



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

**AUDITORIA PRACTICADA A LA DIRECCION GENERAL DE BIENES
NACIONALES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS.**

**PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DEL 2013.**

INFORME No. 002/2014-DFBN

TEGUCIGALPA, M.D.C., JUNIO, 2014.

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	3-5
F. Estructura Orgánica	5
G. Funcionarios y empleados principales	6
H. Aspectos de Importancia	6

CAPÍTULO II

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

A. Control Interno	7-8
B. Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos	9-13
C. Medición de Eficiencia Eficacia y Economía	13-14
D. Información de Vehículos	15-16
E. Información de Bienes Inmuebles	17-18
F. Información de Bienes Muebles	19-21
G. Integración de la Información	21-23
H. Informes de Bienes Nacionales y Rendición de Cuentas	23-24

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. Opinión	25
B. Hallazgos y Recomendaciones	26-35

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. Cauciones	36
B. Incumplimiento Legal	36-41

CAPITULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. Hallazgos originados de la presente auditoría	42
---	----

Tegucigalpa, MDC, 30 de Junio del 2014
Oficio **No. MDOA-451-2014/TSC**

Licenciado

WILFREDO CERRATO

Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas

Su Despacho.

Señor Secretario de Estado:

Adjunto encontrará el Informe **Nº-002-2014/DFBN-2014** de la Auditoría de Gestión practicada a la Dirección General de Bienes Nacionales, de la Secretaría de Finanzas, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 numeral 4, 32, 37, 42, 43, 45 (numerales 2 y 3), 73, 74, 75 y 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; no se encontraron hechos que originen algún tipo de responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

En atención a lo anterior le solicito, respetuosamente, presentar para ser aprobadas, dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este oficio:

- 1) Un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del Informe; y
- 2) Las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

DAYSÍ OSEGUERA DE ANCHECTA

Magistrada Presidente por Ley



CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La auditoría de Gestión para la Rendición de Cuentas de los Bienes Nacionales practicada a la Dirección General de Bienes Nacionales de la Secretaría de Finanzas, se realizó por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, en el ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 de la Constitución de la República; 3, 4, 5, 7, 32, 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 el Plan Operativo Anual de la Dirección de Fiscalización y del Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales para el año 2014; y de acuerdo a la orden de trabajo 003/2014-DFBN, de fecha 07 de abril del 2014 y la **Credencial Presidencia-143-TSC-/2014**, con fecha 04 de abril del 2014.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La Auditoría de Gestión para la Rendición de Cuentas, de la Administración de los Bienes del Estado, practicada a la Dirección General de Bienes Nacionales dependiente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, es vinculante al Control de Gestión y de Resultados; los objetivos principales están contenidos en los Artículos 32 y 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 Auditoría de Gestión para la Rendición de Cuentas practicada a la Dirección General de Bienes Nacionales dependiente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, comprendió la revisión documental de la información Patrimonial utilizada para la consolidación e integración del Inventario General de “Activos Fijos o Propiedad Planta y Equipo” (inmuebles: Tierras y Terrenos; Edificios e Instalaciones; muebles: vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo) del Estado de Honduras. Al igual que la revisión de los procedimientos y evaluación de la documentación legal, técnica y operativa (documentación de respaldo, registro, conservación, posesión, y custodia de los bienes), de conformidad con los inventarios de los bienes registrados en el Sub-Sistema de Bienes Nacionales del Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI), ingresados por las Unidades Locales de Administración de Bienes (ULAB) de todas las dependencias del Sector Público. Para comprobar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el desempeño de sus funciones como Ente Contralor especializado, que asume las funciones de registro, control, administración y coordinación de los bienes del Estado. En el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013 y el periodo de ejecución de la auditoria del 07 de abril al 13 de junio del 2014. Todo lo anterior con la finalidad de verificar los sistemas y procedimientos aplicados por la Dirección General de Bienes Nacionales.

Para la consolidación e integración de la información patrimonial que registran las diferentes dependencias del sector público. Las áreas evaluadas fueron las siguientes:

- Evaluación de Control Interno;
- Medición de Eficiencia, Eficacia y Economía
- Información de Vehículos;
- Información de Bienes Inmuebles;
- Información de Bienes Muebles;
- Integración de la Información;
- Informes de Bienes Nacionales y de Rendición de Cuentas;

D. METODOLOGIA DE LA AUDITORIA

La Auditoría de Gestión para la Rendición de Cuentas practicada a la Dirección General de Bienes Nacionales dependiente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, comprendió una metodología de tipo investigativo mediante la revisión, evaluación y análisis de la documentación utilizada para la consolidación e integración del Inventario General conformado en el Sub-Sistema de Bienes Nacionales del Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI), mediante el cual se garantiza la propiedad de los bienes muebles e inmuebles; (activo tangible); que registran las Unidades Locales de Administración de Bienes (ULAB) de las diferentes dependencias del Estado.

Se practicó una evaluación a la gestión Institucional de la Dirección General de Bienes Nacionales, en la cual fueron evaluados los Departamentos de Catalogación, Normas y Procedimientos, e Inspectoría y Avaluó en dicho proceso se llevaron a cabo entrevistas, narrativas, evaluaciones de control interno y visitas a las diferentes Instituciones seleccionadas en un muestreo para realizar investigaciones y comprobaciones de la información que remiten a la Dirección General de Bienes Nacionales, las Instituciones seleccionadas en la muestra fueron: Secretaria de Cultura Artes y Deportes (**SCAD**), Secretaria de Trabajo y Seguridad Social (**STSS**), Instituto de la Mujer (**INAM**), Instituto Nacional de Formación Profesional (**INFOP**), Patronato Nacional de la Infancia (**PANI**), Programa de Asignación Familiar (**PRAF**), Dirección General de Marina Mercante (**DGMM**), Instituto Nacional Agrario (**INA**), Instituto Nacional de Estadística (**INE**), Instituto de Crédito Educativo (**EDUCREDITO**), Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social (**SEDIS**) antes Secretaria de Industria y Comercio, Instituto Nacional de la Juventud (**INJUV**), Instituto de la Propiedad (**IP**), Registro Nacional de las Personas (**RNP**) y la Procuraduría General de la Republica (**PGR**), las cuales forman parte del consolidado del Inventario de Bienes Nacionales del Sector Público, confrontándose con la información que maneja la Dirección General de Bienes Nacionales.

La ejecución de la Auditoría se hizo atendiendo lo dispuesto en el Manual de Procedimientos de Auditoría de Gestión, Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras (NAGA-SPH), Guía Metodológica para la Ejecución de Auditorías de Gestión del Tribunal Superior de Cuentas, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) y la Guía para la Verificación de los Bienes Nacionales del Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales.

Se tomaron en cuenta los tipos de evidencia, como ser:

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

E. MARCO LEGAL

DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS.

Con el objetivo de fortalecer la Secretaria de Finanzas haciendo reformas en el área de la Administración de Bienes Nacionales y el apoyo a la descentralización de las actividades para bienestar de la ciudadanía en general, el Poder Legislativo crea la “**DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES**” mediante **Decreto No. 274-2010**, de fecha 27 de enero del 2011, y publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 32,468 del 16 de marzo del 2011, siendo una Dirección de la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas como actividad a nivel nacional.

DECRETO 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) Dictar Normas y Procedimientos para el registro y manejo de los bienes nacionales;

- 2) Autorizar y registrar las altas, bajas, transferencias, donaciones, permutas y la venta en pública subasta de bienes fiscales;
- 3) Llevar el registro de cargos y descargos de los bienes nacionales administrados o custodiados por terceros;
- 4) Intervenir en todas las actuaciones administrativas del Sector Público que originen movimientos de bienes fiscales;
- 5) Verificar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y técnicos relacionados con el proceso de descargo de bienes propiedad de la Administración Central del Estado;
- 6) Verificar periódica y sistemáticamente la existencia y estado de conservación de los bienes, inventariados o registrados;
- 7) Informar periódicamente a la Contaduría General de la República de las modificaciones que se realicen, para su incorporación en la Contabilidad Patrimonial del Estado;
- 8) Recibir u otorgar bienes mediante dación en pago; y,
- 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 consignada en el Título III de los Bienes Nacionales del Código Civil.

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, 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.

MISIÓN Y VISIÓN DE LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES.

MISIÓN:

Somos una Dirección responsable de Dictar Normas y Procedimientos para la Administración de los Bienes Nacionales incluyendo su registro y todo movimiento que implique cargo, descargo, permutas, transferencias, indemnizaciones, concesiones y expropiaciones.

VISIÓN:



Ser una Institución Moderna y Eficiente que administre sistemáticamente el manejo de los Bienes Nacionales utilizando la Tecnología y los mejores procedimientos para aportar a la población cifras transparentes.

Cabe mencionar que la Auditoria comprendió la verificación y análisis de las diferentes operaciones realizadas por la Dirección General de Bienes Nacionales en cuanto al registro y Administración de los bienes propiedad del Estado de Honduras por lo cual dicho análisis se efectuó en base a una muestra de 15 Instituciones y el monto examinado de las mismas asciende a **L. 114, 651,714.50.**



F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES

La Estructura Orgánica de la Dirección General de Bienes Nacionales de la Secretaria de Finanzas es la siguiente: **(Ver Hallazgo No. 3 Cumplimiento Legal Capítulo IV).**


NIVEL SUPERIOR:

-  Presidencia de la Republica
-  Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas




NIVEL EJECUTIVO:

-  Dirección
-  Sub-Dirección

NIVEL DE APOYO:

-  Unidad Administrativa

NIVEL OPERATIVO:

-  Departamento de Normas y Procedimientos
 - Administración Central
 - Instituciones Descentralizadas
-  Departamento de Catalogación
 - Administración Central
 - Instituciones Descentralizadas
-  Departamento de Inspectoría y Avalúo
 - Avalúo de Bienes Muebles
 - Avalúo de Bienes Inmuebles
 - Inspectoría de bienes, Certificaciones de Vehículos y Seguimiento.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Cuadro de funcionarios y empleados principales de la Dirección General de Bienes Nacionales de la Secretaría de Finanzas **(Ver Anexo N° 1)**.

H. ASPECTOS DE IMPORTANCIA

En el desarrollo de la auditoría no hubo hechos de importancia que incidieran negativamente en el desarrollo de la auditoría practicada a la Dirección General de Bienes Nacionales de la Secretaría de Finanzas.

CAPÍTULO II

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

- A.** Control interno
- B.** Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos
- C.** Medición de Eficiencia, Eficacia y Economía
- D.** Información de Vehículos
- E.** Información de Bienes Inmuebles
- F.** Información de Bienes Muebles
- G.** Integración de la Información
- H.** Informes de Bienes Nacionales y Rendición de Cuentas

A. Control Interno

Cabe mencionar que las áreas tomadas en cuenta para la Evaluación del Control Interno fueron las siguientes:

- ✓ Gerencia Administrativa de la Secretaria de Finanzas
- ✓ Sub-Gerencia de Recursos Humanos de la Secretaria de Finanzas
- ✓ Unidad de Planeación y Evaluación de la Gestión de la Secretaria de Finanzas
- ✓ Unidad de Auditoría Interna de la Secretaria de Finanzas
- ✓ Dirección General de Bienes Nacionales
- ✓ Departamento de Catalogación
 - Administración Central
 - Instituciones Descentralizadas
- ✓ Departamento de Inspectoría y Avalúo
 - Avalúos de Bienes muebles
 - Avalúos de Bienes Inmuebles
 - Inspectoría de Bienes
- ✓ Departamento de Normas y Procedimientos
 - Administración Central
 - Instituciones Descentralizadas

Como resultado de la Evaluación de Control Interno a las áreas antes descritas, y después de haber obtenido un entendimiento satisfactorio del ambiente de control, y de haber promediado los estándares de cada uno de los factores de Control Interno como ser: Integridad y Valores Éticos, Compromisos de Competencia Profesional, Filosofía de Dirección y Estilo de Gestión, Estructura Organizacional, Asignación de Autoridad y Responsabilidad, Políticas y Prácticas de Recursos Humanos se determinó que el nivel de Confianza para el Control Interno de la administración, control y registro de los bienes del Estado, es **Alto** y el nivel de Riesgo es **bajo**.

MATRIZ GLOBAL DE PONDERACION 2014		
COMPONENTE DEL AMBIENTE DE CONTROL	IDEAL	CALIFICACION
1. Filosofia Administrativa (integridad), y estilo de Direccion.	10	7.2
2. Estructura Organica	10	7.5
3. Metodos para asignar Autoridad y Responsabilidad.	10	8
4. Administracion de Personal.	10	7.8
TOTALES	40	30.5

$$CP = \frac{CT * 100}{PT} = \frac{30.5 * 100}{40} = 76.25\% \text{ Riesgo Bajo y confianza Alta}$$

B. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS.

La Dependencia encargada de evaluar la Gestión presupuestaria y operativa de la Dirección General de Bienes Nacionales es la Unidad de Planeación y Evaluación de la Gestión (UPEG) de la Secretaría de Finanzas, a continuación se presenta la Ejecución de actividades del POA de la Dirección:

CUADRO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y EJECUTADAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES PERIODO 2013.				
No.	DEPARTAMENTO	ACTIVIDAD	PROGRAMADAS	EJECUTADAS
1	Dirección y Coordinación del Programa	Reuniones de Trabajo.	3	4
2	Catalogación	Informes, Números de Catalogaciones, Asesorías a Instituciones del Sector PUBLICO.	76	66
3	Inspectoría y Avalúo	Informes de Avalúo Bienes Muebles e Inmuebles.	75	68
4	Normas y Procedimientos	Revisión y actualización de Manuales, Procedimientos de manejo de Bienes Nacionales, Capacitaciones a Instituciones del Sector Público.	2	5

LOGROS DE RESULTADOS PLANEADOS

En cuanto al Logro de Resultados Planeados el periodo 2013 se elaboró 18 Informes de Avalúo de Bienes Muebles 34 de Bienes Inmuebles y 14 de Propiedad Perdida asimismo se efectuaron 8 Subastas públicas y el monto de los descargos asciende a **L. 11, 390,020.26** los enunciados antes descritos se detallan a continuación:

DETALLE AVALUO BIENES MUEBLES 2013.

No.	FECHA	No. DE AVALUO	INSTITUCIÓN	TIPO DE BIENES	TOTAL AVALUO
1	22/01/2013	BM-001	Secretaría de Seguridad.	Equipo de Transporte	L. 93,000.00
2	19/03/2013	BM-002	Comisión Nacional de Telecomunicaciones	Vehículos	L. 180,000.00
3	22/03/2013	BM-003	Oficina Administradora de Bienes Incautados.	Vehículos, Barcos, Avionetas.	L. 40,551,000.00
4	23/04/2013	BM-004	Instituto Hondureño de Seguridad Social.	Equipo Quirúrgico, Mobiliario y Equipo.	L. 190,300.00
5	13/06/2013	BM-005	Empresa Nacional Portuaria.	Chatarra y repuestos.	L. 372,500.00
6	17/09/2013	BM-006	Secretaría de Agricultura y Ganadería.	EQUIPO DE TRANSPORTE	L. 765,000.00
7	19/09/2013	BM-007	Tribunal Supremo Electoral.	Equipo de Transporte.	L. 51,000.00
8	19/09/2013	BM-008	Secretaría de Agricultura y Ganadería.	Equipo de Transporte.	L. 58,000.00
9	23/09/2013	BM-009	Secretaría de Agricultura y Ganadería.	Equipo de Transporte.	L. 25,000.00
10	24/09/2013	BM-010	Secretaría de Agricultura y Ganadería.	Equipo de Transporte.	L. 60,000.00
11	26/09/2013	BM-011	Secretaría de Agricultura y Ganadería.	Equipo de Transporte.	L. 33,000.00
12	29/10/2013	BM-012	Patronato Nacional de la Infancia.	Vehículos.	L. 110,000.00
13	04/10/2013	BM-013	Tribunal Superior de Cuentas.	Vehículos.	L. 85,000.00
14	14/11/2013	BM-014	Fondo Hondureño de Inversión Social.	Vehículos.	L. 485,000.00
15	14/11/2013	BM-015	Ferrocarril Nacional.	Chatarra	L. 300,000.00
16	18/11/2013	BM-016	Dirección General de la Marina Mercante.	Chatarra	L. 100,000.00
17	18/11/2013	BM-017	Banco Nacional de Desarrollo Agrícola.	Vehículos	L. 283,000.00
18	20/11/2013	BM-018	Banco Nacional de Desarrollo Agrícola.	Vehículos	L. 104,000.00
TOTAL GENERAL					L. 43,845,800.00

DETALLE AVALUO DE BIENES INMUEBLES PERIODO 2013.

No	FECHA	No. AVALUO	INSTITUCIÓN	VALOR
1	24/01/2013	BI-001	Secretaria de Recursos Naturales y Ambiente.	L. 1,116,000.00
2	29/01/2013	BI-002	Municipalidad de Puerto Cortes.	L. 322,372.48
3	05/02/2013	BI-003	Secretaria de Obras Publicas, Transporte y Vivienda.	L. 5,052,763.88
4	20/02/2013	BI-004	Secretaria de Seguridad.	L. 110,077,928.94
5	25/04/2013	BI-005	Instituto Hondureño para la Prevención del Alcoholismo, Drogadicción y Farmacodependencia (IHADFA)	L. 8,942,025.56
6	03/05/2013	BI-006	Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia.	L. 7,556,240.00
7	27/05/2013	BI-007	Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.	L. 516.67
8	27/05/2013	BI-008	Instituto de Previsión Militar IPM.	L. 6,530,819.73
9	27/05/2013	BI-009	Instituto de Previsión Militar IPM.	L. 5,570,122.71
10	27/05/2013	BI-010	Instituto de Previsión Militar IPM.	32,685,454.00
11	06/06/2013	BI-011	Dirección Ejecutiva de Ingresos.	L. 533,886.83
12	18/06/2013	BI-012	Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.	L. 80,731,595.59
13	21/06/2013	BI-013	Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.	L. 44,490,828.00
14	24/06/2013	BI-014	Procuraduría General de la Republica.	L. 29,670,511.25
15	24/06/2013	BI-016	Instituto Nacional de Geología y Minería (INGEOMIN).	L. 11,450,904.56
16	19/07/2013	BI-018	Secretaria de Obras Publicas, Transporte y Vivienda.	L. 104,622,000.00
17	23/07/2013	BI-019	Secretaria de Obras Publicas, Transporte y Vivienda.	L. 7,907,653.00
18	22/08/2013	BI-020	Secretaria de Recursos Naturales y Ambiente.	L. 104,622.00
19	29/08/2013	BI-021	Tribunal Supremo Electoral.	L. 67,645,200.00
20	04/09/2013	BI-022	Alcaldía del Municipio del Distrito Central.	L. 4,900,000.00
21	04/09/2013	BI-023	Alcaldía Municipal de Manto, Olancho.	L. 277,505.21
22	10/09/2013	BI-024	Secretaria de Educación.	L. 90,650.00
23	21/09/2013	BI-025	Instituto de la Propiedad.	L. 75,189,493.04
24	04/10/2013	BI-026	Secretaria de Recursos Naturales y Ambiente.	L. 123,400.00
25	20/10/2013	BI-027	Alcaldía Municipal de Tumba.	L. 781,968.75
26	04/11/2013	BI-028	Secretaria de Obras Publicas, Transporte y Vivienda.	L. 16,463,927.70
27	04/11/2013	BI-029	Secretaria de Obras Publicas, Transporte y Vivienda.	L. 11,056,626.90
28	12/11/2013	BI-030	Dirección Ejecutiva de Ingresos.	L. 119,032,344.00
29	12/11/2013	BI-031	Corte Suprema de Justicia.	L. 73,474,589.34
30	12/11/2013	BI-032	Corporación Hondureña del Banano (COHBANA)	L. 36,094,399.40
31	12/11/2013	BI-033	Municipalidad de Trojes.	L. 20,197,920.00
32	14/11/2013	BI-034	Municipalidad de la Paz.	L. 300,836.76
33	22/11/2013	BI-035	Universidad Nacional Pedagógica Francisco Morazán.	L. 1,019,500.00
34	17/12/2013	BI-036	Comisión Permanente de Contingencias (COPECO).	L. 14,342,600.00
TOTAL GENERAL				L. 865,671,752.30

AVALUOS DE BIENES MUEBLES POR PROPIEDAD PERDIDA 2013.

No	INSTITUCION	No. AVALUC	FECHA	VALOR
1	Instituto de la Propiedad.	PP-001	18/01/2013	L. 11,795.00
2	Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal de Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF).	PP-002	13/02/2013	L. 1,642.67
3	Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente.	PP-03	26/04/2013	L. 985.60
4	Dirección General de Transporte (SOPTRAVI)	PP-04	30/04/2013	L. 11,760.00
5	Secretaría del Interior y Población.	PP-05	30/04/2013	L. 1,700.00
6	Secretaría del Interior y Población.	PP-06	30/04/2013	L. 300.00
7	Secretaría del Interior y Población.	PP-07	30/04/2013	L. 14,910.00
8	Secretaría del Interior y Población.	PP-08	30/04/2013	L. 15,800.00
9	Secretaría del Interior y Población.	PP-09	30/04/2013	L. 15,800.00
10	Secretaría de Agricultura y Ganadería.	PP-010	11/06/2013	L. 800.00
11	Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente.	PP-011	13/08/2013	L. 2,500.00
12	Dirección General de Migración y Extranjería (DGME).	PP-012	26/09/2013	L. 9,995.00
13	Dirección General de Migración y Extranjería (DGME).	PP-013	26/09/2013	L. 14,291.20
14	Dirección General de Migración y Extranjería (DGME).	PP-014	26/09/2013	L. 27,500.00
TOTAL GENERAL				L. 129,779.47

DETALLE SUBASTAS PUBLICAS PERIODO 2013.

No.	FECHA	INSTITUCION	VALOR RECAUDADO
1	12/02/2013	Municipalidad de Morazán, Yoro.	L. 35,000.00
2	26/04/2013	Municipalidad de La Lima, Puerto Cortes.	L. 109,600.00
3	23/05/2013	Secretaría de Agricultura y Ganadería.	L. 145,000.00
4	11/07/2013	Secretaría de Agricultura y Ganadería.	L. 192,000.00
5	18/07/2013	Cuerpo de Bomberos de Honduras.	L. 321,000.00
6	13/08/2013	Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal de Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF)	L. 2,282,867.99
7	18/10/2013	Tribunal Supremo Electoral	L. 51,000.00
8	11/12/2013	Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS).	L. 788,000.00
TOTAL GENERAL			L. 3,924,467.99

DESCARGOS PERIODO 2013.		
ACTIVIDAD REALIZADA	VALOR	TOTAL GENERAL
DESCARGOS		
Transferencias	L. 2,634,099.55	L. 2,634,099.55
Donaciones	L. 4,822,627.38	L. 4,822,627.38
Destrucción	L. 3,377,401.34	L. 3,377,401.34
Bienes Muebles Propiedad Perdida con Responsabilidad	L. 5,367.61	L. 5,367.61
Bienes Muebles Propiedad Perdida sin Responsabilidad	L. 28,700.00	L. 28,700.00
Bienes no Descargados	L. 521,824.38	L. 521,824.38
TOTAL		L. 11,390,020.26
Fuente: Dirección General de Bienes Nacionales.		

El periodo 2013 se realizaron 20 Expropiaciones por medio de los decretos: **No. PCM-018-2011** de fecha 16 de abril del 2013, y **PCM-019-2013** de fecha 28 de julio del 2012. (Ver **Anexo No. 2**).

C. MEDICIÓN DE EFICIENCIA EFICACIA Y ECONOMÍA

MONITOREO

En lo que se refiere a la Administración del Subsistema de Bienes Nacionales del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), se comprobó que esta Dirección ha tenido dificultades para hacer conciencia a los Gerentes Administrativos y Jefes de Bienes de las diferentes Instituciones del Sector Público sobre la importancia del registro de los bienes al Subsistema, ya que existen Instituciones que a la fecha no están incorporadas al mismo y la mayoría no ha finalizado con el ingreso del Inventario Inicial que corresponde a la Gestión del año 2010, en consecuencia de esto los máximos Jerarcas de la Dirección General de Bienes Nacionales a partir del año 2011, para acelerar el ingreso de bienes decidieron implementar la condición de que la Institución que no hubiese ingresado el 50% del Inventario Inicial no accedería a las gestiones 2011, y 2012 del Subsistema por ende no realizaron descargos, e ingresos de compras y cualquier otro movimiento a los bienes ingresados, esta medida no dio el resultado esperado y la Dirección solicito apoyo al Tribunal Superior de Cuentas para ejercer medidas coercitivas para las Instituciones que no cumplieron dichos requerimientos el TSC envió Oficio **N° DGBN-NP-197-2013** de fecha 20 de marzo 2013, a todas las Instituciones que conforman el Sector Publico indicando que las Instituciones que no se

habían incorporado al Subsistema de Bienes Nacionales tendrían un plazo de seis (6) meses para realizar el ingreso de su inventario inicial y para las Instituciones que ya estaban realizando el ingreso de bienes al mismo se dio plazo de tres (3) meses sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes a las Instituciones que no cumplieran con este mandato, en vista de que esta medida tampoco funciono la dirección determino modificar la condicionante aumentando el ingreso de bienes a un 80% y a su vez en conjunto con el TSC durante el mes de marzo del presente año, se firmaron Actas de Requerimiento y Compromiso en las cuales los Gerentes Administrativos se comprometen a registrar la totalidad del Inventario Inicial de bienes muebles (Gestión 2010) en un periodo de tres (3) meses y siete (7) días hábiles para la entrega de los inventarios de bienes inmuebles y vehículos estos plazos a partir de la fecha en que se firmaron las actas.

CRITERIOS DE AUDITORIA A NIVEL GENERAL

Como resultado de la evaluación del Control Interno practicada a la Dirección General de Bienes Nacionales de la Secretaría de Finanzas, se comprobó que en la Dirección existe un proceso sistemático y estructurado en la Planeación Estratégica, donde se establecen las prioridades fundamentales que guían y rectoran la Gestión Institucional en una perspectiva a 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), de la Secretaría de Finanzas.

EFICIENCIA:

el presupuesto asignado a la Dirección General de Bienes Nacionales para el periodo fiscal 2013 fue de **L. 7,867,245.00** y el ejecutado fue de **L. 7,364,427.86** y en virtud de que las metas se cumplieron y se ejecutó menos presupuesto del aprobado se puede concluir que la Dirección aplico el Principio Rector de Eficiencia.

EFICACIA:

En la Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos de la Dirección General de Bienes Nacionales se cumplió con las metas programadas Por tal razón, la gestión de la Sección de Control de Bienes es Eficaz. **(Ver Capitulo II Control Interno: Cuadro de Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos).**

ECONOMÍA:

El Presupuesto de la Dirección General de Bienes Nacionales, lo administra la Secretaría de Finanzas por lo cual la Dirección no maneja fondos los mismos son ejecutados por medio del SIAFI, asimismo la auditoria comprendió la revisión de los registros ingresados por las diferentes Instituciones del Sector Público al Subsistema de Bienes Nacionales del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), por tal razón no se evaluó la Ejecución Presupuestaria de esta Dirección, por lo cual nos reservamos el derecho de omitir opinión sobre la ejecución presupuestaria de esta Institución. Según Reportes de Ejecución Presupuestaria periodo 2013, proporcionados por la Administradora de dicha Dirección el presupuesto Inicial fue de **L. 7, 867,245.00** y el ejecutado fue de **L. 7, 364,427.86**.

D. INFORMACIÓN DE VEHÍCULOS

Se tomó un muestreo de Instituciones y se solicitó a la Dirección General de Bienes Nacionales el inventario de los vehículos registrados en el Sub-Sistema de Bienes del SIAFI, de las Instituciones seleccionadas las cuales se describen a continuación: Secretaria de Cultura Artes y Deportes (**SCAD**), Secretaria de Trabajo y Seguridad Social (**STSS**), Instituto de la Mujer (**INAM**), Instituto Nacional de Formación Profesional (**INFOP**), Patronato Nacional de la Infancia (**PANI**), Programa de Asignación Familiar (**PRAF**), Dirección General de Marina Mercante (**DGMM**), Instituto Nacional Agrario (**INA**), Instituto Nacional de Estadística (**INE**), Instituto de Crédito Educativo (**EDUCREDITO**), Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social (**SEDIS**) antes Secretaria de Industria y Comercio, Instituto Nacional de la Juventud (**INJUV**), Instituto de la Propiedad (**IP**), Registro Nacional de las Personas (**RNP**) y la Procuraduría General de la República (**PGR**), los inventarios de vehículos de las Instituciones seleccionadas se cubrieron al 100% del total de vehículos conciliados en sus inventarios como resultado del cruce de información se comprobó que los datos proporcionados por las Instituciones no coinciden con la información registrada en el Subsistema de Bienes Nacionales de la Dirección General de Bienes Nacionales en vista de que las Instituciones no han finalizado en su totalidad el ingreso del inventario inicial de la Gestión 2010 al Sistema en mención. A continuación se detalla el resultado del cruce de información:

CRUCE DE INFORMACION DE VEHICULOS GESTION 2013.

No.	INSTITUCION	DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES	REGISTRO INSTITUCION	DIFERENCIA	OBSERBACION
1	Programa de Asignación Familiar	184	313	129	No esta actualizado el Sistema de Vehículos de la DGBN
2	Instituto de la Propiedad	4	75	71	No esta actualizado el Sistema de Vehículos de la DGBN
3	Instituto Nacional de la Juventud	4	0	4	No esta actualizado el Sistema de Vehículos de la DGBN
4	Secretaría de Desarrollo Económico	1	1	0	
5	Secretaría de Trabajo y Seguridad Social	2	34	32	No esta actualizado el Sistema de Vehículos de la DGBN
6	Registro Nacional de la Personas	10	0	10	No esta actualizado el Sistema de Vehículos de la DGBN
7	Instituto de Crédito Educativo	4	4	0	No esta actualizado el Sistema de Vehículos de la DGBN
8	Patronato Nacional de la Infancia	24	24	0	
9	Instituto Nacional de Estadística	10	16	6	No esta actualizado el Sistema de Vehículos de la DGBN

Inventarios Sector Público.

E. INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES

Para efectuar el análisis al rubro de Bienes Inmuebles se seleccionó un muestreo de Instituciones para cruzar la información de Inmuebles de dichas Instituciones con la información proporcionada por la Dirección General de Bienes Nacionales, las instituciones seleccionadas son las siguientes: Secretaria de Cultura Artes y Deportes (**SCAD**), Secretaria de Trabajo y Seguridad Social (**STSS**), Instituto de la Mujer (**INAM**), Instituto Nacional de Formación Profesional (**INFOP**), Patronato Nacional de la Infancia (**PANI**), Programa de Asignación Familiar (**PRAF**), Dirección General de Marina Mercante (**DGMM**), Instituto Nacional Agrario (**INA**), Instituto Nacional de Estadística (**INE**), Instituto de Crédito Educativo (**EDUCREDITO**), Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social (**SEDIS**) antes Secretaria de Industria y Comercio, Instituto Nacional de la Juventud (**INJUV**), Instituto de la Propiedad (**IP**), Registro Nacional de las Personas (**RNP**) y la Procuraduría General de la Republica (**PGR**), al realizar la verificación de la información proporcionada por la Dirección General de Bienes Nacionales, año 2013; basados en el alcance de la investigación realizada de conformidad al Programa de Auditoría se puede comprobar lo siguiente:

Algunas Instituciones del Sector Público no han ingresado los bienes inmuebles al Sub Sistema de Bienes SIAFI; por lo que la Dirección General de Bienes se ve en la limitante de proporcionar una información completa y acorde con el inventario de los bienes inmuebles proporcionados por las instituciones seleccionadas cuyo monto asciende a noventa y dos millones cuatrocientos cincuenta y siete mil cincuenta y ocho lempiras con dieciocho centavos (**L. 92,457,058.20**) valor obtenido de las instituciones que poseen bienes inmuebles. Y en cambio la base de datos que registra la Dirección General de Bienes Nacionales registra solamente valores en libros del patrimonio total por Institución. Tal y como se detalla a continuación:

CRUCE DE INFORMACION DE BIENES INMUEBLES GESTION 2013.

No.	INSTITUCIÓN	BIENES REGISTRADOS POR LA DGBN	VALOR REGISTRADO POR LA DGBN	VALOR REGISTRADO POR CADA INSTITUCIÓN
1	Secretaria de Cultura Artes y Deportes	27	L. 9,451,041.56	L. 9,451,041.56
2	Secretaria de Trabajo y Seguridad Social	10	L. 18,538,644.92	L. 18,538,644.92
3	Instituto de la Mujer	0	L. -	L. -
4	Instituto Nacional de Formación Profesional	0	L. -	L. -
5	Patronato Nacional de la Infancia	0	L. -	L. 38,221,824.03
6	Programa de Asignación Familiar	0	L. -	L. -
7	Dirección General de Marina Mercante	5	L. 3,494,060.00	L. 3,494,060.00
8	Instituto Nacional Agrario		L. 48,653,802.00	L. 13,816,518.61
9	Instituto Nacional de Estadística	0	L. -	L. -
10	Instituto de Crédito Educativo	0	L. -	L. 8,934,969.08
11	Secretaria de Industria y Comercio	0	L. -	L. -
12	Instituto de la Juventud	0	L. -	L. -
13	Instituto de la Propiedad	0	L. -	L. -
14	Registro Nacional de las Personas		L. 84,498.66	L. -
15	Procuraduría General de la República	0	L. -	L. -
TOTAL			L. 80,222,047.14	L. 92,457,058.20

F. INFORMACIÓN DE BIENES MUEBLES

Al realizar la evaluación física del registro de inventario de bienes de uso y el ingreso de bienes en el Sub Sistema de Bienes SIAFI, entrevistas, revisión de la documentación soporte, año 2013; basados en el alcance de la investigación realizada de conformidad al Programa de Auditoría se puede comprobar lo siguiente:

ACCIONES POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES PARA EL INGRESO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES AL SUB SISTEMA DE BIENES SIAFI

- 1) La Dirección General de Bienes Nacionales al observar el incumplimiento por parte de algunas Instituciones del Sector Público desde el año 2010, en base a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 274-2010 Artículo 4 numeral 9, estableció no realizar descargos o ingreso de compras a ninguna Institución si previo a la solicitud de estas acciones, no tienen ingresado en su totalidad el inventario inicial al Sub Sistema de Bienes SIAFI.
- 2) Lo anterior no surtió el efecto esperado, razón por la cual la Dirección General de Bienes Nacionales según oficio N° DGBN-NP-197-2013 de fecha 20 de marzo 2013, solicitó la colaboración al Tribunal Superior de Cuentas para ejercer medidas coercitivas sobre las Instituciones que no cumplen lo dispuesto por la Dirección General de Bienes Nacionales.

ACCIONES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS PARA EL INGRESO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES AL SUB SISTEMA DE BIENES SIAFI

En respuesta a lo referido en el numeral 2) anterior el Tribunal Superior de Cuentas emite el Oficio N° Presidencia -1268-TSC/2013 de fecha 03 de abril/2013, suscrito por el Magistrado Presidente mediante el cual emite las disposiciones siguientes:

1. Las Instituciones que no han iniciado el registro de los Bienes Nacionales, tendrán seis (6) meses para poder ingresar al Sistema de Bienes Nacionales a partir de la fecha de recibido el presente oficio; a) Las Instituciones del Sector Público deberán capacitarse para la catalogación y registro de bienes antes de comenzar el registro de los mismos a través de la Dirección General de Bienes Nacionales; Se deberán registrar el inventario inicial en la gestión del año 2013, las compras del año 2011-2012 y llevar simultáneamente actualizadas las compras del año 2013.
2. Las Instituciones que no han terminado su registro tendrán dos (2) meses para cumplir con su ingreso en el Sub-Sistema de Bienes Nacionales a partir de la fecha de recibido el presente oficio; a) Las Instituciones del Sector Público deben actualizar sus inventarios pendientes en las gestiones del inventario inicial, compras de los años 2011, 2012 y tener actualizadas las compras del año 2013... De no cumplir con lo solicitado, el Tribunal Superior de Cuentas establecerá el pliego de responsabilidad al funcionario o funcionaria que incurran en incumplimiento y se aplicaran las sanciones que en derecho corresponda.

Hasta la fecha la Dirección General del Bienes Nacionales no ha logrado los efectos esperados, es así que en fecha 25 de marzo del 2014 se convocó a todas las Entidades o Instituciones del Sector Público, agotando una última instancia para que los Gerentes o Directores de Administración y el Jefe o Encargado de Bienes suscriban un **ACTA DE COMPROMISO Y REQUERIMIENTO** para que cumplan de manera inmediata las

disposiciones de su contenido en los términos siguientes: “ 1) En el término de **3 meses** concluyan en su totalidad el registro del inventario inicial de Bienes Muebles en el Sub Sistema de Administración de Bienes, así como también las altas por compras, transferencias y donaciones de gestiones anteriores. 2) Remitir a la Dirección General de Bienes en el término de **siete (7) días hábiles** el inventario general de todos los vehículos en uso y desuso (indicar el lugar de ubicación y si se encuentra en mal estado). 3) Remitir a la Dirección General de Bienes Nacionales en el término de **siete (7) días** hábiles el inventario general de bienes inmuebles, indicando lo siguiente: a) Estatus Legal (tracto registral, gravámenes sobre el inmueble); b) Tipo de Ocupación; c) Descripción de mejoras de y en los Inmuebles; d) Ubicación Geográfica exacta del Inmueble; e) tipo, dimensiones y porcentaje de ocupación de construcción respecto al área del inmueble y cualquier otra información sobre el inmueble que estimen pertinente. Los términos expresados anteriormente deberán tomarse como días hábiles, contados a partir de la firma de la presente acta de requerimiento y compromiso, en el entendido que los mismos no estarán sujetos a prorroga alguna.

Según información proporcionada por el Departamento de Catalogación de un total de 74 Instituciones del Sector Público, han cumplido con el ingreso de bienes muebles al Sub Sistema de Bienes SIAFI un total de 31 Instituciones.

La base de datos que registra la Dirección General de Bienes Nacionales revela registros en libros con cierre en diciembre de cada año y por Institución.

Los registros de bienes de las diferentes Instituciones se almacena en la base de datos del Sub Sistema de Bienes del SIAFI para el uso de información de la Dirección General de Bienes Nacionales y desde esta base de datos se está regulando toda gestión del uso y movimiento de los bienes mediante la labor que realizan los Usuarios Autorizados de la Unidad Local de Administración de Bienes (ULAB) de las diferentes instituciones como ser: ingreso, modificaciones, reversiones y descargos de bienes.

La Dirección General de Bienes Nacionales para el Informe de Rendición de Cuentas General del Estado no maneja información contable consolidada del total del patrimonio de bienes muebles del Estado que revele cantidad total de bienes y total en valores de Lempiras.

La base de datos del Sub Sistema de Bienes SIAFI, se mantiene enlazado con la base de datos que administran las diferentes Instituciones del Sector Público, razón por la cual **no revela diferencias** y el cierre de inventario lo regula la Dirección General de Bienes Nacionales a continuación se detallan las quince (15) Instituciones sometidas al muestreo las mismas se evaluaron al 100% y no se encontraron diferencias significativas al realizar el cruce de información:

CRUCE DE INFORMACION BIENES MUEBLES GESTIÓN 2013

No.	NOMBRE DE ENTIDAD/INSTITUCIÓN	REGISTRO QUE MANEJA LA D.G.B.N.	REGISTRO QUE MANEJAN LAS ENTIDADES	DIFERENCIA
		CANTIDAD DE BIENES	CANTIDAD DE BIENES	
1	Programa de Asignación Familiar	587	587	0
2	Instituto de la Propiedad	655	655	0
3	Instituto Nacional de la Juventud	504	504	0
4	Secretaría de Industria y Comercio	216	216	0
5	Dirección de la Marina Mercante	320	320	0
6	Secretaría de Trabajo y Seguridad Social	1,261	1,261	0
7	Secretaría de Cultura Artes y Deportes	60	60	0
8	Registro Nacional de la Personas	1,184	1,184	0
9	Procuraduría General de la República	314	314	0
10	Instituto Nacional Agrario	201	201	0
11	Instituto Nacional de Formación Profesional	0	0	0
12	Instituto de Crédito Educativo	353	353	0
13	Patronato Nacional de la Infancia	2,090	2,090	0
14	Instituto Nacional de la Mujer	279	279	0
15	Instituto Nacional de Estadística	117	117	0

G. INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Al realizar la evaluación de control interno se constató que la Dirección General de Bienes Nacionales en su gestión institucional no maneja toda la información patrimonial respecto a la administración, control y registro de los bienes nacionales en vista de que existen Instituciones que no están incorporadas al Subsistema de Bienes Nacionales del SIAFI, y desde el año 2010, se han dado prorrogas a las Instituciones del Sector Público para su incorporación e ingreso de su inventario inicial y gestiones 2010, 2011, 2012 y 2013. A

continuación se describen las instituciones que no enviaron a la Dirección la información patrimonial concerniente al periodo 2013:

ENTIDADES O INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO QUE NO TERMINARON GESTIÓN 2013	
No.	NOMBRE DE ENTIDAD/INSTITUCIÓN - ADMINISTRACIÓN CENTRAL
1	Poder Judicial
2	Programa Nacional de Prevención, Rehabilitación y Reinserción Social
3	Instituto Nacional de la Juventud
4	Cuenta del Desafío del Milenio - Honduras
5	Instituto de Acceso a la Información Pública
6	Secretaría de Educación
7	Secretaría de Salud
8	Ente Regulador de Servicios de Agua Potable y Saneamiento
9	Dirección de Investigación y Evaluación de la Carrera Policial
10	Comisión Nacional de Telecomunicaciones
11	Dirección Ejecutiva de Ingresos
12	Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda
13	Dirección de la Marina Mercante
14	Secretaría de Agricultura y Ganadería
15	Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria
16	Dirección Nacional de Desarrollo Rural Sostenible
17	Fondo Nacional de Desarrollo Rural Sostenible
18	Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente
19	Secretaría de Cultura, Artes y Deportes
20	Centro de la Cultura Garífuna de Honduras
21	Registro Nacional de las Personas
22	Tribunal Supremo Electoral
23	Secretaría Técnica de Planificación y Cooperación Externa

ENTIDADES O INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO QUE NO TERMINARON GESTIÓN 2013	
No.	NOMBRE DE ENTIDAD/INSTITUCIÓN - INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS
1	Instituto Hondureño de Turismo
2	Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia
3	Instituto de Crédito Educativo
4	Instituto Hondureño de Antropología e Historia
5	Instituto Hondureño para Prevención y Tratamiento del Alcohol, Drogadicción y Farmacodependencia
6	Patronato Nacional de la Infancia
7	Escuela Nacional de Ciencias Forestales
8	Instituto Nacional de la Mujer
9	Instituto Nacional de Estadísticas
10	Comisión para la Defensa y la Promoción de la Competencia
11	Instituto de Previsión Social de los Empleados De la UNAH
12	Universidad Nacional Autónoma de Honduras
13	Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán
14	Universidad Nacional de Agricultura
15	Empresa Nacional de Energía Eléctrica
16	Empresa Nacional Portuaria
17	Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados
18	Empresa de Correos de Honduras
19	Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda
20	Banco Central de Honduras

H. INFORMES DE BIENES NACIONALES Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS

En relación al Informe de Rendición de Cuentas con respecto a la administración de bienes nacionales se comprobó que la Dirección General de Bienes Nacionales informo a la Contaduría General de la República respecto a todos los movimientos o modificaciones que se realizó al Patrimonio Estatal durante el periodo 2013.

Se solicitó a la Contaduría General de la República el dato contable del Patrimonio Estatal al 31 de diciembre del 2013, y los saldos de las diferentes cuentas de activos se refleja a continuación:

DATO CONTABLE INFORMACION PATRIMONIAL PERIODO 2013.

CODIGO	DESCRIPCION	ACTIVOS AL FINAL DEL EJERCICIO
1231	Tierra y Terreno	L. 1,540,232,233.54
12321	Edificios	L. 757,860,510.64
12411	Equipo de Oficina	L. 921,374,758.54
12421	Equipos Médicos y Sanitarios	L. 2,249,092,988.44
0	Equipos Educativos y Recreativos	L. 394,295,850.63
12441	Equipo de Transporte	L. 2,452,682,305.04
12451	Equipo de Producción	L. 899,215,779.27
12461	Equipo de Comunicación	L. 1,238,774,723.84
12471	Equipo de Informática	L. 2,112,946,014.37
12481	Equipo de Seguridad	L. 524,385,962.19
12491	Equipo de Uso Militar Bélico	L. 272,267,177.03
12511	Activos Biológicos	L. 1,852,761.00
12611	Muebles de Hogar y Alojamiento	L. 112,506,541.44
12621	Libros Revistas y Coleccionables	L. 33,749,866.06
1263	Equipos Varios	L. 9.00
12651	Herramientas Mayores	L. 35,203,795.96
12661	Equipo de Laboratorio no Médico	L. 409,784.00
12911	Activos Intangibles	L. 671,946,154.01
TOTAL		L. 14,218,797,215.00

Fuente, Elaboración Propia: Contaduría General de la República

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A. Opinión
- B. Hallazgos y Recomendaciones

Tegucigalpa, MDC., 30 de junio del 2014.

Licenciado

WILFREDO CERRATO

Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas

Su Despacho.

Señor Secretario de Estado:

Hemos realizado una Auditoría de Gestión de Bienes Nacionales a la Dirección General de Bienes Nacionales de la Secretaría de Finanzas, con énfasis en los Rubros de: Control Interno, Medición de Eficiencia, Eficacia y Economía, Información de Vehículos, Información de Bienes Inmuebles, Información de Bienes Muebles, Integración de la Información e Informes de Bienes Nacionales y de Rendición de Cuentas para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

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, 32, 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 auditoría 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 pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, que las transacciones se registren en forma adecuada.

Para fines del presente informe se clasifiqué 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 de la Dirección y se detallan en este capítulo.

COMENTARIOS DE LA ENTIDAD

En el Salón de Reuniones “**LOURDES MATAMOROS**”, de la Dirección General de Bienes Nacionales nos reunimos con el Director, y los Jefes de los Departamentos de Catalogación, Normas y Procedimientos e Inspectoría y Avalúo, de la Dirección General de Bienes Nacionales, se comentó sobre los Hallazgos obtenidos como resultado de la Auditoría practicada a la Dirección General de Bienes Nacionales, según consta en “**Acta de Conferencia Final**” de fecha diecinueve (19), de junio del 2014. (**Ver anexo No. 3**).

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

LUIS ALFREDO COLINDRES MONCADA.
Jefe Depto. Fiscalización de Bienes Nacionales

DULCE MARIA UMANZOR MENDOZA
Directora de Fiscalización



B. HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

1. LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES NO CUENTA CON BODEGAS SEGURAS PARA EL ALMACENAMIENTO DE BIENES PARA REASIGNACION.

Al momento de realizar la Evaluación de Control Interno de la Dirección General de Bienes Nacionales de la Secretaría de Finanzas, se comprobó que esta Dirección no posee bodegas para la custodia de bienes muebles propios o para reasignación ya que esta Dependencia como Ente administrador de los bienes Nacionales, también es superintendente de los mismos, y en el caso que desaparezca una Institución del Estado es la responsable de custodiar los activos hasta realizar las transferencias correspondientes o reasignaciones en su caso a las diferentes Instituciones del Sector Público. Por ejemplo: En el transcurso de nuestra auditoria se observó que la sala de Capacitación no estaba en uso, ya que se encontraba ocupada con bienes de la Procuraduría del Ambiente que desapareció a inicios del año y se optó por realizar temporalmente las capacitaciones en otra área de la Dirección con un espacio reducido, cabe mencionar que estos bienes eran de una Institución pequeña y el espacio estaba ocupado en su totalidad.

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.-**DECLARACIÓN TSC-PRICI-06:01:** El control interno es el instrumento principal de gestión con que cuenta la gerencia pública para lograr los objetivos y metas institucionales. La utilidad principal del control interno radica en su función preventiva de los fraudes, las irregularidades y los errores en el uso, manejo e inversión de los recursos públicos, reduciendo a su vez el riesgo del logro de los objetivos estratégicos de desarrollo y de las metas institucionales presupuestadas o programadas. La eficacia del proceso de control interno institucional tiene relación directa con dicha función preventiva es decir, el control interno es más eficaz en la medida en que el grado de prevención del fraude, el error y la irregularidad es mayor.

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

De tal forma que el control interno de los recursos públicos en su concepción moderna se ha convertido en el principal instrumento de gestión con que cuenta la gerencia pública

para evitar que los recursos públicos bajo su gestión se vean afectados por errores, irregularidades y fraudes y para evitar los riesgos del logro de los objetivos y metas institucionales. Consecuencialmente, evitar los errores, la desviación y la defraudación de los recursos públicos y el logro de los objetivos institucionales con economicidad y eficiencia, es la responsabilidad ejecutiva principal de los gerentes públicos, por la cual deben dar cuenta pública.

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

En consecuencia, le corresponde a los servidores públicos responsables de las operaciones o actividades, ejecutarlas con un enfoque preventivo de los errores, desviaciones, irregularidades y defraudaciones. Todo esto en el marco de la Constitución de la República que prevé en los Artículos 371 y 372 que la función preventiva de la ejecución del presupuesto público es una responsabilidad constitucional del Poder Ejecutivo, de las instituciones descentralizadas y de las municipalidades.

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

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

Dicho valor agregado estará orientado a prevenir tanto el error, la desviación o irregularidad en el recaudo, manejo e inversión de los recursos públicos, como la materialización del riesgo en el logro de los objetivos institucionales programados y/o la reducción del efecto de su impacto en caso de que su suceso no pueda evitarse; pero, en todos los casos, en armonía con los principios, preceptos y normas generales del Tribunal Superior de Cuentas.

Finalmente, es necesario destacar que el control externo también cumple una función preventiva para asegurar el adecuado recaudo, manejo e inversión de los recursos públicos y evitar el error, la irregularidad y la defraudación de los recursos. Es una función preventiva de carácter normativa que se materializa en la emisión por el Tribunal Superior de Cuentas de los principios, preceptos y normas generales de control interno y de

carácter asesor que se manifiesta en la formulación de recomendaciones presentadas en sus informes basados en la evaluación de la eficacia de su aplicación por los entes públicos.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos.-TSC NOGECI IV-01: IDENTIFICACION Y EVALUACION 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.-**DECLARACIÓN TSCNOGECI IV-01:01:** El riesgo se entiende como la probabilidad de que un evento interno o externo afecte negativamente la capacidad organizacional para alcanzar los objetivos planteados y las metas programadas con legalidad, eficacia, eficiencia, economía y, en general, para lograrlos en el marco de los principios, preceptos y normas generales de control interno. La valoración de los riesgos de responsabilidad de la administración activa, incluye su identificación y evaluación, y es un componente fundamental de todo sistema de control interno bien orientado, que sirve como insumo para la toma de decisiones, la conducción de las actividades y la revisión de los planes para su ajuste a las condiciones cambiantes y a los retos que plantea el riesgo identificado. Así mismo, la valoración de riesgos puede verse como una consecuencia directa de la observación permanente del ambiente, pues los riesgos que enfrenta la institución tienen origen tanto en fuentes internas como externas. La valoración de los riesgos es un esfuerzo teórico y de reflexión que se lleva a cabo más de una vez. En efecto, constituye un proceso activo, continuo, diario y repetitivo que realizan, con la ayuda de un sistema de información adecuado, los servidores públicos que toman decisiones en todos los niveles de la institución, como base para emprender medidas congruentes con la estrategia institucional y con las condiciones imperantes en un momento dado. Así, más que el conocimiento de los riesgos propiamente dicho, lo importante de la evaluación radica en que permite en primer lugar identificar los factores que contribuyen a elevar el riesgo o a que éste se materialice, para lo cual, la administración debe hacer un análisis de las circunstancias internas y externas en que se desarrolla la gestión institucional para determinar cuáles conllevan algún grado de riesgo, determinar en cuáles ese riesgo es más relevante o tiene una mayor probabilidad de materializarse y ocasionar perjuicio al logro de los objetivos para, en consecuencia, asignarles prioridades para su enfrentamiento. En este sentido, conviene aclarar que, dada la limitación de recursos de una institución, es preciso definir cuáles riesgos merecen una atención inmediata y cuáles pueden recibir un menor esfuerzo. En segundo lugar, permite emprender acciones adecuadas para enfrentar el riesgo y reducir su impacto. En efecto, habiendo identificado los riesgos más relevantes, la administración diseña estrategias para enfrentar esos riesgos, y con base en ellas implanta los controles que se ajusten mejor a sus posibilidades y que le den una mayor seguridad de realizar una gestión de riesgo exitosa.

Debe tenerse presente que no es posible anular por completo los riesgos ni sus efectos; pero la administración, como responsable de la buena marcha de la institución, sí debe establecer mecanismos de control de diversa naturaleza encaminados a prevenir la materialización de los riesgos y de sus eventuales consecuencias, a reducir el impacto de éstos sobre el funcionamiento de la organización, y a rendir información oportuna para la toma de decisiones y reorientar la gestión cuando ello sea necesario. Igualmente, el ente público debe permanecer alerta ante cambios eventuales que podrían aumentar o disminuir la incidencia del riesgo sobre las actividades institucionales. Lo anterior implica una labor de seguimiento o evaluación constante para determinar la forma como se han modificado los riesgos y como deben cambiar los controles. Por tanto, debe darse especial atención a la valoración de riesgos en periodos de cambio originados en múltiples motivos, tales como: Nuevas disposiciones legales o circunstancias presupuestarias que afectan el erario o tesoro público, cambios de gobierno por resultados electorales o por crisis políticas que generan inestabilidad en los niveles de dirección y en general en los servidores públicos, proceso continuado en la modernización de la gestión pública que conduce a utilizar tecnología de punta en la implantación de nuevos sistemas administrativos o en los procesos productivos de bienes o servicios, crecimiento o expansión de la prestación de bienes y servicios de una entidad pública, reestructuraciones y cambios en la naturaleza jurídica de un ente público y, en general, las crisis económicas y los ajustes fiscales. En cualquiera de estas circunstancias o de cualquiera otra que provoque cambios, la valoración de los riesgos debe comprender tanto la identificación de los mismos como su análisis prospectivo y progresista para poder establecer las medidas necesarias para su gestión durante el periodo de cambio y considerar o ponderar los costos relacionados con el manejo y control de los riesgos, que se hayan originado en el cambio, tal como lo prevé la conceptualización COSO.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos.-TSC NOGECI IV-06: GESTION 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.-**DECLARACIÓN TSCNOGECI IV06.01:** La Gestión de Riesgos (empresariales, corporativos o institucionales) ha sido conceptualizada en el informe COSO II publicado en el 2004¹⁹, como “un proceso efectuado por el Consejo de Administración de una entidad, su dirección y restante personal, aplicable a la definición de estrategias en toda la empresa (corporación o institución) y diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la organización, gestionar sus riesgos dentro del riesgo aceptado y proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos”.

Dicho proceso está dado por ocho componentes relacionados entre sí, derivados de la forma como la dirección conduce la entidad y de cómo están integrados en el proceso de gestión.

Estos componentes son:

i) Ambiente interno.

- ii) Establecimiento de Objetivos.
- iii) Identificación de Eventos (riesgos y oportunidades).
- iv) Evaluación de Riesgos.
- v) Respuesta al Riesgo.
- Vi) Actividades de Control.
- vii) Información y Comunicación.
- viii) Supervisión.

Los anteriores componentes no determinan, necesariamente, un proceso en serie donde cada componente afecta solo el siguiente, sino que se trata de un proceso multidireccional y repetitivo en que cualquier componente puede influir en otro. De otra parte, como puede apreciarse, en el proceso de gestión de riesgos institucionales está inmerso el control interno conceptualizado en COSO I y adoptado por el Tribunal Superior de Cuentas; pero enfatiza en componentes específicos el establecimiento de objetivos, la identificación de los eventos de riesgos y oportunidades que afectan la consecución de los objetivos, la evaluación de los mismos y la respuesta para evitarlos, reducirlos, compartirlos o aceptarlos. Desde el punto de vista de la gestión de riesgos institucionales, los objetivos que espera lograr una entidad se resumen en cuatro categorías a saber:

- i) Objetivos estratégicos, que son objetivos de alto nivel alineados con la misión de la entidad y dándole apoyo;
- ii) Objetivos Operacionales, que son objetivos relacionados con el uso eficaz y eficiente de los recursos;
- iii) Objetivos de Información, relativos a la fiabilidad de la información producida y suministrada; y,
- iv) Objetivos de cumplimiento referidos al acatamiento de las leyes, reglamentos y normas aplicables.

Estos objetivos se relacionan directamente con los ocho componentes antes mencionados. En este contexto, la Gestión de Riesgos Institucionales debe entenderse, en principio, como una metodología ampliada para desarrollar el Componente II de Identificación y Evaluación de Riesgos previsto en las presentes Normas, a efecto de determinar las actividades de control para evitar el suceso del riesgo, reducir su impacto en caso de que no se puedan evitar o, finalmente, compartirlos o aceptarlos; pero con la perspectiva de trascender a la formalización de un sistema de control interno basado en la gestión de riesgos institucionales, en la medida que se vaya avanzando en el dominio institucional del proceso de control interno vigente.

OPINION DEL INTERVENIDO:

Mediante Oficio **DGBN-NP-321-2014** de fecha 06 de junio del presente año y recibido el 16 de junio el Director General de Bienes Nacionales manifestó: “En contestación al Oficio **No. 27-2014/DFBN-TSC** de fecha 30 de mayo del presente año solicitado justificaciones de porque la Dirección General de Bienes Nacionales no posee Bodegas para salvaguardar los bienes en custodia que se tienen en reasignación para otras Dependencias del Estado.

Esta Dirección si tenía un espacio físico para el almacenamiento de los bienes a custodiar pero se cedió dicho espacio por órdenes del Señor Ministro a la Unidad de Modernización del Estado (UDEM) para que guarde equipo en ellos. Se cuenta con un amplio espacio en el área de capacitación, el cual tiene llave para que cualquier persona no entre sin permiso.

Ejemplo: se hizo la recepción de bienes de la Procuraduría del Ambiente y Recursos Naturales (PARN) en las instalaciones de la DGBN y las capacitaciones se pasaron a la sala de conferencias, donde en estos momentos ustedes están instalados de manera temporal para la auditoria a esta Dirección.

Nota: se les recuerda que esta Dirección era un Departamento de la Contaduría General de la Republica, a la cual se dividió el espacio de las Instalaciones y por eso la DGBN está en el primer piso con un espacio reducido. Se cuenta con una bodega en las instalaciones de BANASUPRO pero por seguridad, los bienes los resguardamos en estas instalaciones.

OPINION DEL AUDITOR:

La Dirección General de Bienes Nacionales de la Secretaria de Finanzas, al no contar con bodegas seguras para la salvaguarda de los bienes propios o en custodia para reasignarlos a otras dependencias del Estado, y al ocupar espacios físicos que dentro de la estructura organizativa que no están destinados para ser usadas como bodegas incide negativamente en la prestación de servicios que presta la Dirección ya que la falta de espacio limita a los empleados en el desarrollo de sus actividades. De igual forma el no tener Bodegas con seguridad puede ocasionar perjuicios económicos al Estado en vista de que los bienes pueden ser objeto de extravió, robo, y pueden sufrir daños a causa de terceros.

RECOMENDACIÓN No. 1:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas
Al Gerente Administrativo
Al Director General de Bienes Nacionales

De inmediato hacer revisión del Inventario de Inmuebles propiedad del Estado de Honduras que se encuentren desocupados a efecto de seleccionar un Inmueble o Bodegas lo suficientemente amplias y que cuenten con seguridad para el almacenamiento de bienes muebles que custodia la Dirección General de Bienes Nacionales los cuales son para reasignación y hacer las gestiones de transferencia correspondientes a favor de esta Dirección y en el caso de no contar con Bienes Inmuebles o Bodegas disponibles realizar las provisiones Presupuestarias para el alquiler de las mismas.

2. LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES NO REUNEN LAS CONDICIONES ADECUADAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LOS EMPLEADOS.

Al momento de realizar la Evaluación de Control Interno a la Dirección General de Bienes Nacionales de la Secretaria de Finanzas, se comprobó que el Inmueble donde está ubicada dicha Dirección no cuenta con las condiciones adecuadas para el logro de los objetivos

Institucionales, ya que se pudo observar que en el mismo hay hacinamiento, rutas de acceso inadecuadas, archivos ubicados en áreas deplorables y no cuentan con rutas de evacuación en caso de desastre.

LO ANTERIOR INCUMPLE:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos.-TSC NOGECI IV-01: IDENTIFICACION Y EVALUACION 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.-**DECLARACIÓN TSCNOGECI IV-01:01:** El riesgo se entiende como la probabilidad de que un evento interno o externo afecte negativamente la capacidad organizacional para alcanzar los objetivos planteados y las metas programadas con legalidad, eficacia, eficiencia, economía y, en general, para lograrlos en el marco de los principios, preceptos y normas generales de control interno. La valoración de los riesgos de responsabilidad de la administración activa, incluye su identificación y evaluación, y es un componente fundamental de todo sistema de control interno bien orientado, que sirve como insumo para la toma de decisiones, la conducción de las actividades y la revisión de los planes para su ajuste a las condiciones cambiantes y a los retos que plantea el riesgo identificado. Así mismo, la valoración de riesgos puede verse como una consecuencia directa de la observación permanente del ambiente, pues los riesgos que enfrenta la institución tienen origen tanto en fuentes internas como externas. La valoración de los riesgos es un esfuerzo teórico y de reflexión que se lleva a cabo más de una vez. En efecto, constituye un proceso activo, continuo, diario y repetitivo que realizan, con la ayuda de un sistema de información adecuado, los servidores públicos que toman decisiones en todos los niveles de la institución, como base para emprender medidas congruentes con la estrategia institucional y con las condiciones imperantes en un momento dado. Así, más que el conocimiento de los riesgos propiamente dicho, lo importante de la evaluación radica en que permite en primer lugar identificar los factores que contribuyen a elevar el riesgo o a que éste se materialice, para lo cual, la administración debe hacer un análisis de las circunstancias internas y externas en que se desarrolla la gestión institucional para determinar cuáles conllevan algún grado de riesgo, determinar en cuáles ese riesgo es más relevante o tiene una mayor probabilidad de materializarse y ocasionar perjuicio al logro de los objetivos para, en consecuencia, asignarles prioridades para su enfrentamiento. En este sentido, conviene aclarar que, dada la limitación de recursos de una institución, es preciso definir cuáles riesgos merecen una atención inmediata y cuáles pueden recibir un menor esfuerzo. En segundo lugar, permite emprender acciones adecuadas para enfrentar el riesgo y reducir su impacto. En efecto, habiendo identificado los riesgos más relevantes, la administración diseña estrategias para enfrentar esos riesgos, y con base en ellas implanta los controles que se ajusten mejor a sus posibilidades y que le den una mayor seguridad de realizar una gestión de riesgo exitosa.

Debe tenerse presente que no es posible anular por completo los riesgos ni sus efectos; pero la administración, como responsable de la buena marcha de la institución, sí debe establecer mecanismos de control de diversa naturaleza encaminados a prevenir la materialización de los riesgos y de sus eventuales consecuencias, a reducir el impacto de éstos sobre el funcionamiento de la organización, y a rendir información oportuna para la toma de decisiones y reorientar la gestión cuando ello sea necesario. Igualmente, el ente público debe permanecer alerta ante cambios eventuales que podrían aumentar o disminuir la incidencia del riesgo sobre las actividades institucionales. Lo anterior implica una labor de seguimiento o evaluación constante para determinar la forma como se han modificado los riesgos y como deben cambiar los controles. Por tanto, debe darse especial atención a la valoración de riesgos en periodos de cambio originados en múltiples motivos, tales como: Nuevas disposiciones legales o circunstancias presupuestarias que afectan el erario o tesoro público, cambios de gobierno por resultados electorales o por crisis políticas que generan inestabilidad en los niveles de dirección y en general en los servidores públicos, proceso continuado en la modernización de la gestión pública que conduce a utilizar tecnología de punta en la implantación de nuevos sistemas administrativos o en los procesos productivos de bienes o servicios, crecimiento o expansión de la prestación de bienes y servicios de una entidad pública, reestructuraciones y cambios en la naturaleza jurídica de un ente público y, en general, las crisis económicas y los ajustes fiscales. En cualquiera de estas circunstancias o de cualquiera otra que provoque cambios, la valoración de los riesgos debe comprender tanto la identificación de los mismos como su análisis prospectivo y progresista para poder establecer las medidas necesarias para su gestión durante el periodo de cambio y considerar o ponderar los costos relacionados con el manejo y control de los riesgos, que se hayan originado en el cambio, tal como lo prevé la conceptualización COSO.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos.-TSC NOGECI IV-06: GESTION 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.-**DECLARACIÓN TSCNOGECI IV06.01:** La Gestión de Riesgos (empresariales, corporativos o institucionales) ha sido conceptualizada en el informe COSO II publicado en el 200419 , como “un proceso efectuado por el Consejo de Administración de una entidad, su dirección y restante personal, aplicable a la definición de estrategias en toda la empresa (corporación o institución) y diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la organización, gestionar sus riesgos dentro del riesgo aceptado y proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos”.

Dicho proceso está dado por ocho componentes relacionados entre sí, derivados de la forma como la dirección conduce la entidad y de cómo están integrados en el proceso de gestión.


Estos componentes son:


- i) Ambiente interno.
- ii) Establecimiento de Objetivos.
- iii) Identificación de Eventos (riesgos y oportunidades).
- iv) Evaluación de Riesgos.
- v) Respuesta al Riesgo.
- Vi) Actividades de Control.
- vii) Información y Comunicación.
- viii) Supervisión.

Los anteriores componentes no determinan, necesariamente, un proceso en serie donde cada componente afecta solo el siguiente, sino que se trata de un proceso multidireccional y repetitivo en que cualquier componente puede influir en otro. De otra parte, como puede apreciarse, en el proceso de gestión de riesgos institucionales está inmerso el control interno conceptualizado en COSO I y adoptado por el Tribunal Superior de Cuentas; pero enfatiza en componentes específicos el establecimiento de objetivos, la identificación de los eventos de riesgos y oportunidades que afectan la consecución de los objetivos, la evaluación de los mismos y la respuesta para evitarlos, reducirlos, compartirlos o aceptarlos. Desde el punto de vista de la gestión de riesgos institucionales, los objetivos que espera lograr una entidad se resumen en cuatro categorías a saber:

- i) Objetivos estratégicos, que son objetivos de alto nivel alineados con la misión de la entidad y dándole apoyo;
- ii) Objetivos Operacionales, que son objetivos relacionados con el uso eficaz y eficiente de los recursos;
- iii) Objetivos de Información, relativos a la fiabilidad de la información producida y suministrada; y,
- iv) Objetivos de cumplimiento referidos al acatamiento de las leyes, reglamentos y normas aplicables.

Estos objetivos se relacionan directamente con los ocho componentes antes mencionados. En este contexto, la Gestión de Riesgos Institucionales debe entenderse, en principio, como una metodología ampliada para desarrollar el Componente II de Identificación y Evaluación de Riesgos previsto en las presentes Normas, a efecto de determinar las actividades de control para evitar el suceso del riesgo, reducir su impacto en caso de que no se puedan evitar o, finalmente, compartirlos o aceptarlos; pero con la perspectiva de trascender a la formalización de un sistema de control interno basado en la gestión de riesgos institucionales, en la medida que se vaya avanzando en el dominio institucional del proceso de control interno vigente.

 **GUIAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL EN EL MARCO DEL SINACORP.-AMBIENTE DE CONTROL INTERNO.- INSTALACIONES Y SERVICIOS:** Las instalaciones físicas para los usuarios de los servicios deben contar con un área de información pública de los servicios instalados y los requerimientos para acceder a los mismos. Para el personal de la institución las instalaciones deben reunir las condiciones necesarias para cumplir en forma oportuna, eficiente y efectiva las funciones asignadas.

 **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-Normas Generales sobre información y comunicación.-TSCNOGECI VI06 ARCHIVO INSTITUCIONAL:** Los entes públicos, sujetos pasivos de la Ley Orgánica

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

✚ **CAPITULO VI RELACIONADO CON LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LAS PARTES, en cuanto a las Obligaciones de los Patronos en cuanto al Código de Trabajo en su ARTICULO 95.- Numeral 3, QUE INDICA** “Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido, los cuales dará de buena calidad y repondrá tan pronto como dejen de ser eficientes siempre que aquellos no se hayan comprometido a usar herramientas propias. Numeral 4: proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que ellos deban permanecer en el lugar en el que presten los servicios, sin que sea lícito al patrono tenerlos a título de indemnización, garantía o cualquier otro.

OPINION DEL INTERVENIDO:

Mediante Oficio **DGBN-NP-321-2014** de fecha 06 de junio del presente año y recibido el 16 de junio el Director General de Bienes Nacionales manifestó: “Se les recuerda que esta Dirección era un Departamento de la Contaduría General de la República, a la cual se dividió el espacio de las Instalaciones y por eso la DGBN está en el primer piso con un espacio reducido.

OPINION DEL AUDITOR:

El hecho de que la Dirección General de Bienes Nacionales opere en Instalaciones inadecuadas para el desempeño de sus funciones y con poco espacio físico incrementa el riesgo de que no se cumplan los objetivos y metas Institucionales y la Entidad no sea eficiente al momento de prestar de servicios a las diferentes Instituciones del Sector Público.

RECOMENDACIÓN No. 2:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas
Al Gerente Administrativo

Ampliar las instalaciones de la Dirección General de Bienes Nacionales y crear las condiciones ambientales adecuadas necesarias que permitan un correcto funcionamiento y desempeño a los empleados en cada una de las actividades que realizan o trasladar la misma a otra propiedad estatal disponible que tenga la amplitud y condiciones necesarias para el buen funcionamiento y operatividad de la Institución o en su caso realizar las Previsiones Presupuestarias para la Construcción o Compra de un Bien Inmueble que tenga la amplitud y ambiente idóneo con rutas de acceso adecuadas, y áreas exclusivas para almacenar bienes servidores, archivos y documentación relevante de la Institución.

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIÓN

Conforme a la revisión efectuada a los controles internos y revisión del organigrama de la Dirección General de Bienes Nacionales y la información proporcionada por la Gerencia Administrativa y la Sub-Gerencia de Recursos Humanos, y en vista de que esta Dirección depende de la Secretaría de Finanzas por lo que se comprobó que el Gerente Administrativo de la Secretaría de Finanzas, rinde Fianza o Caución con lo que se cumple con el requisito que dispone la ley el cual garantiza la salvaguarda de los recursos públicos.

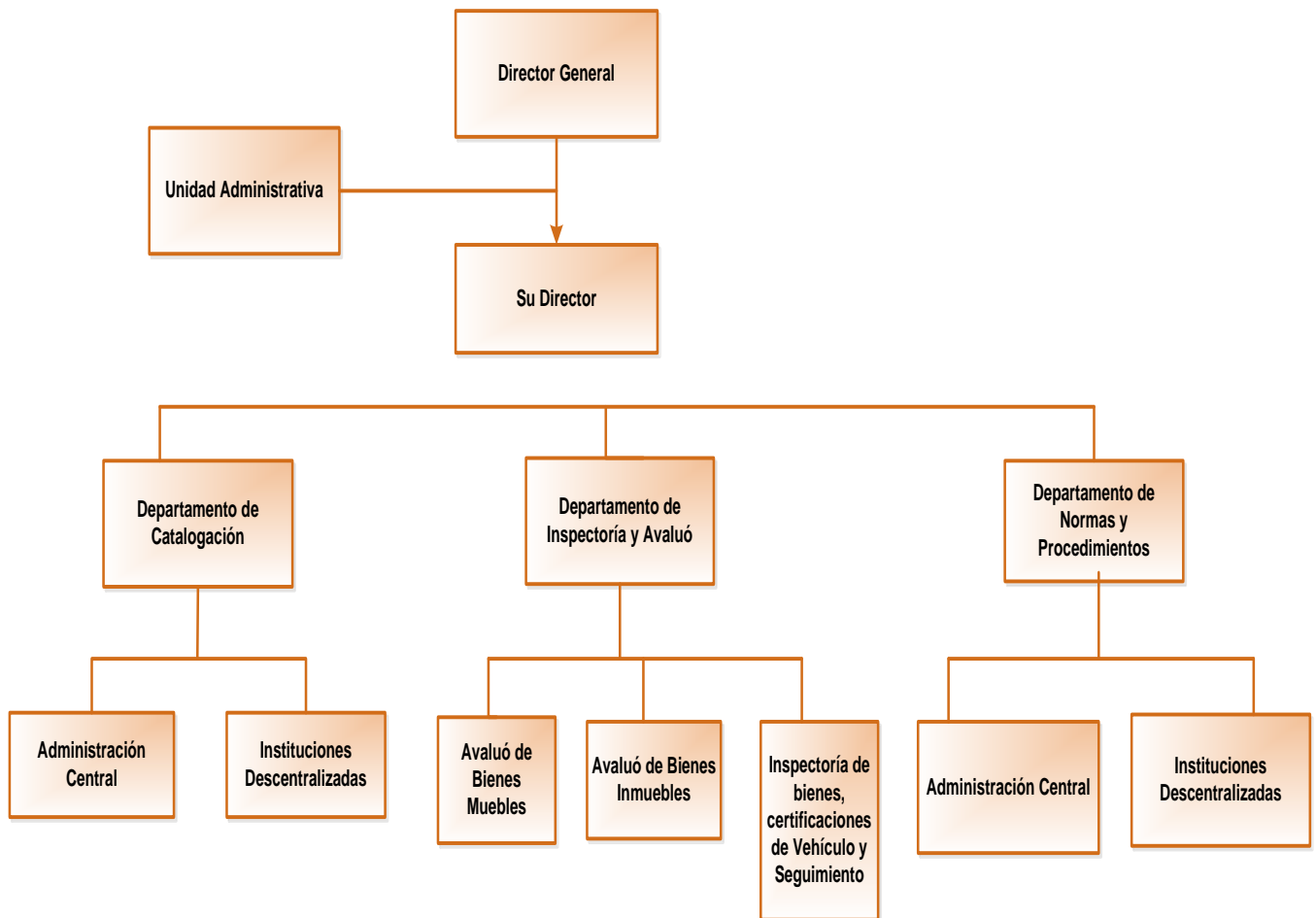
DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la revisión efectuada al área de Cumplimiento de Legalidad se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar la Declaración Jurada de Bienes cumplieron con este requisito.

B. INCUMPLIMIENTO LEGAL

3. EN LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS NO SE HA NOMBRADO EL SUB-DIRECTOR GENERAL.

Al realizar la Evaluación de control interno de la Dirección General de Bienes Nacionales de la Secretaria de Finanzas, se comprobó que en la misma no se ha nombrado el Subdirector General desde el mes de mayo del 2013, incumpliendo con lo estipulado en el artículo **No. 3 del Decreto 274-2010**, que establece que la Dirección general debe ser dirigida por un Director y un Subdirector General tal y como se observa la Estructura Organizativa de la Dirección en el siguiente Organigrama:



LO ANTERIOR INCUMPLE:

- ✚ **DECRETO 274-2010 LEY DE CREACION DE LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES.-Artículo 3:** La Dirección General será dirigida por un Director y un Subdirector General, quienes serán funcionarios públicos.

- ✚ **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:

Se envió al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas **Oficio No. 32-2014/DFBN-TSC** de fecha 05 de junio del 2014 solicitando justificación del porque la Dirección General de Bienes Nacionales no tiene un Subdirector General y se recibió el 10 de junio **Oficio SGRH-SF-1642** en el cual la Sub-Gerente de Recursos Humanos manifestó: “en respuesta a su Oficio **No. 32-2014/DFBN-TSC** de fecha 05 de junio del 2014, relacionado con su interrogante del porque a la fecha esta Institución no ha nombrado al Subdirector General de Bienes Nacionales, al respecto, le confirmamos lo manifestado en nuestro Memorándum **No. SGRH-SF-1584** de fecha 05 de junio del 2014, los nombramientos de funcionarios es potestad del Señor Ministro.

Otra razón es que hasta la fecha no ha sido necesaria la contratación de un Subdirector de Bienes Nacionales ya que el Director actual puede manejar perfectamente la Oficina con el personal que está a su cargo además esto genera un ahorro para la Institución en sueldos, que como ustedes saben es el objetivo principal del Gobierno del Presidente Juan Orlando Hernández.”

OPINION DEL AUDITOR:

El hecho que en la Dirección General de Bienes Nacionales no exista un Subdirector General y se incumpla con el artículo 2 del Decreto 274-2010 pone en riesgo la toma de decisiones importantes ya que en la ausencia del Director General de Bienes Nacionales se pueden tomar las decisiones incorrectas y de esta forma se puede comprometer el equilibrio y la eficacia del Control Interno y de los objetivos y misión Institucionales.

RECOMENDACIÓN No. 3:


Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas A la Subgerente de Recursos Humanos


Proceder de inmediato a la selección de la persona con el perfil idóneo para el cargo de Subdirector General de Bienes Nacionales y nombrarlo de conformidad con lo establecido en los Manuales de Selección, Contratación y Puestos y Salarios de la Secretaría de Finanzas.

EL SUBSISTEMA DE BIENES NACIONALES QUE MANEJA LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES TIENE DEFICIENCIAS QUE NO PERMITEN REALIZAR TRANSFERENCIAS, CREACION DE ACTAS DE DESCARGO, DONACIONES Y DESCARGO DEFINITIVO DE BIENES.

Al desarrollar el rubro de Información de vehículos se obtuvo la comprensión del Sistema de Administración Financiera integrada (SIAFI), que posee un Subsistema de Bienes Nacionales diseñado específicamente para la Dirección General de Bienes Nacionales y operado por las diferentes Instituciones del Sector Público bajo la supervisión del Jefe de Catalogación de esta Dirección, dicho Subsistema está conformado por vehículos, bienes muebles y bienes inmuebles estos últimos aún no se ha incorporado al Subsistema pero está en proceso de implementación. Al hacer la revisión del Subsistema se comprobó que el mismo tiene deficiencias para realizar Transferencias, Creación de Actas de Descargos, Donaciones y Descargo Definitivo de bienes.

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.

 **DECRETO 274-2010.- LEY DE CREACION DE LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES ARTICULO 4:** son funciones de la Dirección General de Bienes Nacionales, respecto a la administración de los bienes nacionales:

2. Autorizar y registrar las Altas, bajas, Transferencias, Donaciones, Permutas y la Venta en Pública Subasta de Bienes Fiscales.
4. Intervenir en todas las actuaciones administrativas del Sector Publico que originen movimientos de bienes fiscales.

5. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y técnicos relacionados con el proceso de descargo de bienes propiedad de la Administración Central del Estado.

✚ **MARCO RECTOR DEL 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.

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

OPINION DEL INTERVENIDO:

En oficio **NO. DGBN-0422-2014** de fecha 05 de junio del 2014 el Director General de Bienes Nacionales manifestó lo siguiente: “respecto al muestreo, se envió circular a las instituciones que deben tener registrados el 60% y luego se cambió a 80% de sus inventarios al sistema de bienes para realizar sus descargos.

La institución (501) Instituto Nacional Agrario, solo efectuó revisiones en el año 2012, ingresaron un descargo y por falta de personal, la institución no termino el proceso en su debido tiempo, las normas de cierre contable establecen que en Diciembre no se efectúan descargos, por lo que se procedió a su devolución.

Asimismo hago de su conocimiento que las deficiencias que hemos encontrado en el Sistema de bienes Nacionales, son los Descargos Rechazados por esta Dirección, los mismos no se pueden identificar en el sistema, por lo que se están haciendo varios ajustes en la Unidad de Modernización (UDEM) así como modificaciones en:

- ❖ Creación de actas de descargos
- ❖ Transferencia
- ❖ Donaciones
- ❖ Descargo Definitivo

OPINION DEL AUDITOR:

El simple hecho de que la Dirección General de Bienes Nacionales no realice oportunamente las Transferencias, Creación de Actas de Descargos, Donaciones, y Descargos Definitivos de bienes muebles e inmuebles del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), ocasiona errores en los archivos contables Institucionales al tener cargados en el Subsistema datos Contables de bienes inactivos afectando significativamente el consolidado de la información Patrimonial remitida a la Contaduría General de la Republica para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas haciendo que los informes no sean confiables y veraces.

RECOMENDACIÓN No. 4:

Al Director de la Unidad de Modernización

Proceder de inmediato a implementar los ajustes y Modificaciones realizadas por la Unidad de Modernización UDEM, al Subsistema de Bienes Nacionales en cuanto a la de Creación de Actas de Descargo, Transferencias, Donaciones y Descargos del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), y realizar las Transferencias, Creaciones de Actas de Descargos, Donaciones y Descargos definitivos del Sistema de las Instituciones que han cumplido con todas las circulares y los requisitos emanados por la Dirección General de Bienes Nacionales y que no pueden estos procesos por las deficiencias del sistema.

CAPÍTULO V
RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS DE LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, con énfasis en los rubros de: Evaluación de Control Interno, Medición de Eficiencia, Eficacia y Economía, Información de Vehículos, Información de Bienes Inmuebles, Información de Bienes Muebles, Integración de la Información, Informes de Bienes Nacionales y de Rendición de Cuentas por el periodo sujeto a revisión (del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013), no se encontraron Hechos que generen algún tipo de responsabilidad Civil, Penal o Administrativa.

Tegucigalpa; MDC, 30 de junio, 2013.

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

LUIS ALFREDO COLINDRES MONCADA
Jefe Depto. Fiscalización de Bienes Nacionales
Dirección de Fiscalización

DULCE MARIA UMANZOR MENDOZA
Directora de Fiscalización
Dirección de Fiscalización