



**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 2012.**

INFORME N°. 003/2013-DFBN

TEGUCIGALPA, M.D.C., JUNIO, 2013.

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 Auditoria	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	7-9
B. Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos	9-11
C. Medición de Eficiencia Eficacia y Economía	12-14
D. Información de Vehículos	14
E. Información de Bienes Inmuebles	14-15
F. Información de Bienes Muebles	13-16
G. Integración de la Información	16
H. Informes de Bienes Nacionales y Rendición de Cuentas	16

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. Opinión	17-19
B. Comentarios y Recomendaciones	20-30

CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. Cauciones	31
B. Incumplimiento Legal	31-47

CAPITULO V
RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. Hallazgos originados de la presente auditoría	48
---	----

Los valores y principios éticos construyen PATRIA.



Tegucigalpa, MDC, 28 de Junio del 2013
Oficio No. MBJR/TSC-316-2013

Licenciado

Wilfredo Cerrato

Secretario de Estado en el Despachos de Finanzas
Su Despacho.

Señor Secretario:

Adjunto encontrará el Informe N°-003-2012/DFBN-2012 de la Auditoría de Gestión practicada a la Dirección General de Bienes Nacionales, de la Secretaría de Finanzas, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012. 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 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; 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 esta nota:

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

Del señor Secretario, muy atentamente,

Abogado Jorge Bográn Rivera

Magistrado Presidente por Ley

C: Dirección de Fiscalización
Fiscalización de Bienes Nacionales

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La auditoría de Gestión para 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, 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 2013; y de acuerdo a la orden de trabajo 006/2013-DFBN, de fecha 05 de abril del 2013 y la **Credencial Presidencia/TSC-141-2013**, con fecha 14 de enero 2013.

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 2012 y el periodo de ejecución de la auditoría del 08 de abril al 14 de junio del 2013. 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 son 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 a 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 del Interior y Población (**SEIP**), Secretaria de Planificación (**SEPLAN**), Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo (**INJUPEMP**), Instituto Nacional de Previsión al Magisterio (**INPREMA**), Secretaria de Turismo (**SETUR**), y la Comisión Permanente de Contingencias (**COPECO**), 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
- Cuestionario ó narrativa
- 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 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;
- 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 Republica 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 esta 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.

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:

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. **(Ver Anexo N° 1).**

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° 2)**.

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 Técnica de Asesoría Legal de la Secretaria de Finanzas
- ✓ Unidad de Administración de Proyectos
- ✓ 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 Practicas 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 **Moderada** y el nivel de Riesgo es **Moderado**.

MATRIZ GOBAL DE PONDERACION		
COMPONENTE DEL AMBIENTE DE CONTROL	IDEAL	CALIFICACION
1. Filosofía Administrativa (Integridad) y Estilo de Dirección	10	9
2. Estructura Orgánica	10	7
3. Métodos para Asignar autoridad y responsabilidad	10	7
4. Administración de Personal	10	7
TOTALES	40	30

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{30 \times 100}{40} = 75 \% \text{ Riesgo y Confianza: moderado (medio)}$$

DETERMINACION DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA		
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%

B. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS.

La Evaluación del Cumplimiento de Metas y Objetivos de la Dirección General de Bienes Nacionales corresponde a la Unidad de Planeación y Evaluación de la Gestión (UPEG) de la Secretaría de Finanzas, Que nos proporcionó las evaluaciones realizadas al Plan Operativo Anual (POA 2012), de dicha Dirección, se evaluó en un 100% el Plan Operativo Anual de la Dirección General de Bienes Nacionales las actividades programadas se describen por Departamento y Dirección y se comprobó que las mismas se cumplieron a cabalidad logrando alcanzar los objetivos y metas previstas, las cuales se describen a continuación:

CUADRO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y EJECUTADAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES PERIODO 2012.				
No.	DEPARTAMENTO	ACTIVIDAD	PROGRAMADAS	EJECUTADAS
1	Direccion y Coordinacion del Programa	reuniones de trabajo.	5	5
2	Catalogacion	informes, numeros de catalogaciones, asesorias a Instituciones del Sector Publico.	100	109
3	Inspectoria y Avaluo	Informes de Avaluo bienes Muebles e Inmuebles	90	138
4	Normas y Procedimientos	revison y actualizacion de Manuales, procedimientos de manejo de bienes nacionales, capacitaciones a Instituciones del Sector Publico.	5	5

LOGROS DE RESULTADOS PLANEADOS

En cuanto al Logro de Resultados Planeados se detalla a continuación los resultados de algunas actividades programas y no programadas realizadas durante el periodo sujeto a revisión:

LOGRO DE RESULTADOS PLANEADOS PERIODO 2012		
ACTIVIDAD REALIZADA	VALOR	TOTAL GENERAL
AVALUOS		
Avaluos de Bienes Muebles.	L. 8,420,192.50	L. 8420,192.50
Avaluos de Bienes Inmuebles.	508,602,292.95	508602,292.95
Avaluos de Bienes Muebles por Propiedad Perdida.	125,818.90	125,818.90
Subastas (recaudado).	11,332,143.71	11332,143.71
TOTAL		L. 528480,448.06
DESCARGOS		
Transferencias	25,544,200.64	25544,200.64
Donaciones	6,741,244.85	6741,244.85
Destruccion	29,506,654.18	29506,654.18
Bienes Muebles Propiedad Perdida con Responsabilidad.	5,988,383.31	5988,383.31
Bienes Muebles Propiedad Perdida sin Responsabilidad.	420,935.77	420,935.77
Subastas.	15,105,789.91	15105,789.91
Indemnizaciones	5,077,114.18	5077,414.18
Bienes no Descargados	14,741,374.85	14741,374.85
TOTAL		103125,997.69
Fuente: Direccion General de Bienes Nacionales		

Los datos del cuadro anterior se encuentran desglosado por actividad y se detallan las Instituciones involucradas en las mismas. **(Ver Anexo No. 3).**

El periodo 2012 se realizaron 14 Expropiaciones por medio de los decretos: **No. PCM-037-2011** de fecha 05 de diciembre del 2011, **PCM-043-2011** de fecha 05 de diciembre del 2011, **PCM-044-2011** de fecha 27 de agosto del 2011, **PCM-045-2011** de fecha 27 de agosto del 2011, **PCM-046-2011** de fecha 27 de agosto del 2011, **PCM-047-2011** de fecha 05 de mayo del 2011, y **PCM-018-2012** de fecha 28 de julio del 2012. (Ver Anexo No. 4).

C. MEDICIÓN DE EFICIENCIA EFICACIA Y ECONOMÍA

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

Se elaboraron veinte (20) encuestas sobre la percepción y satisfacción de los usuarios las cuales se distribuyeron entre los beneficiarios de los servicios de bienes de las diferentes Unidades Locales Administradoras de Bienes de las Instituciones que conforman el Sector Publico, de las personas encuestadas diecinueve (19) afirmaron estar satisfechos en un 100% con los servicios proporcionados por la Dirección General de Bienes Nacionales, lo anterior en vista de que los usuarios asisten constantemente a la Dirección para realizar consultas, Capacitaciones del Subsistema de Bienes Nacionales e ingreso de los bienes al mismo.

A continuación se detallan las Instituciones que fueron encuestadas con el fin de determinar la satisfacción de los beneficiarios o usuarios de los servicios que presta la Dirección:

INSTITUCIONES ENCUESTADAS SOBRE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES.	
No.	INSTITUCION
1	Secretaria de Relaciones Exteriores. (SRE).
2	Direccion de Fomento a la Minería. (DEFOMIN).
3	Instituto Nacional de Prevision del Magisterio. (INPREMA).
4	Secretaria de Turismo. (SETUR).
5	Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo. (INJUPEMP).
6	Secretaria de Seguridad.
7	Secretaria de Obras Publicas, Transporte y Vivienda. (SOPTRAVI).
8	Comision Permanente de Contingencias. (COPECO).
9	Secretaria de Defensa. (SEDENA).
10	Secretaria de Salud.
11	Empresa Hondureña de Telecomunicaciones. (HONDUTEL).
12	Secretaria del Interior y Poblacion. (SEIP).
13	Instituto de la Propiedad. (IP).
14	Secretaria de Recursos Naturales. (SERNA).
15	Instituto de Acceso a la Informacion Publica. (IAIP).
16	Secretaria de Planificacion. (SEPLAN).
17	Secretaria de Cultura, Artes y Deportes. (SCAD).
18	Secretaria de Finanzas. (SEFIN).
19	Secretaria de Educacion. (SEDUC).
20	Secretaria de Industria y Comercio.(SIC).

MONITOREO

A pesar de que aún no se ha publicado el Reglamento al Decreto **274-2010** de la creación de la Dirección General de Bienes Nacionales esta Institución realiza su Gestión enmarcada en los Lineamientos Legales y Técnicos ya establecidos, 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 Publico sobre la importancia del registro de los bienes al Subsistema, ya que existen Instituciones que a la fecha no se están incorporadas a dicho Subsistema y la mayoría no ha finalizado con el ingreso del Inventario Inicial de sus respectivas Instituciones, cabe mencionar que los máximos Jerarcas de la Dirección para acelerar el ingreso de bienes decidieron implementar la condición de que no se podrán realizar descargos, compras y cualquier otro movimiento a los bienes ingresados e incluso no se puede acceder a otros Módulos del Subsistema mientras no se haya ingresado el Inventario Inicial en su totalidad.

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. Asimismo se comprobó que existe una actualización permanente en los sistemas de información de la Dirección ya que se esta realizando el proceso de Conciliación General en el Subsistema de Bienes Nacionales con la finalidad de evitarle la duplicidad de funciones a las Instituciones que conforman el Sector Publico.

EFICIENCIA:

Al momento de realizar encuestas a los usuarios de la Dirección General de Bienes Nacionales y después de haber efectuado la revisión de los Libros de Control de Oficios se comprobó que esta Dirección en el Plan Operativo Anual periodo 2012, programo atender 190 solicitudes de las peticiones que los usuarios de las diferentes Instituciones del Sector Publico realizan a la misma, pero en este periodo la Dirección recibió 1,800 solicitudes las cuales fueron atendidas en su totalidad mostrando así un alto grado de eficiencia al momento de atender a los usuarios que requieren de sus servicios.

EFICACIA:

La Dirección General de Bienes Nacionales logro cumplir con todas las actividades y programaciones establecidas en el Plan Operativo Anual del año 2012. E incluso sobrepaso las actividades programadas para los Departamentos de Catalogación e Inspectoría y Avaluó Demostrando de este modo la Eficacia en la ejecución de sus actividades. **(Ver Capitulo II Control Interno: Cuadro de Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos).**

ECONOMÍA:

La Auditoría de Gestión practicada a la Dirección General de Bienes Nacionales, comprendió la revisión de los registros ingresados por las diferentes Instituciones del Sector Publico al Subsistema de Bienes Nacionales del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), por tal razón no se evaluó la Ejecución Presupuestaria de esta Dirección. Según Reportes de Ejecución Presupuestaria periodo 2012, proporcionados por la Administradora de dicha Dirección el presupuesto Inicial fue de **L. 5, 355,866.59** y el ejecutado fue de **L. 5, 015,564.03**. En vista de que se cumplió con la ejecución de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual 2012, en un 100% y se sobrepasaron con las metas de los Departamentos Catalogación e inspectoría y Avaluó por lo que podemos decir que se aplicó el Principio Rector de Economía. **(Ver Capitulo II Control Interno: Cuadros de Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos y Logro de Resultados Planeados).**

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 del Interior y Población (**SEIP**), Secretaria de Planificación (**SEPLAN**), Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo (**INJUPEMP**), Instituto Nacional de Previsión al Magisterio (**INPREMA**), Secretaria de Turismo (**SETUR**), y la Comisión Permanente de Contingencias (**COPECO**), los inventarios de vehículos de las Instituciones seleccionadas se cubrieron al 100% del total de vehículos registrados en sus inventarios como resultado del análisis efectuado se determinó que los Inventarios de vehículos periodo 2012, se encuentran de conformidad a los registros suministrados por la Dirección y el monto examinado para este periodo asciende a **L. 33,817,883.47**. Según los datos Contables de los Estados Financieros publicados por la Contaduría General de la Republica el Equipo de Transporte al 31 de diciembre del 2012 asciende a la cantidad de **L. 2, 155, 393,748.37**.

E. INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES

Para efectuar el análisis al rubro de Bienes Inmuebles se selecciono 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 del Interior y Población (**SEIP**), Secretaria de Planificación (**SEPLAN**), Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo (**INJUPEMP**), Instituto Nacional de Previsión al Magisterio (**INPREMA**), Secretaria de Turismo (**SETUR**), y la Comisión Permanente de Contingencias (**COPECO**), las cuales forman parte del consolidado del Inventario de Bienes Nacionales del Sector Público, de la evaluación realizada al Consolidado de Bienes Inmuebles tomando en cuenta el muestreo de Instituciones seleccionadas siendo evaluadas en un 100% se concluye que la Dirección General de Bienes Nacionales el periodo 2012 no registro el ingreso de Bienes Inmuebles al Sistema de Inmuebles de la Dirección pero en el caso de **INJUPEMP** e **INPREMA** si adquirieron Inmuebles el periodo sujeto a revisión y el monto examinado para este periodo asciende a **L. 101,052,137.48** asimismo se comprobó que dicha Dirección no mantiene un registro completo de los Contratos de Arrendamientos y Alquileres que las diferentes Instituciones del Sector Publico suscriben con terceros. Según los datos Contables de los Estados Financieros publicados por la Contaduría General de la Republica los Inmuebles del Estado de Honduras al 31 de diciembre del 2012 ascienden a un total de **L. 15, 535, 211,193.02** y se describen así:

DATO CONTABLE BIENES INMUEBLES	
CUENTA CONTABLE	SALDO AL 31/12/2012
Tierras y Terrenos	1,295,702,147.17
Edificios	744,237,237.19
Aeropuertos	33,911,338.88
Obras Urbanisticas	254,898,166.33
Obras Hidraulicas	336,971,725.29
Carreteras, Calles y Puentes	12,869,490,578.16
TOTAL	15,535,211,193.02
Fuente: Contaduria General de la Republica	

F. INFORMACIÓN DE BIENES MUEBLES

De la información de Bienes Muebles (Vehículos, Maquinaria, Mobiliario y Equipo: Computo, etc.), se selecciono un muestreo de Instituciones para confrontar la información de muebles de dichas Instituciones con la información proporcionada por la Dirección General de Bienes Nacionales, las instituciones seleccionadas fueron las siguientes: Secretaria del Interior y Población (**SEIP**), Secretaria de Planificación (**SEPLAN**), Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo (**INJUPEMP**), Instituto Nacional de Previsión al Magisterio (**INPREMA**), Secretaria de Turismo (**SETUR**), y la Comisión Permanente de Contingencias (**COPECO**), la evaluación de las Instituciones seleccionadas en el muestreo se efectuó al 100% del cual se comprobó que los muebles del Estado se registra en el Sub Sistema de Bienes Nacionales del Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI), en el cual las diferentes Instituciones que conforman el Sector Publico realizan el registro y modificaciones de sus inventarios. Del análisis efectuado a este rubro se comprobó que existen Instituciones que no están incorporadas al Subsistema de Bienes Nacionales del Sistema de Administración Financiera Integrada (**SIAFI**), que administra la Dirección General de Bienes Nacionales. 29 no han ingresado su inventario inicial y 41 no han terminado de ingresar al Subsistema las Gestiones 2010, 2011 y 2012. y el monto examinado para este periodo asciende a **L. 1,857,122.12**. Según los datos Contables de los Estados Financieros publicados por la Contaduría General de la Republica los Muebles del Estado de Honduras al 31 de diciembre del 2012 ascienden a un total de **L. 7, 601, 517,606.33** y se describen así:

DATO CONTABLE BIENES MUEBLES	
CUENTA CONTABLE	SALDO AL 31/12/2012
Activos Intangibles	532,495,647.70
Activos Biologicos	1,852,761.00
Equipos de Produccion	800,111,144.98
Equipos de Comunicaciones	577,246,218.75
Equipo de Oficina	868,965,890.24
Equipos de Informatica	1,643,433,105.25
Equipo de Seguridad	624,922,258.09
Equipos Medicos y Sanitarios	1,761,447,175.87
Equipo de Uso Militar no Belico	272,262,328.23
Equipos Educativos y Recreativos	372,838,256.50
Muebles de Hogar/Alojamiento	95,034,509.84
Equipos Varios	25,654,362.70
Herramientas Mayores	25,253,747.18
TOTAL	7,601,517,606.33
Fuente: Contaduria General de la Republica	

En conclusión los montos examinados sujetos a revisión (Bienes Muebles e Inmuebles y Vehículos) de las Instituciones seleccionadas para realizar muestreo periodo 2012 ascienden a **L.136, 727,143.10.** y en cuanto a los montos examinados de la Institución auditada en vista de que nuestro trabajo de auditoria se basó en el muestreo a las Instituciones antes descritas solamente se examinaron los gastos en los que la Dirección incurrió para atender a las Instituciones sujetas al muestreo y el total asciende a **L. 23,032.00.**

G. INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Al realizar la evaluación de control interno se constato 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 Publico para su incorporación e ingreso de su inventario inicial y gestiones 2010, 2011 y 2012.. **(Ver Hallazgo No. 6).**

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 periódicamente a la Contaduría General de la Republica respecto a todos los movimientos o modificaciones que se realizaron al Patrimonio Estatal durante el periodo 2012.

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A. Opinión
- B. Comentarios y Recomendaciones

Tegucigalpa, MDC., 28 de junio del 2013.

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 y Informes de Bienes Nacionales y de Rendición de Cuentas para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.

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 2013. (**Ver anexo N° 5**).

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

LORENA PATRICIA MATUTE
Asistente Dirección Fiscalización
Dirección de Fiscalización

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

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. SE ENCONTRO INCONSISTENCIAS EN LOS LIBROS DE CONTROL DE OFICIOS Y EMISIONES DE CERTIFICACIONES DE EQUIPO Y TRANSPORTE PERIODO 2012 QUE MANEJA LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES.

Al momento de verificar los Libros de Control de Oficios y Emisiones de Certificaciones de Equipo y Transporte del periodo 2012 se encontraron las siguientes inconsistencias.

CONTROL DE OFICIOS AÑO 2012

- ✚ En la Columna No. 8, donde se describe el nombre de la persona responsable de los procesos en varios casos aparece vacía o con una firma.
- ✚ En las Columnas No. 9 y 10, donde se describe la fecha de asignación y la firma de las personas responsables de los procesos en varios casos aparecen vacías.

CONTROL DE EMISIONES DE CERTIFICACIONES DE EQUIPO Y TRANSPORTE 2012

- ✚ En las Columnas 4, 5,7 y 8 donde se describe el detalle de los bienes, valor y el total general en varias ocasiones aparecen vacías.

LO ANTERIOR INCUMPLE:

- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-PRECEPTOS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- TSC- PRECI-05: CONFIABILIDAD.** Asegurar la confiabilidad de la información financiera y operativa derivada de la gestión de los Entes Públicos, es un propósito esencial del proceso de Control Interno Institucional.
- ✚ **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.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales sobre información y comunicacion.-TSC-NOGECI-VI-02: CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACION:** El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. **Declaración TSC-NOGECI-VI-02.01:** La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y, en general, para la administración de cualquier entidad. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar

que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada, y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas. Además, la cantidad suficiente de información también es importante; debe procurarse que se disponga de la información necesaria para la toma de decisiones, sin que ello lleve a manejar volúmenes grandes de información, más allá de lo requerido, suficiente y conveniente. Un sistema informático de contabilidad gubernamental integrada o integrado de información financiera que esté en condiciones de proveer datos pertinentes y oportunos en términos monetarios y/o físicos, es una de las mejores formas de satisfacer las necesidades de un sistema de información confiable y que cumpla una función eficaz de control interno y apoyo a la gestión. Desde luego, previendo o considerando los controles que demanda la tecnología informática.

✚ **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 DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales sobre información y comunicación.-TSC-NOGECI-VI-06: ARCHIVO INSTITUCIONAL:** Los entes públicos, sujetos pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), deberán implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deban conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento o soporte; y, permitir el acceso sin restricciones a los archivos al personal del TSC y de la Unidad de Auditoría Interna, en cualquier tiempo y lugar.

OPINION DEL INTERVENIDO:

Mediante Oficio DGBN-NP-518-2013 de fecha 14 de junio del 2013. El Director General de Bienes Nacionales manifestó: "En respuesta al Oficio No. 33-2013/DFBN-TSC de fecha 13 de junio del presente año, donde solicita razones por las que existen inconsistencias en los Libros de Control de Oficios 2012, y en el Control de Emisiones de Certificaciones de Equipo y Transporte 2012.

Por lo anterior le informo que el Libro de Control de Oficios 2012, los expedientes se devolvieron por encontrarse incompletos y por olvido involuntario no se registró en el Libro de Oficios 2012.

En el ejemplo del cuadro de certificación de vehículos 2012, el cual no está completo, la razón es porque hubo cambio de encargado de vehículos. Por error involuntario no se actualizó el cuadro de las certificaciones”.

OPINION DEL AUDITOR:

El que no se apliquen correctamente los Controles o mecanismos en los Sistemas de Información de la Dirección General de Bienes Nacionales pone en riesgo el Control Interno institucional pues los sistemas de información deben contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, pertinencia, confiabilidad y seguridad.

RECOMENDACIÓN No. 1:

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

Girar instrucciones a quien corresponda a efecto de que se los Libros de Control de Oficios sean llenados conforme a los requerimientos establecidos en los campos o columnas de los mismos, procurando evitar borrones, tachaduras o alteraciones de cifras, para garantizar un Sistema de Información que tenga calidad, suficiencia, pertinencia, seguridad y confiabilidad.

2. LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES EL AÑO 2012 RECIBIO 34 PLANES OPERATIVOS ANUALES (POAS), CORRESPONDIENTES AL AÑO 2013 LOS CUALES NO FUERON ANALIZADOS AL MOMENTO DE SU RECEPCION Y NO SE ELABORO UN POA CONSOLIDADO DE LOS MISMOS.

Al momento de efectuar las investigaciones concernientes al cumplimiento de metas y actividades de los Planes Operativos Anuales (POAS), remitidos a la Dirección General de Bienes Nacionales por las diferentes Instituciones que conforman el Sector Público, se verificó que el periodo 2012 la Dirección recibió 34 POAS mostrando un decremento en relación al periodo anterior que recibió 63 POAS y después de hacer revisión de los Planes Operativos Anuales (POAS) remitidos por las diferentes Instituciones del Sector Público a la Dirección se constató que no se elaboró un POA consolidado para tomar en cuenta las actividades de estas Instituciones en su programación anual, asimismo se corroboró que la mayoría de POAS no fueron analizados al momento de su recepción ya que no están elaborados en función a las actividades que se realizan en conjunto con esta Dirección. Ejemplo: Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (**INPREMA**), Instituto Nacional de Conservación Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (**ICF**) e Instituto Nacional de Formación Profesional (**INFOP**) el periodo 2013 solo realizarán actividades internas en los POAS no planifican ingreso de bienes al SIAFI, Capacitaciones, Avalúos, Subastas etc. También se da el caso de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (**HONDUTEL**) y el Instituto Nacional de Estadísticas (**INE**) que tiene actividades en sus POAS que no corresponden a las unidades de Bienes ya que programaron mantenimiento de aires acondicionados y vehículos, o

comercialización de 9,000 líneas y no hacen programación de actividades concernientes a los Bienes Nacionales.

Ejemplo:

INSTITUCIONES QUE NO PRESENTARON POA 2013.	
No.	NOMBRE DE LA INSTITUCION
1	BANASUPRO
2	BANADESA
3	COPECO
4	COMISION NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS
5	COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS
6	DIRECCION GENERAL DE AERONAUTICA CIVIL
7	DIRECCION GENERAL DE MIGRACION Y EXTRANJERIA
8	DEFOMIN
9	DIRECCION GENERAL DE SERVICIO CIVIL
10	ESCUELA NACIONAL DE CIENCIAS FORESTALES (ESNACIFOR)
11	EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA (ENEE)
12	EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRAFICAS
13	EMPRESA NACIONAL PORTUARIA
14	HONDUCOR
15	INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA (IAIP)
16	IHADFA
17	INSITUTO DE LA PROPIEDAD
18	IHDECOOP
19	INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
20	INSTITUTO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA

LO ANTERIOR INCUMPLE:

- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-Preceptos de Control Interno Institucional.- TSC- PRECI-01: PLANEACION:** El Control Interno de Gestión de los Entes Públicos debe apoyarse en un sistema de planeación para asegurar una Gerencia publica por objetivos.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos.-TSC-NOGECI- IV-02: PLANIFICACION:** La identificación y evaluación de los riesgos, como componente esencial del proceso de control interno, debe ser sustentado por un sistema participativo de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas y políticas establecidos con base en un conocimiento adecuado de los medios interno y externo en que la organización desarrolla sus operaciones.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-PRECEPTOS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- TSC-PRECI-02.- EFICACIA:** Asegurar la eficacia de la Gestión Publica en el Marco de los Principios y Preceptos Rectores de Control Interno es el objetivo primordial del Control Interno de los recursos públicos y de la Gerencia Publica.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-PRECEPTOS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- TSC-PRECI-03.- ECONOMIA:** La economía razonable de los recursos insumidos en el logro de los objetivos y metas programadas por los Entes públicos es uno de los resultados propios de un adecuado proceso de Control Interno Institucional.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-PRECEPTOS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- TSC-PRECI-04.- EFICIENCIA:** El nivel optimo de eficiencia en la prestación de los servicios o en el logro de los objetivos, metas o resultados presupuestados de un Ente público, es el resultado final esperado del control interno de gestión.

OPINION DEL INTERVENIDO:

Mediante Oficio DGBN-NP-523-2013 de fecha 31 de mayo del 2013, el Director General de Bienes Nacionales manifestó " en relación a los POAS de las Instituciones del Estado, se les solicito mediante la circular DGBN-014-2012 de fecha 25 de octubre del 2012 y asimismo se les envió un formato para que redactaran sus actividades, para realizar un consolidado, esta información era manejada por una persona que ya no labora en esta Institución y la información fue sustraída por dicha persona, **por lo tanto no hay consolidado de los POAS de las Instituciones del Estado** en físico ni en digital.

OPINION DEL AUDITOR:

La recepción de los Planes Operativos Anuales (POAS), de las diferentes Instituciones del Sector Público que realiza la Dirección General de Bienes Nacionales, debe basarse en la Revisión y análisis de dichos POAS para elaborar un POA consolidado del Sector Público e incluirlo en la programación de actividades del POA de la Dirección con el fin de disminuir las actividades no programadas, para así asegurar una Gerencia pública por objetivos y demostrar un alto grado de Eficiencia, Eficacia y Economía. .

RECOMENDACIÓN No. 2:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas

Al Director General de Bienes Nacionales

Girar instrucciones a quien corresponda a efecto de:

- a) Antes de hacer la recepción de los Planes Operativos Anuales (POAS), los mismos deberán ser revisados y analizados con el fin de identificar si los mismos contienen metas o actividades enfocadas a las actividades en las que interviene la Dirección.
- b) Una vez finalizada la revisión y análisis de los POAS Institucionales proceder a elaborar un POA, consolidado de los mismos e incluirlo en las metas o actividades Programadas en el Plan Operativo Anual de la Dirección General de Bienes Nacionales.

3. LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES NO TIENE RESPALDO DOCUMENTAL NI ELECTRONICO DE ALGUNOS DE LOS PROCESOS QUE SON DE VITAL IMPORTANCIA EN LA GESTION INSTITUCIONAL.

Al momento de efectuar la solicitud de información y de realizar investigaciones y análisis al Control Interno de la Dirección General de Bienes Nacionales de la Secretaría de Finanzas se comprobó que esta Dirección no tiene respaldo documental ni electrónico de algunos de los procesos que son de vital importancia en la Gestión Institucional, tales como ser: reportes mensuales del cumplimiento o avance del POA 2012 de la Dirección General de Bienes Nacionales, documentación de respaldo y consolidación de los POAS que remiten las Instituciones del Sector Público a la Dirección así como cierta información de donación realizada por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Mediante convenio **LEG/SGO/CID/IDBDOCS#36561022** en el cual se suscribe **Cooperación Técnica No Reembolsable No. ATN/OC-13040-HO**. Según información proporcionada verbalmente por personal de la Dirección la Ex--Jefe del Departamento de Normas y Procedimientos al momento de ser despedida tomó la determinación de borrar la información del disco duro de la computadora que tenía bajo su asignación el respaldo digital así como también sustrajo de los archivos institucionales la documentación respaldo de los procesos antes descritos.

LO ANTERIOR INCUMPLE:

- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales relativas a las actividades de control.-TSC-NOGECI-V-08: DOCUMENTACION DE PROCESOS Y TRANSACCIONES:** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la Institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales sobre información y comunicacion.-TSC-NOGECI-VI-02: CALIDAD Y SUFUCIENCIA DE LA INFORMACION:** El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. **Declaración TSC-NOGECI-VI-02.01:** La información es fundamental para la toma de decisiones, la dirección de las operaciones y, en general, para la administración de cualquier entidad. Por esa razón, el sistema de información debe contemplar mecanismos y procedimientos coherentes para asegurar que la información recopilada y generada presente un alto grado de calidad, para lo cual debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles de gestión, poseer valor para la toma de decisiones, ser oportuna (facilitada en el tiempo adecuado), estar actualizada, y ser fácilmente accesible para las personas adecuadas. Además, la cantidad suficiente de información también es importante; debe procurarse que se disponga de la información necesaria para la toma de decisiones, sin que ello lleve a manejar volúmenes grandes de información, más allá de lo requerido, suficiente y conveniente. Un sistema informático de contabilidad gubernamental integrada o integrado de información financiera que esté en condiciones de proveer datos pertinentes y oportunos en términos monetarios y/o físicos, es una de la mejoras formas de satisfacer las necesidades de un sistema de información confiable y que cumpla una función eficaz de control interno y apoyo a la gestión. Desde luego, previendo o considerando los controles que demanda la tecnología informática.

- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales sobre información y comunicacion.-TSC-NOGECI-VI-04: CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACION:** Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles. **Declaración TSC-NOGECI-VI-04.01:** La calidad de la información se verá parcialmente determinada por los controles de acceso que se apliquen a los sistemas de información. En el caso de

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

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales sobre información y comunicacion.-TSC-NOGECI-VI-06:ARCHIVO INSTITUCIONAL:

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

OPINION DEL INTERVENIDO:

Mediante los Oficios No. **DGBN-NP-406-2013** de fecha 16 de mayo del 2013 y No. **DGBN-NP-523-2013** de fecha 31 de mayo del 2013, el Director General de Bienes Nacionales nos hacen mención a que la Ex-Jefe del Departamento de Normas y Procedimientos al momento de ser despedida sustrajo documentación y borro del disco duro la información de la computadora que tenía bajo su asignación información en digital relevante para ciertos procesos de la Dirección General de Bienes Nacionales y por tal razón la Dirección no cuenta con información en digital y en físico de ciertos procesos.

Mediante Oficio **No. 31-2013/DFBN-TSC** de fecha 12 de junio del presente año se solicitó a la Dirección se nos informara sobre las acciones o medidas disciplinarias que tomaron para sancionar a dicha empleada a lo cual por medio del Oficio **DGBN-NP-510-2013** de fecha 13 de junio del 2013 el Director General de Bienes Nacionales manifestó: “Se solicitó apoyo técnico a la Unidad de Modernización (UDEM), en relación a la computadora que tenía a su cargo la Exjefe del Departamento de Normas y Procedimientos, para poder recuperar la información que ella manejaba a su cargo y que eran procesos de esta dependencia.

El Dictamen Técnico que le dieron de manera verbal a la Exdirectora General de Bienes Nacionales fue que el Sistema operativo de la computadora fue dañado a propósito y no se recuperó información. Como medida de acción que se tomo fue que no se le renovó el contrato para este año para un tiempo de seis (6) meses como a los demás compañeros que están por contrato”.

OPINION DEL AUDITOR:

La Dirección General de Bienes Nacionales al no asegurar la documentación de respaldo de ciertos procesos y el funcionamiento correcto y continuo de los sistemas, su seguridad física y su mantenimiento, así como la integridad, la confiabilidad y la exactitud de la información procesada y almacenada pone en riesgo la gestión Institucional ya que afecta la toma de decisiones, y la dirección de las operaciones procesadas en la Institución.

RECOMENDACIÓN No. 3:

Al Secretario (a) de Estado en el Despacho de Finanzas

Al Director General de Bienes Nacionales

Girar instrucciones a quien corresponda a efecto de:

- a) implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información digital que no dependan de una sola persona y que la Dirección deba 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 de la Secretaria de Finanzas, en cualquier tiempo y lugar.
- b) Determinar el grado de responsabilidad de los máximos Jerarcas de la Dirección General de Bienes Nacionales y la Secretaria de Finanzas por no haber tomado acciones laborales en contra de la Ex-Jefe del departamento de Normas y Procedimientos al momento de su despido en virtud que toda información digital y documentación de respaldo debió ser entregada a su jefe inmediato al momento de su cancelación.

4. LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES NO PROGRAMA EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) INSPECCIONES A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO PARA VERIFICAR LA EXISTENCIA, ESTADO, USO, CONSERVACION Y CUSTODIA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.

Al momento de hacer la revisión del Plan Operativo Anual de la Dirección General de Bienes Nacionales se comprobó que en el mismo no se programan inspecciones a las diferentes Instituciones que conforman el Sector Publico, para verificar la existencia, estado, uso, conservación y custodia de los Bienes Muebles e Inmuebles registrados en el Sistema de Bienes Inmuebles de la Dirección y el Subsistema de Bienes Nacionales del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) que administra la Dirección General de Bienes Nacionales.

Solamente se realizan verificaciones a solicitud de las Instituciones y cuando se efectúan Inspecciones y avalúos de Bienes Inmuebles con las Comisiones Interinstitucionales de Avalúo.

LO ANTERIOR INCUMPLE:

✚ **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:

6. Verificar periódica y sistemáticamente la existencia y estado de conservación de los bienes inventariados o registrados.

✚ **LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. TITULO IV SISTEMA DE CONTROL.-(artículo 37 numeral 7)-** Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

✚ **LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. SECCION CUARTA TITULO V SISTEMA DE INSPECCION, FISCALIZACION Y CONTROL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO TITULO IV.-(artículo 74 numerales 1 y 2).- OJBETIVOS DEL CONTROL:** El control de los bienes patrimoniales tiene por objeto:

1. Asegurar que los bienes se registren, administren y custodien, con criterios técnicos y económicos;
2. Supervisar que los organismos u órganos del Estado y los particulares usen los bienes que se les asigne para los fines legalmente determinados;.

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- Principios del Control Interno – TSC-PRICI-03 Legalidad.** El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-Preceptos de Control Interno Institucional – TSC-PRECI-02 Eficacia.** Asegurar la eficacia de la gestión pública en el marco de los principios y preceptos rectores de control interno es el objetivo primordial del control de los recursos públicos y de la gerencia pública.

OPINIÓN DEL INTERVENIDO:

Mediante oficio **Nº DGBN-NP-523-2013 de fecha 31 de mayo, 2013**, El Director General de Bienes Nacionales manifestó: “El Sistema de la D.G.B.N., se encuentra registrando los bienes pero requiere en su mayoría de la depuración del estado actual del bien inmueble pero por

falta de presupuesto no se ha realizado inspección de los inmuebles. No obstante se continúa actualmente con la copia de escrituras de la Procuraduría General de la Republica y así poder comparar y actualizar el Sistema.

Mediante Oficio No. **DGBN-NP-517-2013** de fecha 14 de junio del 2013 el Director General de bienes Nacionales comento: En respuesta al Oficio **No. 32-2013/DFBN-TSC** de fecha 13 de junio del presente año, en donde solicita brindar razones por las cuales las visitas a las Instituciones no se encuentran plasmadas en el POA 2012. Le informo que actualmente se está elaborando la ampliación de la misma, el POA del 2014.

OPINIÓN DEL AUDITOR:

La Dirección General de Bienes Nacionales al no verificar periódicamente la existencia, estado, uso, conservación y custodia de los Bienes Muebles e Inmuebles, registrados en el Sistema de Bienes Inmuebles y el Subsistema de Bienes Nacionales del SIAFI, que administra la Dirección, puede generar que los mismos, se encuentren deteriorados, que no existan o se desconozca su ubicación, o estén en posesión de personas particulares; hecho que consecuentemente puede provocar un Perjuicio Económico al Estado de Honduras.

RECOMENDACIÓN No. 4:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas

Al Director General de Bienes Nacionales

Girar instrucciones a quien corresponda a efecto de:

- a) Programar en el Plan Operativo Anual de la Dirección General de Bienes Nacionales inspecciones u visitas a las diferentes Instituciones del Sector Publico con el fin de verificar la existencia, estado, uso, conservación y custodia de los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del Estado de Honduras.
- b) Realizar las verificaciones de Bienes Muebles e Inmuebles que se programen en el Plan Operativo Anual (POA), de la Dirección General de Bienes Nacionales, y notificar al Tribunal Superior de Cuentas acerca de las anomalías que se encuentren en cuanto a la existencia, estado, uso, conservación y custodia de los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del Estado de Honduras.

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

5. EL PERIODO 2012 NO SE REGISTRARON BIENES INMUEBLES EN LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES.

Al realizar la evaluación al rubro de Información de Bienes Inmuebles se solicitó a la Dirección General de Bienes Inmuebles el registro de las adquisiciones de bienes Inmuebles del periodo 2012 y se comprobó que en los reportes del Programa de Inmuebles que maneja la Dirección no se registró adquisición de Bienes Inmuebles durante el periodo sujeto a examen. Como resultado del muestreo realizado por esta Comisión de Auditoria a seis (6) Instituciones del Sector Publico se concluyó que dos (2) Instituciones si adquirieron Inmuebles el periodo sujeto a revisión.

Ejemplo:

BIENES INMUEBLES NO REGISTRADOS EN LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES PERIODO 2012.				
INSTITUCION	No. DE ESCRITURA	No. DE FOLIO Y TOMO	VALOR	OBSERVACION
INJUPEMP	218	EN PROCESO DE INCRIPCION	L.100,000,000.00	NO SE REGISTRO A FAVOR DE INJUPEMP PERIODO 2012.
INPREMA	21	TOMO 3844 folio 85	1,052,137.48	NO SE REGISTRO A FAVOR DE INPREMA PERIODO 2012.

LO ANTERIOR INCUMPLE:

- ✚ **DECRETO 274-2010.- LEY DE CREACION DE LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES ARTICULO 7:** En todo acto que signifique compra, venta, donación, permuta, transferencia, indemnización y concesión de bienes inmuebles del Estado, intervendrá la Dirección General de Bienes Nacionales.
- ✚ **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:
 4. Intervenir en todas las actuaciones administrativas del Sector Publico que originen movimientos de bienes fiscales.
- ✚ **LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. TITULO IV SISTEMA DE CONTROL.-articulo 37 numeral 7)-** Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- PRECEPTOS DE CONTROL INTERNO – TSC-PRECI-05 CONFIABILIDAD:** Asegurar la confiabilidad de la información financiera y operativa de la gestión de los Entes Públicos, es un propósito esencial del proceso de Control Interno Institucional.

OPINION DEL INTERVENIDO:

Mediante **Oficio DGBN-NP-523-2013** de fecha 31 de mayo del 2013, el Director General de Bienes Nacionales manifestó; “No se reportó en el sistema de bienes inmuebles de **COPECO**, **SETUR**, **SEPLAN**, **SEIP** e **IMPREMA** porque estas instituciones no han enviado la

documentación pertinente a esta Dirección. En el caso de **INJUPEMP**, fue una dación en pago por Secretaria de Finanzas y el trámite está terminando”.

OPINION DEL AUDITOR:

El hecho que la Dirección General de Bienes Nacionales de la Secretaria de Finanzas, maneje inventarios e incluso un programa de Bienes Inmuebles propiedad del Estado de Honduras y los mismos no se actualicen periódicamente da lugar a que los titulares o máximos Jerarcas de las Instituciones que conforman el Sector Publico transfieran, vendan, donen o le den otro destino o fin a los terrenos o Inmuebles adquiridos por el Estado.

RECOMENDACIÓN No. 5:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas

Al Director General de Bienes Nacionales

Girar instrucciones a quien corresponda a efecto de:

- a) Que se apliquen mecanismos de coordinación para que las diferentes Instituciones del Sector Publico reporten a la Dirección General de Bienes Nacionales los Bienes Inmuebles que las mismas van adquiriendo y que se encuentran bajo su responsabilidad estableciendo un plazo de tiempo para realizar el registro una vez se adquieran los Inmuebles.
- b) En el caso de que alguna Institución no reporte las nuevas adquisiciones de Inmuebles a la Dirección General de Bienes Nacionales en el tiempo establecido se deberá reportar el incumplimiento al Tribunal Superior de Cuentas para que este Órgano Contralor aplique las sanciones correspondientes al caso.

6. ALGUNAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO NO ESTAN INCORPORADAS EN EL SUBSISTEMA DE BIENES NACIONALES DEL SIAFI.

En lo concerniente al rubro de Información de Bienes Muebles, se comprobó que algunas Instituciones del Sector Publico no están incorporadas al Subsistema de Bienes Nacionales del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), y la mayoría no ha terminado de realizar el ingreso de bienes en las gestiones correspondientes a los años 2010, 2011 y 2012. la Dirección General de Bienes Nacionales al observar desde el año 2010, el incumplimiento de ciertas Instituciones al **artículo 4 numeral 9 del Decreto Legislativo 274-2010**, estableció como requisito 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 Subsistemas de Bienes Nacionales pero dicha medida no surgió el efecto esperado por las autoridades de la Dirección, en este caso mediante Oficio No. DGBN-NP-197-2013 de fecha 20 de marzo del 2013, Solicitaron la colaboración al Tribunal Superior de Cuentas para ejercer medidas coercitivas sobre las Instituciones que no cumplen los lineamientos que emana esta Dirección en contestación a dicho Oficio el Magistrado Presidente del TSC,

mediante Oficio **No. Presidencia-1268-TSC/2013** de fecha 03 de abril del año en curso estableció los siguientes términos de ejecución:

7. 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 de 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.
 - b) 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.
8. 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 de inventario inicial, compras de los años 2011, 2012 y tener actualizadas las compras del año 2013.

Todo lo solicitado deberá ser coordinado con la Dirección General de Bienes Nacionales como el Ente Rector del Sistema de Control y Registro de los Bienes Nacionales, sin perjuicio que el Tribunal Superior de Cuentas pueda fiscalizar el cumplimiento de las normas y procedimientos para una sana y eficiente administración de los Bienes del Estado.

De no cumplir con lo solicitado, el Tribunal Superior de Cuentas establecerá el pliego de responsabilidad el funcionario (a) o funcionarios (as) que incurran en incumplimiento y se aplicaran las sanciones que en derecho corresponda.

Ejemplo:

**INSTITUCIONES NO INTEGRADAS AL SUBSISTEMA DE BIENES
NACIONALES DEL SIAFI.**

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS	No.	INSTITUCION	SIGLAS
	1	INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION PROFESIONAL	INFOP
	2	INSTITUTO DE CREDITO EDUCATIVO	EDUCREDITO
	3	INSTITUTO HONDUREÑO DE COOPERATIVAS	IDECOOP
	4	PATRONATO NACIONAL DE INFANCIA	PANI
	5	CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE HONDURAS	CONDEPAH
	6	INSTITUTO NACIONAL DE LA MUJER	INAM
	7	INSTITUTO NACIONAL DE PREVISION DEL MAGISTERIO	INPREMA
	8	INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL	IHSS
	9	UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA	UNA
	10	UNIVERSIDAD DE NACAOME	UPNFM
	11	EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA	ENEE
	12	EMPRESA NACIONAL PORTUARIA	ENP
	13	EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES	HONDUTEL
	14	SUPLIDORA NACIONAL DE PRODUCTOS BASICOS	BANASUPRO
	15	FERROCARRIL NACIONAL DE HONDURAS	FNH
	16	BANCO CENTRAL DE HONDURAS	BCH
	17	BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRICOLA	BANADESA
18	FONDO DE SEGUROS DE DEPOSITOS	FOSEDE	

**INSTITUCIONES NO INTEGRADAS AL SUBSISTEMA DE BIENES
NACIONALES DEL SIAFI.**

INSTITUCIONES CENTRALIZADAS	No	INSTITUCION	SIGLAS
	1	CONSEJO HONDUREÑO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA	COHCIT
	2	INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD	INJUVEN
	3	VICE PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	VPR
	4	INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	IAIP
	5	ENTE REGULADOR DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO	ERSAPS
	6	DIRECCION INVESTIGACION Y EVALUACION DE LA CARRERA POLICIAL	DIECP
	7	DIRECCION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA AGROPECUARIA	DICTA
	8	COMISION NACIONAL DE ENERGIA	CNE
	9	MINISTERIO PUBLICO	MP
10	SECRETARIA DE PUEBLOS INDIGENAS Y AFRO-HONDUREÑOS	SEDINAFROH	

**INSTITUCIONES QUE NO TERMINARON GESTION PERIODOS
2010, 2011 Y 2012.**

DESCENTRALIZADAS	No.	INSTITUCIONES	
		1	INSTITUTO HONDUREÑO DE TURISMO
		2	INSTITUTO HONDUREÑO DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA
		3	INSTITUTO HONDUREÑO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA
		4	INSTITUTO HONDUREÑO PARA PREVENIR Y TRATAMIENTO DE DEL ALCOHOL DROGAS Y FARMACODEPENDENCIAS
		5	COMISION PARA LA DEFENSA Y LA PROMOSION DE LA COMPETENCIA
		6	INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE EMPLEADOS DE LA UNIVERIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS
		7	UNIVERIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS
		8	UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZAN
		9	SERVICIO AUTONOMO NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS
	10	EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS	
CENTRALIZADAS		11	TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
		12	PODER JUDICIAL
		13	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
		14	PROGRAMA DE ASIGNACION FAMILIAR
		15	PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION REHABILITACION Y REINSERCIÓN SOCIAL
		16	INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL
		17	SECRETARIA DE DESPACHO PRESIDENCIAL
		18	CUENTA DE DESAFIO DEL MILENIO-HONDURAS
		19	COMISION PERMANENTES DE CONTINGENCIAS
		20	CUERPO DE BOMBEROS DE HONDURAS
		21	SECRETARIA DE EDUCACION
		22	CENTRO NACIONAL DE EDUCACION PARA EL TRABAJO
		23	SECRETARIA DE SEGURIDAD
		24	SECRETARIA DE DEFENSA NACIONAL
		25	COMISION ADMINISTRADORA ZONA LIBRE TURISTICA ISLAS DE LA BAHIA
		26	DIRECCION EJECUTICA DE INGRESOS
		27	SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS TRANSPORTE Y VIVIENDA
		28	DIRECCION DE LA MARINA MERCANTE
		29	SECRETARIA DE TRAN¿BAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
		30	DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE
		31	FONDO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE
		32	PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE
		33	SECRETARIA DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE
		34	SECRETARIA DE CULTURA ARTES Y DEPORTES
		35	CENTRO DE CULTURA GARINAGU DE HONDURAS
		36	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
		37	PROCURADORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
		38	PROCURADORIA DEL AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
		39	TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL
		40	SECRETARIA TECNICA DE PLANIFICACION Y COOPERACION EXTERNA

LO ANTERIOR INCUMPLE:

✚ **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:

9. La Dirección General de Bienes Nacionales en coordinación con las demás Instituciones del Estado. deberá levantar un inventario de los bienes nacionales y de los bienes del Estado o bienes fiscales, tal como está consignado en el Título III de los Bienes Nacionales del Código Civil.

✚ **LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. TITULO IV SISTEMA DE CONTROL.-artículo 37 numeral 7)-** Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

✚ **LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. SECCION CUARTA TITULO V SISTEMA DE INSPECCION, FISCALIZACION Y CONTROL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO.-artículo 74 numerales 1 y 5)- OBJETIVOS DEL CONTROL.-** El control de los bienes patrimoniales tiene por objeto:

1. Asegurar que los bienes se registren y custodien con criterios técnicos y económicos.
5. Propiciar la integración del sistema de información de bienes patrimoniales del Estado.

✚ **LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. TITULO V SISTEMA DE INSPECCION, FISCALIZACION Y CONTROL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO.-artículo 75.-RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES:** sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentran.

✚ **MARCO RECTOR 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.

OPINIÓN DEL INTERVENIDO:

Mediante oficio **Nº DGBN-NP-523-2013 de fecha 31 de mayo, 2013**, El Director General de Bienes Nacionales manifiesta: “Las 29 Instituciones que no están incorporadas en el Subsistema de Bienes Nacionales y las 41 Instituciones que no han terminado el ingreso de bienes gestión 2012, en la actualidad se les envió una nota dirigida por el mismo magistrado

presidente del Tribunal Superior de Cuentas en la que se les da el plazo para terminar de ingresar los bienes en el Subsistema, el cual será de 6 meses para las Instituciones que no están incorporadas al Subsistema de Bienes Nacionales y 2 meses a las Instituciones incorporadas para que finalicen de ingresar bienes en el Subsistema, de lo contrario serán sancionados por Tribunal Superior de Cuentas.

En relación a las Instituciones que no han registrado sus bienes muebles e inmuebles en el Subsistema de bienes SIAFI, los bienes inmuebles se está coordinando con la Unidad de Modernización (UDEM), para que se depuren algunos campos en el Subsistema que no son necesarios, se envió una nota por parte de esta Dirección para que se haga la modificación para la carga en el SIAFI.

OPINIÓN DEL AUDITOR:

Si bien es cierto la Dirección General de Bienes Nacionales es el Ente Rector del Sistema de Control y Registro de los Bienes Nacionales y por Ley en coordinación con las demás Instituciones del Sector público debe levantar un inventario de Bienes Nacionales, el cual no se ha podido concluir en vista de que los máximos Jerarcas de ciertas Instituciones del Estado por diferentes motivos que desconocemos no han prestado la colaboración para culminar con el registro de los bienes nacionales en el Subsistema de Bienes Nacionales del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), que Administra la Dirección General de Bienes Nacionales. En cuanto a los plazos establecidos por el **Tribunal Superior de Cuentas** en relación al **Oficio No. Presidencia-1268-TSC/2013** de fecha 03 de abril del año 2013, se ha recibido respuestas de algunas de las instituciones la disposición y la voluntad de cumplir con lo dispuesto por la **Dirección General de Bienes Nacionales**.

RECOMENDACIÓN No. 6:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas

Al Director General de Bienes Nacionales

Girar instrucciones a quien correspondan a efecto de que ya finalizada la entrega del **Oficio No. Presidencia-1268-TSC/2013** de fecha 03 de abril del 2013, a todas las Dependencias del Sector Publico se proceda a lo siguiente:

- a. Realizar el respectivo monitoreo a las Instituciones que no están incorporadas al Subsistema de Bienes Nacionales en cuanto a la disposición y acatamiento del Oficio en mención, realizar Programación de Capacitaciones para la Catalogación e ingreso de bienes al Subsistema de Bienes Nacionales, notificar a estas Dependencias que no han iniciado el registro de Bienes en el Subsistema las fechas y horarios para las cuales son convocados a dichas Capacitaciones, para que procedan al ingreso del Inventario Inicial de la Gestión 2013, y las compras de los años 2011, 2012 y 2013. y Notificar al Tribunal Superior de Cuentas el avance y cumplimiento de las Instituciones a estas directrices una vez vencido el término para la ejecución de las mismas.
- b. Facilitar la logística y el apoyo necesario a las Instituciones que no han finalizado el ingreso del Inventario Inicial de la Gestión 2010, en el Subsistema de Bienes Nacionales para que puedan finalizar el ingreso de dicho inventario y las actualizaciones de las Gestiones 2011, 2012 y 2013 en el mismo y notificar al Tribunal Superior de Cuentas el

avance y cumplimiento de las Instituciones a las directrices establecidas en el Oficio en mención al finalizar los plazos de ejecución.

2 recomendaciones


7. LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONAL NO MANTIENE UN REGISTRO COMPLETO DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO Y ALQUILERES DE LAS INTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO.

Al hacer la revisión documental de los Contratos de Arrendamiento y alquileres que mantiene en sus archivos la Dirección General de Bienes Nacionales se constató que no maneja un registro completo de todos los Contratos de Arrendamiento y Alquileres que suscriben las diferentes instituciones que conforman el Sector Publico, dicha información se solicitó mediante Circular **D.G.B.N.-011-2012**, de fecha 26 de septiembre del 2012, pero la mayoría de Instituciones hicieron caso Omiso a esta Circular. **(Ver Anexo No. 6 Contratos Registrados en la D.G.B.N.)**.

Ejemplo:

INSTITUCIONES QUE NO CUMPLIERON CON LA CIRCULAR D.G.B.N.-011-2012.	
No.	NOMBRE DE LA INSTITUCION
1	INSTITUTO NACIONAL DE PREVISION DEL MAGISTERIO
2	COMISION NACIONAL DE ENERGIA
3	SECRETARIA DE PUEBLOS INDIGENAS Y AFRO-HONDUREÑOS
4	MINISTERIO PUBLICO
5	COMISION PARA LA DEFENSA Y PROMOSION DE LA COMPETENCIA
6	EMPRESA NACIONAL DE ENERGIA ELECTRICA
7	BANASUPRO
8	PROGRAMA DE ASIGNACION FAMILIAR
9	INSTITUTO HONDUREÑO DE TURISMO
10	SECRETARIA DE SALUD

LO ANTERIOR INCUMPLE

 **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:

1. 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.
9. La Dirección General de Bienes Nacionales en coordinación con las demás Instituciones del Estado. deberá levantar un inventario de los bienes nacionales y de los bienes del Estado o bienes fiscales, tal como está consignado en el Titulo III de los Bienes Nacionales del Código Civil.

✚ **LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. TITULO IV SISTEMA DE CONTROL.- artículo 37 numeral 7)-** Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

✚ **LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. SECCION CUARTA TITULO V SISTEMA DE INSPECCION, FISCALIZACION Y CONTROL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO.-articulo 74 numerales1 y 5)-OBJETIVOS DEL CONTROL.-**El control de los bienes patrimoniales tiene por objeto:

1. Asegurar que los bienes se registren y custodien con criterios técnicos y económicos.
5. Propiciar la integración del sistema de información de bienes patrimoniales del Estado.

✚ **LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. TITULO V SISTEMA DE INSPECCION, FISCALIZACION Y CONTROL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO.-articulo 75.-RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES:**sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentran.

✚ **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.

OPINIÓN DEL INTERVENIDO:

Mediante oficio **Nº DGBN-NP-519-2013 de fecha 14 de mayo 2013**, El Director General de Bienes Nacionales manifiesta: "En respuesta al Oficio No. 34-2013/DFBN-TSC de fecha 13 de junio del presente año, en donde solicita que se le informe, porque esta Dirección General no tiene en sus archivos los Contratos de Arrendamientos y Alquileres de todas las Instituciones que conforman el Sector Publico. Tal como le informe verbalmente, le reitero que no están todos los Contratos de Arrendamiento de las Instituciones del Estado, debido a que no presentaron las Instituciones la correspondiente información ya que se solicitó mediante circular DGBN-011-2012, que fue subida a la página de SEFIN, se envió en físico y asimismo se les envió en digital a los correos de cada encargado de bienes y administradores de las Instituciones. en este año 2013, cuando se realizaron las visitas a las Instituciones, la Jefa de Normas y Procedimientos le dio a los Inspectores el listado de las Instituciones que no habían presentado en el periodo establecido los Contratos de Arrendamiento para notificarles que estaban pendientes con dicha información, y a la fecha se sigue a la espera de los mismos.

OPINIÓN DEL AUDITOR:

Las Instituciones del Sector Publico al no informar a la Dirección General de Bienes Nacionales sobre los Contratos de Arrendamiento y Alquileres que suscriben con terceros puede afectar la Contabilidad Estatal en vista que se desconoce la cuantía de la erogación anual del Estado en concepto de Alquileres, así como también se desconoce a cuánto ascienden los Ingresos percibidos en Concepto de Arrendamientos a terceros.

RECOMENDACIÓN No. 7:

Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas

Al Director General de Bienes Nacionales

instruir a quien correspondan a efecto de que se realicen las gestiones ante las diferentes Instituciones del Sector Público que no envían a la Dirección General de Bienes Nacionales los Contratos de Arrendamiento y Alquileres que suscriben con terceros y se les otorgue un determinado plazo para la entrega de dicha información. En caso de que las Instituciones incumplan el plazo fijado notificar al Tribunal Superior de Cuentas para que este proceda a aplicar las sanciones correspondientes.

8. LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES NO EJECUTO EN SU TOTALIDAD 100,000.00 DOLARES NO REEMBOSABLES QUE LA SECRETARIA DE FINANZAS LE DESTINO DE UNA DONACION REALIZADA POR EL BID.

El 20 de enero del 2012, la Secretaria de Finanzas mediante convenio **LEG/SGO/CID/IDBDOCS#36561022** suscribió **Cooperación Técnica No Reembolsable No. ATN/OC-13040-HO** con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), en calidad de Donante y la Republica de Honduras en su condición de beneficiario del financiamiento de

SETECIENTOS CUARENTA MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 740,000.00), fondos destinados a financiar la adquisición de bienes, servicios, selección y contratación de consultores necesarios para concretizar el Proyecto de Cooperación Técnica denominado “**Apoyo a la Secretaría de Finanzas**”. (Ver Anexo No. 7).

Del monto antes descrito se otorgaron **CIEN MIL DOLARES (US\$ 100,000.00)**, a la Dirección General de Bienes nacionales, los cuales no se ejecutaron en su totalidad y se describen de la manera siguiente:

DISPONIBILIDAD DE FONDOS ATN/OC-13040-HO		
CATEGORIA DEL GASTO	MONTO US\$	DISPONIBLE
Apoyo a la implementación del Sistema de Gestión de Bienes Nacionales.	\$100,000.00	
Consultorías de Apoyo a la Implementación del Sistema.	72,000.00	\$38,662.00
Consultoría para el apoyo a Normas y Procedimientos de la Dirección General de Bienes Nacionales.	2,469.00	
Consultoría para la generalización de la Seccional de la zona norte para la Dirección General de Bienes Nacionales,	20,294.00	
Consultoría para la evaluación de BN para la Dirección General de Bienes Nacionales de San Pedro Sula	8,806.00	
Consultoría para la evaluación de BN para la Dirección General de Bienes Nacionales de Tegucigalpa.	1,769.00	
Adquisición de Equipo	18,000.00	7,990.00
Adquisición de equipo de cómputo para fortalecimiento de la Dirección General de Bienes Nacionales (10 computadoras y 2 discos duros).	9,003.00	
Adquisición de mobiliario para fortalecimiento de la Dirección General de Bienes Nacionales (10 sillas semi ejecutivas).	1,007.00	
Capacitaciones	10,000.00	10,000.00
TOTAL	100,000.00	56,652.00

Como se observa en el cuadro anterior la Dirección General de Bienes Nacionales solamente ejecuto la cantidad de US\$ 43,348.00 no se ejecutaron **US\$ 56.652.00** desglosados así: US\$ 38,662.00 en las **Consultorías de Apoyo a la Implementación del Sistema**, US\$ 7,990.00 de **Adquisición de Equipo** y US\$ 10,000.00 destinados para **Capacitaciones**. De los montos antes descritos y no ejecutados la Dirección solamente tiene disponibilidad de **US\$ 7,990.00** correspondientes a la Adquisición de Equipo en vista de que la Secretaria de Finanzas en el mes de febrero del 2013, realizo cambio entre las Categorías de Inversión de Presupuesto y se vio afectado el Subcomponente 02020000 “**Apoyo a la Implementación del Sistema de Gestión Bienes Nacionales**”, pues se transfirieron **US\$ 48,662.00** al Componente 2 “**Mejora en la Gestión de los Recursos Públicos**”.

LO ANTERIOR INCUMPLE:

- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-PRECEPTOS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- TSC-PRECI-02.- EFICACIA:** Asegurar la eficacia de la Gestión Publica en el Marco de los Principios y Preceptos Rectores de Control Interno es el objetivo primordial del Control Interno de los recursos públicos y de la Gerencia Publica.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- PRECEPTOS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- TSC-PRECI-03.- ECONOMIA:** La economía razonable de los recursos insumidos en el logro de los objetivos y metas programadas por los Entes públicos es uno de los resultados propios de un adecuado proceso de Control Interno Institucional.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- PRECEPTOS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- TSC-PRECI-04.- EFICIENCIA:** El nivel óptimo de eficiencia en la prestación de los servicios o en el logro de los objetivos, metas o resultados presupuestados de un Ente público, es el resultado final esperado del control interno de gestión.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-Preceptos de Control Interno Institucional.- TSC- PRECI-01: PLANEACION:** El Control Interno de Gestión de los Entes Públicos debe apoyarse en un sistema de planeación para asegurar una Gerencia publica por objetivos.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- Normas Generales Relativas al Ambiente de Control.- TSC- NOGECI III- 07 COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO:** El titular principal o jerarca, con el apoyo de los titulares subordinados deberá instaurar las medidas de control propicias para que los servidores públicos reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno y promover su participación activa tanto en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implantadas como en el diseño de controles más efectivos para las áreas en donde desempeñan sus labores.

- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos.- TSC- NOGECI IV-05 REVISION DE LOS OBJETIVOS:** El Titular o Jerarca respectivo, con el apoyo del resto del personal deberá revisar periódicamente los objetivos de los planes e introducirles las modificaciones requeridas para que continúen siendo guías claras para la conducción de la Institución hacia su misión principal y proporcionen un sustento oportuno al control interno institucional.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- Normas Generales Relativas al monitoreo.- TSC- NOGECI VII-03 REPORTE DE DEFICIENCIAS:** Las deficiencias y desviaciones de la gestión de cualquier naturaleza y del Control Interno, deben ser identificadas oportunamente y comunicadas de igual modo al funcionario que posea la autoridad suficiente para emprender la acción preventiva o correctiva más acertada en el caso concreto.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- Normas Generales Relativas al monitoreo.- TSC- NOGECI VII-03 REPORTE DE DEFICIENCIAS:**

OPINION DEL INTERVENIDO:

Mediante Oficio **DGBN-NP-484-2013** de fecha 10 de junio del 2013 el Director General de Bienes Nacionales comento: "En relación a los fondos del **ATN/OC-13040-HO** se hizo cotización a lugares de capacitación pero no se concretó ya que las ofertas que fueron enviadas no eran las apropiadas para el personal de Inspectoría para su capacitación y lastimosamente no se pudo ejecutar estos fondos y en Consultorías se esperaba la recontractación para este año., de igual forma se espera la aprobación por parte de la UAP para la compra de la Planta Telefónica, retroproyector y computadora portátil.

Se solicitó a la Dirección de Crédito Publico apoyo en Presupuesto para remodelación de esta Dirección.

La Coordinadora General de la Unidad Administradora de Proyectos de la Secretaria de Finanzas mediante Oficio No. UAP-1400-2013 de fecha 18 de junio del 2013 manifestó lo siguiente: cabe destacar que los pagos descritos fueron imputados al componente 01000000-1 Apoyo al Proceso de **Formulación de Políticas Públicas** de la referida **Asistencia Técnica No Rembolsable**.

Adicionalmente US\$ 92,010.00 originalmente disponibles en el Subcomponente 020200 "**Apoyo a la Implementación del Sistema de Gestión Bienes Nacionales**", se transfirieron por disposición de las autoridades superiores, al componente 2 "Mejora en la Gestión de los Recursos Públicos", para apoyar el financiamiento del Plan de Carreras de la SEFIN, implementado por una firma ya contratada en el marco de las actividades de la referida Cooperación Técnica.

Por lo anterior expuesto, el saldo disponible a la fecha del Subcomponente 02020000- Apoyo a la Implementación del Sistema de Gestión Bienes Nacionales es de US\$ 7,990.00.

OPINION DEL AUDITOR:

En cuanto a los fondos destinados a la Dirección General de Bienes Nacionales de la **Cooperación Técnica No Reembolsable No. ATN/OC-13040-HO**, no se encontró evidencia que previo al cambio entre las Categorías de Inversión de Presupuesto del Subcomponente 02020000 “**Apoyo a la Implementación del Sistema de Gestión Bienes Nacionales**”, y el Componente 2 “**Mejora en la Gestión de los Recursos Públicos**”, Se haya solicitado autorización al Banco Interamericano de Desarrollo (BID), lo solicitaron pero después de haber efectuado dicha operación, las autoridades del BID, mediante Oficio CID/CHO/626/2013 de fecha 28 de febrero del 2013, autorizaron la transferencia entre Categorías, pero a su vez lamentaron que se dieran este tipo de acciones para corregir errores ya se pudieron evitar si se hubieran cargado cada Contrato en la Categoría correcta.

RECOMENDACIÓN No.8:

Al Secretario (a) de Estado en el Despacho de Finanzas

Al Director General de Bienes Nacionales

Se recomienda enfáticamente que cuando existan recursos disponibles, Donaciones u préstamos para un fin o propósito determinado, estos recursos deben ser ejecutados en el término y para los propósitos que fueron otorgados respetando los convenios y metas fijadas.

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 2012), no se encontraron Hechos que generen algún tipo de responsabilidad Civil, Penal o Administrativa.

Tegucigalpa; MDC, 28 de junio, 2013.

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

LORENA PATRICIA MATUTE
Asistente Dirección Fiscalización
Dirección de Fiscalización

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