES	F	BARRO EL CALVARIO TACOME VALLE	NO TIENE	16	5	1.947	522
618	17608	MELVIN MILCHONIS HERNANDEZ MOTER	M	BARRO MONGOLANZO, ALANZA VALLE	NO TIENE	15	10	1.972	522
622	17809	REINALDO REYES	M	BARRO ARRAIBALANZA VALLE	NO TIENE	6	1	1.942	14
631	61182	JOSE LEUIS RAMOS MEJIA	M	REGADILLOS JOCONALES, SAN LUIS, SANTA BARBARA	NO TIENE	17	5	1.963	526
758	148300	MARCOS ISABEL PACHECO BARRALAGI	M	SANTA ELENA SALAMA OLANCHITO	NO TIENE	1	1	1.980	17
875	104020	EMMA VICTORIA HUINZEL SALGADO	F	TEUPASENTI EL PARAISO	NO TIENE	16	11	1.956	526
879	103895	VICENTE ALVAREZ	F	COL. LAS GUANACASTES DANLI EL PARAISO	NO TIENE	27	10	1.947	11
909	202178	MARY ESTELA CALIX CRUZ	F	BARRO LA BAMBINA DE ORO COMAHAGUA	NO TIENE	11	6	1.977	0
913	188245	JOSE VICENTE ALEMAN BONILLA	M	ALDEA SALAMA FTE. DEP. CARIBAO TOPOCA, COLON	NO TIENE	24	10	1.973	0
918	166639	CARLOS NAIAN BARAHONA MALDONADO	M	COMUNIDAD DE RO BLANCO CONTIGUO A TINTIN ALONSO	NO TIENE	18	2	1.987	0
923	203121	MARIO VELASQUEZ MARTINEZ	M	BARRO LOS LAURELES YORITO	NO TIENE	7	9	1.952	0

Panorama Log Vista predeterminada

CABOFNP 948.4015.063.374 Filtro global: DBTELE = "NO TIENE"

11:30 a.m. 17/09/2013

BanadesaACL - ACL9

Archivo Edición Datos Analizar Muestreo Aplicaciones Herramientas Servidor Ventana Ayuda

Navegador del proyecto

BanadesaACL

Filtro:

ID	DEBTIPC	DBCAT	DBRSR	DBNUCR	DBDIOC	DBDIOC	DEINOMB	DBISEX	DOBIRE
256	FONDO DE EMERGENCIA (MONEDERO AGR.)	V	16.734.27	015512000015133		6222	RAMON ANTONIO ROSALES CHRINOS	M	PURJARE JUTIC
257	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	50.00	011515000014844		10326	PEDEIRO CELESTINO GOODY	M	LOS ARROBALEZ JUTICA PAIN
258	FONDO DE EMERGENCIA (MONEDERO AGR.)	V	17.912.61	015512000015136		150769	SANTOS RENNEL MENCUAL	M	EL ENCHUZA JUT
259	ALIVO DE TASA (READECUACIONES)	V	1.000.00	015500000015137		178894	ELVIS FAVAN LOBO CRUZ	M	BARRO DE JESI
260	FONDO DE EMERGENCIA (MONEDERO AGR.)	V	19.600.47	015512000014703		174299	LUIS GONZALO MAYEN	M	ARRIBS JUTICAL
261	FONDO DE EMERGENCIA (MONEDERO AGR.)	V	164.257.71	015512000014705		178814	TULO HERRAN CARACACOSTA	M	EL ENCHUZA JUT
262	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	22.50	001515000014864		73019	ISIDORO ZEPEDA OVIDEO	M	LOS PLANICOS
263	FONDO DE EMERGENCIA (MONEDERO AGR.)	V	80.00	015512000014720		181509	SERVIO TUJO TURCOS SANCHEZ	M	SAN FRANCISCO
264	CAJAS RURALES (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	50.825.30	005513000014722		126901	CAJA RURAL DE AHORRO Y CREDITO SI	M	BARRIOS LOS DO
265	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	22.50	001515000014869		73024	JUAN JOSE ALVARADO GRANADOS	M	MORAN OLANCH
266	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	67.50	001515000014871		73026	NOE FUNEZ GARCIA	M	SAN JUAN ABAC
267	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	3.881.50	001515000014873		73028	ROBALJO VILLATORO MACHADO	F	MORAN OLANCH
268	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	26.86	016515000015920		79946	OLIVIA CACERES	F	SANTA CRUZ, EL
269	PRODUCTOS AGRICOLAS	V	1.000.00	0015501000014733		73096	SALOME OMAR GONZALEZ ROJAS	M	COL. KENSLEY BE
270	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	22.50	001515000014877		86233	MARVIN JAVIER HERNANDEZ	M	CAMPAMENTO O
271	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	717.82	016515000015025		79929	DARIO HUMBERTO SUAREZ	M	SAN ANTONIO AL
272	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	66.00	011515000014774		104234	NELSON RAUL BARRANDIA RUZ	M	LA ESPERANZA
273	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	56.51	011515000014783		142566	JULIO CESAR CASTELLANOS	M	JUTUPA, JAMAIS
274	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	25.00	010515000014786		73088	CIRILO ALVAREZ BAQUEDANO	M	LAS BARRANCAS
275	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	50.00	011515000014840		104245	DANILO RAMON VALLECILLO	M	ZAPOTILLO JAMB
276	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	11.574.18	011515000014842		104244	JUAN RAMON SALGADO CATTAN	M	ZAPOTILLO JAMB
277	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	26.928.83	011515000014846		104247	PORFIRIO ZACARIAS FLORES	M	QUEBRADALARI
278	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	25.00	010515000014850		79945	JUAN BENTO ZAGARRIE	M	BUENA VISTA LA
280	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	8.954.25	011515000014864		135296	JOSE SILVANO CASTILLO BONILLA	M	VILLA SANTA ROSA
281	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	10.944.07	011515000014805		104184	JOSE DIMAS FLORES ANDERO	M	ALDEA LA CHORI
282	PRODUCTOS INDUSTRIA	V	1.500.00	010513000015256		104178	OSCAR LEONEL MENDOZA HERNANDEZ	M	LA MONTAÑA ETI
283	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	6.749.56	011515000014814		104173	SANTAGO FRANCISCO RIVERA	M	QUEBRADALARI
284	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	7.345.49	011515000014815		104177	EDWIN ALEJANDRO FLORES CASTILLO	M	QUEBRADALARI
285	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	78.00	011515000014816		104180	ELBINALDE ANDRADO ALVAREZ URBINA	M	QUEBRADALARI
286	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	6.374.79	011515000014819		104176	JOSE LUIS PODADA	M	QUEBRADALARI
287	CAJAS RURALES (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	82.458.33	006513000014867		129593	CAJA RURAL NUEVOS HORIZONTES	M	QUEBRADALARI
288	DE ENGORDE	V	200.00	011515000014822		104168	JOSE DEL CARMEN FERRUFFINO LOPEZ	M	ALDEA LAS FLO
289	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	33.00	011515000014838		104073	CARLOS HUMBERTO VALLECILLO PALM	M	LALAGUNA HN 2
290	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	59.253.76	038515000016117		148964	MARIANO ANTONIO REYES PORTILLO	M	SAN PEDRO GUA
291	PRESTAMOS DECRETO 88/2003 (INTERESES)	V	2.116.58	016517000015574		153688	RICARDO ALBERTO AGUILAR ARRIOLA	M	LA COLONIAAGR
292	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	7.828.59	021515000016723		80653	JUSTO PASTOR ORTIZ BUSTILLO	M	CEOROS ORICA
293	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	160.00	010515000015895		80662	ROGER NAIQUE RIVERA BONILLA	M	LAS FLORES, EL
294	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	18.992.68	011515000016447		106437	JOSE DANIEL GOODY TORRES	M	QUEBRADALARI
295	PEQUEÑO Y MED PROD (LEY DE SOLIDARIDAD)	V	18.992.68	011515000016449		106438	CRESENCO LOPEZ CRUZ	M	QUEBRADALARI
296	PRESTAMOS DECRETO 88/2003 (INTERESES)	V	1.159.84	016517000015875		155830	JOSE SANTOS ORTIZ SANCHEZ	M	LA FLOR DEL CA

Panorama Log Vista predeterminada

CABOFNP 5.063.274 Registros

11:43 a.m. 17/09/2013

EMP	CHELOR	CHEBSK	CACORG	CAGEN	DANFO	CLDOR	CLDORC	DIRNOM	CAMESC	CAMES	CADESC	CAOD
4	1	30740000000031	30740000000031	2	7	0	48138	DANIEL SANDOVAL	2004	7	32	2.00
5	1	30840000000032	30840000000032	1	8	0	76680	JESUS ALARCON MELGAR	2004	7	15	2.00
6	1	30840000000033	30840000000033	2	8	0	75097	REYNALDO DOMINGO CACHERES ORTIZ	2004	5	3	2.00
7	1	30940000000034	30940000000034	1	8	0	12048	JOSUELEON GALO EUCEDA	2004	7	13	2.00
8	1	01140000000035	01140000000035	1	11	0	29102	LUIS ARTURO RODRIGUEZ MONTOYA	2004	7	5	2.00
9	1	01740000000036	01740000000036	2	17	0	43722	MARIA CARMEN ABARRIGALAR	2004	5	11	2.00
10	1	01740000000037	01740000000037	2	17	0	45679	OCTAVIANO HERRERA BARRIN	2004	4	29	2.00
11	1	01740000000038	01740000000038	2	17	0	49622	RAHEL HEPTALY BAUTISTA BORTO	2004	3	30	2.00
12	1	01740000000039	01740000000039	2	17	0	163479	MARU HILBERTA CORTES MORAIDA	2004	3	30	2.00
13	1	01740000000040	01740000000040	2	17	0	45063	EMPRESA PRODUCCION RODRIGO BRASH DEL CARA	2004	5	13	2.00
14	1	01740000000041	01740000000041	2	17	0	181090	GERMAN PINEDA TELADA	2004	4	29	2.00
15	1	01740000000042	01740000000042	2	17	0	47740	ARIBEL RABAREZ PERDOMO	2004	4	1	2.00
16	1	01740000000043	01740000000043	2	17	0	49679	ALBA REINA TRUJILLO PERDOMO	2004	5	18	2.00
17	1	02040000000044	02040000000044	2	20	0	41308	SOLEYDI BARRIENTO CACHERES	2004	4	13	2.00
18	1	00140000000045	00140000000045	1	1	0	2712	ANA BELINDA ELVIN RODRIGUEZ	2004	8	3	2.00
19	1	00140000000046	00140000000046	1	1	0	3788	JOSE MARIA DEL SALGADO PONCE	2004	8	3	2.00
20	1	00140000000047	00140000000047	1	1	0	2711	MARU LUISA MELBA ALVARADO	2004	8	3	2.00
21	1	00140000000048	00140000000048	1	1	0	32008	BERTHA LENA PONCE DIAZ	2004	8	3	2.00
22	1	00140000000049	00140000000049	1	1	0	38023	CELESTO GILBERTO OSORO DAIILA	2004	7	24	2.00
23	1	00140000000050	00140000000050	1	1	0	7488	GUSTAVO ADOLFO UILES BEVILLA	2004	8	3	2.00
24	1	00140000000051	00140000000051	1	1	0	32334	JOSE MARIA HENRY ALVARADO	2004	8	3	2.00
25	1	00140000000052	00140000000052	1	1	0	49325	JOSE ARMANDO CORTES RODRIGUEZ	2004	8	3	2.00
26	1	00140000000053	00140000000053	1	1	0	2998	JUAN FRANCISCO PONCE SALGADO	2004	8	3	2.00
27	1	00140000000054	00140000000054	1	1	0	2479	ERNESTO ESCOBAR BARRA	2004	8	3	2.00
28	1	00140000000055	00140000000055	1	1	0	32307	JOSE HILARIO COLANDREA RIVERA	2004	8	3	2.00
29	1	00140000000056	00140000000056	1	1	0	2789	RUBEN DEL ROSARIO BARRIOSA	2004	8	3	2.00
30	1	00140000000057	00140000000057	1	1	0	2711	WILBERDO MENDOZA CADABRE	2004	8	3	2.00
31	1	00140000000058	00140000000058	1	1	0	32088	HILMAE TRUJILLO TRUJILLO	2004	8	3	2.00
32	1	00140000000059	00140000000059	1	1	0	2009	OSCAR ARMANDO HENRY BOLLERA	2004	8	3	2.00
33	1	00140000000060	00140000000060	1	1	0	49054	MARIA CONCEPCION PASCHIA	2004	8	3	2.00
34	1	00140000000061	00140000000061	1	1	0	3646	MARCOZ ZUMBA HILICHAES	2004	8	3	2.00
35	1	00140000000062	00140000000062	1	1	0	2728	ASHRAFEL BEVILLANERA	2004	8	3	2.00
36	1	00140000000063	00140000000063	1	1	0	32148	LUIS DAUILLERBO SALGADO SALGADO	2004	8	3	2.00
37	1	00140000000064	00140000000064	1	1	0	2724	JUAN ANTONIO RODRIGUEZ RODRIGUEZ	2004	8	3	2.00
38	1	00140000000065	00140000000065	1	1	0	2715	ROSALBA ANGEL PONCE CORTES	2004	8	3	2.00
39	1	00140000000066	00140000000066	1	1	0	2666	FRANCISCO GALO MARTINEZ	2004	8	3	2.00
40	1	00140000000067	00140000000067	1	1	0	37028	FELIPE BENICO ANLA COLANDREA	2004	8	3	2.00
41	1	00140000000068	00140000000068	1	1	0	37817	GUSTAVO ADOLFO UILES RAUCHLES	2004	8	3	2.00
42	1	00740000000069	00740000000069	2	7	0	45873	DANA MARISEL BASSILETH	2004	4	12	2.00
43	1	00740000000070	00740000000070	2	7	0	75078	SAYDYS HERNANDEZ CAMBERA	2004	4	16	2.00

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

❖ Capítulo VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación

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

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

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-02.01:

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

que ello lleve a manejar volúmenes grandes de información, más allá de lo requerido, suficiente y conveniente.

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

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según Nota del 13 de septiembre del 2013 el Jefe de Tecnología de Información expreso: “El archivo maestro de todos los módulos es el CLBANDAT. CLMCTE. Pero también se encuentra información adicional en Préstamos y en Cobranzas por los procesos de gestión de cobro”

OPINIÓN DEL AUDITOR

Toda persona natural o jurídica debe de tener registrado su respectivo número de Identidad, para que en caso de verificar su récord de prestatario, el mismo concuerde con el nombre y número de préstamo, para cuando se requiera por la autoridad competente por cualquier tipo de acción, y así mismo se facilite su ubicación. De igual manera es de suma importancia contar con al menos la información básica y necesaria de cada uno de los clientes, para hacer más fácil la labor de la ubicación (número de teléfono) de los mismos en caso de que se amerite.

Cabe mencionar que conforme a lo establecido en el diccionario de la base de datos tanto el número de identidad como el número telefónico son campos obligatorios.

RIESGO

Una Base de datos incompleta, desactualizada y que no contengan datos clave en sus registros, podría provocar pérdidas para el Estado de Honduras por no poder ubicar a los clientes en caso de requerimiento.

RECOMENDACIÓN N° 30

**AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA
JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA**

Instruir a la Gerencia de Finanzas y Operaciones para que en conjunto con la Jefatura de Tecnología de la Información procedan a actualizar los registros, en los campos de

Identidad y Número Telefónico, para las tablas contenidas en los módulos de Captaciones, Préstamos y Clientes.

D. EXISTEN REGISTROS EN LAS TABLAS CACREDIT Y CABDINFNP QUE AL RELACIONARLAS POR LA LÍNEA DE CRÉDITO BANDES, NO REGISTRAN EL NUMERO DE CÓDIGO Y LA DESCRIPCIÓN DE LA AGENCIA

Al revisar la tabla CACREDIT y CABDINFNP se encontraron datos en los campos de código de agencia y descripción de la agencia en los que no se refleja el detalle de la agencia, cabe hacer mención que son pocos los si contienen los dato completo.

Para instruir se detallan los campos CAPROD, CASUBP que describen el destino del préstamo en la tablas CACREDIT, y los campos DBAGEN y DBAGNO de la tabla CABDINFNP, que contiene datos de la línea de crédito BANDES, sin información pertinente de la agencia a la cual se avoco el cliente a gestionar su financiamiento.

View: CabDINFNP.DBAGEN = 0

ID	DBAGEN	DBAGNO	EMPOD	CANUCR	CLDQC	CRNOMB	DEORE
108	0		1	016528000057430	14250	OLSEN OSBALDO ALEMAN GONZALES	
109	0		1	009528000057438	14747	NICOLAS MEJIA BERRIANO	
111	0		1	033528000057737	149328	JESUS REGALADO LICONA	
113	0		1	014528000057903	50322	WILMER ALONSO LEVAMORTOYA	
114	0		1	030528000057908	162319	MARCO ANTONIO FERNANDEZ LOPEZ	
115	0		1	009528000058073	130106	ROBELJO PEÑALVA INSIGUEZ	
116	0		1	032528000058683	170429	GERBRIO HERRERA RAMIREZ	
117	0		1	032528000058675	42478	VICTORIAN HERRERA VELASQUEZ	
118	0		1	032528000058677	154962	JOSE ROLANDO ALVARADO ESPINOZA	
119	0		1	032528000058678	170716	DESY MARIEL MALDONADO RAMIREZ	
120	0		1	032528000058679	162963	FELICITO INSIGUEZ RAMIREZ	
122	0		1	032528000058686	170436	JOSE ARNALDO GOMEZ HERNANDEZ	
123	0		1	009528000058751	55780	FELICITO CANO	
127	0		1	032528000059061	170680	JOSE ANDRES LOPEZ OLIVA	
128	0		1	011528000059067	103882	VENIAMIN LAGOS SUAREZ	
129	0		1	029528000059369	180737	RUBEN GARCIA MARQUEZ	
132	0		1	032528000059516	162617	COMITE AGRICOLA EL OBRAJE	
133	0		1	0085280000597140	200746	EDULFO YOVANY SOTO FERNANDEZ	
135	0		1	015528000059793	176793	DANLO JAVIER ROSALES MEDINA	
137	0		1	008528000059741	183695	JOSE ANDRES RIVERA PADILLA	
138	0		1	029528000059913	177919	IGNACIO FUENTES MELUJAR	
141	0		1	010528000060082	91175	LUIS RAMON SANCHEZ PORCE	
142	0		1	010528000060084	77659	LUIS INEZ RAMIREZ	
144	0		1	032528000060595	170796	JOSE ANGEL GARCIA LOPEZ	
146	0		1	03252800006072	157119	JOSE MISSEL MAJUELES DE DIOS	
147	0		1	032528000060973	170583	LEONARDO ANTONIO GONZALEZ LEONOR	
148	0		1	032528000060218	79225	JOSE ABILIO PEREZ MARTINEZ	
149	0		1	0175280000609521	40644	AMADO ZELAYA HERNANDEZ	
153	0		1	029528000061306	177871	EDRINA ZULEMA CRUZ SALGADO	
155	0		1	030528000061707	51060	ROGER OMAR PERDOMO MONTES	
156	0		1	021528000061758	81699	YUBRON ANTONIO CUEVAS BREAÑA	
158	0		1	009528000061929	56002	RENERIO OSORIO MOLINA	
159	0		1	011528000061930	6862	AGUSTIN BLANCO ZELAYA	
162	0		1	018528000068932	7947	EMPRESA ASOCIATIVA MEZCLAS APACILAGUA	
163	0		1	016528000068938	161465	JOSE GUILLERMO GIRON FLORES	
164	0		1	032528000069686	170384	MANUEL ANTONIO SOLIS VARGAS	
165	0		1	017528000069372	191957	MIGUEL ANGEL AMAYAMA	
166	0		1	017528000069529	89998	MANUEL SALVADOR IZAGUIRRE	
171	0		1	001528000067611	43487	JULIO DE JESUS ZERON COLINDRES	
174	0		1	020528000067768	74133	EL SO ALVAREZ	
176	0		1	032528000067937	170362	FELICIANO DE JESUS ALCAÑAR	

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

❖ TSC-NOGECI- VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN

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

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-02.01:

La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y, en general, para la administración de cualquier entidad. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada, y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas. Además, la cantidad suficiente de información también es importante; debe procurarse que se disponga de la información necesaria para la toma de decisiones, sin que ello lleve a manejar volúmenes grandes de información, más allá de lo requerido, suficiente y conveniente.

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

OPINIÓN DEL AUDITADO

En nota del 13 de septiembre del 2013 el Jefe de Tecnología comentó: “La tabla con la información general de los clientes en cuanto al maestro de préstamos CACREDIT, es donde se encuentra toda la información oportuna de cada cliente para los rubros operativos de BANADESA”.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Toda persona natural o jurídica debe de contener un registro de su historial, como ser el código de la agencia y la descripción del destino del producto, para llevar a detalle donde solicito el financiamiento, con el objetivo de controlar y facilitar la ubicación de cada cliente en caso de que lo requiera BANADESA.

RIESGO

El no contar con el código y descripción de la agencia imposibilita a BANADESA para facilitar la ubicación del cliente de cuya agencia realizó la operación bancaria provocando el aumento de los índices de mora al no poder realizar gestiones de cobro.

RECOMENDACIÓN N°31

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Instruir a la Gerencia de Finanzas y Operaciones en conjunto con la Jefatura de Tecnología de la Información para que de inmediato proceda actualizar los registros, en los campos de Código y descripción de agencia, para la tabla en el módulo de Préstamos.

E. EL SISTEMA BYTE NO CUENTA CON MODULO DE PRESUPUESTO, TESORERÍA Y UNO ESPECIAL PARA EL MANEJO DE LAS INVERSIONES

En la verificación del proceso de registro y captación de los ingresos se encontró, que el Sistema utilizado por el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola BYTE para el registro de sus operaciones, no cuenta con un módulo propio de control presupuestario, por lo que para efecto de monitoreo se elaboran plantillas de Excel mediante las cuales se lleva un registro y a la vez se analiza el avance de las metas, el presupuesto únicamente por normativa es registrado en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) en la etapa de Formulación y para el registro de la ejecución se reportan mediante el proceso de regularización.

Asimismo el Sistema no cuenta con el Modulo de Tesorería para un mejor control de los recursos de la institución y la disponibilidad de los mismos, el área de tesorería opera en forma manual con ayuda de reportes contables que son exclusivos para el área de tesorería, y la disponibilidad de las agencias se consultan a diario a través de JTELLER (sistema utilizado por el área de caja) que al igual que los valores de reserva de las ventanillas se manejan también en forma manual, generando un margen de retraso entre contabilidad y tesorería, por otra parte las inversiones manejadas por el Banco también son controladas a través de cuadros de Excel en los cuales se realizan los cálculos de intereses que se generan por las mismas

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

❖ CAPITULO III Preceptos de Control Interno Institucional

TSC-PRECI05: CONFIABILIDAD

Asegurar la confiabilidad de la información financiera y operativa derivada de la gestión de los entes públicos, es un propósito esencial del proceso de control interno institucional.

DECLARACIÓN TSC-PRECI05-01:

La confiabilidad de la información tiene suma importancia desde el punto de vista del control interno institucional por cuanto el grado de confiabilidad de la gestión de una entidad pública es correlativo al grado de confiabilidad de la información generada por los sistemas de administración y gestión. Por tanto, la información derivada de la ejecución presupuestaria y de la gestión de los recursos públicos debe ser confiable, que es la condición que cumplen los datos, estados, análisis, etc., que les permite ser utilizados válidamente por los entes públicos, tanto en la toma de las decisiones administrativas como ser comunicados públicamente en cumplimiento de la transparencia a que están obligados dichos entes.

La información de las entidades e instituciones obligadas a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC), Ley preeminente, será considerada confiable cuando sea cierta, pertinente y oportuna y haya sido procesada mediante sistemas y procedimientos debidamente establecidos y aplicados de conformidad con los principios, preceptos y normas técnicas dictadas por los órganos rectores de los diferentes sistemas administrativos, en el marco rector del control interno aprobado por el TSC y de estándares internacionales de los respectivos sistemas, si corresponde.

❖ CAPITULO V Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.

TSC-NOGECI V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO

Se establecerán para el Sector Público sistemas de contabilidad y presupuesto de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-11.01:

Un control interno eficaz de los recursos públicos, implica la existencia de un sistema de presupuesto que regule la elaboración, formulación, presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y liquidación del mismo y que este sustentado en planes de desarrollo, programas financieros, planes operativos anuales y demás instrumentos interrelacionados de administración financiera que prevean las disposiciones legales. Igualmente, se requiere el establecimiento de un sistema de contabilidad gubernamental basado en los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas

internacionales de contabilidad adaptadas o aplicables al sector público, que integre las operaciones financieras, presupuestarias y patrimoniales, y que registre sistemáticamente todas las transacciones que produzcan y afecten la situación económica, financiera y patrimonial de las entidades del Sector Público, a efecto de producir los informes contables y financieros de la gestión pública.

CAPÍTULO VI Normas Generales Sobre Información Y Comunicación

❖ TSC-NOGECI-VI-01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN

Los entes públicos deben establecer y mantener un sistema de información y comunicación para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de cualquier otro tipo, requerida tanto en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, como en la operación del proceso de control interno con miras al logro de los objetivos institucionales.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-01.01:

La información es un elemento fundamental para la conducción exitosa de una institución al logro de los objetivos institucionales. Igualmente, lo es la existencia de medios eficientes para comunicar la información en un formato claro y conveniente, en los plazos más oportunos.

Por lo anterior, corresponde a la administración diseñar y operar métodos y mecanismos para obtener y comunicar la información financiera, gerencial y de otro tipo, necesaria para guiar sus actividades y para satisfacer los requerimientos de terceras partes externas que tengan alguna relación con la institución, ya sea por razones comerciales, de fiscalización o de otra naturaleza.

También es importante el mantenimiento de registros históricos sobre las operaciones organizacionales. Por lo demás, tales métodos y mecanismos deben resultar adecuados a la organización, considerando sus características particulares, los procesos que realiza, su disponibilidad de recursos, las habilidades de los funcionarios que habrán de operarlos, etc.

❖ TSC-NOGECI- VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN

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

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-02.01:

La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y, en general, para la administración de cualquier entidad. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad,

para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada, y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas. Además, la cantidad suficiente de información también es importante; debe procurarse que se disponga de la información necesaria para la toma de decisiones, sin que ello lleve a manejar volúmenes grandes de información, más allá de lo requerido, suficiente y conveniente.

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

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

El sistema de información que diseñe e implante la entidad pública deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI- VI-03.01:

Los sistemas de información sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. Por ello, la institución debe analizar sus propias necesidades y diseñar e implantar los sistemas que requiera con el propósito de disponer de información adecuada y suficiente. Lo anterior significa que, en aras de su efectividad, los sistemas de información deben ser diseñados e implantados “a la medida” de la institución y, por consiguiente, fundamentarse en un plan estratégico, vincularse a la estrategia global de la institución, sin olvidar la estrategia general del gobierno en esa materia, y orientarse a la consecución de los objetivos globales de la institución y a los específicos de cada actividad.

No debe obviarse la preeminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

En efecto, particularmente en el procesamiento en línea, se asegura la actualización inmediata de los datos y se prevé la generación automática de reportes. Con todo, debe tenerse siempre presente la aplicación de controles adecuados a dichos sistemas, así como el cumplimiento de cualesquiera otras disposiciones técnicas y jurídicas que guarden relación con el asunto.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según Nota del 22 de agosto del 2013 enviado por el Gerente de Finanzas y Operaciones del BANADESA “Las razones por las que el sistema Byte no cuenta con los módulos de Presupuesto y Tesorería es que no se incluyeron en las bases de licitación y esta Gerencia desconoce los Motivos”.

Según el Jefe de Tecnología de la Información mediante nota del 08 de agosto del 2013 comento: “BANADESA desde finales del año 2010 mediante proceso de Licitación Pública, inicia proyecto para la actualización de Software bancario para sustituir el sistema ABANKS que tenía unos 10 años de funcionamiento y que presentaba problemas por obsolescencia, módulos no integrados, sin mantenimiento por parte del proveedor, poco nivel de seguridad, entre otros. Desde el año 2011 hasta el año 2013, se implementa el Core Bancario Byte, saliendo a producción el 4 de febrero 2013, quedando sin uso como sistema principal el ABANKS”.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Uno de los Objetivos del Control Interno es procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios; proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, pero el hecho de manejar el control de los recursos en forma manual impide el cumplimiento del objetivo mencionado anteriormente.

Y como se mencionó anteriormente los sistemas de información sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. Por ello, la institución debe analizar sus propias necesidades y diseñar e implantar los sistemas que requiera con el propósito de disponer de información adecuada y suficiente. Lo anterior significa que, en aras de su efectividad, los sistemas de información deben ser diseñados e implantados “a la medida” de la institución.

RIESGO

Llevar el control de los recursos de la institución en forma manual y no en un sistema informático adecuado puede provocar errores u omisiones afectando la seguridad de los ingresos de la Institución y repercutiendo en el cumplimiento de las metas y objetivos de la misma, asimismo deficiencia en generación de reportes y registros históricos, además de prestarse para manipulación de información y dificultades en el proceso de supervisión de los entes reguladores tanto internos como externos.

RECOMENDACIÓN N° 32

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Girar instrucciones al Gerente de Finanzas para que proceda a solicitar propuestas al Proveedor del Sistema Byte para la obtención de los Módulos de Control Presupuestario, Inversiones y Tesorería realizando un análisis de Costo Beneficio de dicha propuesta para poder tomar decisiones sobre la adquisición de los mismos y solventar de esta forma las necesidades y riesgos que puedan darse al manejar estos controles en forma manual.

IX.3 HALLAZGO PRODUCTO DE LA APLICACIÓN DE TAAC's AL SISTEMA BANCARIO BYTE- CORE BANCARIO BYTE

Al realizar el desarrollo de este capítulo es importante mencionar que no fue Posible efectuar recálculos que permitieran determinar si BANADESA está realizando correctamente los cobros por concepto de la Línea de Crédito BANDES, para determinar con ello que los mecanismos implementados en el sistema son válidos y constan de mecanismos seguros en sus registros. Ya que no fue posible relacionar las tablas por la información compleja que contienen sus campos en los diferentes módulos del sistema.

A. DIFERENCIA DE SALDO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS VRS. BASE DE DATOS BYTE

Al realizar la revisión de las Préstamos de la línea BANDES en la Base de Datos del sistema BYTE se encontró que las cifras de estos en dicha base son diferentes a las reportadas en los Estados Financieros del BANADESA, por otra parte cabe mencionar que en el rubro del café no se logró diferenciar en la base de datos cuántos de los préstamos otorgados fueron destinados a mantenimiento y cuantos a siembra, únicamente se identificó que la mayoría de los registros presentan una tasa del 9%, según el reglamento de la Línea de Crédito BANDES, establece una tasa del 10% para mantenimiento y un 9% para siembra, mismo que no se detalla en el sistema BYTE.

A continuación se detallan las diferencias entre los sistemas de registro:

**CARTERA DE PRESTAMOS DE BANADESA
LINEA DE CREDITO BANDES
DEL 1 DE ENERO DEL 2011 AL 31 DIC DEL 2012**

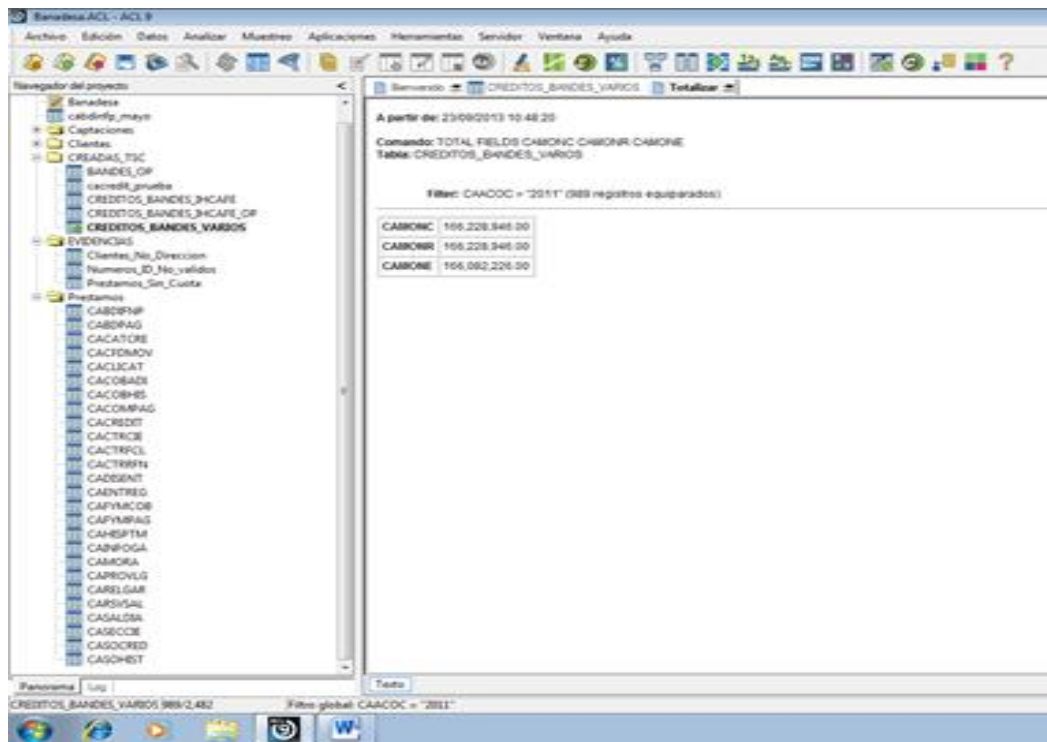
AÑOS	BASE DE DATOS BYTE	ESTADOS FINANCIEROS GENERADOS DE ABANKS	ESTADOS FINANCIEROS GENERADOS DE BYTE	DIFERENCIA
2011	L. 218,272,226.00	L. 285,226,897.94	0.00	L. -66,954,671.94
2012	L. 144,386,798.71	0.00	L. 344,288,025.31	L. -199,901,226.60

Fuente: Estados Financieros de BANADESA y Cifras del Sistema BYTE. (Se separó originalmente filtrando todos los créditos de la línea BANDES-IHCAFE código 10 y solo BANDES código 9)

**CARTERA DE PRESTAMOS DE BANADESA
DEL 1 DE ENERO DEL 2011 AL 31 DIC DEL 2012**

AÑOS	BASE DE DATOS BYTE	ESTADOS FINANCIEROS GENERADOS DE ABANKS	ESTADOS FINANCIEROS GENERADOS DE BYTE	DIFERENCIA
2011	L. 977,181,238.13	0.00	L. 905,017,908.91	L. -72,163,329.22
2012	L. 1,031,570,032.67	L. 1,691,003,436.26	0.00	L. 659,433,403.59

Fuente: Estados Financieros de BANADESA (reportes impresos ABANKS y BYTE) y Cifras obtenidas directamente del Sistema BYTE.



En los cuadros anteriores se detalla las diferencias de los años 2011 y 2012 entre los sistemas de registro de operaciones que utiliza BANADESA, por la Línea de Crédito BANDES y el total de los préstamos otorgados por BANADESA comparados con los Estados Financieros (reportes impresos de los sistemas ABANKS y BYTE).

SE INCUMPLEN:

Marco Rector del Control Interno Institucional

❖ TSC-NOGECI VI-03 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El sistema de información que diseñe e implante la entidad pública deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.

DECLARACIÓN TSC-NOGECI VI-03.01:

Los sistemas de información —sean computarizados, manuales o una mezcla de ambos— constituyen un instrumento para la implantación exitosa de las estrategias organizacionales y, por ende, para la consecución de los objetivos y las metas. Por ello, la institución debe analizar sus propias necesidades y diseñar e implantar los sistemas que requiera con el propósito de disponer de información adecuada y suficiente. Lo anterior significa que, en aras de su efectividad, los sistemas de información deben ser diseñados e implantados “a la medida” de la institución y, por consiguiente, fundamentarse en un plan estratégico, vincularse a la estrategia global de la institución, sin olvidar la estrategia general del gobierno en esa materia, y orientarse a la consecución de los objetivos globales de la institución y a los específicos de cada actividad.

No debe obviarse la preeminencia de los sistemas computarizados y las facilidades que brindan para la obtención expedita y oportuna de información que reúna características idóneas para su utilización por los funcionarios que cuenten con la autoridad precisa para actuar con base en el conocimiento que tengan de los resultados de las transacciones y hechos.

En efecto, particularmente en el procesamiento en línea, se asegura la actualización inmediata de los datos y se prevé la generación automática de reportes. Con todo, debe tenerse siempre presente la aplicación de controles adecuados a dichos sistemas, así como el cumplimiento de cualesquiera otras disposiciones técnicas y jurídicas que guarden relación con el asunto.

Conviene señalar que, en materia de sistemas de información, debe tenerse en cuenta la normativa técnica que al respecto emitan o adopten el Tribunal Superior de Cuentas, la Secretaría de Estado de Finanzas y otros órganos y entes con competencia al efecto.

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

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

DECLARACIÓN TSC- NOGECI VI-04.01:

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

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

OPINIÓN DEL AUDITADO

En nota del 17 de septiembre del 2013 el Jefe de Tecnología de la Información expreso: “El sistema BYTE es paramétrico en el sentido de que el usuario líder con los permisos correspondientes otorga los parámetros al sistema para su comportamiento, y poder validar sus programas al introducir la información adecuada al sistema “

OPINIÓN DEL AUDITOR

La mala clasificación provoca que no se conozcan los valores reales en concepto de Líneas de Créditos específicas, generando información confusa en sus campos, con diferencia en sus reportes y saldos incorrectos, presentados en sus liquidaciones presupuestarias y reportes extraídos de los sistemas ABANKS y BYTE.

RIESGO

Que no se genere la recaudación efectiva en sus cobros, al no poder identificar el destino real de sus préstamos, causando pérdidas para BANADESA y dificultando con ello el cumplimiento en sus metas.

RECOMENDACIÓN N°33

AL PRESIDENTE DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Instruir a la Gerencia de Créditos en conjunto con la Jefatura de Tecnología de la Información para que proceda a generar controles dentro del sistema BYTE, para que los valores en su módulo de préstamos sean parametrizados correctamente en el campo que corresponda.

X. CONCLUSIONES GENERALES

1. El Banco Nacional de Desarrollo Agrícola maneja una Mora irrecuperable sobre la cual la administración no ha tomado decisiones, mora heredada desde el Banco Nacional de Fomento (BANAFON).
2. La contabilidad del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola presenta saldos negativos en muchas de las cuentas contables que integran sus estados financieros en vista de que éstos se vienen arrastrando de años anteriores y no se ha conciliado por no tener documentación de respaldo.
3. El Banco Nacional de Desarrollo Agrícola presenta diferencias en las cifras presentadas a la Contaduría General de la República con respecto a las reflejadas en sus estados financieros.
4. Las cifras reflejadas en la Liquidación de Presupuesto de Ingresos de BANADESA son diferentes a las que se registran en sus Estados Financieros.
5. Los Activos Eventuales manejados por el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola como resultado de recuperaciones tienen mucha antigüedad y muchos de ellos con problemas de invasiones de grupos campesinos los cuales están en negociación con el Instituto Nacional Agrario.
6. El Sistema bajo el cual opera BANADESA “Core Bancario BYTE” tiene debilidades vitales para realizar una eficaz y adecuada recaudación de Ingresos, al carecer de tres módulos en dicho sistema como lo son el módulo de presupuesto, tesorería y el manejo de inversiones.
7. Contar con Registros desiguales en sus Estados Financieros contra los Sistema ABANKS y BYTE, provoca que la institución incumpla con sus metas y objetivos institucionales.
8. La Línea BANDES manejada por el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) presenta sobregiros en el rubro de Café debido al no cumplimiento de lo establecido en los reglamentos que rigen esta Línea.
9. El Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) refleja en los Estados Financieros de los Fideicomisos Saldos Negativos en la Disponibilidad de los mismos.
10. Algunas de las Agencias del Banco Nacional de Desarrollo Agrícola maneja altos Índices de mora en los fideicomisos administrados mismos que incrementan el índice general de mora de la institución.

11. Los expedientes de los préstamos manejados por BANADESA carecen de documentación de respaldo, así como documentos sin firma autorizada, al igual que los expedientes de los Activos Eventuales.

Tegucigalpa M.D.C., 30 de septiembre de 2013

Lic. Belkis Osiris Laínez Aguilar
Jefe de Comisión

Lic. Lourdes Marisol Javier Fonseca
Jefe Depto. Fiscalización de Ingreso

Lic. Dulce Maria Umanzor
Directora de Fiscalización