



**GERENCIA DE VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE BIENES NACIONALES**

INVESTIGACIÓN ESPECIAL

**A LA FLOTA VEHICULAR Y A LOS BIENES MUEBLES EN ABANDONO, DESUSO,
INSERVIBLES, DETERIORADOS Y OBSOLETOS, PRACTICADA A LA ALCALDÍA
MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL (AMDC)**

INFORME N° 001/2021-DFBN-AMDC

**PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO DE 2018
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

TEGUCIGALPA, MDC., MARZO 2021





**GERENCIA DE VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE BIENES NACIONALES**

INVESTIGACIÓN ESPECIAL

**A LA FLOTA VEHÍCULAR Y A LOS BIENES MUEBLES EN ABANDONO, DESUSO,
INSERVIBLES, DETERIORADOS Y OBSOLETOS, PRACTICADA A LA ALCALDÍA
MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL (AMDC)**

INFORME N° 001/2021-DFBN-AMDC

**PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO DE 2018
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

TEGUCIGALPA, MDC., MARZO 2021



CONTENIDO

CAPÍTULO I	1
1.1 INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	1
1.2 MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL	1
1.3 OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL.....	1
1.4 ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL.....	1
1.5 MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	2
1.6 ORGANIGRAMA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL (AMDC)	2
1.7 FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	2
CAPÍTULO II.....	3
2.1 ANTECEDENTES	3
CAPITULO III	4
3.1 HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL.....	4
CAPÍTULO IV.....	14
4.1 CONCLUSIONES	14
ANEXOS	15

CAPÍTULO I

1.1 INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1.2 MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL

La Investigación Especial se realizó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República, artículos 3, 4, 5 numeral 4), artículo 7, artículo 37 numeral 7), artículo 38 numeral 4); artículo 42 numeral 1); artículo 67 numeral 1) de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), y los artículos 71, 72 y 73 de su Reglamento, y en cumplimiento a lo dispuesto en el Plan Estratégico Institucional, al Plan Operativo Anual de la Gerencia de Verificación y Análisis y al Plan Operativo Anual del Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales, para el año 2021 Credencial N° Presidencia-006-TSC-2021 de fecha 14 de enero de 2021 y la Orden de Trabajo N° 001-DFBN de fecha 15 de enero de 2021.

1.3 OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL

OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a la flota vehicular y los bienes muebles en abandono, en desuso, inservibles, deteriorados y obsoletos de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Realizar la inspección in situ a la flota vehicular y verificar que cada vehículo porte placas nacionales y sus distintivos, como ser: logotipo, bandera nacional, bandera nacional con la leyenda “Propiedad del Estado de Honduras” y número correlativo, conforme a lo establecido en la ley.
2. Comprobar si existen bienes muebles (vehículos, y mobiliario y equipo de oficina) en abandono, en desuso, inservibles, deteriorados y obsoletos.
3. Verificar que los bienes muebles inspeccionados estén certificados mediante un dictamen técnico y/o actas de descargo, que están en abandono, desuso, inservibles, deteriorados y obsoletos.
4. Determinar si existen irregularidades o no en la administración de los bienes muebles, formulando si procedieran, responsabilidades administrativas o civiles.

1.4 ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL

La investigación especial se realizó a la flota vehicular de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), del Departamento de Francisco Morazán, mediante inspección física en un 100%. Asimismo, se realizó la inspección física a los bienes muebles (mobiliario y equipo de oficina), tomando una muestra del 20% de los bienes en abandono, en desuso, inservibles, deteriorados y

obsoletos en las instalaciones de la AMDC, en el período comprendido del 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2019.

1.5 MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

El monto examinado correspondiente a la flota vehicular (221 vehículos), asciende a **L 37, 937,914.48 TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS.**

(Ver Anexo No.1)

Con respecto a los bienes muebles inservibles (vehículos, y mobiliario y equipo de oficina) corresponde a un total de 1,999 bienes, de los cuales se obtuvo una muestra del 20% que equivale a 377 bienes, mismos que no registran valor monetario en el inventario, por tanto no se cuantifica su valor total.

(Ver Anexo No. 2)

1.6 ORGANIGRAMA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL (AMDC)

(Ver Anexo No. 3)

1.7 FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

(Ver Anexo No. 4)

CAPÍTULO II

2.1 ANTECEDENTES

En cumplimiento al Plan Operativo Anual del Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales para el año 2021, de acuerdo a la Credencial N° Presidencia-006-TSC-2021 de fecha 14 de enero de 2021 y a la Orden de Trabajo N° 001-DFBN de fecha 15 de enero de 2021, se realizó la verificación de la flota vehicular y de los bienes muebles en abandono, en desuso, inservibles, deteriorados y obsoletos.

Producto de la investigación practicada a la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), por el período comprendido del 01 de enero del 2018 al 31 de diciembre del 2019, se determinaron los siguientes hallazgos:

1. Algunos vehículos propiedad de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) no portan placas nacionales, siglas, bandera nacional con la leyenda “Propiedad del Estado de Honduras” y número correlativo.
2. En la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) existe acumulación de bienes muebles inservibles y a la intemperie.
3. Existen vehículos que no están a nombre de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC).
4. Todos los bienes muebles inservibles para descargo no cuentan con su valor correspondiente en inventarios.
5. Pérdida de vehículos, motocicletas y laptop portátil propiedad de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), que asciende a **SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L 764, 766.46).**

CAPITULO III

3.1 HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL

Resultado de la investigación especial a la flota vehicular y a los bienes muebles en abandono, desuso, inservibles, deteriorados y obsoletos, practicada a la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), por el período comprendido del 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2019, se detallan a continuación las deficiencias encontradas:

1. ALGUNOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL (AMDC) NO PORTAN PLACAS NACIONALES, SIGLAS, BANDERA NACIONAL CON LA LEYENDA “PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS” Y NÚMERO CORRELATIVO.

Al realizar la inspección física de los inventarios de los vehículos y motocicletas, propiedad de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), proporcionado por el Departamento de Bienes Patrimoniales y que fueron verificados en las sedes de la Antigua Penitenciaría Nacional y en la Colonia 21 de Octubre, se comprobó la existencia de 221 bienes así: 118 vehículos, 92 motocicletas y 11 todoterreno (mulitas), de los cuales algunos no portan placas nacionales, siglas, bandera nacional con la leyenda “Propiedad del Estado de Honduras” y número correlativo, tal como se detalla a continuación:

No.	MARCA	MODELO	AÑO	COLOR	MOTOR	CHASIS	INVENTARIO	No. PLACA	VALOR COMPRA	NO REG.	OBSERVACIONES
1	Honda	GLH125	2013	Azul	SDH152FMI-AD3200416	LALPCI714D3063586	4030295	MN4757	L20,000.00	214	SIN PLACAS
2	Toyota	Pick-up	2002	Champagne	2L-5242323	JTFAD426300069502	4007680	N07792	L181,921.00	116	SIN PLACAS
3	Toyota	Pick-up 4x4	2004	Blanco	2L-5240003	JTFAD426400069511	4009714	N07791	L109,152.00	21	SIN BANDERA
4	Honda	GLH125	2013	Azul	SDH152FMI-AD3200437	LALPCI71XD3063589	4030317	MN4770	L20,000.00	236	SIN BANDERA
5	Daihatsu	Camion	2004	Blanco	1743317	V116-16182	S/N*	N08129	L197,093.35	169	SIN LEYENDA
6	TATA	CK-UP TECOLIN	2001	BLANCO	483DLC49LFZZ747740	MAT37407919L00136	S/N*	N12469	L146,855.69	350	SIN LEYENDA
7	Honda	GLH125	2013	Azul	SDH152FMI-AD3200413	LALPCI712D3063585	4030293	MN4768	L20,000.00	212	SIN NÚMERO CORRELATIVO
8	Honda	GLG125	2012	Azul	SDH152FMI-AC3202198	LALPCI714C3177229	4030298	MN4804	L20,000.00	186	SIN NÚMERO CORRELATIVO
9	MULTA	SXS500M2G	2016	ROJO	VE03E-8202023	1HFVE0300G4101860	4033894	N11836	L297,253.04	267	SIN SIGLAS
10	Toyota	Pick/up 4x2	2002	Champagne	2L5242563	JTFAD42690-0069505	4009324	N07796	L181,921.00	76	SIN SIGLAS

Fuente: Inventario de Flota Vehicular, proporcionado por el Depto. De Bienes Patrimoniales, AMDC, febrero 2021.

(Ver Anexo N° 5)



LO ANTERIOR INCUMPLE:

ACUERDO EJECUTIVO NO. 00472 REGLAMENTO AL ARTÍCULO 22 DEL DECRETO 135-94 PARA EL USO DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.

Artículo 1.- Queda prohibido a los funcionarios y servidores públicos: numeral 1.....; 2.....; 3.....; 4. Circular en vehículos del Estado sin placas. Artículo 2. Los vehículos del Estado deben portar los siguientes emblemas: numeral 1. En sus puertas laterales tres franjas horizontales de diez centímetros de ancho cada una de ellas con los colores siguientes: Azul, Blanco, Azul; como distintivo de que pertenece al Gobierno de la República de Honduras, con la indicación de que es “PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS” en letras de 2.54 cms. Numeral 2. En las partes laterales traseras, las siglas de la Institución a que pertenece, y en su caso, la numeración en forma correlativa en tamaños de 2.54 cms. **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS. 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. **TSC-NOGECI III-07 COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO:** El titular o jerarca, con el apoyo de los titulares subordinados, deberá instaurar las medidas de control propicias para que los servidores públicos reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno y promover su participación activa tanto en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implantadas como en el diseño de controles más efectivos para las áreas en donde desempeñen sus labores.

En Oficio No. 02-2021-DFBN/TSC de fecha 18 de febrero de 2021, se solicitó al señor Alcalde Municipal de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC); 1. Los motivos por los cuales algunos vehículos automotores no portan sus respectivas placas; 3. Justificar por qué algunos vehículos no portan distintivos de la AMDC, como ser: Bandera Nacional, leyenda Propiedad del Estado de Honduras, número de registro y distintivo municipal.

Según OFICIO No. 007-2021 BP/AMDC, de fecha 22 de febrero de 2021, el Sub Jefe del Departamento de Bienes Patrimoniales, informa mediante, lo siguiente: Respuesta # 1. “Se trabaja en el proceso de reposición ante el Instituto de la Propiedad” “Se giró Circular para reclamo (entrega) de placas y su respectiva revisión, a la cual han hecho caso omiso”; “No se ha realizado la debida instalación”; “El vehículo está recién pintado y es por esa razón que no se le ha instalado su plaza”; Respuesta # 3. “la mayoría de los vehículos han estado en taller de pintura, los que estaban pintados con el paso del tiempo se han borrado, otros están en mal estado y no se pueden mover hasta el taller de pintura, por lo que se procederá a pintar y repintar, según observación realizada por dicha comisión”.

(Ver anexo No. 6)

Todos los vehículos propiedad de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) que no portan las placas nacionales, siglas, bandera nacional, con la leyenda “Propiedad del Estado de Honduras”,

y número correlativo, ocasiona que estos circulen sin ningún control y desprotegidos, expuestos al abuso y a ser utilizados para actividades no oficiales.

RECOMENDACIÓN No. 1

AL ALCALDE MUNICIPAL

Exigir al Gerente Administrativo que todos los vehículos propiedad de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) deben tener pintada en las puertas laterales la Bandera de Honduras con la leyenda “Propiedad del Estado de Honduras”; las siglas AMDC y sus respectivas placas nacionales delantera y trasera, así como el número correlativo, conforme a lo establecido en la ley.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación

RECOMENDACIÓN No. 2

AL ALCALDE MUNICIPAL,

Exigir al Gerente Administrativo que gestione ante el Instituto de la Propiedad (IP) las placas nacionales para que puedan circular debidamente y cumplir con las labores de trabajo.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL (AMDC) EXISTE ACUMULACIÓN DE BIENES MUEBLES INSERVIBLES Y A LA INTEMPERIE

Al realizar la inspección física de los bienes muebles de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), se comprobó que existe acumulación de bienes muebles inservibles (mobiliario y equipo de oficina), ubicados en las bodegas de la Antigua Penitenciaría Nacional y en la Colonia 21 de octubre. Cabe señalar, que del total de los bienes (1,888) se verificó la cantidad de 377 bienes que representa una muestra del 20%, tal como se detalla a continuación:

No.	MARCA	MODELO	AÑO	COLOR	MOTOR	CHASIS	INVENTARIO	No. PLACA	VALOR COMPRA	NO REG.	OBSERVACIONES
1	Mitsubishi	Microbus	2002	Beige	4D56KJ0218	JMYHNP15WZA000741	4006664	N07538	L251,585.00	18	INSERVIBLES
2	TATA	CAMION SFC-407/31	2001	BLANCO	4975PTC21LGZZ751727	MAT35711018L00029	4039790-18	N12422	L146,855.69	327	INSERVIBLES
3	Nissan	Volqueta	1993	Anaranjado	FE6043983-B	CPB87E03787	4001125	N04584	L148,614.37	94	INSERVIBLES
4	Toyota	Pick-up D/C	1986	Azul Celeste	2L1257857	LN65-0044396	4009719	N02132	L32,600.00	26	INSERVIBLES

Fuente: Inventario de Flota Vehicular, proporcionado por el Depto. De Bienes Patrimoniales, febrero 2021, (Ver Anexo N° 3).

BIENES MUEBLES INSERVIBLES Y A LA INTEMPERIE



LO ANTERIOR INCUMPLE:

DECRETO LEGISLATIVO N° 274-2010.- DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES. - Artículo 6. La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles o inmuebles corresponde a los Titulares de las Gerencias Administrativas de la Institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DESCARGO DE BIENES DEL ESTADO.- Artículo 12 Inservibles: Se consideran como Inservibles a todos aquellos Bienes que han perdido totalmente la posibilidad de volver a prestar servicio como tales, en alguna dependencia del sector público. La condición de inservible en un Bien del Estado solo puede ser causada por:

- a) El uso en el trabajo de los Servidores Públicos;
- b) La falta de atención oportuna de la Obsolescencia;
- c) La falta de atención oportuna de los Bienes que caen en mal estado, etc.
- d) La utilización nociva o destructiva de sus usuarios;
- e) Accidentes de los medios de transporte en general;
- f) La acción violenta de la naturaleza y sus elementos, y;
- g) Causas de fuerza mayor.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.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. **TSC-NOGECI III-07 COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO:** El titular o jerarca, con el apoyo de los titulares subordinados, deberá instaurar las medidas de control propicias para que los servidores públicos reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno y promover su participación activa tanto en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implantadas como en el diseño de controles más efectivos para las áreas en donde desempeñen sus labores.

En Oficio No. 02-2021-DFBN/TSC de fecha 18 de febrero de 2021, se solicitó al señor Alcalde Municipal de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC); ... 4. Por qué razón no se han descargado del inventario de bienes muebles y puestos en subasta los vehículos que se encuentran inservibles (chatarra). 5. Explicar las razones por las que no se han descargado los bienes inservibles y por qué no se han puesto en subasta pública.

Con oficio N° 007-2021BP/AMDC., de fecha 22 de febrero de 2021, el Sub Jefe del Departamento de Bienes Patrimoniales, informa lo siguiente: ... Respuesta # 4. “Se estaba en el proceso de planificación de subasta pública en 2019 pero debido a la pandemia del COVID 19

se discontinuo dicho proceso; Respuesta # 5. “Descrito en este oficio que: “Se discontinuó el proceso de planificación de subastas debido a la pandemia”.

(Ver anexo Oficio No. 6)

La acumulación de bienes muebles inservibles provoca que el inventario institucional carezca de información real, esta acumulación a su vez limita el uso de espacios físicos que pueden ser utilizados de mejor forma y asimismo, los que están a la intemperie perjudica la salud de los que están en contacto con ellos.

RECOMENDACIÓN No. 3

AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Gerente Administrativo que proceda a proteger los bienes que están inservibles y a la intemperie para que no perjudique la salud de los empleados y que cuente con información real y actualizada.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 4

AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Gerente Administrativo que se agilicen los trámites/gestiones ante la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE), para la emisión de la resolución para el descargo definitivo de los bienes muebles inservibles acumulados en las bodegas de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC).

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. EXISTEN VEHÍCULOS QUE NO ESTÁN A NOMBRE DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL (AMDC)

Al realizar la inspección física y documental de los inventarios de vehículos y motocicletas, propiedad de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), proporcionado por el Departamento de Bienes Patrimoniales, se comprobó que existen vehículos que no están a nombre de la AMDC, tal como se detalla a continuación:

No.	MARCA	MODELO	AÑO	COLOR	MOTOR	CHASIS	INVENTARIO	No. PLACA	VALOR COMPRA	NO REG.	OBSERVACIÓN
1	Toyota	Pick-up 4x4	2002	Champagne	3L-5243875	JTFKE626100083685	4002982	N07798	L233,660.00	14	NO ESTAN A NOMBRE DE LA AMDC
2	TATA	CAMION SFC-407/31	2001	BLANCO	4975PTC21LGZZ754325	MAT35711018L00046	4039806-18	N12424	L121,123.37	343	NO ESTAN A NOMBRE DE LA AMDC
3	TATA	CAMION SFC-407/31	2001	BLANCO	4975PTC21LGZZ754930	MAT35711018L00050	4039808-18	N12430	L146,855.69	345	NO ESTAN A NOMBRE DE LA AMDC
4	TATA	CAMION SFC-407/31	2001	BLANCO	4975PTC21LFZZ748080	MAT35711018L00015	4039777-18	N12445	L146,855.69	314	NO ESTAN A NOMBRE DE LA AMDC
5	MULTA	SXS500M2G	2016	ROJO	VE03E-8201801	1HFVE0303G4101836	4033884	N11837	L297,253.04	270	NO ESTAN A NOMBRE DE LA AMDC

Fuente: Inventario de Flota Vehicular, proporcionado por el Depto. De Bienes Patrimoniales, AMDC, marzo 2021.



(Ver Anexo N° 7)

Es importante indicar que estos bienes, están a nombre de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG) y de la Arrendadora de Vehículos S.A. de C.V., y los mismos están siendo utilizados por la AMDC, sin contar con el traspaso de propiedad correspondiente.

LO ANTERIOR INCUMPLE:

DECRETO LEGISLATIVO No.274-2010 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES. Artículo 6: La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles e inmuebles corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas de la Institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales.

EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS: TSC-NOGECI III-06 ACCIONES COORDINADAS: El control interno debe contemplar los mecanismos y disposiciones requeridos a efecto de que los servidores públicos y unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la institución, desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, con miras a la implantación efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos institucionales.

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.

TSC-NOGECI III-07 COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO: El titular o jerarca, con el apoyo de los titulares subordinados, deberá instaurar las medidas de control propicias para que los servidores públicos reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno y promover su participación activa tanto en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implantadas como en el diseño de controles más efectivos para las áreas en donde desempeñen sus labores.

En Oficio No. 02-2021-DFBN/TSC de fecha 18 de febrero de 2021, se solicitó al señor Alcalde Municipal de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC); 2. Razones por las que algunos vehículos no se encuentran registrados a nombre de la AMDC.

Con Oficio N° 007-2021BP/AMDC., de fecha 22 de febrero de 2021, el Sub Jefe del Departamento de Bienes Patrimoniales, informa lo siguiente: respuesta # 2. “La flota vehicular de camiones TATA está en proceso de traspaso por parte de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno a nombre de la AMDC”; “Los vehículos Pick-up también están en proceso de traspaso por parte de la Arrendadora de Vehículos, S.A. de C.V. al igual que las mulitas”.

(Ver Anexo N° 6)

Los vehículos que no están a nombre de la AMDC y que son utilizados para el ejercicio de las labores, pueden ser objeto de una indebida administración de este recurso.

RECOMENDACIÓN No. 5

AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Gerente Administrativo que proceda a legalizar los vehículos que no se encuentran registrados a nombre de la AMDC, ante el Instituto de la Propiedad de tal manera que acredite que son de su propiedad.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación

4. TODOS LOS BIENES MUEBLES INSERVIBLES PARA DESCARGO NO CUENTAN CON SU VALOR CORRESPONDIENTE EN INVENTARIO

Al revisar la documentación del inventario relacionada con los bienes para descargo, se encontró que 1,999 bienes muebles (vehículos, y mobiliario y equipo) no cuentan con su valor monetario correspondiente, lo que imposibilita determinar el valor total de los bienes para descargo. A continuación, se muestra el cuadro resumen de los bienes que no poseen valor correspondiente:

TIPO DE BIEN	TOTAL DE BIENES EN UNIDADES
Vehículos	111
Mobiliario y equipo de oficina	1,888
Total	1,999

Fuente: Elaboración propia, datos proporcionados por la AMDC, marzo 2021, **(Ver Anexo N° 2).**

LO ANTERIOR INCUMPLE:

EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS: PRINCIPIOS RECTORES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TSCPRICI02: TRANSPARENCIA

El conjunto de medidas de información y comunicación sobre la gestión y el acceso a ellas, son parte de los fundamentos en que descansa un adecuado control interno institucional de los recursos públicos. **TSCPRECI05: 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. **TSCNOGECI V08 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.

En Oficio No. 01-2021-DFBN/TSC de fecha 18 de enero de 2021, se solicitó al señor Alcalde Municipal de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC); ... 6. Detalle los bienes muebles para descargos definitivos.

Con Oficio N° 006-2021BP/AMDC., de fecha 22 de febrero de 2021, el Sub Jefe del Departamento de Bienes Patrimoniales, informa lo siguiente: Respuesta # 6. “.....Nota: Todos los bienes descritos no llevan valor en Lempiras debido a, que estos son demasiados viejos y no se cuenta con la documentación de adquisición”.

(Ver Anexo No. 8)

El inventario disponible en relación a los bienes muebles (vehículos y, mobiliario y equipo) en estado de inservibles para descargo carece de valor monetario, lo que dificulta establecer el monto real de los bienes acumulados que son objeto de verificación por parte de los entes fiscalizadores.

RECOMENDACIÓN No. 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Gerente Administrativo para que asigne el valor monetario correspondiente a los bienes muebles con el objetivo que se incluyan en el inventario para el descargo definitivo.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. PÉRDIDA DE VEHÍCULOS, MOTOCICLETAS Y LAPTOP PORTÁTIL PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL (AMDC)

Al revisar los expedientes de bienes perdidos propiedad de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), proporcionados mediante Oficio No. 004-2021 BP/AMDC de fecha 17 de febrero de 2021 por el Departamento de Bienes Patrimoniales, se comprobó la pérdida de ocho (8) bienes,

entre ellos: (2) vehículos, cinco (5) motocicletas y una (1) laptop portátil. Además, se comprobó que no se recuperaron los bienes al precio del mercado o en especie de iguales características., mismos que se detallan a continuación:

Caso	Marca	Modelo	Tipo	Color	Año	Motor	Chasis	Placa	Valor (Lps)
1	TOYOTA	HILUX	PICK UP	BLANCO	2004	2L-5367219	JTFAD42600-0081977	N8007	171,690.00
2	TOYOTA	HIACE	MICROBUS	AZUL OSCURO	2004	2L-5373304	LH104L-6000467	N-08008	277,474.50
3	SUZUKI	DR200S	MOTOCICLETA	AZUL	2007	H402-159446	SH42A-123274	S/P	60,000.00
4	SUZUKI	DR200SE	MOTOCICLETA	NARANJA	2007	H402-159494	SH42A123297	S/P	60,000.00
5	HONDA	DR200	MOTOCICLETA	BLANCO	2003	MD28E93000208	9C2MD289223R000202	MN2928	32,500.00
6	YAMAHA	DT175	MOTOCICLETA	BLANCO	2007	3TS-099306	DG01X-018332	S/P	52,601.96
7	SUZUKI	DR200SE	MOTOCICLETA	AZUL	2006	H402-159480	SH42A-123284	S/P	60,000.00
8	DELL	P30E	LAPTOP PORTÁTIL	GRIS	no aplica	no aplica	no aplica	no aplica	50,500.00
TOTAL									764,766.46

Fuente: Inventario de Flota Vehicular, proporcionado por el Depto. De Bienes Patrimoniales, AMDC, marzo 2021. **(Ver Anexo No. 9)**

Es importante indicar, que existe evidencia que se realizaron los procedimientos y comunicaciones de la pérdida de los bienes, sin embargo, el Gerente Administrativo no gestionó la recuperación al precio del mercado o en especie de iguales características de conformidad al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado, Título X-Registrado de Altas, Bajas, Transferencias, Donaciones, Permutas y Ventas en Subasta Pública, Capítulo III de la Reposición de los Bienes, artículos 144 y 145.

LO ANTERIOR INCUMPLE:

DECRETO LEGISLATIVO N° 274-2010.- DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES. - Artículo 6. La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles o inmuebles corresponde a los Titulares de las Gerencias Administrativas de la Institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales. **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS** Artículo 75.- Responsabilidad en el Manejo de los Bienes. - Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro de administración y custodia de los bienes nacionales estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentren. **ACUERDO EJECUTIVO NO.226-2017 DE FECHA 16 DE JUNIO DE 2017, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA NO.34,366,** donde se publica el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado, Título X-Registrado de Altas, Bajas, Transferencias, Donaciones, Permutas y Ventas en Subasta Pública, Capítulo III de la Reposición de los Bienes. Artículo 144. Cuando alguno de los bienes hubiere desaparecido por hurto, robo o causa semejante, el servidor público encargado de la custodia comunicará inmediatamente por escrito el hecho al Gerente Administrativo o Jefe de la Unidad Local Administradora de Bienes (ULAB) y a la máxima autoridad de la institución con todos los pormenores que fueren del caso, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al conocimiento del hecho. En los casos anteriores el servidor público está en la obligación de presentar denuncia en compañía del encargado de bienes a la dependencia policial correspondiente, acompañada con los documentos que acrediten la propiedad de los bienes a favor del estado y comunicar dicha situación a la DNBE. Lo anterior sin perjuicio de la investigación interna que pudiera realizarse al efecto por la Gerencia Administrativa o el órgano encargado de los bienes de la institución afectada, para determinar si existe o no algún grado de responsabilidad que amerite sanción disciplinaria o pecuniaria. Artículo 145.- Los bienes propiedad

de instituciones, entidades u organismos del Sector Público que hubieren desaparecido por hurto, robo o abigeato o por cualquier hecho semejante, y desprendiéndose de la investigación administrativa indicada en el último párrafo del Artículo anterior, se determina la responsabilidad del servidor público al cual le fue asignado el bien, éste deberá responder por la reposición del mismo, ya sea en dinero, al precio del mercado o en especie de iguales características del bien desaparecido, destruido o inutilizado. **TSC- NOGECI III-07 COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO:** El titular principal o jerarca, con el apoyo de los titulares subordinados, deberá instaurar las medidas de control propicias para que los servidores públicos reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno y promover su participación activa tanto en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implantadas como en el diseño de controles más efectivos para las áreas en donde desempeñan sus labores. **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.

Según Oficio No. 01-2021-DFBN/TSC de fecha 18 de enero de 2021 en el numeral 7 se solicitaron los informes de bienes muebles y/o vehículos extraviados por funcionarios o empleados.

En Oficio No. 004-2021 BP/AMDC de fecha 17 de febrero de 2021, emitido por la Sub Jefatura del Departamento de Bienes Patrimoniales de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) se proporcionaron los expedientes de bienes perdidos.

Mediante Oficio N° 23-2021-DFBN/TSC, de fecha 16 de marzo de 2021, se le solicitó algunas interrogantes al señor Luis Alonso Caballero. En Nota de fecha 26 de marzo de 2021 el señor Luis Alonso Caballero, manifestó en el numeral 3. No se han realizado gestiones porque al momento de recibir el cargo no se me informó de vehículos de dos a mas ruedas perdidos, ni al tiempo que tengo de estar laborando en dicho puesto y al caso de la computadora portátil se revisará el expediente y procederá en el mismo.

Mediante Oficio N° 27-2021-DFBN/TSC, de fecha 23 de marzo de 2021, se le solicitó algunas interrogantes al señor Guilfredo Cerrato Santos, pero a la fecha de cierre de este Informe, no se recibió respuesta. **(Ver Anexo No. 10)**

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L 764, 766.46).**

RECOMENDACIÓN No. 7

AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Gerente Administrativo que al momento que se notifique la pérdida de algún bien por parte del responsable del uso, proceda a realizar las gestiones correspondientes para la recuperación de los mismos, a fin de evitar un perjuicio económico para el Estado de Honduras

Verificar el cumplimiento de la recomendación.

CAPÍTULO IV

4.1 CONCLUSIONES

De la investigación especial realizada a la Alcaldía Municipal del Distrito Central y de acuerdo a las deficiencias encontradas y descritas anteriormente, se concluye que:

1. De la inspección in situ a la flota vehicular se encontró que existen vehículos que no portan placas nacionales, siglas, bandera nacional con la leyenda “Propiedad del Estado de Honduras” y número correlativo.
2. Del proceso de la investigación especial se determinó que existe acumulación de bienes muebles inservibles y a la intemperie en las instalaciones de la Antigua Penitenciaría Nacional y en la sede de la Colonia 21 de Octubre de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC).
3. Pérdida de vehículos, motocicletas y laptop portátil propiedad de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), que asciende a **SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L 764, 766.46)**.
4. Todos los bienes muebles inservibles para descargo no cuentan con su valor correspondiente en inventarios.
5. Se determinó que existen vehículos que no están a nombre de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC).

Este informe contiene opiniones, comentarios, conclusiones y recomendaciones; los hechos que dan lugar a Responsabilidad Civil, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los Funcionarios y Empleados en los que recayere la responsabilidad de acuerdo al Artículo 89 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Las recomendaciones formuladas contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo y conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento e implementación es obligatorio, por lo que, se solicita presentar en un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de este informe, el Plan de Acción con un período fijo y las acciones tomadas para ejecutar cada una de las recomendaciones.

Tegucigalpa, MDC., 26 de marzo de 2021.

Dina Lizeth Sevilla Fúnez
Jefe de Equipo

Luis Alfredo Colindres Moncada
Jefe Depto. Fiscalización de Bienes Nacionales

Dulce Patricia Villanueva Rodas
Gerente de Verificación y Análisis