



**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE BIENES NACIONALES**

**AUDITORIA PRACTICADA AL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE
BIENES NACIONALES DE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS
TRANSPORTE Y VIVIENDA (SOPTRAVI).**

**PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2011**

INFORME NO. 02/2012-DFBN

TEGUCIGALPA, M.D.C., MAYO, 2012.

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

Carta de envío del Informe

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

	PAG. Nº
A. Motivo del Examen	1
B. Objetivos del Examen	1-2
C. Alcance de la Auditoría	2
D. Metodología	2-3
E. Marco Legal	3-6
F. Estructura Orgánica	6-7
G. Funcionarios y empleados principales	7
H. Aspectos de Importancia	7

CAPÍTULO II

ASPECTOS IMPORTANTES SOBRE LOS REGISTROS DE BIENES NACIONALES EN INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

A. Control Interno	9
B. Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos	9-10
C. Medición de Eficiencia Eficacia y Economía	10-12
D. Bienes Muebles	12
E. Vehículos	12
F. Edificios y Terrenos	13
G. Contrataciones de Obras	13
H. Conciliación de Activo Fijo	13
I. Seguimiento de Medidas Correctivas	13

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. Opinión	14-16
B. Comentarios y Recomendaciones	17-27

CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. Cauciones	28
B. Incumplimiento Legal	28-56

CAPITULO V
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. Comentarios y Recomendaciones	57-59
-----------------------------------------	-------

CAPITULO VI
RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. Hallazgos originados de la presente auditoría	60-66
---------------------------------------------------------	-------

CAPITULO VII
HECHOS SUBSECUENTES

A. Hechos Subsecuentes	67-73
-------------------------------	-------

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La auditoría de Gestión practicada a los Departamentos de bienes e Inspectoría de las Direcciones Generales de Obras Públicas, Carreteras, Transporte, Vivienda y Urbanismo, Aeronáutica Civil y la Oficina del Secretario de la Secretaría de Obras Públicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), se realizó por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, en el ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 de la Constitución de la República; 3, 4, 5, 7, 42 (numerales 1, 2 y 4), 43, 45 (numerales 2 y 3); 73, 74, 75 y 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el Plan Estratégico Institucional y en los Planes Operativos Anuales de la Dirección de Fiscalización y del Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales para el año 2011; y de acuerdo a la orden de trabajo, contenida en la **Credencial No. MDOA-09/2012** con fecha del 11 de enero del 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La Auditoría de Gestión, practicada a los Departamentos de bienes e Inspectoría de las Direcciones Generales de Obras Públicas, Carreteras, Transporte, Vivienda y Urbanismo, Aeronáutica Civil y la Oficina del Secretario de la Secretaría de Obras Públicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), es concerniente al Control de Gestión y de Resultados; sus objetivos principales están contenidos en el Artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas según se detallan a continuación:

Objetivos Generales

- ✚ Controlar a posteriori el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento oportuno de políticas, programas, prestación de servicios, adquisición de bienes y ejecución de proyectos.
- ✚ Evaluar los resultados de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, veracidad y equidad en las operaciones del sector público.
- ✚ Evaluar la capacidad administrativa y comprobar el manejo correcto de los recursos del Estado.

Objetivos Específicos

- ✚ Analizar y evaluar los procesos, procedimientos y documentación para comprobar la eficacia de los controles internos llevados a cabo en la administración de los bienes nacionales.

- ✚ Verificar mediante la inspección física, el uso, cuidado y custodia de los bienes observando el cumplimiento de las normas aprobadas tanto legales, como administrativas y contables, vigentes para tal fin.

- ✚ Comprobar los registros contables y transacciones administrativas, así como la documentación soporte o de respaldo.

- ✚ Verificar si se ha cumplido con las normas legales establecidas, respecto a la remisión de la información pertinente.

C. ALCANCE DE LA AUDITORIA

La fiscalización al proceso de administración de los bienes, propiedad de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), comprendió la verificación física de los bienes muebles e inmuebles al igual que la revisión de los procedimientos y evaluación de la documentación legal, técnica y operativa (documentación de respaldo, registro, conservación, posesión, uso, cuidado y custodia de los bienes), de conformidad con los inventarios suministrados por los Jefes de los Departamentos de bienes e Inspectoría de las Direcciones Generales de Obras Publicas, Carreteras, Transporte, Vivienda y Urbanismo, Aeronáutica Civil y la Oficina del Secretario de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI); para comprobar su grado de eficiencia, eficacia y economía durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, en el área de Activo Fijo, (Muebles, Inmuebles, Maquinaria y Equipo). Todo lo anterior con la finalidad de verificar los sistemas y procedimientos del control interno aplicados por la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), en relación al rubro de Activo Fijo. La presente auditoría se practico en las ciudades de Tegucigalpa M.D.C. y Comayagüela, departamento de Francisco Morazán y Aldea de Ojo de Agua, Municipio de Yuscarán Departamento de El Paraíso, siendo objeto de fiscalización las Instalaciones del edificio donde operan las Direcciones Generales de Obras Publicas, Carreteras, Transporte, Vivienda y Urbanismo y la Oficina del Secretario ubicado en el Barrio la Bolsa, instalaciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil ubicado a inmediaciones del Aeropuerto Internacional Toncontin, tres (3) planteles ubicados en la colonia San Miguel, colonia Las Torres y la Aldea de Ojo de Agua. Las áreas evaluadas son las siguientes: Control Interno (100%), Bienes Muebles (25%), Vehículos (30%), Edificios y Terrenos (13.3%), Contrataciones de Obras (20%), Conciliación de Activo Fijo (100%) Seguimiento de Recomendaciones (100%) de las cuales fueron evaluadas por el periodo sujeto a revisión del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, el periodo de ejecución de la auditoría del 12 de enero al 06 de abril del 2012.

D. METODOLOGIA DE LA AUDITORIA

La auditoría de Gestión de bienes practicada a los Departamentos de bienes e Inspectoría de las Direcciones Generales de Obras Publicas, Carreteras, Transporte, Vivienda y Urbanismo, Aeronáutica Civil y la Oficina del Secretario de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), comprendió una metodología de tipo investigativo mediante la comprobación física, revisión, evaluación y análisis de la evidencia documentada que respalda la propiedad de los bienes muebles e inmuebles;

(activo tangible). Presentada en las diferentes áreas evaluadas de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI). De acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Procedimientos de Auditoría de Gestión, obtuvimos la comprensión de las actividades realizadas para la administración de bienes de las Direcciones Generales de Obras Publicas, Carreteras, Transporte, Vivienda y Urbanismo, Aeronáutica Civil y la Oficina del Secretario de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), se llevaron a cabo entrevistas, encuestas, aplicación de cuestionarios y narrativas; también se realizaron visitas a las Instalaciones del edificio donde operan las Direcciones Generales de Obras Publicas, Carreteras, Transporte, Vivienda y Urbanismo y la Oficina del Secretario ubicado en el Barrio la Bolsa, instalaciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil ubicado a inmediaciones del Aeropuerto Internacional Toncontin, tres (3) planteles ubicados en la colonia San Miguel, colonia Las Torres y la Aldea de Ojo de Agua Municipio de Yuscarán Departamento de El Paraíso, se revisaron con el fin de comprobar el estado y conservación de los bienes sujetos a revisión y lo anterior en aplicación con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras (NAGA-DPH), Guía Metodológica para la Ejecución de Auditorias de Gestión del Tribunal Superior de Cuentas, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Normas Internacionales de Auditoria (NIAS) y la Guía para la Verificación de los Bienes Nacionales. De las cuales se tomaron en cuentas los siguientes tipos de evidencia:

- ✚ Observación
- ✚ Entrevistas
- ✚ Encuestas
- ✚ Cuestionarios
- ✚ narrativas
- ✚ Comparación
- ✚ Análisis y comprobación in situ

E. MARCO LEGAL

Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).

La creación de la Secretaria de Obras Públicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), se encuentra fundamentado en el Decreto Legislativo No.146-86 Ley General de la Administración Pública. Artículos 28 y 29.- Que entre otras se encuentra esta Secretaria de Estado. Las Secretarías de Estado, tendrán igual rango y entre ellas no habrá preeminencia alguna. Por lo cual a la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), le compete todo lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de políticas relacionadas con la vivienda, las obras de infraestructura pública, el sistema vial, urbanístico y de el transporte, así como el régimen concesionario de obras públicas.

MISIÓN VISION Y VALORES DE SOPTRAVI

MISIÓN:

Planificar, Gestionar, Normar y Ejecutar proyectos y programas de Infraestructura, Transporte y Vivienda; que contribuyan a un desarrollo integral socioeconómico de la población, optimizando los recursos asignados con Eficiencia, Eficacia y Transparencia.

VISIÓN:

Ser la institución líder que impulse y garantice la inversión pública y privada para el desarrollo y modernización de la Infraestructura, Transporte y Vivienda del país, en forma coordinada y comprometida a fin de dar respuesta a las necesidades de la sociedad.

Formulación de Principios y Valores:

- Servicio.
- Optimización de los recursos.
- Productividad.
- Transparencia.
- Responsabilidad.
- Actitud Proactiva.
- Visión del país.
- Innovación

La competencia y funcionamiento de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), se enmarca legalmente en el **Decreto Ejecutivo Numero PCM -008-97.- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo. Sección Decima.- SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y VIVIENDA.- Artículo 74.-**Compete a la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda:

1. La formulación, coordinación, ejecución y evaluación de políticas relacionadas con la vivienda, las obras de infraestructura pública, el sistema vial, el urbanismo y el transporte, incluyendo:
 - a. El planeamiento, estudio, diseño, construcción, supervisión y conservación de la red vial nacional, incluyendo vías de comunicación terrestre interurbanas y rurales;
 - b. El planeamiento, estudio, diseño, construcción, supervisión y conservación de otras obras de infraestructura pública, cuya ejecución no esté atribuida expresamente a otras dependencias, y la asesoría a estas últimas sobre esas mismas materias;
 - c. La formulación de especificaciones técnicas para el diseño, construcción, supervisión y conservación de obras públicas;
 - d. La formulación de políticas y programas de desarrollo urbano y la coordinación y supervisión de su ejecución por las municipalidades;
 - e. La formulación de políticas de vivienda de interés social y la coordinación y supervisión de su ejecución por los organismos públicos competentes o por organismos privados que actúen en el marco de la legislación vigente;
 - f. La formulación de políticas de financiamiento de viviendas de interés social, de acuerdo con los criterios que defina el Gabinete Económico;
 - g. La regulación y control del transporte terrestre, así como de la navegación y transporte aéreos, de conformidad con las leyes sobre la materia.

2. El régimen concesionario de obras públicas, incluyendo los procedimientos de adjudicación de concesiones, la regulación de las actividades del concesionario de acuerdo con los contratos y las leyes sobre la materia, y la asesoría a las Municipalidades que lo requieran, cuando se trate de concesión de obras públicas municipales;
3. Lo concerniente a los servicios geodésicos y cartográficos del Estado;
4. Los demás asuntos que disponga la legislación vigente.

Artículo 75.- Para el cumplimiento de sus cometidos, la Secretaría de Estado en los Despachos de Obras Públicas, Transporte y Vivienda cuenta con la Subsecretaría de Obras Públicas y Vivienda y con la Subsecretaría de Transporte. Están adscritas a la Subsecretaría de Obras Públicas y Vivienda, la Dirección General de Carreteras, la Dirección General de Conservación de Carreteras y Aeropuertos, la Dirección General de Obras Públicas y la Dirección General de Vivienda y Urbanismo. Están adscritas a la Subsecretaría de Transporte, la Dirección General de Transporte, la Dirección General de Aeronáutica Civil y el Instituto Geográfico Nacional.

Artículo 76.- Las funciones de las Direcciones Generales y demás órganos especializados de esta Secretaría de Estado, son las siguientes:

1. Dirección General de Carreteras: Responsable del planeamiento, estudio, diseño, construcción y supervisión de las carreteras nacionales;
2. Dirección General de Conservación de Carreteras y Aeropuertos: Responsable del mantenimiento y conservación de la red vial y de los aeropuertos nacionales;
3. Dirección General de Obras Públicas: Responsable del planeamiento, estudio, diseño, construcción y supervisión de obras civiles en general y de asesorar técnicamente en esta materia a las municipalidades;
4. Dirección General de Vivienda y Urbanismo: Responsable de la dirección, coordinación y evaluación de la ejecución de los Programas y Proyectos de Vivienda y Urbanismo que desarrolle el Gobierno de la República, con asignaciones presupuestarias nacionales, así como con fondos externos;
5. Dirección General de Transporte: Responsable de conducir los asuntos relacionados con la regulación del transporte terrestre de pasajeros y de carga;
6. Dirección General de Aeronáutica Civil: Responsable de conducir los asuntos relacionados con la navegación y transporte aéreos, de carácter civil;
7. Instituto Geográfico Nacional: Responsable de los servicios geodésicos y cartográficos del Estado.

En términos generales, la base legal que interviene en la Administración y Fiscalización de los Bienes Nacionales en la República de Honduras, es la siguiente:

- Constitución de la República Artículos: 172, 173, 205 numeral 41; 222, 352 y 354.

- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas TSC - Artículos: 2 párrafo primero y segundo, 5, 7, 37, numeral 7, 38 numeral 4, 42 numeral 1, 43, 45 numerales 3, 9 y 11, 73, 74, 75, 79 y 100.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas - Artículos: 111 al 115.
- Ley Orgánica del Presupuesto del Sector Público .Decreto 83-2004.
- Reglamento para el Control y la Contabilidad de los Bienes Nacionales, aprobado por Acuerdo No. 1345-85.
- Ley de Equidad Tributaria – Artículos 31 numeral 3, inciso b. Decreto 51-2003.
- Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94, para el Uso de los Vehículos de Propiedad del Estado. Acuerdo 0472.
- Reglamento para el Funcionamiento, Uso, Circulación y Control de los Automóviles, propiedad del Estado, aprobado por Acuerdo No. 303 de 24 de abril de 1981.
- Circular No. 4 de la Ex – Dirección General de Tributación, Párrafo Segundo.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS TRANSPORTE Y VIVIENDA SOPTRA VI.

La Estructura Orgánica de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda está conformada por:

Nivel Superior:

- ✚ Presidencia de la Republica
- ✚ Secretario de Estado en el Despacho de Obras Publicas Transporte y Vivienda.

Nivel Ejecutivo:

- ✚ Organismos Descentralizados
- ✚ Consejo Consultivo
- ✚ Sub Secretario de Estado en el Despacho de Obras Publicas Transporte y Vivienda
- ✚ Mecanismos Apoyo Externo a la Formulación de Políticas
- ✚ Unidad de Modernización
- ✚ Comisión Presidencial Modernización del Estado
- ✚ Planeamiento y evaluación de la Gestión
- ✚ Sub Secretaria de Transporte
- ✚ Comunicación Institucional
- ✚ Auditoría Interna

Nivel de Apoyo:

- ✚ Dirección Legal

- + Secretaria General
- + Oficial de Transparencia
- + Informática Institucional
- + Proyectos Públicos y Privados
- + Gerencia Administrativa
- + Departamento de Presupuesto
- + Departamento de Recursos Humanos
- + Departamento de Recursos Materiales
- + Asesoría Jurídica
- + Comunicación Institucional
- + Cooperación Externa y Movilización Recursos
- + Programas Especiales

Nivel Operativo:

- + Dirección General de Carreteras
 - + Dirección General de Urbanismo y Vivienda
 - + Dirección General de Obras Publicas
 - + Dirección General de Transporte
 - + Instituto Geográfico Nacional
 - + Dirección General de Aeronáutica Civil
- (Ver Anexo N° 1).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Cuadro de funcionarios y empleados principales de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda. (SOPTRAVI): **(Ver Anexo N° 2).**

H. ASPECTOS DE IMPORTANCIA

El remplazo del Secretario de Estado en el Despacho y del personal asignado a las áreas involucradas en ser evaluadas como parte del proceso de la auditoria que forman parte de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), incidió negativamente en el desarrollo de la auditoría practicada a los Departamentos de bienes e Inspectoría de las Direcciones Generales de Obras Publicas, Carreteras, Transporte, Vivienda y Urbanismo, Aeronáutica Civil y la Oficina del Secretario de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), en el sentido de que varias aclaraciones solicitadas de situaciones encontradas no fueron contestados en tiempo y forma por los empleados involucrados en este proceso así como no finalizar la auditoria en el tiempo planificado.

CAPITULO II

ASPECTOS IMPORTANTES SOBRE LOS REGISTROS DE BIENES NACIONALES EN INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

- A.** Control interno
- B.** Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos
- C.** Medición de Eficiencia Eficacia y Economía
- D.** Bienes Muebles
- E.** Vehículos
- F.** Edificios y Terrenos
- G.** Contrataciones de Obras
- H.** Conciliación de Activo Fijo
- I.** Seguimiento de Recomendaciones

Control Interno

Para la evaluación del Control Interno fueron sometidas a examen las Direcciones Generales de Obras Publicas, Carreteras, Transporte, Vivienda y Urbanismo, Aeronáutica Civil y la Oficina del Secretario que conforman la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI) las áreas tomadas en cuenta para la evaluación del Control Interno fueron evaluadas por separado siendo estas las siguientes:

1. Gerencia Administrativa
2. Unidad de Auditoría Interna
3. Departamentos de Personal de todas las Direcciones Generales
4. Departamento de Contabilidad y Presupuesto
5. Departamentos de Bienes e Inspectoria
6. Departamento de Compras y Suministros

Como resultado de la evaluación del Control Interno a las áreas antes descritas, se determinó que el Ambiente de Control, es **Satisfactorio** y el Nivel de Riesgo es **Moderado**.

B. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS.

La Unidad encargada de evaluar el cumplimiento de las Metas y Objetivos Institucionales de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), es la **Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)**, la cual determino los objetivos y metas Institucionales del **POA 2011**, de la siguiente manera:

OBJETIVOS Y METAS DEL POA SOPTRAVI 2011.

PROGRAMA Nº	PROGRAMA	OBJETIVOS DEL POA
01	Actividades Centrales.	Planificar las inversiones y el gasto administrando eficientemente los recursos con transparencia aplicando los controles correspondientes.
03	Actividades Comunes a los Programas 18, 19, 20, 21.	Contribuir, rehabilitar infraestructuras públicas como ser: edificios aeropuertos y obras urbanísticas así como también obras de protección contra inundaciones en todo el país.
11	Estudio, Diseño y Control de Carreteras.	Contribuir, rehabilitar y pavimentar la red vial, utilizando racionalmente los recursos disponibles, contribuyendo a la ERP, en beneficio de la economía de los sectores mas oprimidos.
13	Regulación y Control de Carreteras.	Reglamentar, contralar, regular y supervisar el transporte terrestre de personas y carga en el territorio nacional.
14	Servicios Aeronáuticos y civiles.	Reglamentar, contralar, regular y supervisar el transporte aéreo de personas y carga en el territorio nacional.
15	Vivienda Social	Regular y Reglamentar el sector Vivienda en el País.

16	Intendencia de los Servicios Públicos.	Contribuir a mejorar la gestión de los operadores de servicios públicos.
18	Construcción y Mantenimiento de Edificios Públicos. Construcción y Mantenimiento de Infraestructura aeroportuaria. Construcción y Mantenimiento de Obras Hidráulicas. Construcción y Mantenimiento de Obras Urbanísticas.	Contribuir, rehabilitar infraestructuras públicas como ser: Edificios, Aeropuertos y Obras Urbanísticas así como también obras de protección contra inundaciones en todo el país.
19		
20		
21		
99	Partidas no Asignables a Programas.	Planificar las inversiones y el gasto, administrando eficientemente los recursos con transparencia, aplicando los controles correspondientes.

En relación al cuadro anterior se observa que no se incluye ningún objetivo, meta o actividad de los Departamentos de Bienes e Inspectoría de las diferentes Direcciones Generales que conforman la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), en vista que algunos Departamentos de Bienes no elaboran Planes Operativos Anuales y otros lo elaboran pero no lo envían a la Gerencia Administrativa argumentando que en ocasiones anteriores lo han enviado y no han sido tomadas en cuenta las actividades y programaciones plasmadas en dichos planes, así como no han recibido el apoyo logístico y económico necesario para la ejecución de sus actividades. Esto a su vez impide que se ejecuten las programaciones de actividades de los Departamentos de Bienes en virtud de que si se programan verificaciones de Bienes en otros predios (Tegucigalpa y Comayagüela), o Regionales de la Secretaria se da el inconveniente de que no hay transporte o viáticos para la ejecución de estas actividades. Como resultado de la evaluación de los Planes Operativos Anuales de los Departamentos de Bienes e Inspectoría se concluyo que los mismos no poseen indicadores e instrumentos de gestión para comprobar la medición de Eficiencia, Eficacia y Economía.

LOGROS DE RESULTADOS PLANEADOS

En cuanto al logro y resultados planeados Los Departamentos de Bienes e Inspectoría de las diferentes Direcciones Generales que conforman la Secretaria han cumplido en tiempo y forma con las metas establecidas en los Planes Operativos Anuales (POAS) por lo que se puede calificar su gestión como eficaz, a excepción de los Departamentos de Bienes de las Direcciones Generales de Carreteras y Aeronáutica Civil, que no elaboran su Plan Operativo Anual, pero si se encargan de llevar al día las actualizaciones de inventario, registran las altas, bajas, donaciones y todo proceso que genere movimientos de bienes a lo interno de la Institución.

C. MEDICIÓN DE EFICIENCIA EFICACIA Y ECONOMÍA

PERCEPCIÓN Y SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS BENEFICIARIOS O USUARIOS.

Se elaboraron cien (100) encuestas sobre la percepción y satisfacción de los usuarios las cuales se distribuyeron entre los beneficiarios de los servicios de bienes de las cinco (5) Direcciones Generales que conforman la Secretaria de Obras Publicas Transporte y

Vivienda (SOPTRAVI), de las personas encuestadas ochenta y seis (86) afirmaron estar satisfechos en un 100% con los servicios proporcionados por los Departamentos de Bienes e Inspectoría de esta Secretaría. Igualmente se comprobó que dichos departamentos no realizan análisis de la demanda de los servicios a brindar pero lo anterior se debe a que se trabaja con los lineamientos que establece la Dirección General de Bienes Nacionales de la Secretaría de Finanzas.

MONITOREO

Los Departamentos de Bienes e Inspectoría de las diferentes Direcciones Generales que conforman la Secretaría de Obras Públicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), cumple con las Leyes Normas y Procedimientos legales establecidos para la Administración de Bienes Nacionales, y cuenta con sistemas de información eficaz, en vista de que están incorporadas al Subsistema de Bienes Nacionales del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), en lo referente a las deficiencias de estos Sistemas nos encontramos que no se realizan Conciliaciones de Activo Fijo, pero esto se da a nivel general en todas las Instituciones del Estado, lo que si afecta significativamente a la Secretaría de Obras Públicas Transporte y Vivienda porque tanto el Departamento de Contabilidad como el de Presupuesto no elaboran Conciliaciones, por lo que la Secretaría de Finanzas, por medio de la Dirección General de Bienes Nacionales esta por implementar un nuevo Subsistema de Bienes Nacionales en el cual se llevara la Contabilidad de Bienes y se realizaran las Conciliaciones de Activo Fijo. Hasta este momento de realización de la auditoría los Sistemas evaluados permiten ejercer un buen monitoreo y seguimiento de las actividades para corregir cualquier desviación o error importante siempre y cuando el personal de los departamentos de bienes informen y registren todos los sucesos acontecidos en tiempo y forma oportuna.

CRITERIOS DE AUDITORIA A NIVEL GENERAL

Como resultado de la evaluación del Control Interno practicada a los Departamentos de Bienes e Inspectoría de las diferentes Direcciones Generales que conforman la Secretaría de Obras Públicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), se comprobó que los Departamentos de Bienes e Inspectoría no manejan un proceso de planificación orientado a escenarios futuros, no establece los objetivos claros y precisos, metas cuantificadas, estrategias y políticas, así como los mecanismos de control y medición del Departamento al igual no manejan indicadores de gestión para medir la Eficiencia, Eficacia y Economía pero Institucionalmente si existen procesos sistemáticos y estructurados de planificación mediante el cual han sido identificadas las orientaciones y prioridades fundamentales que guiaran la gestión institucional en una perspectiva temporal al corto mediano y largo plazo como lo dispone el Plan de Nación 2010-2038, la Unidad encargada de manejar estos procesos es la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG).

Se comprobó que los Departamentos de Bienes e Inspectoría siguen todos los lineamientos y procedimientos establecidos para el uso y manejo de bienes propiedad del Estado asimismo tienen constante comunicación con la Dirección General de Bienes de la Secretaría de Finanzas, prueba de ello es que por cada Dirección General de la Secretaría se manejan todos los Sistemas de información que dicha Institución ha generalizado para todas las Instituciones del Estado de Honduras en este sentido se evita la duplicidad de funciones manejando una base de datos integrada y consolidada a nivel Institucional.

En conclusión nuestra opinión de la Eficiencia, Eficacia y Economía es la siguiente:

Eficiencia:

No existen indicadores de Eficiencia, Eficacia y Economía en los Departamentos de Bienes de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), y de los pocos recursos invertidos para el funcionamiento de los mismos se comprobó (por medio de encuestas a usuarios), que muestran un alto grado de eficiencia al momento de atender a los usuarios que requieren de sus servicios.

Eficacia:

Los Departamentos de Bienes e Inspectoria de las Direcciones Generales de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Urbanismo y la Oficina del Secretario lograron cumplir con la mayoría de sus actividades y programaciones establecidas en los Planes Operativos Anuales del año 2011. Demostrando de este modo la Eficacia en la ejecución de sus actividades.

Economía:

En lo que se refiere a la Economía podemos opinar que los recursos invertidos por la Gerencia Administrativa para el funcionamiento y desempeño de los Departamentos de Bienes es poco en relación a los logros obtenidos por los mismos, por otra parte se comprobó que existe descuido y falta de controles, en el caso de que a menudo se reportan robos y extravíos de bienes de cuantioso valor (**Ver el Capítulo VII Hechos Subsecuentes**).

D. Bienes Muebles

Del rubro de bienes muebles se realizó un muestreo del 25% (en las Ciudades de Tegucigalpa y Comayagüela departamento de Francisco Morazán, y la Aldea de Ojo de Agua Municipio de Yuscarán departamento de El Paraíso que comprende las instalaciones del edificio principal donde operan las Direcciones Generales de Obras Públicas, Transporte, Vivienda y Urbanismo, Carreteras y la Oficina del Secretario. También se visitaron las instalaciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil ubicadas a inmediaciones del Aeropuerto Internacional Toncontin, los planteles ubicados en las colonias San Miguel, las Torres y en la Aldea de Ojo de Agua Municipio de Yuscarán departamento de El Paraíso. Este porcentaje es en relación al total de los bienes de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), del cual se concluyó que el inventario de bienes se encuentra actualizado hasta el 30 de abril del año 2011, en vista de que la Dirección General de Bienes de la Secretaria de Finanzas cerro el Subsistema de Bienes Nacionales para implementar uno nuevo también se comprobó que en el mismo año no se registraron permutas y daciones en pago.

E. Vehículos

De la verificación de los vehículos propiedad de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), se concluyó no cumplen con lo establecido en la ley que del muestreo realizado (30%) se encontraron cinco (5) vehículos que no portan

banderas, logotipos y N° correlativos de la Institución como lo establece el acuerdo ejecutivo y decreto para el uso de los vehículos del Estado, asimismo se comprobó que en los planteles ubicados en las colonias San Miguel y Las Torres se encuentra gran cantidad de vehículos y chatarra los cuales no han sido descargados del inventario general de la Institución, los cuales una vez descargados deberán ser subastados posteriormente.

F. Edificios y Terrenos

Del análisis efectuado al rubro de Edificios y Terrenos se evaluó el 100% la documentación de propiedad de los mismos, las inspecciones In situ y verificaciones en el Instituto de la Propiedad se evaluó 13.3% del total de los Inmuebles propiedad de la Secretaria, de los cuales se concluye que solo se manejan algunos números catastrales en el registro de bienes inmuebles que corresponde al Distrito Central, algunos asientos del registro de la propiedad ya están caducados, el inventario de inmuebles de la Secretaria no coincide con el de la Dirección General de Bienes Nacionales, no se hacen verificaciones periódicas los asientos de inscripción en el Instituto de la propiedad, no están contabilizados los terrenos y edificios de la Secretaria etc.

G. Contrataciones de Obras

Realizadas las inspecciones de campo de las Contrataciones de Obras efectuadas por la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), en las ciudades de Tegucigalpa y Comayagüela para el año 2011, y después de verificar la documentación pertinente se concluye que las mismas se realizaron siguiendo todos los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado de Honduras y demás leyes aplicables.

H. Conciliación de Activo Fijo

Como resultado de las investigaciones efectuadas por esta Comisión de Auditoria se comprobó que en la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda no se realizan Conciliaciones anuales de Activo Fijo.

I. Seguimiento de Recomendaciones

En el proceso de la Auditoria al evaluar los Informes generados por la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda, Tribunal Superior de Cuentas y Firmas Privadas de Auditoria se concluyo que la Unidad de Auditoría Interna realizo una auditoria a los Departamentos de Bienes de la Secretaria del cual resulto el Informe **No.003/2010-UAI-SOPTRAVI** de fecha 31 de marzo del 2011, período del 01 de enero al 28 de junio del 2010. La revisión del seguimiento de recomendaciones se menciona en el capitulo de seguimiento de este informe.

. .

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A. Opinión**
- B. Comentarios y Recomendaciones**

Tegucigalpa, MDC., 11 de mayo del 2012.

Licenciado

MIGUEL ANGEL GAMEZ

Secretario de Estado en el Despacho de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).

Señor Secretario:

Hemos realizado una Auditoría de Gestión de bienes a las Unidades Locales de Administración de Bienes (ULAB), de la Oficina del Secretario y todas las Direcciones Generales que conforman la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), con énfasis en los Rubros de: Control Interno, Bienes Muebles, Vehículos, Edificios y Terrenos, Contrataciones de Obras, Conciliación de Activo Fijo, y Seguimiento de Recomendaciones para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011.

Nuestra 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 3; 73, 74, 75 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 planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar la auditoria se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras patrimoniales 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 activos están protegidos contra perdidas 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 registro de Bienes Nacionales

Para las áreas de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones del Instituto y se detallan a continuación:

1. Algunos Departamentos de Bienes e Inspectoría de la Secretaría de Obras Públicas Transporte y Vivienda no elaboran un Plan Operativo Anual (POA) por lo que no es enviado a la Dirección General de Bienes Nacionales.
2. No es evaluada la gestión de algunos Departamentos de Bienes e Inspectoría de la Secretaría de Obras Públicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).
3. Los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda no se encuentran asegurados.
4. En la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), no se manejan estados financieros ni se realizan conciliaciones de activo fijo.
5. Jefes de Bienes y personal a su cargo, no tienen el nombramiento que corresponde al Departamento.
6. Los Departamentos de Bienes de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI) no disponen de instrumentos e indicadores de gestión para comprobar la efectividad, eficiencia, eficacia y economía de sus procesos.

COMENTARIOS DE LA ENTIDAD

En el Salón de Usos Múltiples de la Dirección General de Carreteras, de la Secretaría de Obras Públicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), nos reunimos con el Gerente Administrativo, representante de la Dirección Legal, representante del Departamento de Personal, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, Jefe General de Bienes de la Secretaría, Jefe de Bienes de la Dirección General de Carreteras, Jefe de Bienes de la Dirección General de Obras Públicas, Jefe de Bienes de la Dirección General de Transporte, Jefe de Bienes de la Dirección General de Vivienda y Urbanismo, Jefe de Bienes de la Dirección de Aeronáutica Civil y Jefe de Bienes de la Oficina del Secretario se comentó sobre los Hallazgos obtenidos como resultado de la Auditoría practicada a las Unidades Locales de Administración de Bienes (ULAB), según consta en “**Acta de Conferencia Final**” de fecha veinte (20), de abril del 2012. **(Ver anexo N° 3).**

JOSE LUIS VASQUEZ
Técnico en Fiscalización
Depto. Fiscalización de Bienes Nacionales

LORENA PATRICIA MATUTE
Asistente Dirección Fiscalización
Dirección de Fiscalización

LUIS HUMBERTO TERUEL E.
Jefe Depto. Fiscalización de Bienes Nacionales
Dirección de Fiscalización

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. ALGUNOS DEPARTAMENTOS DE BIENES E INSPECTORIA DE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS TRANSPORTE Y VIVIENDA NO ELABORAN UN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) POR LO QUE NO ES ENVIADO A LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES.

Al momento de efectuar las investigaciones concernientes al cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA), se comprobó que los Departamentos de Bienes e Inspectoría de la Dirección General de Carreteras y de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Obras Públicas Transporte y Vivienda, no elaboran un Plan Operativo Anual (POA), por lo tanto no lo envían a la Dirección General de Bienes Nacionales.

Lo anterior Incumple:

- ✚ MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-Preceptos de Control Interno Institucional.- TSC- PRECI-01: PLANEACION:** El Control Interno de Gestión de los Entes Públicos debe apoyarse en un sistema de planeación para asegurar una Gerencia pública por objetivos.
- ✚ MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos.-TSC-NOGECI- IV-02: PLANIFICACION:** La identificación y evaluación de los riesgos, como componente esencial del proceso de control interno, debe ser sustentado por un sistema participativo de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas y políticas establecidos con base en un conocimiento adecuado de los medios interno y externo en que la organización desarrolla sus operaciones.
- ✚ MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales sobre Información y Comunicación.-TSC-NOGECI- IV-03: INDICADORES MENSURABLES DE DESEMPEÑO:** los planes de la Institución deberán establecer los mecanismos, criterios e indicadores que la administración usara para dar seguimiento al avance en el cumplimiento de esos planes y la medida en que han contribuido a satisfacer las metas, los objetivos y la misión Institucionales.

OPINION DEL INTERVENIDO:

Mediante Oficio GA-0156-2012 de fecha 16 de febrero del 2012, el Gerente Administrativo manifestó: Los Planes Operativos Anuales de cada Dependencia, son elaborados por las propias Unidades Ejecutoras y son las mismas que deberían dar participación o involucramiento de los Departamentos de Bienes, si el caso lo amerita.”

OPINION DEL AUDITOR:

Los Departamentos de Bienes e Inspectoría de la Dirección General de Carreteras y de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Obras Públicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), al no elaborar el Plan Operativo Anual (POA), genera el riesgo que no se logren los objetivos Institucionales y que no se puedan medir con eficiencia, eficacia y economía dichos objetivos en vista de que la Unidad no planifica sus actividades y no tiene metas por cumplir, fijación de objetivos específicos, resultados, y construcción de estándares o indicadores de resultado. La Unidad Local de Administración de Bienes debe establecer como control un sistema efectivo de Planeación que permita determinar con claridad la misión, visión, los valores y objetivos institucionales que deben ser desarrollados a través de los programas y proyectos con objetivos específicos metas o resultados y los indicadores para medir su logro o grado de avance de tal forma que le facilite el cumplimiento de la misión primordial de la Unidad.

RECOMENDACIÓN No. 1

Al Secretario (a) de Estado en el Despacho de Obras Públicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).

Al Gerente Administrativo

- a) Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Bienes e Inspectoría de la Dirección General de Carreteras y de la Dirección General de Aeronáutica Civil a efecto de que elabore Planes Operativos Anuales (POAS), que contengan metas y actividades alcanzables así como indicadores de resultados basados en la medición con los principios de eficiencia, eficacia y economía y el tiempo de ejecución de las actividades.

2. NO ES EVALUADA LA GESTION DE ALGUNOS DEPARTAMENTOS DE BIENES E INSPECTORIA DE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS TRANSPORTE Y VIVIENDA (SOPTRAVI).

Al realizar la evaluación del control interno de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), se comprobó que no se realizan evaluaciones periódicas a los Departamentos de Bienes e Inspectoría de la Secretaría. Solamente se evalúa en la Dirección General de Transporte.

Lo anterior Incumple:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.- TSC-PRICI-11: AUTOEVALUACION: los propios servidores públicos de un grupo, unidad o área específica de un ente público, deben evaluar la efectividad de los Controles Internos aplicados en la gestión de las operaciones a su cargo, por convicción de la importancia y utilidad del Control.

- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos.- TSC-NOGECI IV-01- IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.-** Los entes públicos deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos.- TSC- NOGECI IV- 05: REVISION DE LOS OBJETIVOS:** El Titular Principal o Jерarca respectivo, con el apoyo del resto del personal deberá revisar periódicamente los objetivos de los planes e introducirles las modificaciones requeridas para que continúen siendo guías claras para la conducción de la Institución hacia sus misión principal y proporcionen un sustento oportuno al Control Interno Institucional.

- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- Normas Generales Relativas al Monitoreo.- TSC- NOGECI VII-02: EVALUACION DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL:** El Titular Principal o Jерarca 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.

OPINION DEL INTERVENIDO:

Mediante Oficio GA-0156-2012 de fecha 16 de febrero del 2012, el Gerente Administrativo manifestó: “La gestión de los Departamentos de Bienes Nacionales, además de las atribuciones de la Contaduría General de la República, tendría que ser evaluada internamente por la Unidad Central de Bienes Nacionales. No obstante, esta gestión se inicio de oficio por parte de la Gerencia Administrativa girando instrucciones precisas orientadas a realizar un inventario físico de bienes, para efectuar diagnósticos, determinar diferencias, etc., y adecuar sistemas de control interno apropiados en vista de que la Contaduría General de la República no se pronunciaba al particular; sin embargo, poco después, la Contaduría General de la República giro instrucciones pertinentes para efectuar esta gestión, que aun al día de hoy no ha finalizado.

OPINION DEL AUDITOR:

Al no realizar evaluaciones al Departamento de Bienes e Inspectoría de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda, se corre el riesgo de que no se detecte o corrija cualquier desviación con respecto a lo planeado en el Plan Operativo Anual.

RECOMENDACIÓN No. 2

Al Secretario de Estado en el Despacho de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).

Al Gerente Administrativo.

Girar instrucciones a quien corresponda a efecto de que se realicen supervisiones y evaluaciones constantes y periódicas a los Departamentos de Bienes e Inspectoría de la Secretaría, con el objetivo de desarrollar el logro oportuno de los objetivos y metas Institucionales.

3. LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS TRANSPORTE Y VIVIENDA NO SE ENCUENTRAN ASEGURADOS.

Al realizar la evaluación del control interno de la Secretaría de Obras Publicas Transporte y Vivienda, se comprobó que los Bienes Muebles e Inmuebles no se encuentran asegurados.

Lo anterior Incumple:

✚ **LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- ARTICULO 46, numeral 2, OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.** El control interno tiene los objetivos siguientes: Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

✚ **LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO.- CAPITULO IV PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.-SECCION PRIMERA DEFINICIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ARTÍCULO 38:** Procedimiento de Contratación. Las contrataciones que realicen los organismos a que se refiere el Artículo 1 de la presente Ley, podrán llevarse a cabo por cualquiera de las modalidades siguientes: 1) Licitación Pública; 2) Licitación Privada; 3) Concurso Público; 4) Concurso Privado; y, 5) Contratación Directa. En las disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, se determinarán los montos exigibles para aplicar las modalidades de contratación anteriormente mencionadas, de acuerdo con los estudios efectuados por la Oficina Normativa, según el Artículo 31 numeral 7) de la presente Ley, debiendo considerarse siempre el índice oficial de inflación y la tasa anual de devaluación que determine el Banco Central de Honduras.

✚ **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos. TSC -NOGECI IV-01 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Los entes públicos deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

- ✚ **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos. TSC -NOGECI IV-06 GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES.** La dirección superior de los entes públicos debe apoyarse en el proceso de gestión de riesgos institucionales para administrar eficazmente la incertidumbre y sus riesgos y oportunidades asociadas, mejorar la capacidad de generar o agregar valor a todos sus grupos de interés, alcanzar los objetivos institucionales y, prevenir la pérdida de los recursos.

OPINION DEL INTERVENIDO:

Mediante Oficio GA-0156-2012 de fecha 16 de febrero del 2012 el Gerente Administrativo de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda manifestó: “en el presupuesto de egresos que anualmente se le aprueba a la Secretaria de Obras Públicas, Transporte y Vivienda, no se consigna ninguna asignación destinada para asegurar los bienes muebles e inmuebles de la Secretaria. Sin embargo con el limitado presupuesto asignado en el objeto de Primas y Gastos de Seguro, solamente se pueden asegurar parte de los vehículos; en este caso, recientemente se giro instrucciones a fin de poder determinar el aseguramiento de los vehículos más aptos y calificados desde la óptica de las compañías aseguradoras, para proseguir con este trámite (adjunto copia de memorándum GA-006-2012).”

OPINION DEL AUDITOR:

La Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), al no tener asegurados los Bienes Muebles corre el riesgo de perder los activos ante cualquier siniestro u desastre natural.

RECOMENDACIÓN No. 3:

**Al Secretario de Estado en el Despacho de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).
Al Gerente Administrativo**

Asegurar todos los bienes muebles e inmuebles, específicamente el equipo de computo, vehículos y otros bienes de mayor valor monetario, propiedad de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), (mobiliario, equipo, vehículos, maquinaria, terrenos edificios etc.) de manera que no afecte significativamente el presupuesto asignado anualmente al Instituto, siguiendo los procedimiento que establece la Ley de Contratación del Estado y del Marco Rector del Control Interno Institucional.

4. EN LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS TRANSPORTE Y VIVIENDA (SOPTRAVI), NO SE MANEJAN ESTADOS FINANCIEROS NI SE REALIZAN CONCILIACIONES DE ACTIVO FIJO.

Al momento de realizar la evaluación del Control Interno a Los departamentos de Presupuesto y Contabilidad de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda

(SOPTRAVI), se comprobó que ninguno de los Departamentos maneja ningún tipo de Estados Financieros y no realizan las conciliaciones de activo fijo.

Lo anterior Incumple:

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSCNOGECI V-04 RESPONSABILIDAD DELIMITADA.** La responsabilidad por cada proceso, actividad, operación, transacción o acción organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo, según el puesto que ocupa.

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- Declaración TSCNOGECI V-11.01 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO:** 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.

OPINION DEL INTERVENIDO:

Mediante Oficio GA-0156-2012 de fecha 16 de febrero del 2012 el Gerente Administrativo manifestó; “ como una atribución contenida en el artículo 108 de la Ley Orgánica del Presupuesto, la Contaduría General de la Republica es la encargada de dictar normas y procedimientos a todas las Instituciones de la Administración Central para la implementación del Subsistema de Bienes Nacionales en ambiente SIAFI; mecanismo que está en proceso de implementación y que una vez que se concrete, nos permitirán generar los Estados Financieros y Conciliaciones de los Activos Fijos de esta Secretaría.”

OPINION DEL AUDITOR:

Los Departamentos de Presupuesto y Contabilidad al no manejar ningún tipo de Estados Financieros y no realizar las conciliaciones de activo fijo da lugar a que sea afectada la condición económica de la Institución, asimismo no hay una comprobación de los registros contables que contienen los informes de Rendición de Cuentas del Estado poniendo en riesgo la confiabilidad de los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 4

Al Secretario de Estado en el Despacho de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).

Al Gerente Administrativo

Girar instrucciones a quien corresponda, a efecto de se realicen los Estados Financieros y Conciliaciones anuales de Activo Fijo de la Secretaria realizando los ajustes necesarios que crea pertinentes.

5. JEFES DE BIENES Y PERSONAL A SU CARGO, NO TIENEN EL NOMBRAMIENTO QUE CORRESPONDE AL DEPARTAMENTO.

Al realizar la Evaluación de control interno de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), se comprobó que los Jefes y personal de los Departamentos de Bienes e Inspectoria de las diferentes Direcciones que conforman la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), asumen su cargo funcionalmente ya que no tienen el nombramiento que corresponde al Departamento en vista de que laboran por contrato o jornal.

Ejemplo:

EMPLEADOS QUE ASUMEN FUNCIONALMENTE JEFATURA DE BIENES

NOMBRE	CARGO FUNCIONAL	CARGO NOMINAL
JAVIER EDGARDO GIRÓN (Dirección General de Aeronáutica civil).	Oficial Administrativo	Jefe de Bienes Nacionales.
TANIA FLORES (Dirección General de Vivienda y Urbanismo):	Supervisora	Jefe departamento de Bienes.
IDALMY OSIRIS BANEGAS DURAN (Dirección General de Carreteras).	Asistente de Kardex	Jefe Interino Departamento de Bienes e Inspectoria.

Lo anterior incumple:

- MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC- NOGECI V-04 RESPONSABILIDAD DELIMITADA.** La responsabilidad por cada proceso, actividad, operación, transacción o acción organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo, según el puesto que ocupa. **Declaración TSC-NOGECI-V-04.01:** La definición de la estructura organizativa conlleva realizar un análisis de las labores que se efectúan dentro de la institución y

asignar la responsabilidad por su ejecución al puesto idóneo y, por ende, al individuo apropiado, indicando cuál será el alcance de su injerencia sobre los diversos procesos, actividades, operaciones, transacciones o acciones organizacionales, y los parámetros con base en los cuales se evaluará su desempeño. Normalmente, la comunicación de tales asuntos se hace mediante la descripción de puestos en manuales o compendios, o por medio de instrucciones impartidas por escrito y en términos claros y específicos. Esos manuales de puestos, funciones, competencias u otros, deben estar a disposición de todo el personal para que puedan utilizarlos como referencia. Igualmente, deberían utilizarse como medio de capacitación —o como referencia para ésta; a fin de que los servidores de nuevo ingreso tengan un primer acercamiento con sus cargos y con las funciones respectivas.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC- NOGECI V-06 SEPARACION DE FUNCIONES INCOMPATIBLES. Deberán separarse y distribuirse entre los diferentes puestos de trabajo, las funciones que si se concentraran en una misma persona, podrían comprometer el equilibrio y la eficacia del Control Interno y de los objetivos y misión Institucionales. Igualmente, las diversas fases que integran un proceso, transacción u operación deben distribuirse adecuadamente, con base en su grado de incompatibilidad, entre los diversos Servidores Públicos o Funcionarios y Unidades de la Institución, de tal manera que el control por la totalidad de su desarrollo no se concentre en una única instancia.

OPINION DEL INTERVENIDO:

Mediante Oficio GA-0156-2012 de fecha 16 de febrero, el Gerente Administrativo manifestó: “En el Anexo Desglosado de Sueldos y Salarios de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), como parte integral del presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica, no existen nominalmente las plazas atinentes como Jefes de Departamento de Bienes; razón por la cual, se tienen que nombrar a estos para que se desempeñen funcionalmente, en plazas de otra naturaleza. No obstante siguiendo recomendaciones en el informe N° 004/2007 DFBN, remitimos instrucciones a la Subgerencia de Recursos Humanos para que se gestionara ante la Dirección General de Servicio Civil, a fin de poder dar cumplimiento a dicha recomendación, (adjunto copia del Oficio N° GA-933-11).”

OPINION DEL AUDITOR:

La Unidades Locales de Administración de Bienes de las Direcciones que conforman la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), al carecer de personal y de la estructura necesaria en la clasificación de puestos y salarios pierde la autoridad necesaria para ejercer el cumplimiento de las funciones para las cuales fue creada.

RECOMENDACIÓN N° 5:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).

Al Gerente Administrativo

Hacer las gestiones correspondientes, ante la Subgerencia de Recursos Humanos de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), a efecto de que proceda, a crear la clasificación de puestos y salarios, de las Unidades Locales de Administración de Bienes definiendo las funciones respectivas con la estructura necesaria que se requiera, instituyéndole de la autoridad necesaria para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades en la administración de los bienes nacionales.

6. LOS DEPARTAMENTOS DE BIENES DE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS TRANSPORTE Y VIVIENDA (SOPTRAVI) NO DISPONEN DE INSTRUMENTOS E INDICADORES DE GESTIÓN PARA COMPROBAR LA EFECTIVIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMIA DE SUS PROCESOS.

Al realizar la evaluación de Control Interno de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), se comprobó que en los Departamentos de Bienes e Inspectoría de las diferentes Direcciones Generales que conforman la Secretaria, no se dispone de Instrumentos e Indicadores para medir la efectividad, eficiencia, eficacia y economía en los procesos que requieren la intervención del Departamento. Ejemplo: (no se ha definido cuales serán los escenarios futuros posibles o probables en las siguientes escalas: negativo o pesimista, conservador y positivo en los que la Secretaría se va a desenvolver en los próximos 5 o 10 años, asimismo no cuentan con un análisis de la demanda de los servicios o trámites y un cálculo del estimado del impacto social de beneficiarios de los servicios de la Unidad Local de Administración de Bienes Nacionales de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda, y no se establece el grado de eficacia entre las metas y objetivos previstos y ejecutados, dentro de un período establecido) etc.

Lo anterior incumple:

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- 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.

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- Normas Generales Relativas al Ambiente de Control.- 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.

- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- 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 Interno de los recursos públicos y de la Gerencia Publica.

- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- PRECEPTOS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- TSC-PRECI-03.- ECONOMIA:** 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.

- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- PRECEPTOS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- TSC-PRECI-04.- EFICIENCIA:** El nivel optimo de eficiencia en la prestación de los servicios o en el logro de los objetivos, metas o resultados presupuestados de un Ente público, es el resultado final esperado del control interno de gestión.

OPINION DEL INTERVENIDO:

Al momento de desarrollar el Programa de Medición de Eficiencia, Eficacia y Economía, mediante entrevistas aplicadas a Las diferentes Direcciones Generales que conforman la Secretaría de Obras Públicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), el Jefe General de Bienes Nacionales manifestó que no tenían indicadores de eficiencia, eficacia y economía porque ellos dependían de la Administración de la Secretaría y no manejan fondos por lo tanto no tienen una autonomía definida.

OPINION DEL AUDITOR:

El hecho de que en la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), no se tengan Indicadores de Gestión de Eficiencia, Eficacia y Economía pone en riesgo el cumplimiento de las metas, actividades y planes de los Departamentos de Bienes así como el servicio prestado a los usuarios también puede verse afectado.

RECOMENDACIÓN N° 6:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).

Al Gerente Administrativo.

Al Jefe General de Bienes Nacionales

Proceder de inmediato a implementar los mecanismos necesarios para incorporar a la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), Instrumentos e Indicadores de Gestión para medir la Eficacia, Eficiencia y Economía para lograr oportunamente el cumplimiento de las metas y actividades estipuladas.

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. Caución y Declaración Jurada de Bienes

Conforme a la revisión efectuada a los controles internos que se realizan en la Secretaría de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), se comprobó que el Jefe General de Bienes y todos los Jefes de Bienes de las diferentes Direcciones Generales que conforman la Secretaria no cumplieron con la presentación de la fianza o caución y Declaraciones Juradas de Bienes que por ley están obligados a rendir, por lo que fueron suspendidos temporalmente de sus cargos.

Lo anterior como producto del Informe N° 003/2010-UAI/SOPTRAVI, resultaron cuatro (04) Recomendaciones de Control Interno y dos (02) de Cumplimiento Legal, el Departamento de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas realizo el seguimiento de las recomendaciones comprobando que a la fecha de finalización de esta auditoria no se han cumplido en su totalidad, por lo cual las autoridades de SOPTRAVI, solicitaron prorroga a la presidencia del Tribunal Superior de Cuentas para efectuar el cumplimiento de las recomendaciones a lo cual mediante Oficio **No. Presidencia/TSC-380-2012**, de fecha 19 de enero del 2012, se les concedió prorroga hasta el día 19 de abril del 2012. Fecha posterior a la culminación de nuestra Auditoria de Gestión a los Bienes propiedad de SOPTRAVI. **(Ver Anexo No. 04).**

B. Incumplimiento Legal

Como resultado del examen practicado a los Departamentos de Bienes e Inspectoria de las Diferentes Direcciones Generales que conforman la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), se detallan a continuación las deficiencias encontradas:

7. EN LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS DE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y VIVIENDA (SOPTRAVI) SE ENCONTRARON BIENES ADQUIRIDOS MEDIANTE COMPRA LOS CUALES ESTAN EN DESUSO Y NO PRESTAN UTILIDAD ALGUNA.

Al realizar la revisión física de los Inventarios de bienes muebles de la Dirección General de Carreteras de la Secretaría de Obras Públicas Transporte y Vivienda (**SOPTRAVI**), se comprobó que algunos bienes adquiridos mediante compra están en desuso guardados en sus respectivas cajas de compra y no prestan la utilidad para lo cual fueron adquiridos. **(Ver Anexo No. 05).**

Ejemplo:

LISTADO DE BIENES ADQUIRIDOS MEDIANTE COMPRA QUE SE ENCUENTRA EN DESUSO.

nº	DESCRIPCION DEL BIEN	UBICACIÓN
1	UPS MARCA APC DE 8 SALIDAS COLOR NEGRO- MODELO BE5506-LM CON NUMERO DE INVENTARIO 4010932	UBICADO EN ADMINISTRATIVO DGC
2	MONITOR PARA PC MARCA HP DE 19 PULGADAS LCD COLOR NEGRO SERIE CNC120PZY6 CON NUMERO DE INVENTARIO 4010908	UBICADO EN ADMINISTRATIVO DGC
3	UPS MARCA APC DE 8 SALIDAS COLOR NEGRO SERIE 4B1117P29159N CON NUMERO DE INVENTARIO-4010930.	UBICADO EN ADMINISTRATIVO DGC
4	CPU MARCA HP COMPAQ COLOR NEGRO CON INVENTARIO 4010909 SERIE MXL1320590 EN POSESION DEL SEÑOR RAMON NUÑEZ.	UBICADO EN ADMINISTRATIVO DGC
5	TECLADO MARCA HP COLOR GRIS CON NEGRO SERIE BAUD00BV0U99Q CON NÚMERO DE INVENTARIO 4010910.	UBICADO EN ADMINISTRATIVO DGC

Lo anterior incumple:

- ✚ **LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. TITULO IV SISTEMA DE CONTROL.-**artículo 37 inciso 7)- Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- 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.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. 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.
- ✚ **MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- 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 Publica.
- ✚ **MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- PRECEPTOS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL,- TSC –**

PRECI -03 ECONOMIA: 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.

OPINION DEL INTERVENIDO:

Mediante Oficio **JBN-96-2012** recibido de fecha 19 de abril del 2012, el Jefe General de Bienes Nacionales nos manifestó que si existen bienes muebles nuevos que no están prestando ninguna utilidad a la Institución. (Se anexa documentación por Dirección).

OPINION DEL AUDITOR:

Al realizar compras de bienes y no darles la utilización para la cual fueron adquiridos afecta el presupuesto y los Planes Operativos Anuales de la Secretaria en vista que los pagos ejecutados por la compra de esos bienes pudieron haber sido utilizado en otras prioridades o actividades que por falta de fondos no se hayan realizado.

RECOMENDACIÓN N° 7:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).

Al Gerente Administrativo

Girar instrucciones para que no se realicen compras de bienes de los cuales no se justifica su necesidad y utilización inmediata, únicamente cuando sea solicitado y se verifique la compra y una vez siendo adquirido debe ser asignado al personal para su uso y custodia siguiendo los procedimientos establecidos.

8. SE ENCONTRO MOBILIARIO Y EQUIPO DISGREGADO EN LAS DIFERENTES DIRECCIONES GENERALES QUE CONFORMAN LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y VIVIENDA (SOPTRAVI).

Al hacer la revisión física de los inventarios de bienes muebles de las diferentes Direcciones Generales que conforman la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), se comprobó que existe mobiliario y equipo disgregado en las Unidades departamentos y oficinas. Asimismo se dio el caso de empleados de un determinado departamento o unidad que tienen intercambiados los bienes asignados a su ficha personal creando confusión entre los mismos, al momento de realizar la verificación de los bienes.

Ejemplo:

BIENES QUE SE ENCUENTRAN DISGREGADOS EN LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS TRANSPORTE Y VIVIENDA (SOPTRAVI).

Nº	DESCRIPCION DEL BIEN	PERTENECIENTE	UBICACION ACTUAL
1	<u>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MARCA EPSON</u> MODELO CX4700 SERIE GSNY073452 ES ESCÁNER Y FOTOCOPIADORA COLOR GRIS CON NUMERO DE INVENTARIO 4005846	DEPARTAMENTO PERSONAL DGOP DE	ADMINISTRACIÓN DGOP
2	<u>UPS MARCA CDP</u> modelo b-upr5005 serie 050425-1294174 con numero de inventario 4005262 de color negro	DEPARTAMENTO PERSONAL DGOP DE	ADMINISTRACIÓN DGOP
3	<u>TELEFONO FIJO MARCA INTELBRAS</u> MODELO PREMIUM SERIE TH102200941 COLOR BEIGE DE TECLAS	DEPARTAMENTO PERSONAL DGOP DE	ADMINISTRACIÓN DGOP
4	<u>HASTA DE MADERA</u> SIN MARCA SIN MODELO SIN SERIE COLOR NATURAL MIDE 99 "	DEPARTAMENTO PERSONAL DGOP DE	ADMINISTRACIÓN DGOP

Lo anterior incumple:

- ✚ **LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. TITULO IV SISTEMA DE CONTROL.-**articulo 37 inciso 7)- Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- 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.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- Normas Generales Relativas al Ambiente de Control.- 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 mas efectivos para las áreas en donde desempeñan sus labores.

OPINION DEL INTERVENIDO:

Mediante Oficio **JBN-96-2012** recibida de fecha 19 de abril del 2012, el Jefe General de Bienes Nacionales nos manifestó que si existen Bienes muebles desgregados y bienes intercambiados en las diferentes oficinas de la Secretaria. Dichos Oficios no fueron contestados.

OPINION DEL AUDITOR:

Los empleados de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), no toman con apego la responsabilidad de verificar periódicamente las fichas de asignación personal de bienes bajo su cargo, así como la verificación física conforme a los listados de inventario que se encuentran asignados por empleado, esto puede ocasionar perdidas o extravió de bienes en vista que otros empleados pueden hacer un uso inadecuado de ellos y provocar el deterioro o pérdida total de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 8:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Obras Publicas Transporte y Vivienda
Al Gerente Administrativo
Al Jefe General de Bienes

- a. Girar instrucciones por escrito a los empleados y funcionarios de la **Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI)**, a efecto de que cuando se realicen movimientos de bienes entre ellos deberán notificar al Departamento de Bienes para que proceda a realizar el cargo y descargo respectivo a los empleados involucrados y así esos cambios se registren en las fichas de Empleados y en el inventario Oficial de la Institución.

- b. Girar instrucciones a los Jefes de Bienes e Inspectoria de las diferentes Direcciones Generales que conforman la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), a efecto de realizar inspecciones periódicas de Bienes para comprobar que la asignación de los bienes este de acuerdo con su ubicación.

9. ALGUNOS VEHICULOS DE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS TRANSPORTE Y VIVIENDA NO PORTAN LAS BANDERAS, LOGOTIPOS Y NUMERO DE REGISTROS CORRESPONDIENTES.

Al hacer la revisión física de los vehículos propiedad de la Secretaria de Obres Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), y verificar los documentos de propiedad de los mismos se comprobó que algunos vehículos no portan las banderas (ambos lados), logotipos, (ambos lados) y número de registro, que debe llevar todo vehículo propiedad del Estado de Honduras. **(Ver Anexo No. 06).**

Ejemplo:

VEHÍCULOS SIN IDENTIFICACION:

MARCA	CHASIS	MOTOR	TIPO	COLOR	PLACA	AÑO
TOYOTA	MROFZ29G501558577	1KD-7698208	PICK UP	CAFÉ	NO. 9947	2007
FORD	MNCLSFE95BW929675	WEAT1164412	PICK UP	GRIS	S/P	2011
MITSUBISHI	MMBJNKB407D116529	4D56UCAR8480	PICK UP	AZUL	PCD 4863	2007

MITSUBISHI	MMBJNKA408D92506	AD56UCBF772	PICK UP	GRIS	PP20591	2008
TOYOTA	8AJFZ29G606039682	1KD-7268229	PICK UP	BLANCO	N-9149	2007

Lo anterior incumple:

✚ **ACUERDO EJECUTIVO NO. 00472 QUE CONTIENE EL REGLAMENTO AL ARTÍCULO 22 DECRETO 135-94 PARA EL USO DE LOS VEHÍCULOS “PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS”.- CAPITULO 1 DE LAS PROHIBICIONES: NUMERAL 4.** Establece: Circular en vehículos del Estado sin placas. **CAPITULO II DE LOS EMBLEMAS.- ARTÍCULO 2.** Establece: Los vehículos del Estado deben portar los siguientes emblemas: 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. “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.

✚ **DECRETO NUMERO 48-81.- ARTICULO 1:** Todos los automóviles propiedad del Estado, tanto los que usen placas Oficiales (O), como Nacionales (N) y los que usen placas Misión Internacional (MI), que sean propiedad del Estado o usen gasolina del Estado; serán pintados en la parte central de sus dos puertas delanteras y a todo lo largo de las mismas, con tres franjas horizontales, de diez centímetros de ancho cada una de ellas. Los colores a ser aplicados serán por su orden, los siguientes; Azul, blanco, azul, como distintivo de que pertenecen al Gobierno de la República de Honduras. **ARTICULO 2.-** Únicamente los automóviles personales de los presidentes de los tres poderes del Estado y del Tribunal Nacional de Elecciones y dos vehículos asignados al Ministerio de Relaciones Exteriores, destinados a transportar altos dignatarios que visiten el país, usaran Placa Oficial (O), sin que requieran las franjas de pintura a que se refiere el artículo anterior.

✚ **LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO Y LA PROTECCION SOCIAL.- DECRETO No. 194-2002.- SECCIÓN PRIMERA.** Crease una TASA ÚNICA ANUAL por matricula de vehículos, la que se aplicará a los vehículos automotores con cualquier placa particular o alquiler, excepto las del Cuerpo Diplomático, Consular y Misión Internacional, de conformidad con las tasas establecidas.

OPINION DEL INTERVENIDO:

En oficio **JBN-063-2012** de fecha 21 de marzo 2012 el Jefe Interino General de Bienes Nacionales nos informa lo siguiente: “Se solicito por vía escrita el traslado de los vehículos en mención para que se le coloque sus respectivas banderas, emblemas y números correlativos, pero hasta el día de hoy por motivos que aun desconocemos no se

ha realizado dicha labor. Por lo tanto solicitaremos a la nueva administración la colaboración en el cumplimiento de esta norma.”

En oficio JBN-071-2012 recibido de fecha 23 de marzo 2012 nos informa el Jefe Interino General de Bienes Nacionales lo siguiente: “ El departamento de Bienes Nacionales solicito en varias ocasiones el cumplimiento de dicha ordenanza, pero hasta la fecha de hoy desconocemos el no cumplimiento de dicha ley.

OPINION DEL AUDITOR:

Al no tener identificados los vehículos como lo dispone la ley corre el riesgo que los bienes se encuentren desprotegidos utilizados para diligencias no oficiales, inherentes a la institución o para uso particular pudiendo causar un perjuicio económico a la institución.

RECOMENDACIÓN N° 9:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).

Al Gerente Administrativo.

Al Jefe Interino de Bienes Nacionales.

Proceder de inmediato a pintar todos los vehículos propiedad de la Secretaría de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), con los siguientes emblemas: 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. “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.

10. ALGUNOS VEHICULOS Y MAQUINARIA PESADA DE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS TRANSPORTE Y VIVIENDA (SOPTRAVI) NO SE HA DESCARGADO DEFINITIVAMENTE DE LOS INVENTARIOS OFICIALES DE LA INSTITUCION.

Al momento de realizar la inspección física y revisión de documentación pertinente que certifica los bienes que son propiedad de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), se comprobó que en el edificio principal de la Secretaria ubicado en el Barrio la Bolsa, y los planteles ubicados en las colonias San Miguel y las Torres se encuentra gran cantidad de vehículos y maquinaria pesada que se encuentran en mal estado e inservibles y que están registrados en el inventario Oficial de la Institución, **(Ver Anexo No. 07).**

Ejemplo:

**CUADRO DE VEHICULOS EN MAL ESTADO QUE SE ENCUENTRA EN MAL ESTADO
E INSERVIBLES.**

MARCA	MOTOR	CHASIS	TIPO	COLOR	PLACA	AÑO	OBSERVACIONES
MITSUBISHI	DLO44VJJ 400414	4D56BY7 168	JEEP	GRIS NEGRO	N02936	1998	Pertenece a la D.G.O.P. esta en mal estado e Inservible. Edificio principal
TOYOTA	BJ40- 032868	263023	JEEP	BLANCO	N02929	1979	Pertenece a la D.G.O.P. esta en mal estado e Inservible. Edificio principal
NISSAN	UAL72OM F33O84	SD23275 379	PICK UP	BEIGE	N00109	1991	Pertenece a la D.G.O.P. esta en mal estado e Inservible. Edificio principal
NISSAN	JN1WBYD 21001806	XXXXXX XXXX	CAMIONETA	GRIS NEGRO	N00112	1991	Pertenece a la D.G.O.P. esta en mal estado e Inservible. Edificio principal
TOYOTA	BJ42- 04051	B- 0585463 3	JEEP	CAFE	N/T	xxx	Pertenece a D.G.C. estado inservible plantel San Miguel
NISSAN	VFKAYJ26 04591874	RD28- 043934	CAMIONETA	BLANCO	N15544	xxx	Pertenece a D.G.C. estado inservible plantel San Miguel
FORD	N/T	N/T	PICK UP	BLANCO	N/T	n/t	Pertenece a D.G.C. estado inservible plantel San Miguel
MITSBISHI	N/T	N/T	JEAN	VERDE	N/T	n/t	Pertenece a D.G.C. estado inservible plantel San Miguel
MERCEDEZ BENZ	9BM34533 56828871	3446551 0976	VOLQUETA	AMARILL A	N/T	n/t	Pertenece a D.G.C. estado inservible taller las Torres
KOMATSU	D85A-2151	C6D- 29136	TRACTOR	AMARILL O	N/T	n/t	Pertenece a D.G.C. estado inservible taller las Torres
HISTER	C53OA	EM27753 08	COMPACTADORA	AMARILL O	N/T	n/t	Pertenece a D.G.C. estado inservible taller las Torres
FORD	1FMDU34 X7MUE20 542	1FMDU3 4X7MUE 20542	CAMIONETA	BLANCO	N05191	2001	Pertenece a D.G.D. En mal estado.
TOYOTA	MROER32 G8070008 14	2KD- 745109	PICK UP	CAFÉ/G RIS	N09809	2008	Pertenece a D.G.T. En mal estado.

No se pudo determinar la cantidad de vehículos y maquinaria que se encuentra en mal estado e inservibles en los planteles antes descritos debido a que los mismos se encuentran apilados unos sobre otros y se dificulto verificar los mismos uno por uno ya

que los planteles están saturados de chatarra. Cabe mencionar que los vehículos y maquinaria pesada presentan condiciones de deterioro como ser; llantas punchadas y polvosos, pudiendo ser un foco de infección, asimismo son objeto de robo y sustracción de piezas y están ocupando espacio físico en el estacionamiento del edificio principal y en los predios antes mencionados, a la fecha de la culminación de esta auditoría no se ha concluido con el descargo definitivo de dichos vehículos.

Lo anterior incumple:

LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- TITULO IV-EL SISTEMA DE CONTROL-CAPÍTULO I.-EL SISTEMA, OBJETO Y COMPONENTES.

Artículo 36.- EL SISTEMA.- El sistema de control integral, exclusivo y unitario funcionará bajo los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, equidad y veracidad; estando constituido por los mecanismos técnico-jurídicos, por medio de los cuales el Tribunal cumple sus funciones. **37.- OBJETO.** El sistema de control primordialmente tendrá por objeto.

1. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el Cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de Servicios y adquisición de bienes del sector público;
4. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, Comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
6. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y
7. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- ARTICULO 46, NUMERAL 2, OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO. El control interno tienen los objetivos siguientes:

2. Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DESCARGO DE BIENES DEL ESTADO. Artículo 11: Bienes Recuperables o en Mal Estado: Son Bienes Recuperables o en mal estado, todas las cosas, objetos, bienes o activos fijos en general que por una falla mecánica, técnica o por desperfecto de uno o más de sus componentes accesorios ha dejado de prestar servicio, pero que económicamente el costo de su reparación o restauración resulta conveniente para los intereses del estado, previo dictamen técnico emitido por autoridad competente.

OPINION DEL INTERVENIDO:

En oficio **Nº JBN-048-2012** de fecha 15 de marzo del 2010 el Jefe Interino de bienes de la Dirección General de Obras Publicas nos informo lo siguiente: Se anexa a la presente la documentación pertinente del caso memorándum **No. 025- BN-DGOP-12** “Los vehículos en mención si fueron envidos mediante formato para descargo definitivo de nuestros inventarios a la Contaduría General de la República, y los mismos fueron devueltos por esa institución, ya que se omitieron pasos para proceder al descargo de manera correcta”.

Informo a usted que las omisiones ya fueron subsanadas por parte de la Dirección General de Obras Publicas y queda por parte suya (Jefe General de Bienes Nacionales de SOPTRAVI) obtener las firmas y sellos de las máximas autoridades y Gerencia Administrativa, como también llenar los espacios de lugar, y fecha. Al verificar nuevamente los inventarios de vehículos de la Dirección General de Obras Publicas, (SOPTRAVI), observamos que hasta la fecha de esta auditoría no se ha concluido con el descargo de dichos vehículos ni se han hecho gestiones para proceder a realizar dicho descargo.

Al momento de realizar las consultas al Jefe Interino General de Bienes de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), del porque no se han realizado los descargos de vehículos de maquinaria y equipo en vista de que algunos Jefes de Bienes de las Direcciones de la Secretaria ya depuraron sus inventarios y están a la espera de que procedan los descargos respectivos; el mediante Oficio **Nº JBN-083-2012** de fecha 28 de marzo del 2012 nos comunico: “Manifestaron que por falta de voluntad de administraciones pasadas, y el perfil muy bajo que se le ha brindado a la jefatura de Bienes Nacionales, la falta de recursos financieros y diversos motivos ajenos a esta Secretaria, han dado como consecuencia que el Departamento de Bienes Nacionales no haya ejecutado el descargo del equipo en desuso. Por lo antes expuesto, la jefatura de Bienes Nacionales de SOPTRAVI se compromete en solicitar una comisión de avaluar el costo actual de la chatarra, para así hacer la subasta pública ante la Dirección General de Bienes Nacionales.

OPINION DEL AUDITOR:

El simple hecho de que existan vehículos y maquinaria propiedad de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda en mal estado e inservible ya ha generado un perjuicio económico a la Institución del cual no se puede determinar la cuantía en vista de que no se sabe exactamente a qué vehículos se les han sustraído piezas.

RECOMENDACIÓN Nº 10:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Obras Publicas Transporte y Vivienda.
Al Gerente Administrativo.
Al Jefe General de Bienes.

Proceder de inmediato a realizar el descargado de vehículos ante la Dirección General de Bienes siguiendo el procedimiento que establece el **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DESCARGO DE BIENES DEL ESTADO ARTICULO 11.** Y

solicitar a la misma Entidad la conformación de una Comisión de Avalúo para que los mismos entren en un proceso de Subasta Pública.

11. EN LA DIRECION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL DE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS TRANSPORTE Y VIVIENDA SE ENCUENTRA UN VEHICULO EN MAL ESTADO Y EN ABANDONO.

Al hacer la revisión física de los vehículos propiedad de la Dirección General de Aeronáutica Civil, de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), se constató que en el terreno propiedad de la Policía de Fronteras de la Secretaria de Seguridad ubicado contiguo al Aeropuerto Internacional Toncontin, se encuentra un vehículo en mal estado y en abandono, dicho vehículo se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO EN MAL ESTADO

MARCA	CHASIS	MOTOR	TIPO	COLOR	PLACA	AÑO	OBSERVACIONES
MAZDA	JM7SRO230011 4819	R2775335	BUS	GRIS	N-8651	1999	MAL ESTADO

Al hacer las investigaciones como parte del proceso de auditoría comprábamos que dicho vehículo se encuentra estacionado en el predio antes mencionado hace mas de doce (12) años, el automotor se encuentra en mal estado y se le ha pagado anualmente la matricula para su circulación cabe mencionar que al momento de la Inspección nos informaron que le habían robado las cuatro (4) llantas y tres semanas después el jefe de bienes nos comunico que al vehículo ya le habían robado las puertas, y que en reiteradas ocasiones le había enviado notas al Jefe de la Sección de Transporte solicitándole el traslado de ese vehículo a las Instalaciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil. Asimismo se constato que en la bodega de transporte se encuentra el motor del vehículo en buen estado el cual no se ha instalado por falta de toma de decisiones por parte de la Administración. **(Ver Anexo No. 08).**

Lo anterior incumple:

LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- TITULO IV-EL SISTEMA DE CONTROL-CAPÍTULO I.-EL SISTEMA, OBJETO Y COMPONENTES.

Articulo 36.- EL SISTEMA.- El sistema de control integral, exclusivo y unitario funcionará bajo los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, equidad y veracidad; estando constituido por los mecanismos técnico-jurídicos, por medio de los cuales el Tribunal cumple sus funciones. **37.- OBJETO.** El sistema de control primordialmente tendrá por objeto.

1. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el Cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de Servicios y adquisición de bienes del sector público;

4. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, Comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
6. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y
7. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

✚ **LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- ARTICULO 46, NUMERAL 2, OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.** El control interno tienen los objetivos siguientes:

2. Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

✚ **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DESCARGO DE BIENES DEL ESTADO. Artículo 11: Bienes Recuperables o en Mal Estado:** Son Bienes Recuperables o en mal estado, todas las cosas, objetos, bienes o activos fijos en general que por una falla mecánica, técnica o por desperfecto de uno o mas de sus componentes accesorios ha dejado de prestar servicio, pero que económicamente el costo de su reparación o restauración resulta conveniente para los intereses del estado, previo dictamen técnico emitido por autoridad competente.



OPINIÓN DEL INTERVENIDO:

En oficio **JBN-049-2012** de fecha 15 marzo del 2012 el Jefe Interino General de Bienes Nacionales de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), manifestó lo siguiente: Se anexa a la presente la documentación pertinente del caso memorándum No. **BN-006/2012** "Por este medio le informo que desde el año pasado en varias ocasiones se le recomendó al señor Alfredo Pino Jefe de Transporte que movilizara el microbús Mazda que se encuentra en el plantel de la Policía a nuestras instalaciones haciendo caso omiso.

Recientemente ocurrió el robo de piezas del microbús, por lo que nuevamente se le recomienda que se traslade dicho vehículo a las instalaciones de la Dirección, ya que este esta en el inventario del sistema SIAFI y sigue pagando matricula y asimismo para evitar mas daño al vehículo ya que este se encontraba en regular estado y por falta de mantenimiento se ha deteriorado.

OPINIÓN DEL AUDITOR:

El vehículo de la Dirección General de Aeronáutica Civil, de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), que se encuentra en abandono sufre deterioro por el paso del tiempo, tiene acumulación de basura y es objeto de robo (sustracción de piezas) y se paga matricula anual de vehículos sin prestar ninguna utilidad, hasta la fecha de finalización de esta auditoria no se ha podido cuantificar el perjuicio económico.

RECOMENDACIÓN N° 11:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).

Al Director General de Aeronáutica.

Al Gerente Administrativo.

Al Jefe General de Bienes.

Proceder de inmediato a realizar las gestiones para la reparación y puesta en circulación del vehículo antes mencionado y asimismo establecer la Responsabilidad correspondiente a las personas que por falta de toma de decisiones dejaron que el vehículo fuera objeto de hurto y abandono.

12. EN LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y VIVIENDA (SOPTRAVI) SE ENCONTRARON BIENES QUE NO ESTAN REGISTRADOS EN EL INVENTARIO, NO ESTAN CODIFICADOS, NI SEÑALIZADOS Y NO TIENEN ASIGNACION PERSONAL.

Al hacer la revisión física de los bienes muebles y después de verificar los Inventarios de la Secretaría de Obras Públicas y Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), se comprobó que en las diferentes Direcciones Generales que conforman la Secretaria, existen bienes que no se encuentran registrados en el Inventario Oficial de bienes de la Institución, no tienen código, número de Inventario y no están asignados a las personas que los utilizan o las unidades donde se encuentran.

Ejemplo:

BIENES QUE NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES DE LA INSTITUCION, NO ESTAN CODIFICADOS, SEÑALIZADOS Y NO TIENEN ASIGNACION.

nº	DESCRIPCION DEL BIEN	UBICACIÓN	OBSERVACION
1	<u>MONITOR MARCA SOYO</u> COLOR NEGRO PANTALA PLANA LCD DE 19 PULGADAS SERIE MMA9WVYA0804966 MODELO MT-I-DYLM1986 UBICADO EN LA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DGC	NO TIENE NUMERO DE INVENTARIO Y NO SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL INVENTARIO.
2	<u>AIRE ACONDICIONADO MARCA CONFORT STAR</u> COLOR BEIGE DE 12000 BBTU UBICADA EN ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DGC	NO TIENE NUMERO DE INVENTARIO.
3	<u>TECLADO MARCA BLUE LINE</u> COLOR NEGRO CON GRIS CON NUMERO DE INVENTARIO 4009728	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DGC	NO TIENE NUMERO DE INVENTARIO.
4	<u>SCANNER MARCA HP</u> MODELO G2410 SERIE CN0BIT20WB COLOR BEIGE CON BLANCO	UBICADO EN INFORMATICA DGAC	NO SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL INVENTARIO.
5	<u>TELEFONO MARCA ALCATEL LUCENT</u> CON PANTALLA DE 3 PULGADAS MODELO 4020 SERIE TECCO1110700648 CON NUMERO DE INVENTARIO 4640167	UBICADO EN INFORMATICA DGAC	NO ESTA CODIFICADO NI SEÑALIZADO.

Lo anterior incumple:

- ✚ **LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. TITULO IV SISTEMA DE CONTROL.-artículo 37 inciso 7)-** Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL. 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.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. 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.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales sobre Información y Comunicación. 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.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. 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.
- ✚ **LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.-TITULO V SISTEMA DE INSPECCION, FISCALIZACION Y CONTROL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO.-VIGILANCIA Y CONTROL.-ARTICULO 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.

- ✚ **MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO, Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC -NOGECI V-14 CONCILIACION PERIODICA DE REGISTROS:** deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el proceso de los datos.

OPINION DEL INTERVENIDO:

Mediante Oficio **JBN-96-2012** recibido el 19 de abril del 2012, el Jefe General de Bienes Nacionales nos manifestó que si existen bienes que no están registrados en el inventario de la Institución, no están señalizados y que no están asignados.

OPINION DEL AUDITOR:

El hecho de tener bienes muebles que no se encuentran registrados en el Inventario Oficial de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), facilita a terceros a realizar hurtos lo que puede provocar un perjuicio económico a la Institución,

RECOMENDACIÓN N° 12:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).

Al Gerente Administrativo.

Al Jefe General de Bienes.

Girar instrucciones a los Jefes de todas las Direcciones Generales que conforman la Secretaría de Obras Públicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), para que procedan de inmediato a codificar y registrar en el Inventario Oficial de la Institución a todos los bienes que no se encuentran registrados.

13. NO SE ENCUENTRAN CODIFICADOS, CONTABILIZADOS, NI ESTÁ COMPLETA LA INFORMACIÓN EN EL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES Y NO ESTÁN INGRESADAS EN EL SIAFI LAS PROPIEDADES DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y VIVIENDA (SOPTRAVI).

Al revisar el Inventario de los Bienes Inmuebles se comprobó que éstos no están codificados, contabilizados, ni está completa la información en el Inventario como ser el área del terreno o edificio. Tampoco están ingresados la mayor parte de ellos en el SIAFI.

Lo anterior incumple:

- ✚ **DECRETO NO.274-2010 CREACIÓN 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.

- ✚ **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, ARTICULO 75. RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES.** Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, 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.
- ✚ **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, 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.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- Normas Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos.- TSC-NOGECI-01 – Identificación y Evaluación de Riesgos.-** Los entes públicos deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

OPINIÓN DEL INTERVENIDO:

En Oficio JBN-088-2012 fe fecha 09/abril/2012 el Jefe General de Bienes Nacionales manifiesta: “Esta Jefatura gestionó en este año la búsqueda de escrituras con la ayuda de la Procuraduría General de la República y que se han recogido en forma parcial (La demanda de información a recopilar es alta), porque anteriormente no existían expedientes de las Escrituras que son propiedad de SOPTRAVI, tampoco se tenía conocimiento y documentos para sustentar y dar respuesta favorable a lo requerido, se desconoce por qué las administraciones anteriores no le dieron la relevancia sustancial a las escrituras en su registro...”

OPINIÓN DEL AUDITOR:

El no mantener debidamente codificado, contabilizado y completa la información en el Inventario de los Bienes Inmuebles propiedad de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI) provoca que carezca de una garantía razonable que permita asegurar que los registros y contabilización de los activos fijos no genere una información real, oportuna, fiable, útil y relevante para el control de la gestión institucional, para la toma de decisiones y para conocer la disponibilidad del patrimonio de la Secretaría.

RECOMENDACIÓN Nº 13:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).
Al Gerente Administrativo.

Girar instrucciones al Jefe General de Bienes Nacionales de la Secretaría, a los Departamentos de Bienes Nacionales de las diferentes Direcciones Generales y a la Oficina del Secretario, para que realicen las gestiones correspondientes ante la Dirección General de Bienes Nacionales para que los bienes inmuebles propiedad de SOPTRAVI sean debidamente inventariados, (ubicación del Inmueble, Área, destino actual, N° de Instrumento, Notario autorizante, Registro de la Propiedad, Clave Catastral, valor, forma de adquisición, observaciones), codificados, valorizados y contabilizados.

14. EN EL REGISTRO DE BIENES INMUEBLES QUE MANEJA LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS TRANSPORTE Y VIVIENDA (SOPTRAVI), SOLAMENTE SE ENCUENTRAN REGISTRADOS ALGUNOS NÚMEROS CATASTRALES DEL DISTRITO CENTRAL.

Al hacer la evaluación de Control Interno, referente a los bienes inmuebles del Estado, se comprobó que en el Registro de Bienes Inmuebles que maneja SOPTRAVI, solamente manejan algunos números catastrales específicamente en el Registro de Bienes que corresponde al Distrito Central.

CUADRO RESUMEN SITUACIÓN BIENES INMUEBLES DEL DISTRITO CENTRAL

NUMERO	DESCRIPCION DEL INMUEBLE	NUMERO CATASTRAL
1	Inmueble en Llano del Potrero, Comayagüela MDC, Aeropuerto Internacional Toncontín, Notario Napoleón Pancharé, Otorgante Janeth Verónica Mencía, Registro Propiedad No.94 Tomo 546	Investigar en la Alcaldía Municipal del D.C.
2	Inmueble en Llano del Potrero, Aldea de Río Grande, Comayagüela, MDC, destinado para la Dirección General de Aeronáutica Civil, Notario Darío Montes, Otorgante Merenciana Laínez, No tiene Número de Registro, Folio ni Tomo.	Investigar en la Alcaldía Municipal del D.C.
3	Inmueble en Barrio La Bolsa, Comayagüela, MDC, destinado al Edificio de SOPTRAVI (antes SECOPT), Notario José María Casco, Otorgante Remigio Díaz, Registro No.385, Folios 490-491 Tomo 21.	Investigar en la Alcaldía Municipal del D.C.

Lo anterior incumple:

LEY DE PROPIEDAD, DECRETO No.82-2004CAPÍTULO I, OBJETO Y FINALIDADES DEL REGISTRO.- Artículo 25.- El registro tiene por objeto y finalidad garantizar a los usuarios y terceros que las inscripciones y servicios registrales se efectúen bajo los principios de organización, eficacia registral, legalidad, prioridad, rogación, obligatoriedad, publicidad, tracto sucesivo, especialidad, celeridad, universalidad y fe pública registral.-

LEY DE MUNICIPALIDADES.- Artículo 18.- Las municipalidades están en la obligación de levantar el catastro urbano y rural de su término municipal y elaborar el Plan Regulador de las ciudades.

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.- PRINCIPIOS RECTORES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.- TSC-PRICI-02: 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.

✚ **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales sobre Información y Comunicación. 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.

OPINIÓN DEL INTERVENIDO:

En Oficio JBN-088-2012 fe fecha 09/abril/2012 el Jefe General de Bienes Nacionales manifiesta: “Esta Jefatura gestionó en este año la búsqueda de escrituras con la ayuda de la Procuraduría General de la República y que se han recogido en forma parcial (la demanda de información recopilar es alta), porque anteriormente no existían expedientes de las Escrituras que son propiedad de SOPTRAVI, tampoco se tenía conocimiento y documentos para sustentar y dar respuesta favorable a lo requerido, se desconoce por qué las administraciones anteriores no le dieron la relevancia sustancial a las escrituras en su registro.

OPINIÓN DEL AUDITOR:

Al no contar con toda la información relevante incluyendo las claves catastrales de los bienes inmuebles propiedad de SOPTRAVI, lo que provoca que la institución no tenga el control completo sobre su patrimonio.

RECOMENDACIÓN Nº 14:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).

Al Gerente Administrativo.

Instruir a Asesoría Legal de la Secretaría para que obtenga de las diferentes Alcaldías Municipales del país, las claves catastrales correspondientes a los inmuebles propiedad de SOPTRAVI, y que sean registrados en el Inventario General de Bienes Inmuebles y en el SIAFI.

15. EL INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y VIVIENDA (SOPTRAVI) NO COINCIDE CON EL REGISTRO QUE MANEJA LA DIRECCIÓN GENERAL BIENES NACIONALES.

Al comparar el Inventario de Bienes Inmuebles de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda con el Registro que maneja la Dirección General de Bienes Nacionales de la Secretaría de Finanzas, se comprobó que la información de ambas

instituciones no coincide, ya que varias escrituras que tiene SOPTRAVI no las tiene la DGBN, y viceversa.

INFORME DE BIENES INMUEBLES QUE NO COINCIDEN ENTRE SOPTRAVI Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES

CÓDIGO	DESCRIPCION DEL INMUEBLE	INFORMACIÓN EN SOPTRAVI	INFORMACIÓN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES
08010120	TERRENO Tegucigalpa MDC, Colonia Loarque Anillo Periférico Sección I	Indemnización por afectación hecha a Jorge Shibli Canahuati Larach a/f del Estado en Instrumento No.19 de 24/05/2002, autorizado por el Notario Armando Ayes Cerna, Asiento No.35 Tomo 3885 del Registro de la Propiedad.	-----
08010120	TERRENO Tegucigalpa MDC, lado sur de la calle Juan Ramón Molina Puente Juan Ramón Molina	Indemnización por utilidad pública hecha a DIAPA a/f del Estado en Instrumento No.100 de 13/09/2000 autorizado por el Notario Cesar Augusto Núñez M., Asiento No.8 Tomo 3410 del Registro de la Propiedad.	-----
010826473	TERRENO Comayagüela MDC, Llano del Potrero Aeropuerto Internacional Toncontín	-----	Comprado por el Estado a Carlos Sequeira Maradiaga en Instrumento No.--- de --/-----/----- - autorizado por el Notario José A. Ramírez, Asiento No.283 Folio 389-390 Tomo 164 del Registro de la Propiedad
	TERRENO Y CASA Comayagüela MDC Barrio La Bolsa Edificio SOPTRAVI	-----	Comprado por el Estado a Remigio Díaz en Instrumento No. __ de __ de __/__/__ autorizado por el Notario José María Casco, Asiento No.385 Folio 490-491 Tomo 21 del Registro de la Propiedad.

Lo anterior incumple:

 **DECRETO No.274-2010 CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES. Artículo 4.-** Son funciones de la Dirección General de Bienes Nacionales respecto a la administración de los bienes nacionales: 1)... 9) La Dirección General de Bienes Nacionales en coordinación con las demás instituciones del Estado, deberá levantar un inventario de los bienes nacionales y de los bienes del Estado o bienes fiscales, tal como está consignado en el Título III de los Bienes Nacionales del Código Civil.- **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.

 **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, 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 encuentran.

- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- Normas Generales sobre Información y Comunicación. 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.

OPINIÓN DEL INTERVENIDO:

En Oficio JBN-088-2012 fe fecha 09/abril/2012 el Jefe General de Bienes Nacionales manifiesta: “Esta Jefatura gestionó en este año la búsqueda de escrituras con la ayuda de la Procuraduría General de la República y que se han recogido en forma parcial (la demanda de información recopilar es alta), porque anteriormente no existían expedientes de las Escrituras que son propiedad de SOPTRAVI, tampoco se tenía conocimiento y documentos para sustentar y dar respuesta favorable a lo requerido, se desconoce por qué las administraciones anteriores no le dieron la relevancia sustancial a las escrituras en su registro...”

OPINIÓN DEL AUDITOR:

Al no coincidir la información de los bienes inmuebles entre la Dirección General de Bienes Nacionales y la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI) no se tiene información completa y veraz, lo que puede ocasionar que se tomen decisiones erróneas que afecten el patrimonio de la institución.

RECOMENDACIÓN Nº 15:

**Al Secretario de Estado en el Despacho de Obras Publicas Transporte y Vivienda
Al Gerente Administrativo.
Al Jefe General de Bienes Nacionales.**

Instruir a Asesoría Legal, remitir el Inventario de los Bienes Inmuebles y las copias de las escrituras de las propiedades de SOPTRAVI a la Dirección General de Bienes Nacionales con las claves catastrales, y solicitar a la misma Dirección General que les provean de las escrituras que les hacen falta.

16. ALGUNAS ESCRITURAS DE BIENES INMUEBLES ESTÁN CADUCADAS DEBIDO A QUE LAS INSCRIPCIONES DE LOS ASIENTOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD ESTAN EXTINGUIDOS AL HABER SUFRIDO CAMBIO DE DUEÑO.

Al revisar los Asientos en el Registro de la Propiedad del Inventario y las Escrituras de los bienes inmuebles propiedad de la Secretaría, se comprobó que varias escrituras están caducadas porque las inscripciones de los asientos del Registro de la Propiedad están extinguidos por haber sufrido cambio de dueño, por lo tanto ya no están vigentes. Ejem.: 28 Escrituras de terrenos comprados por el Estado para el Aeropuerto Toncontín, fueron permutadas con Transportes Centroamericanos (TACA), por lo que estas escrituras caducaron. Estos 28 terrenos quedaron unificados en una sola escritura donde se

construyó el Hangar y las oficinas administrativas; luego por liquidación de TACA se le adjudicó esta unificación de terrenos al Servicio Aéreo de Honduras, S.A. (SAHSA) y ésta, finalmente le vendió al Estado de Honduras.

**CUADRO RESUMEN SITUACIÓN ASIENTOS REGISTRALES EN INVENTARIOS Y
ESCRITURAS DE BIENES INMUEBLES**

No.	DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE	PERMUTADOS CON "TACA"	ADJUDICADO A "SAHSA" POR LIQUIDACIÓN DE "TACA"	COMPRADO POR EL ESTADO DE HONDURAS
1	Aeropuerto Internacional Toncontín, Escritura No.47, fecha 19/03/1941 Notario Ciriaco Amaya Registro Prop. No.579 F.691-692T.59	Escritura No.____ fecha 07/01/1952, Notario Felix Cerna, Registro Prop. No.113 F.96-97 T.100	Escritura No.____ fecha 29/05/1954, Notario Jacobo Figueroa Rodezno, Reg. Prop. No.274 F.403-405 T.116	Escritura No.58 fecha 19/07/1955 Notario Francisco Interiano, Registro Propiedad No.368 F.456-457 T. 121
2	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.47, fecha 21/06/1947 Notario Lisandro Arguijo Registro Prop.No.163 F.209-211 T.84	Ídem	Ídem	Ídem
3	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.48, fecha 25/06/1947 Notario Lisandro Arguijo Registro Prop.No.184 F.239-240T.84	Ídem	Ídem	Ídem
4	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.49, fecha 01/07/1947 Notario Lisandro Arguijo Registro Prop. No.189 F.244-246 T.84	Ídem	Ídem	Ídem
5	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.50, fecha 03/07/1947 Notario Lisandro Arguijo Registro Prop.No.381 F.497-498 T.84	Ídem	Ídem	Ídem
6	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.51, fecha 03/07/1947 Notario Lisandro Arguijo Registro Prop. No.200 F.258-259 T.84	Ídem	Ídem	Ídem
7	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.52, fecha 21/08/1947 Notario Lisandro Arguijo Registro Prop.No.188 F.243-244 T.84	Ídem	Ídem	Ídem
8	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.53, fecha 05/07/1947 Notario Lisandro Arguijo Reg. Prop.No.335-337 F.435-438 T.84	Ídem	Ídem	Ídem
9	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.54, fecha 08/07/1947 Notario Lisandro Arguijo Registro Prop.No.489 F.637-638 T.84	Ídem	Ídem	Ídem
10	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.55, fecha 08/07/1947 Notario Lisandro Arguijo Registro Prop.No.383 F.501-503 T.84	Ídem	Ídem	Ídem
11	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.57, fecha 16/07/1947 Notario Lisandro Arguijo			

	Reg. Prop.No.486-487 F.634-636 T.84	Ídem	Ídem	Ídem
12	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.60, fecha 18/07/1947 Notario Lisandro Arguijo Reg. Prop. No.488 F.636-637 T.84	Ídem	Ídem	Ídem
13	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.61, fecha 19/07/1947 Notario Lisandro Arguijo Reg. Prop.No.333-334 F.433-435 T.84	Ídem	Ídem	Ídem
14	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.62, fecha 22/07/1947 Notario Lisandro Arguijo Reg. Prop.No.339 F.440-441 T.84	Ídem	Ídem	Ídem
15	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.63, fecha 22/07/1947 Notario Lisandro Arguijo Reg. Prop. No.384 F.503-504 T.84	Ídem	Ídem	Ídem
16	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.69, fecha 16/08/1947 Notario Lisandro Arguijo Reg. Prop. No.382 F.500-501 T.84	Ídem	Ídem	Ídem
17	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.73, fecha 27/08/1947 Notario Lisandro Arguijo Reg. Prop. No.380 F.497-498 T.84	Ídem	Ídem	Ídem
18	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.80, fecha 28/10/1947 Notario Lisandro Arguijo Reg. Prop. No.533 F.696-699 T.84	Ídem	Ídem	Ídem
19	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.84, fecha 06/11/1947 Notario Lisandro Arguijo Registro Prop.No.573 F.751-752 T.84	Ídem	Ídem	Ídem
20	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.87, fecha 08/11/1947 Notario Lisandro Arguijo Registro Prop.No.571 F.748-749 T.84	Ídem	Ídem	Ídem
21	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.92, fecha 05/12/1947 Notario Lisandro Arguijo Registro Prop.No.214 F.264-266 T.85	Ídem	Ídem	Ídem
22	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.94, fecha 10/12/1947 Notario Lisandro Arguijo Registro Prop.No.218 F.269-271 T.85	Ídem	Ídem	Ídem
23	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.95, fecha 10/12/1947 Notario Lisandro Arguijo Reg. Prop.No.534-538 F.699-704 T.84	Ídem	Ídem	Ídem
24	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.3, fecha 09/01/1934 Notario Lisandro Arguijo Reg. Prop.No.548 F.730-731 T.85	Ídem	Ídem	Ídem
25	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.29, fecha 22/05/1947 Notario Miguel A. Morillo Reg. Prop.No.512 F.606-607 T.83	Ídem	Ídem	Ídem
26	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.33, fecha 08/05/1947 Notario Lisandro Arguijo Reg. Prop.No.490 F.638-639 T.84	Ídem	Ídem	Ídem

27	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.46, fecha 20/06/1947 Notario Lisandro Arguijo Reg. Prop.No.185 F.240-241 T.84	Ídem	Ídem	Ídem
28	Aeropuerto Internacional Toncontín Escritura No.95, fecha 10/12/1947 Notario Lisandro Arguijo Reg. Prop.No.222 F.275-277 T.85	Ídem	Ídem	Ídem

Lo anterior incumple:

- ✚ **LEY DE PROPIEDAD, DECRETO No.82-2004 CAPÍTULO I, OBJETO Y FINALIDADES DEL REGISTRO.- Artículo 3.-** Son objetivos de la presente Ley: 1)... 2)... 3) Asegurar el reconocimiento y protección de los derechos de propiedad privada, municipal y nacional, promover la regularización y facilitar la realización de todo tipo de actos y negocios jurídicos.- **Artículo 25.-** El registro tiene por objeto y finalidad garantizar a los usuarios y terceros que las inscripciones y servicios registrales se efectúen bajo los principios de organización, eficacia registral, legalidad, prioridad, rogación, obligatoriedad, publicidad, tracto sucesivo, especialidad, celeridad, universalidad y fe pública registral.-
- ✚ **CAPÍTULO III, DE LAS INSCRIPCIONES Y CANCELACIONES EN EL REGISTRO.- Artículo 35.-** La inscripción es el registro de los títulos sujetos a este requisito, con el objeto de que consten públicamente los actos consignados en dichos títulos.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.- PRINCIPIOS RECTORES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.- TSC-PRICI-02: 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.
- ✚ **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales sobre Información y Comunicación. 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.

OPINIÓN DEL INTERVENIDO:

En Oficio JBN-088-2012 fe fecha 09/abril/2012 el Jefe General de Bienes Nacionales manifiesta: “Esta Jefatura gestionó en este año la búsqueda de escrituras con la ayuda de la Procuraduría General de la República y que se han recogido en forma parcial (la demanda de información recopilar es alta), porque anteriormente no existían expedientes de las Escrituras que son propiedad de SOPTRAVI, tampoco se tenía conocimiento y documentos para sustentar y dar respuesta favorable a lo requerido, se desconoce por qué las administraciones anteriores no le dieron la relevancia sustancial a las escrituras en su registro.

OPINIÓN DEL AUDITOR:

Al no contar SOPTRAVI con información fidedigna sobre los derechos reales de los bienes inmuebles de su propiedad, puede ocasionar confusión y que se tomen decisiones erróneas que afecten el patrimonio de la institución.

RECOMENDACIÓN Nº 16:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Obras Publicas Transporte y Vivienda.

Al Gerente Administrativo.

Al Jefe General de Bienes Nacionales.

Instruir a Asesoría Legal de la Secretaría, para que verifiquen y obtengan la información real de las notas marginales del Registro de la Propiedad de los inmuebles de la Institución.

17. NO SE VERIFICA REGULARMENTE LOS ASIENTOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE LOS INMUEBLES PERTENECIENTES A SOPTRAVI.

Al revisar los asientos de las escrituras del Inventario de Bienes Inmuebles y confrontarlos con los Libros originales del Registro de la Propiedad, se comprobó que éstos no son verificados regularmente para comprobar que no presenten notas marginales que modifiquen su situación registral, Ejem. Caso de escrituras que se cree ser propiedad de SOPTRAVI pero al ver el Asiento de Inscripción, presenta otra versión de propiedad.

INFORMACIÓN DE ASIENTOS REGISTRALES DE INMUEBLES QUE NO CORRESPONDEN A PROPIEDADES DE SOPTRAVI.

No.	DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE	SITUACIÓN
1	Terreno ubicado en El Pito, La Soledad, Comayagüela, MDC, Escritura No.55, fecha 09/09/1993, Notario José Gilberto Aquino Rivera, Registro Propiedad No.64 Tomo 1953	Terreno privado, Hipotecado a favor del Estado para garantizar obligaciones aduaneras de la Agencia J.M. Chirinos. No es del Estado.
2	Terreno ubicado en la Lotificación Quezada, Comayagüela, MDC, Escritura No.37, fecha 29/08/1997, Notario Ramón R. Mejía, Registro Propiedad No.3 Tomo 2808	El Asiento del Registro de Propiedad corresponde a agrupación de terrenos , finalmente este terreno fue expropiado a favor del Estado, bajo Inscripción No.4 Tomo 2808 a favor del Estado.

Lo anterior incumple:

- ✚ **LEY DE PROPIEDAD, DECRETO NO.82-2004 CAPÍTULO I, OBJETO Y FINALIDADES DEL REGISTRO.- Artículo 25.-** El registro tiene por objeto y finalidad garantizar a los usuarios y terceros que las inscripciones y servicios registrales se efectúen bajo los principios de organización, eficacia registral, legalidad, prioridad, rogación, obligatoriedad, publicidad, tracto sucesivo, especialidad, celeridad, universalidad y fe pública registral.-

- ✚ **DECRETO NO.274-2010 CREACIÓN 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.

- ✚ **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, 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.

- ✚ **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, 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.

- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- Normas Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos.- TSC-NOGECI-01 – Identificación y Evaluación de Riesgos.-** Los entes públicos deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

OPINIÓN DEL INTERVENIDO:

En Oficio JBN-088-2012 fe fecha 09/abril/2012 el Jefe General de Bienes Nacionales manifiesta: “Esta Jefatura gestionó en este año la búsqueda de escrituras con la ayuda de la Procuraduría General de la República y que se han recogido en forma parcial (la demanda de información recopilar es alta), porque anteriormente no existían expedientes de las Escrituras que son propiedad de SOPTRAVI, tampoco se tenía conocimiento y documentos para sustentar y dar respuesta favorable a lo requerido, se desconoce por qué las administraciones anteriores no le dieron la relevancia sustancial a las escrituras en su registro...”

OPINIÓN DEL AUDITOR:

Al no contar SOPTRAVI con información fidedigna sobre los derechos reales de los bienes inmuebles de su propiedad, puede ocasionar confusión y problemas judiciales, y que se tomen decisiones erróneas que afecten el patrimonio de la institución.

RECOMENDACIÓN Nº 17:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).

Al Gerente Administrativo.

Al Jefe General de Bienes Nacionales.

Girar instrucciones a la Asesoría Legal de la Institución a fin de que se revise y verifique los asientos en el Registro de la Propiedad, de los inmuebles propiedad de SOPTRAVI y realizar las correcciones registrales correspondientes a cada caso, para tener actualizado el Inventario de Bienes Inmuebles y el Subsistema de Bienes del SIAFI.

18. INMUEBLE UBICADO EN LA COLONIA AMÉRICA DE COMAYAGÜELA, MDC, DEVUELTO A SU PROPIETARIO PORQUE NO SE REALIZÓ LA INDEMNIZACIÓN CORRESPONDIENTE, YA NO ES DEL ESTADO Y SIGUE EN EL INVENTARIO.

Al verificar en el Registro de la Propiedad algunos Asientos de escrituras propiedad del Estado, se encontró que la Escritura No.12 de fecha 02/03/1994, Notario Oswaldo Da Costa Zelaya, Otorgante Gina Rosario Padilla Herrera, Asiento No.14 Tomo 2021 a favor del Estado, tiene Nota Marginal, que a la letra dice: "Hay resolución del presente Contrato de Venta, y a la vez traspasado a la señora Gina Rosario Padilla, y a la vez constituida Primera Hipoteca. Véase No.25 Tomo 3451 del Registro de la Propiedad, Hipotecas y Anotaciones Preventivas." Por lo tanto ya no es del Estado pero sigue en el Inventario de Bienes Inmuebles de SOPTRAVI. **(Ver Anexo No. 09).**

Lo anterior incumple:

✚ **LEY DE PROPIEDAD, DECRETO NO.82-2004 CAPÍTULO I, OBJETO Y FINALIDADES DEL REGISTRO.- Artículo 3.-** Son objetivos de la presente Ley: 1)... 2)... 3) Asegurar el reconocimiento y protección de los derechos de propiedad privada, municipal y nacional, promover la regularización y facilitar la realización de todo tipo de actos y negocios jurídicos.- **Artículo 25.-** El registro tiene por objeto y finalidad garantizar a los usuarios y terceros que las inscripciones y servicios registrales se efectúen bajo los principios de organización, eficacia registral, legalidad, prioridad, rogación, obligatoriedad, publicidad, tracto sucesivo, especialidad, celeridad, universalidad y fe pública registral.-

✚ **CAPÍTULO III, DE LAS INSCRIPCIONES Y CANCELACIONES EN EL REGISTRO.- Artículo 35.-** La inscripción es el registro de los títulos sujetos a este requisito, con el objeto de que consten públicamente los actos consignados en dichos títulos.

✚ **DECRETO NO.274-2010 CREACIÓN 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.

- ✚ **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, 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.
- ✚ **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, 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.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- Normas Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos.- TSC-NOGECI-01 – Identificación y Evaluación de Riesgos.-** Los entes públicos deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

OPINIÓN DEL INTERVENIDO:

En Oficio JBN-088-2012 fe fecha 09/abril/2012 el Jefe General de Bienes Nacionales manifiesta: “Esta Jefatura gestionó en este año la búsqueda de escrituras con la ayuda de la Procuraduría General de la República y que se han recogido en forma parcial (la demanda de información recopilar es alta), porque anteriormente no existían expedientes de las Escrituras que son propiedad de SOPTRAVI, tampoco se tenía conocimiento y documentos para sustentar y dar respuesta favorable a lo requerido, se desconoce por qué las administraciones anteriores no le dieron la relevancia sustancial a las escrituras en su registro...”

OPINIÓN DEL AUDITOR:

Al no contar SOPTRAVI con información confiable y oportuna sobre los derechos reales de los bienes inmuebles de su propiedad, puede ocasionar confusión y problemas judiciales, y que se tomen decisiones erróneas que afecten el patrimonio de la institución.

RECOMENDACIÓN Nº 18:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).

Al Gerente Administrativo.

Al Jefe de Asesoría Legal.

Al Jefe General de Bienes Nacionales.

Proceder a girar instrucciones a Asesoría Legal de la Secretaria para que proceda a verificar los asientos en el Registro de la Propiedad a fin de obtener la información real sobre los inmuebles de la Institución, en este caso de la Colonia América. Hacer las

correcciones tanto en el Inventario de Bienes Inmuebles como en el SIAFI de la situación registral.

19. CASA Y TERRENO INDEMNIZADO, UBICADO EN LA COLONIA AMÉRICA DE COMAYAGÜELA, MDC, ESTÁ EN ABANDONO Y EN PROCESO DE DETERIORO.

Al verificar personalmente el inmueble (casa y terreno) ubicado en la Colonia América de la ciudad de Comayagüela, MDC, (del cual no obtuvimos la escritura), pero por información proporcionada por la Dirección General de Bienes Nacionales el inmueble al momento de la compra tenía un valor de L. 1.200.000.00. Al realizar la inspección ocular en el lugar, comprobamos que está en abandono y por lo tanto en proceso de deterioro. Al hacer la investigación en el Registro de la Propiedad constatamos que no presenta notas marginales, por eso es que sigue siendo propiedad del Estado. **(Ver Anexo No. 10).**

Lo anterior incumple:

- ✚ DECRETO NO.274-2010 CREACIÓN 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.
- ✚ 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, 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.
- ✚ LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, 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.
- ✚ MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- Normas Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos.- TSC-NOGECI-01 – Identificación y Evaluación de Riesgos.-** Los entes públicos deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

OPINIÓN DEL INTERVENIDO:

En Oficio JBN-088-2012 fe fecha 09/abril/2012 el Jefe General de Bienes Nacionales manifiesta: “Esta Jefatura gestionó en este año la búsqueda de escrituras con la ayuda de la Procuraduría General de la República y que se han recogido en forma parcial (la demanda de información recopilar es alta), porque anteriormente no existían expedientes de las Escrituras que son propiedad de SOPTRAVI, tampoco se tenía conocimiento y documentos para sustentar y dar respuesta favorable a lo requerido, se desconoce por

qué las administraciones anteriores no le dieron la relevancia sustancial a las escrituras en su registro...”

OPINIÓN DEL AUDITOR:

El hecho de tener Bienes Inmuebles en abandono produce una pérdida económica para el Estado de Honduras, puesto que no se le está dando ninguna utilidad, y cae en un proceso permanente de deterioro.

RECOMENDACIÓN N° 19:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Obras Públicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).

Al Gerente Administrativo.

Tomar las medidas necesarias para una corrección oportuna y evitar el riesgo innecesario que genere la pérdida del activo y tener la prevención del caso antes de hacer los gastos en concepto de indemnizaciones.

CAPÍTULO V

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. Comentarios y Recomendaciones

La presente auditoría comprendió la revisión y verificación de la implementación de las recomendaciones planteadas en el Informe **No.003/2010-UAI-SOPTRAVI** de fecha 31 de marzo del 2011, período del 01 de enero al 28 de junio del 2010. Recomendaciones que en total fueron seis (06) cuatro (04) de Control Interno y dos (02) de Cumplimiento Legal de las cuales cinco (5) fueron Parcialmente Ejecutadas y una (01) fue Ejecutada. Cabe mencionar que el Departamento de Seguimiento de Recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas realizó el seguimiento de las recomendaciones contenidas en el informe antes descrito y estas no se encontraban subsanadas al 100% a lo que las autoridades de SOPTRAVI, solicitaron prórroga para la ejecución de dichas recomendaciones y la presidencia del Tribunal Superior de Cuentas mediante Oficio **Nº Presidencia/TSC-380-2012** de fecha 19 de enero del 2012, contesto que se concedía prórroga para al ejecución de las recomendaciones hasta el día 19 de abril del 2012, pero hasta el momento de finalización de esta auditoría, no se han ejecutado en sus totalidad las recomendaciones en mención. **(Ver Anexo No. 04).**

RECOMENDACION EJECUTADA

CONTROL INTERNO:

RECOMENDACIÓN No. 1

Gerente Administrativo

Girar instrucciones al Jefe de Bienes Nacionales que con el propósito de mantener mejores controles en relación a las donaciones recibidas de mobiliario y equipo de oficina, debe solicitar a los funcionarios y empleados de la Secretaría, que éstas deberán ser canalizadas por la Sección de Bienes Nacionales para que ésta proceda a colocarles el número de identificación e ingresarlas al sistema y hacer las asignaciones correspondientes.

RECOMENDACIONES PARCIALMENTE EJECUTADAS

CONTROL INTERNO:

RECOMENDACIÓN No.2

Gerente Administrativo

Girar instrucciones al Jefe de Bienes Nacionales que con el propósito de establecer claramente la responsabilidad por el manejo, uso y custodia del mobiliario y equipo de

oficina, debe proceder a realizar las asignaciones a cada funcionario y empleado que tengan bajo su responsabilidad, mobiliario y equipo de oficina.

Se comprobó que los Departamentos de Bienes de las diferentes Direcciones Generales y la Oficina de la Secretaría, están implementando las Fichas de Asignación de Personal de Bienes a cada funcionario y empleado de la Secretaría.

RECOMENDACIÓN No.3

Gerente Administrativo

Girar instrucciones a la Jefatura de Bienes Nacionales para que proceda a la clasificación de los bienes en mal estado, a la vez efectuar los descargos correspondientes a través de la Contaduría General de la República.

La recomendación está en proceso de ejecución, ya que actualmente están trabajando en la recopilación de los bienes obsoletos y en desuso incluso en las regionales de la Secretaría se están recopilando, pero sin embargo tienen problemas para la recolección de los mismos por falta de espacio para ubicarlos en un lugar seguro para luego ser descargados.

RECOMENDACIÓN No.4

Gerente Administrativo

Girar instrucciones al Jefe de Bienes Nacionales con el propósito de mantener un mejor control en relación a las adquisiciones de Mobiliario y Equipo de Oficina, una vez que se haya concluido la gestión de compra por la Gerencia Administrativa. La Sección de Bienes Nacionales, debe proceder a su identificación, ingresarlas al sistema de registro SIAFI para llevar un mejor control en la actualización de Inventarios y luego su asignación al empleado mediante un acta.

Solamente la Oficina del Secretario realizó el ingreso de bienes al SIAFI, para actualizar el Inventario y la asignación de bienes mediante fichas. Asimismo se comprobó que no han realizado ninguna acción con respecto a señalar el mobiliario y equipo con su número de inventario.

CUMPLIMIENTO LEGAL:

RECOMENDACIÓN No.1

Gerente Administrativo

Debe solicitar a cada encargado de Bienes Nacionales a nivel de toda la Secretaría que procedan a presentar la caución que corresponde según la ley antes citada.

RECOMENDACIÓN No.2

Gerente Administrativo

Girar instrucciones a la Sub Gerencia de Recursos Humanos para que proceda de forma inmediata a dar cumplimiento a lo que corresponde a la presentación de la DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS ACTIVOS Y PASIVOS (DECLARACIÓN JURADA DE BIENES), según lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. Hallazgos originados de la presente auditoría

Como resultado de nuestra auditoría a los Departamentos de Bienes e Inspectoría de las diferentes Direcciones que conforman la Secretaría de Obras Publicas Transporte y Vivienda, con énfasis en los rubros de Control Interno, Bienes Muebles: (Verificación física de inventarios, Adquisición por compra y por donación (altas), Descargos Definitivos (bajas), Vehículos, Edificios y Terrenos, Contrataciones de Obras, Conciliación de Activo Fijo y Seguimiento de medidas correctivas se encontraron dos (2) hechos que generan perjuicio económico a la Secretaría de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), no se determino el monto del perjuicio económico, porque la información proporcionada de este suceso no es veraz y confiable y no se han realizado las investigaciones correspondientes de parte de las autoridades de la Secretaría de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI). El Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales por medio de la Dirección de Fiscalización remitirá a la Dirección de Auditorías la documentación pertinente de estos hechos, para que esta a su vez designe al departamento de Auditoría que corresponda para que se realice una Auditoría Especial y se deduzcan las responsabilidades según sea el caso.

1. EN UN PLANTEL DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS SE REPORTO EL ROBO DE BIENES MUEBLES Y BIENES DE CONSUMO PERO NO SE LE HA DADO SEGUIMIENTO AL CASO.

Al momento de desarrollar el Rubro de Bienes Muebles en la Dirección General de Carreteras de la Secretaría de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), se comprobó que el día cuatro (04) de noviembre del 2011, se reporto un robo en plantel ubicado en la Aldea de Ojo de Agua, Municipio de Yuscarán, Departamento de El Paraíso, en el robo perpetrado se extrajeron bienes muebles y bienes de consumo los cuales se encontraban en las bodegas numero 1, 2 y 3 ubicadas en dicho plantel, al hacer las investigaciones sobre el presente caso se comprobó que no ha habido una denuncia oficial por parte de la Administración de la Secretaría de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), pues únicamente se produjo la denuncia a la Posta de Policial de la Aldea Ojo de Agua de parte de la Seguridad Interna del Plantel y de acuerdo a la información proporcionada no ha sido congruente con la perdida ocasionada ni con los hechos sucedidos por lo que ha esta fecha no se ha establecido el monto de la perdida de los bienes y tampoco se ha determinado sobre quien recae la responsabilidad. **(Ver Anexo No. 11).**

Cabe mencionar que hasta la fecha no se le ha dado el seguimiento respectivo al caso deduciendo responsabilidades a las personas encargadas de administrar, custodiar y salvaguardar los bienes que fueron objeto de robo.

Lo anterior incumple:

✚ **LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- TITULO IV-EL SISTEMA DE CONTROL-CAPÍTULO I.-EL SISTEMA, OBJETO Y COMPONENTES.**

Artículo 36.- EL SISTEMA.- El sistema de control integral, exclusivo y unitario funcionará bajo los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, equidad y veracidad; estando constituido por los mecanismos técnico-jurídicos, por medio de los cuales el Tribunal cumple sus funciones. **37.- OBJETO.** El sistema de control primordialmente tendrá por objeto.

- 1) Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el Cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de Servicios y adquisición de bienes del sector público;
- 4) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, Comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
- 6) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y
- 7) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

✚ **LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- ARTICULO 46, numeral 2, OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.** El control interno tiene los objetivos siguientes: Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

✚ **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE LA PROPIEDAD PERDIDA.-NUMERAL 4.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LAS PÉRDIDAS DE BIENES FISCALES DEL ESTADO.** Para los Fines pertinentes las pérdidas de Bienes Fiscales del Estado, administrativamente deberán observar las siguientes instrucciones técnicas de obligatorio cumplimiento: **4.2.1.-** Proceso Administrativo Institucional: El servidor o servidores públicos que teniendo noticia de la pérdida de un Bien Fiscal del Estado estarán en la ineludible e inmediata obligación de reportarlo a las autoridades institucionales, quienes con la mayor prontitud y eficiencia harán todas las gestiones interna y externamente para fundamentar el tipo de responsabilidad y medidas relacionadas con los hechos. Una vez que la dependencia estatal a través de la Oficina Local de Bienes Nacionales ha logrado reunir la documentación y soportes necesarios, enviará a la Unidad de Auditoría Interna, Solicitud de Dictamen de Perdida de Bienes Fiscales del Estado. **4.2.1.1.-** Cuando la responsabilidad sea el producto de una auditoria, o de una investigación especial, el informe correspondiente será el instrumento a partir del cual servirá para disparar el proceso de Responsabilización institucional. **4.2.2.-** Dictamen de la Unidad de Auditoría Interna: Recibirá la solicitud de Dictamen junto con la documentación de soporte correspondiente y con base en la misma y en evidencia sustentatoria de los hechos emitirá oficio de Dictamen del tipo de perdida, del valor de la perdida, los responsables, el tipo de responsabilidad y demás aspectos vinculados a la emisión de la Declaratoria de la Pérdida del o los Bienes fiscales involucrados. **4.2.3.-** Emisión de Resolución Institucional: Obtenido de la Unidad de Auditoría Interna

el Dictamen del tipo de responsabilidad, las autoridades de la institución estatal que sufrió la pérdida, emitirán una Resolución la que fundamentada en el Dictamen y en observancia de la ley servirá de base para disparar institucionalmente el proceso de Responsabilización y de Descargo final. **4.2.4.-** Perdida Con Responsabilidad: Si la Perdida ha sido tipificada como con responsabilidad contra uno o más servidores públicos, la Unidad Local de Bienes Nacionales coordinará el proceso de deducción de la responsabilidad, para lo cual iniciará y terminará las gestiones necesarias a fin de que los responsabilizados sean notificados de eso en tiempo y forma. **4.2.5.-** Emisión del Formulario de Responsabilización: Con fundamento en la documentación procesada, La Unidad Local de Bienes Nacionales, llenará y exigirá las firmas que comprenden el formulario de Responsabilización aludido de tal manera de obtener del o de los responsabilizados el documento a través del cual la institución ejecutará el proceso de recuperación del valor de la perdida. **4.2.6.-** Cobro y Pago a la TGR: Una vez cumplido el procedimiento anterior, el servidor o servidores públicos responsabilizados, procederán a cancelar en la Tesorería General de la República o en las instancias que esta indique el valor total del Formulario de Responsabilización, y con esa prueba, se solicita a la Contaduría General de la República el Descargo a la Oficina de Administración de Bienes Nacionales (OABN) del o los Bienes perdidos. **4.2.7.-** Solicitud y Aprobación del Descargo: Si se cumple a cabalidad el numeral. La Contaduría General de la República aprueba el Descargo del o de los Bienes Perdidos y con esto termina el proceso administrativo por esta Vía. **4.2.8.-** Plan de Pagos: Si el Servidor o los Servidores Públicos responsabilizados por razones justificadas debidamente, no pueden pagar en su totalidad inmediata, el monto de Formulario de Responsabilización, solicitaran por escrito a la Gerencia Administrativa de la Institución un Plan de Pagos para hacer posible la recuperación del valor del Bien. **4.2.9.-** Cancelación del Plan de Pagos: Una vez que el plan de pagos se ha amortizado totalmente y de conformidad, la Unidad Local de Bienes Nacionales de la Institución, por medio de la Gerencia Administrativa solicitará a la Contaduría General de la República la solicitud de Descargo correspondiente, quien de acuerdo a la documentación soporte de la amortización proceder a la autorización del descargo correspondiente. **4.2.10.-** Perdida Sin Responsabilidad: Si de acuerdo con el Dictamen de la Auditoría Interna y la resolución institucional, la pérdida de uno o más Bienes Fiscales del Estado se tipifica sin responsabilidad, la Unidad Local de Bienes Nacionales de la Institución procederá a concluir los procedimientos involucrados en este tipo de pérdidas de la manera siguiente: **4.2.11.-** Informe Perdida Sin Responsabilidad: De acuerdo con la documentación respaldatoria, el Jefe de la Unidad Local de Bienes Nacionales de la Institución, elaborará y presentará un informe de la pérdida sin responsabilidad, el cual deberá junto con la documentación soporte relativa a cada caso sustentar la solicitud de descargo correspondiente. **4.2.12.-** Descargo por Perdida Sin Responsabilidad: Si todos los pasos anteriores se han efectuado y sustentado de conformidad, la Contaduría General de la República aprobará el Descargo correspondiente y con esto finalizará el proceso de Descargo Sin Responsabilidad.

 **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos. TSC -NOGECI IV-01 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Los entes públicos deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

- ✚ **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos. TSC -NOGECI IV-06 GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES.** La dirección superior de los entes públicos debe apoyarse en el proceso de gestión de riesgos institucionales para administrar eficazmente la incertidumbre y sus riesgos y oportunidades asociadas, mejorar la capacidad de generar o agregar valor a todos sus grupos de interés, alcanzar los objetivos institucionales y, prevenir la pérdida de los recursos.

- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.-TSC- NOGECI V-12.-ACCESO A LOS ACTIVOS Y REGISTROS:** El acceso a los activos y registros de los entes públicos debe estar claramente definido y delimitado, de modo que solo lo obtengan los funcionarios o servidores públicos autorizados por razón de su cargo y de las labores correspondientes.

OPINION DEL INTERVENIDO:

Mediante Oficio **Nº JBN-059-2012** de fecha 19 de marzo del 2012, el Jefe Interino General de Bienes Nacionales de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), manifestó: “Se formo una comisión para trasladarse al Plantel de Ojo de Agua que fue integrada por personal de Seguridad Interna, el Jefe General de Bienes Nacionales, el Jefe de Bienes Nacionales D.G.C. los Inspectores de Bienes Nacionales de D.G.C. y O.S. y el representante del Departamento Legal. Se procedió a hacer el inventario en físico de las bodegas que se encontraban en el Plantel de Ojo de Agua y a la indagación del personal de Seguridad que está asignado en dicho plantel. Se visito a la Posta Policial ubicada en la intercepción al Plantel Ojo de Agua y adquirimos la denuncia hecha por el personal de Seguridad Interna. Se recibió por parte del Jefe de bienes Nacionales de D.G.C. el informe hecho de los bienes perdidos en el Plantel de Ojo de Agua y comparamos los bienes perdidos con la denuncia hecha el día del robo y nos sorprendimos de la cantidad de bienes que se extrajeron del Plantel y de la inconsistencia de la denuncia hecha en el día del suceso, posteriormente nos vimos motivados a solicitar apoyo del Departamento Legal por medio del Abogado Walter Cardona para interponer de nuevo la denuncia ya que tenía muchas irregularidades de información. Se estaba gestionando con la Administración anterior (Gerencia Administrativa, Licenciado Luis Ferrari), se realizo un segundo viaje a la ciudad de Yuscaran para interponer la nueva denuncia, pero por motivos de fuerza mayor (suspensión de RRHH al Departamento de Bienes Nacionales y falta de logística vehicular), y diversos otros factores han retrasado la investigación del robo del Plantel de Ojo de Agua, actualmente no se ha dado solución a dicho caso por los múltiples requerimientos de las nuevas autoridades que fueron asignadas a SOPTRAVI, pero se retomara la investigación y se solicitara a la nueva Administración el apoyo logístico para el seguimiento de dicho suceso”.

OPINION DEL AUDITOR:

El Hecho de que se haya perpetuado el robo en las Bodegas Nº 1, 2 y 3 del Plantel ubicado en Ojo de Agua, ha generado un perjuicio económico a la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI). Lo anterior en virtud de que aun no se ha responsabilizado a nadie por las autoridades competentes de la Secretaria, asimismo

cabe mencionar que no se pudo determinar el monto del perjuicio económico en vista de que en los inventarios de los bienes objeto de robo no se manejan registros de valores y numero de inventario de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 20:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).

Al Gerente Administrativo.

Al Asesor Legal.

Al Auditor Interno.

Al Jefe General de Bienes.

- a) Proceder de inmediato a realizar las investigaciones sobre la perdida de los bienes y determinar el monto de la perdida y sobre quien recae la responsabilidad y se deduzcan de conformidad a derecho.
- b) Girar instrucciones al Jefe General de Bienes Nacionales a efecto de que cuando se produzca el robo o perdida de un bien se proceda de forma inmediata seguir los Procedimientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Perdida y demás leyes aplicables y vigentes del Estado de Honduras, así como también deberá poner en conocimiento de los sucesos a las máximas autoridades incluyendo Asesoría Legal y la Unidad de Auditoría Interna de la Institución.

2. UN VEHICULO DE LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS DE LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS TRANSPORTE Y VIVIENDA NO TIENE SU MOTOR.

Al hacer la revisión física de los vehículos de la Dirección General de Obras Publicas, de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), se constato que un vehículo se encuentra sin su motor. Dicho automotor se describe a continuación:

VEHICULO QUE NO TIENE SU MOTOR

MARCA	CHASIS	MOTOR	TIPO	COLOR	PLACA	AÑO	OBSERVACIONES
MITSUBIS HI	DLO44VJJ4 00414	4D56BY716 8	Jeep	Gris Negro	N-2936	1998	Se encuentra en Mal Estado.

Al hacer las investigaciones de campo y sostener platica con el propietario del taller de rectificaciones industriales automotriz Motiño, manifestó que dicho motor pudo haber ingresa a su taller pero con el paso de 4 años y sin tener ninguna comunicación con las autoridades de la Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), dicho motor pudo haberse botado o vendido en calidad de chatarra para cubrir gastos administrativos. Como parte del proceso de auditoría se verifico que el vehículo antes descrito hace más de cuatro (4) años se encuentra sin motor y hasta la fecha no se ha responsabilizado a ningún empleado por la pérdida del mismo. **(Ver Anexo No. 12).**

Lo anterior incumple:

LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- TITULO IV-EL SISTEMA DE CONTROL-CAPÍTULO I.-EL SISTEMA, OBJETO Y COMPONENTES.

Artículo 36.- EL SISTEMA.- El sistema de control integral, exclusivo y unitario funcionará bajo los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, equidad y veracidad; estando constituido por los mecanismos técnico-jurídicos, por medio de los cuales el Tribunal cumple sus funciones. **37.- OBJETO.** El sistema de control primordialmente tendrá por objeto.

1. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el Cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de Servicios y adquisición de bienes del sector público;
4. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, Comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
6. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y
7. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- ARTICULO 46, NUMERAL 2, OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO. El control interno tienen los objetivos siguientes:

2. Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DESCARGO DE BIENES DEL ESTADO. Artículo 11: Bienes Recuperables o en Mal Estado: Son Bienes Recuperables o en mal estado, todas las cosas, objetos, bienes o activos fijos en general que por una falla mecánica, técnica o por desperfecto de uno o mas de sus componentes accesorios ha dejado de prestar servicio, pero que económicamente el costo de su reparación o restauración resulta conveniente para los intereses del estado, previo dictamen técnico emitido por autoridad competente.

OPINION DEL INTERVENIDO:

Mediante Oficio **JBN-047-2012** con fecha 15 de marzo 2012, nos informa el Jefe Interino General de Bienes Nacionales lo siguiente: se anexa a la presente, la documentación pertinente del caso memorándum No. 09- BN-DGOP-09 "El vehículo fue retirado de manera indebida sin notificarle a nadie en absoluto por el señor Ing. Mario López cuando se desempeñaba como Sub Gerente de recursos materiales y Jefe de Bienes Nacionales de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI). Actualmente el

vehículo se encuentra en las instalaciones de (SOPTRAVI), pero sin motor el cual se encuentra en el taller industrial Motiño, para su reparación pero no se sabe si lo vendieron ya que esta es una norma del taller después de tener una pieza y no reclamarla.

OPINION DEL AUDITOR:

A vehículo le falte su motor lo que genera una pérdida de un bien lo que provoca un perjuicio económico a la Institución, si bien es cierto el vehículo se encontraba en mal estado pero aun así con su motor era un bien recuperable y salía más económica su reparación; ahora para reparar el vehículo sin su motor saldrá mas oneroso o en todo caso se puede convertir en un bien no recuperable.

RECOMENDACIÓN N° 21:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).

Al Gerente Administrativo.

Al Auditor Interno.

Al Jefe del Departamento de Bienes e Inspectoria.

Proceder de inmediato a la pronta recuperación del vehículo y deducir la responsabilidad correspondiente al Ex Sub Gerente de recursos materiales y Jefe de Bienes Nacionales de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), por no haber seguidos los procedimientos Administrativos pertinentes para la reparación del vehículo y no proteger los bienes del Estado de Honduras contra cualquier pérdida y despilfarro.

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra auditoría a los Departamentos de Bienes e Inspectoría de las diferentes Direcciones que conforman la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda, con énfasis en los rubros de Control Interno, Bienes Muebles: (Verificación física de inventarios, Adquisición por compra y por donación (altas), Descargos Definitivos (bajas), Vehículos, Edificios y Terrenos, Contrataciones de Obras, Conciliación de Activo Fijo y Seguimiento de medidas correctivas se encontraron tres (3) Hechos Subsecuentes que generan perjuicio económico a la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), del primer suceso aun no se ha determinado el monto del perjuicio económico del segundo suceso existe un perjuicio económico de L. 44,567.40 el tercero de L. 4,012.00 de los hechos anteriores no se han realizado las investigaciones correspondientes de parte de las autoridades de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI). El Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales por medio de la Dirección de Fiscalización remitirá a la Dirección de Auditorías la documentación pertinente de estos hechos, para que esta a su vez designe al departamento de Auditoría que corresponda para que se realice una Auditoría Especial y se deduzcan las responsabilidades según lo amerite el caso.

1. EN LA DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL SE HAN REPORTARON BIENES ROBADOS, HURTADOS Y EXTRAVIADOS.

Al hacer la revisión física de los inventarios de bienes muebles como parte del proceso de la auditoría de acuerdo al Inventario General de Bienes que maneja la Dirección General de Aeronáutica Civil y por reportes, emitidos por persona responsable de los bienes y el Jefe de la Dirección de Bienes Nacionales, han reportado bienes que han sido objeto de robos, hurtos y extravíos, que a la fecha no se ha asumido responsabilidad ni se han recuperado los bienes. Los cuales se describen a continuación:

1. El primer reporte de robo se realizó el 22 de marzo del 2011, con un radio de comunicación con la características siguientes: marca Motorola de color negro, modelo EP450, SERIE 442TFN1995 sin número de inventario, asignado a la señora Jacqueline M. Salgado Sanchez supervisor AVSEC. El hecho ocurrido según la señora Salgado, se realizó fuera del área de trabajo hace más de un año aproximadamente, y la denuncia la presento a la Secretaría de Seguridad al Departamento de Investigaciones Criminales, sección de denuncias con número 4494 del 27 de marzo del 2012 a las 15:35, un año después y reporto el robo a la sección de Bienes Nacionales de Aeronáutica hasta el 28 de marzo del 2012 a las 10:45 a.m., un año después de ocurrido el robo. **(Ver Anexo No. 13).**
2. En las fechas comprendidas entre los días viernes 20 y domingo 22 de enero 2012, se reporto el hurto perpetrado en la oficina de Recursos Humanos de la Dirección General de Aeronáutica Civil de tres (3) computadoras de escritorio asignadas a personal de ese Departamento con un valor total de **Cuarenta y Cuatro Mil Quinientos Sesenta y Siete Lempiras con Cuarenta Centavos L. 44,567.40**, los que se detallan a continuación:

LISTADO DE BIENES QUE FUERON OBJETO DE ROBO:

N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	INVENTARIO	VALOR	OBSERVACIÓN
1	MONITOR MARCA DELL DE 17 PULGADAS PANTALLA PLANA MODELO E2010HT COLOR NEGRO SERIE CN-0C201R-74445-06J079U	4070131	3,657.30	EN BUEN ESTADO
2	CPUMARCA DELL MODELO OPTIPLEX 380 COLOR NEGRO Y GRIS CON NUMERTO DE SERIE F66HMM1,	4070132	10,896.00	EN BUEN ESTADO
3	TECLADO MARCA DEL MODELO SK-8115 DE COLOR NEGRO SERIE E145614	4070133	302.50	EN BUEN ESTADO
4	CPU MARCA DELL MODELO OPTIPLEX 380, COLOR NEGRO Y GRIS CON NUMERTO DE SERIE F60HMM1	4070137	10,896.00	EN BUEN ESTADO
5	MONITOR MARCA DELL PANTALLA DE 17 PULGADAS DE PANTALLA PLANA MODELO E2020HT DE COLOR NEGRO CON SERIE CN-0C201R-74445-06J788U	4070136	3657.30	EN BUEN ESTADO
6	TECLADO MARCA DEL MODELO SK-8115 DE COLOR NEGRO SERIE F145614	4070138	302.50	EN BUEN ESTADO
7	CPUMARCA DELL MODELO OPTIPLEX 380 COLOR NEGRO Y GRIS CON NUMERO DE SERIE F67HMM1	4070152	10,896.00	EN BUEN ESTADO
8	MONITOR MARCA DELL DE 17 PULGADAS PANTALLA PLANA MODELO E2010HT COLOR NEGRO SERIE CN-0C201R-74445-06J-0750	4070153	3,657.30	EN BUEN ESTADO
9	TECLADO MARCA DEL MODELO SK-8115 DE COLOR NEGRO SERIE CN-ODJ331-716-064OBNM	4070154	302.50	EN BUEN ESTADO

La denuncia se realizo a la Secretaria de Seguridad al Departamento de Investigación Criminal, sección de denuncias con numero 483 de fecha 23 de enero 2012 a la 10:22 A.M., Mediante oficio N° BN-004/2012 el Jefe de Bienes Nacionales de Aeronáutica Civil, solicito al Gerente Administrativo, Jefe Departamento Legal, Jefe de Auditoría Interna, Jefe General de Bienes Nacionales, Jefe de Recursos Humanos de la Dirección de Aeronáutica Civil y la Jefe Administrativo de Aeronáutica Civil que intervengan en la solución del robo del equipo de computo aduciendo en ese oficio que ya en muchas ocasiones se ha visitado la Dirección General de Investigación Criminal sin recibir respuesta alguna, ni mucho menos avance o indicios de como se realizo el robo. En oficio JBN-094-2012 de fecha 13 de abril 2012 el Jefe Interino General de Bienes Nacionales manifiesta: que la etapa donde se encuentra la investigación es en la recopilación de información documentación en lo que se refiere al caso de hurto del Departamento de Recursos Humanos. A la fecha de finalización de esta auditoría no se encontró más evidencia de aplicación de responsabilidades de acuerdo a ley. **(Ver Anexo No. 14).**

- En fecha 6 de febrero 2012 se reporto el extravió de 7 teclados para computadora ubicados en la Dirección General de Aeronáutica Civil en la sección de sistemas. Los cuales se describen:

PERDIDA DE 7 TECLADOS EN LA DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL.

N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	INVENTARIO	VALOR	OBSERVACIÓN
1	TECLADO MARCA HP MODELO SK-1688 SERIE CO507061213 DE COLOR NEGRO	427053	302.00	NINGUNA
2	TECLADO MARCA DELL MODELO SK-8110 CON SERIE CN-0N242-716-554-INHQ DE COLOR NEGRO	4240228	302.00	NINGUNA
3	TECLADO MARCA DELL MODELO SK8115 SERIE CN-0DJ337-71616-68N-OMPT DE COLOR NEGRO	4240229	302.00	NINGUNA
4	TECLADO MARCA DELL MODELO SK-8115 CO408079268 DE COLOR NEGRO	4290186	302.00	NINGUNA
5	TECLADO MARCA DELL MODELO SK-8115 CON NUMERO DE SERIE CN-ODJ337-71616-68N-OMPT DE COLOR NEGRO	4290229	302.00	NINGUNA
6	TECLADO MARCA DELL MODELO SK-8115 SERIE E-145614 DE COLOR NEGRO	4290190	2,200.00	NINGUNA
7	TECLADO MARCA DELL MODELO TR7050 SERIE CN-0W7646-37172-4CR-01L0 DE COLOR NEGRO	4290174	302.00	NINGUNA
	TOTAL		4,012.00	

Mediante nota de fecha 6 de febrero 2012 el Jefe de Bienes Nacionales solicita al jefe de la sección de sistemas (actualmente con el cargo de pronosticador) buscar ese equipo extraviado o le manifiesta que se tendrá que proceder según el Reglamento de Propiedad Perdida del Estado. A la fecha de finalización de esta auditoría no se tiene conocimiento de haberse realizado gestiones de recuperación de estos teclados. **(Ver Anexo No. 15).**

Lo anterior incumple:

 **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- NORMAS GENERALES RELATIVAS AL MONITOREO.- TSC-NOGECI VII-04 TOMA DE ACCIONES CORRECTIVAS.-** Cuando el funcionario responsable con autoridad al efecto, detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, deberá determinar cuáles son sus causas y las opciones disponibles para solventarla y adoptar oportunamente la que resulte más adecuada a la luz de los objetivos y recursos institucionales y del presente Marco Rector del Control Interno. **Declaración TSC-NOGECI-VII-04.01:** La efectividad del proceso de control interno depende en buena parte, de que las deficiencias o desviaciones en la gestión sean identificadas oportunamente, de que éstas se comuniquen en el momento preciso a la persona apropiada dentro de la organización, y de que esa persona determine con claridad las opciones más convenientes para solucionar el caso particular y actúe de conformidad con ellas, para beneficiar la ejecución de los planes organizacionales. Por ende, el funcionario responsable debe analizar y solucionar oportunamente toda deficiencia o desviación que se identifique, para prevenir o corregir cualquier consecuencia capaz de menoscabar la eficacia organizacional. De acuerdo con este enfoque, cuando la persona que descubra una situación negativa no disponga de autoridad suficiente para imponer las medidas preventivas o correctivas procedentes, deberá trasladar el caso al funcionario de nivel superior idóneo en el tiempo más próximo posible para que éste tome la decisión pertinente a efecto de que determine e implante la solución respectiva. En última instancia, el recurso definitivo corresponde al titular o máxima autoridad o jerarca de la institución, responsable principal de la existencia de un proceso adecuado y eficaz de control interno y de los sistemas administrativos u organizacionales. Si como resultado de sus funciones, las Unidades de Auditoría Interna descubrieren deficiencias, desviaciones o hechos negativos, deberán comunicarlos al titular de la

entidad u órgano para que dicte las medidas correctivas que correspondan, dándole seguimiento a las decisiones adoptadas, el primero de los cuales no podrá exceder de 30 días calendario de la fecha de la comunicación al Titular o Jerarca. Además, si las deficiencias, desviaciones o hechos negativos detectados pueden derivar en una posible responsabilidad civil o penal, el Auditor Interno deberá enviar al TSC copia de la comunicación remitida al titular principal o jerarca. Igualmente, en el caso de que el titular o jerarca no adopte o no aplique las medidas necesarias, la Unidad de Auditoría Interna deberá comunicar las deficiencias, desviaciones o hechos negativos al Tribunal, en un plazo máximo de quince (15) días, contados a partir de la fecha del primer seguimiento efectuado.

✚ **DECRETO 274-2010 CREACION 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 46 NUMERAL 2, OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.-** El control interno tiene los objetivos siguientes: ... 2) Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. **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.

✚ **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, ARTICULO 75. RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES.** Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, 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.

✚ **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE LA PROPIEDAD PERDIDA.-NUMERAL 4.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LAS PÉRDIDAS DE BIENES FISCALES DEL ESTADO.** Para los Fines pertinentes las pérdidas de Bienes Fiscales del Estado, administrativamente deberán observar las siguientes instrucciones técnicas de obligatorio cumplimiento: **4.2.1.-** Proceso Administrativo Institucional: El servidor o servidores públicos que teniendo noticia de la pérdida de un Bien Fiscal del Estado estarán en la ineludible e inmediata obligación de reportarlo a las autoridades institucionales, quienes con la mayor prontitud y eficiencia harán todas las gestiones interna y externamente para fundamentar el tipo de responsabilidad y medidas relacionadas con los hechos. Una vez que la dependencia estatal a través de la Oficina Local de Bienes Nacionales ha logrado reunir la documentación y soportes necesarios, enviará a la Unidad de Auditoría Interna, Solicitud de Dictamen de Perdida de Bienes Fiscales del Estado. **4.2.1.1.-** Cuando la responsabilización sea el producto de una auditoría, o de una investigación especial, el informe correspondiente será el instrumento a partir del cual servirá para disparar el proceso de responsabilización institucional. **4.2.2.-** Dictamen

de la Unidad de Auditoría Interna: Recibirá la solicitud de Dictamen junto con la documentación de soporte correspondiente y con base en la misma y en evidencia sustentatoria de los hechos emitirá oficio de Dictamen del tipo de pérdida, del valor de la pérdida, los responsables, el tipo de responsabilidad y demás aspectos vinculados a la emisión de la Declaratoria de la Pérdida del o los Bienes fiscales involucrados.

4.2.3.- Emisión de Resolución Institucional: Obtenido de la Unidad de Auditoría Interna el Dictamen del tipo de responsabilidad, las autoridades de la institución estatal que sufrió la pérdida, emitirán una Resolución la que fundamentada en el Dictamen y en observancia de la ley servirá de base para disparar institucionalmente el proceso de responsabilización y de Descargo final.

4.2.4.- Pérdida Con Responsabilidad: Si la Pérdida ha sido tipificada como con responsabilidad contra uno o más servidores públicos, la Unidad Local de Bienes Nacionales coordinará el proceso de deducción de la responsabilidad, para lo cual iniciará y terminará las gestiones necesarias a fin de que los responsabilizados sean notificados de eso en tiempo y forma.

4.2.5.- Emisión del Formulario de Responsabilización: Con fundamento en la documentación procesada, La Unidad Local de Bienes Nacionales, llenará y exigirá las firmas que comprenden el formulario de responsabilización aludido de tal manera de obtener del o de los responsabilizados el documento a través del cual la institución ejecutará el proceso de recuperación del valor de la pérdida.

4.2.6.- Cobro y Pago a la TGR: Una vez cumplido el procedimiento anterior, el servidor o servidores públicos responsabilizados, procederán a cancelar en la Tesorería General de la República o en las instancias que esta indique el valor total del Formulario de Responsabilización, y con esa prueba, se solicita a la Contaduría General de la República el Descargo a la Oficina de Administración de Bienes Nacionales (OABN) del o los Bienes perdidos.

4.2.7.- Solicitud y Aprobación del Descargo: Si se cumple a cabalidad el numeral. La Contaduría General de la República aprueba el Descargo del o de los Bienes Perdidos y con esto termina el proceso administrativo por esta Vía.

4.2.8.- Plan de Pagos: Si el Servidor o los Servidores Públicos responsabilizados por razones justificadas debidamente, no pueden pagar en su totalidad inmediata, el monto de Formulario de Responsabilización, solicitaran por escrito a la Gerencia Administrativa de la Institución un Plan de Pagos para hacer posible la recuperación del valor del Bien.

4.2.9.- Cancelación del Plan de Pagos: Una vez que el plan de pagos se ha amortizado totalmente y de conformidad, la Unidad Local de Bienes Nacionales de la Institución, por medio de la Gerencia Administrativa solicitará a la Contaduría General de la República la solicitud de Descargo correspondiente, quien de acuerdo a la documentación soporte de la amortización proceder a la autorización del descargo correspondiente.

4.2.10.- Pérdida Sin Responsabilidad: Si de acuerdo con el Dictamen de la Auditoría Interna y la resolución institucional, la pérdida de uno o más Bienes Fiscales del Estado se tipifica sin responsabilidad, la Unidad Local de Bienes Nacionales de la Institución procederá a concluir los procedimientos involucrados en este tipo de pérdidas de la manera siguiente:

4.2.11.- Informe Pérdida Sin Responsabilidad: De acuerdo con la documentación respaldatoria, el Jefe de la Unidad Local de Bienes Nacionales de la Institución, elaborará y presentará un informe de la pérdida sin responsabilidad, el cual deberá junto con la documentación soporte relativa a cada caso sustentar la solicitud de descargo correspondiente.

4.2.12.- Descargo por Pérdida Sin Responsabilidad: Si todos los pasos anteriores se han efectuado y sustentado de conformidad, la Contaduría General de la República aprobará el Descargo correspondiente y con esto finalizará el proceso de Descargo Sin Responsabilidad.

- ✚ **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos. TSC -NOGECI IV-01 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Los entes públicos deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.-TSC- NOGECI V-12.-ACCESO A LOS ACTIVOS Y REGISTROS:** El acceso a los activos y registros de los entes públicos debe estar claramente definido y delimitado, de modo que solo lo obtengan los funcionarios o servidores públicos autorizados por razón de su cargo y de las labores correspondientes.

OPINION DEL INTERVENIDO:

Por este medio muy respetuosamente damos contestación al oficio **54-2012/DFBN-TSC** sobre los procedimientos que se aplicaron que instancias agotaron y en que etapa se encuentra la investigación del robo perpetrado los días viernes 20 y domingo 22 de enero 2012, en la oficina de recursos humanos de la Dirección Nacional de Aeronáutica Civil. La dirección de aeronáutica civil remitió el informe el 24 de enero reforzar dicho plantel, aparte el departamento de recursos humanos de aeronáutica civil interpuso la denuncia N° 483 en la oficina principal de la DGIC de los bienes hurtados dentro de las instalaciones.

La Jefatura General de Bienes Nacionales al ver que se había agotado la instancia de la denuncia y así cumplirse con el inciso 1.4 del manual de normas y procedimiento para el tratamiento de la propiedad estatal perdida, solicito de manera verbal el apoyo del despacho legal de oficina del secretario (abogado Walter Cardona) en el seguimiento de dicha denuncia y actualmente el abogado Walter Cardona esta gestionando con los inspectores de la DGIC para el pronto pronunciamiento de la investigación. Agregando a la investigación, se remitió el oficio—JBN-080-2012 al departamento de seguridad interna de SOPTRAVI, solicitando toda la documentación referente a dicho caso el día 27 de marzo y actualmente se esta a la espera de la contestación de dicho oficio. Por lo antes expuesto, se aclara que la etapa en donde se encuentra la investigación es en la recopilación de documentación o información referente al caso de la Dirección de Aeronáutica Civil, de acuerdo al inciso 2 que expresa la “recopilación y análisis de datos por parte de la unidad local de bienes nacionales sobre la documentación de la propiedad perdida” se anexa copia del oficio JBN-0802012, informe de D.G.A.C. y denuncia.

OPINION DEL AUDITOR:

El Hecho de que se haya producido esta sucesión de robos ha generado un perjuicio económico a la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI). Lo anterior en virtud de que aun no se ha responsabilizado a nadie por las autoridades competentes de la Secretaria, asimismo cabe mencionar que no se ha podido determinar el monto del perjuicio económico en vista de que las mismas autoridades no han realizado las investigaciones del caso.

RECOMENDACIÓN N° 22:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).

Al Gerente Administrativo.

Al Asesor Legal.

Al Auditor Interno.

Al Jefe General de Bienes.

- a) Proceder de inmediato a realizar las investigaciones sobre la perdida de los bienes y determinar el monto de la perdida y sobre quien recae la responsabilidad y se deduzcan de conformidad a derecho.
- b) Girar instrucciones al Jefe General de Bienes Nacionales a efecto de que cuando se produzca el robo o perdida de un bien se proceda de forma inmediata seguir los Procedimientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Perdida y demás leyes aplicables y vigentes del Estado de Honduras, así como también deberá poner en conocimiento de los sucesos a las máximas autoridades incluyendo Asesoría Legal y la Unidad de Auditoría Interna de la Institución.

Tegucigalpa; MDC, 11 de mayo del 2012.

JOSE LUIS VASQUEZ
Técnico en Fiscalización
Depto. Fiscalización de Bienes Nacionales

LORENA PATRICIA MATUTE
Asistente Dirección Fiscalización
Dirección de Fiscalización

LUIS HUMBERTO TERUEL E.
Jefe Depto. Fiscalización de Bienes Nacionales
Dirección de Fiscalización