

FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN



GERENCIA DE VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE BIENES NACIONALES

INVESTIGACIÓN ESPECIAL A LA FLOTA VEHICULAR, ADQUISICIONES,
DONACIONES, BIENES MUEBLES EN MAL ESTADO, OBSOLETOS E
INSERVIBLES, DESCARGOS Y EL REGISTRO EN EL SNBE/SIAFI DE LA
SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GESTION DE
RIESGOS Y CONTINGENCIAS NACIONALES
(COPECO)

INFORME N° 004/2023-DFBN-COPECO

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DEL 2018 AL 31 DE DICIEMBRE
DEL 2021

TEGUCIGALPA, MDC, 04 DE DICIEMBRE 2023



ÍNDICE

CAPÍTULO I	1
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	1
A. MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL	1
B. OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL	1
C. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL	2
D. RECURSOS O BIENES EXAMINADOS.....	2
E. METODOLOGÍA.....	2
F. MARCO LEGAL	3 - 4
G. ORGANIGRAMA	4
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	4
CAPÍTULO II	5
ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL.....	5
CAPÍTULO III.....	6
HALLAZGOS DETERMINADOS DE LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL ...	6 - 35
CAPÍTULO IV	36
HECHOS SUBSECUENTES	36
CAPÍTULO V	37
CONCLUSIONES	37
ANEXOS	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

La Investigación Especial se realizó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República, artículos 3, 4, 5, 7, 37 numeral 4; 67, 73, 74 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y los artículos 71 y 72 de su Reglamento General, y en cumplimiento con el Plan Operativo Anual para el año 2023, Credencial Presidencia DMJJPV No. 304-2023-TSC de fecha 17 de julio de 2023 y la Orden de Trabajo N° 004-DFBN de fecha 18 de julio de 2023.

B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL

1. OBJETIVO GENERAL

Verificar la correcta administración de los bienes de la Secretaria de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencia (COPECO) a nivel central, por el período comprendido del 1 de enero del 2018 al 31 de diciembre del 2021.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar que los bienes estén registrados en el Sub Sistema Nacional de Bienes del Estado SNBE/SIAFI;
- Verificar el inventario general de los bienes de COPECO, para determinar si están bajo el debido cuidado, custodia y que cuenten con su numeración correspondiente;
- Realizar la inspección in situ de la flota vehicular existente, para verificar que estén debidamente identificados con; la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, Bandera Nacional, placas nacionales, siglas de COPECO y su número correlativo;
- Revisar las adquisiciones de los bienes por compras y/o donaciones, a fin de comprobar el adecuado proceso de las mismas;
- Verificar la existencia de bienes en desuso, deteriorados, en mal estado, en abandono y/o perdidos mediante inspección in situ; y,
- Revisar los procesos documentales de las subastas públicas, descargos y reversiones de bienes.
- Verificar la flota vehicular en uso vehicular asignados por otras instituciones del Estado.

C. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL

La Investigación Especial se realizó mediante la revisión y verificación de la información proporcionada por de la secretaria de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencia (COPECO), a la administración de los bienes de los años 2018, 2019, 2020 y 2021.

Con la información proporcionada por autoridades de bienes de COPECO se efectuó la inspección in situ de los bienes, tomando una muestra aleatoria, el período comprendido de la investigación fue del 01 de enero del 2018 al 31 de diciembre del 2021.

D. RECURSOS O BIENES EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2021, de un total de 11,525 bienes, se constató como muestra de 2,730 bienes los que se detallan a continuación;

16 Bienes Inmuebles.

105 vehículos propiedad de COPECO.

61 vehículos en uso provisional otorgado por la OABI a COPECO.

1016 Bienes muebles.

1172 Bienes que se adquirieron por compra.

(Ver Anexo N° 1)

E. METODOLOGÍA

Para la evaluación de la efectividad de los controles y de los procedimientos internos aplicados para el adecuado manejo de los bienes, se realizaron las actividades siguientes:

1. Se realizaron narrativas, entrevistas, cuestionarios a los empleados y funcionarios, así como solicitar información mediante oficios a los responsables de los procesos de la administración de los bienes;
2. Se verificó mediante inspección in situ los bienes en desuso, deteriorados, en mal estado, en abandono y/o perdidos.
3. Se efectuaron revisiones documentales y análisis comparativo del inventario general de los bienes;
4. Se revisaron y analizaron las leyes, reglamentos y normativa de la Institución.

F. MARCO LEGAL

ANTECEDENTES DE COPECO

La Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales COPECO), es una entidad creada para coordinar las organizaciones públicas y privadas en cuanto a los desastres y se encuentra dentro del marco del Sistema de Administración de Riesgo Nacional de la república de Honduras.

1973: mediante Decreto Ley No.33 del 30 de marzo de ese año, se crea el “Consejo Permanente de Emergencia Nacional” (COPEN).

1990: el Decreto Ley No. 990-E del 12 de diciembre, crea la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO).

COPECO también es parte de la Red Centro Americana de Agencias Gubernamentales para el alivio en caso de desastre, como también parte del Centro de Coordinación para la Prevención de Desastres Naturales en América Central (CEPREDENAC). CEPREDENAC fue creado en el contexto del Sistema de Integración de América Central (SICA)

MISIÓN

Coordinar y Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos, mediante la gestión compartida, pública y privada, orientada a la prevención y reducción del riesgo, la atención de las emergencias, la recuperación y la adaptación ante el cambio climático, para garantizar la vida, los bienes materiales y ambientales de la nación.

VISIÓN

Una Institución consolidada para la coordinación eficaz del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos, contribuyendo al desarrollo equitativo y sostenible del país.

Objetivos de la Institución:

- I. La adopción de políticas y medidas orientadas a atender la población, rehabilitación y reconstrucción en áreas dañadas por la incidencia de fenómenos naturales que afecten la actividad económica y el bienestar de la población.
- II. Programar y desarrollar diferentes actividades a fin de prevenir consecuencias negativas en las zonas de más incidencias de tales fenómenos.
 - a. Organismo responsable de coordinar los esfuerzos públicos y privados orientados a la:
 - b. Prevención
 - c. Mitigación
 - d. Preparación
 - e. Atención
 - f. Rehabilitación

Reseña Histórica:

El COPEN, Decreto Ley No.33 del 30 de marzo de 1973 después de varios años mediante el Decreto Ley No. 990-E del 12 de diciembre 1990 es creada la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO). Honduras muchos años atrás fue “golpeada” por el huracán Fifi el 18 de septiembre de 1974, fue un desastre para todos nadie estaba organizado y no había ninguna protección en el país, murieron un aproximado de ocho mil personas. Los daños económicos fueron muy altos y el gobierno de Honduras destino proyectos de rehabilitación social y reconstrucción de infraestructura. Podemos suponer que el daño hubiera sido mayor toda la perdida y muchas personas hubieran perdido sus vidas y principalmente en toda la costa norte del país.

Durante mucho tiempo antes de que COPECO empezara a funcionar y especializarse en ese tipo de casos, las personas que ayudaban en este tipo de momentos eran los policías y militares que aún lo siguen haciendo, pero antes no tenían recursos para poder ayudar del todo ahora con máquinas y ya con un equipo especializado en esto todo está mejorando.

El “Huracán Mitch” en octubre de 1998, dejando bastante daño al país. Después de que miraron todo lo que quedaba y la ayuda que, aunque fuera especializada, COPECO paso a distinguirse. Poseedora de equipos de última generación para sus sistemas de alerta temprana. Se destacó en capaz de organizar, dirigir, adoptar medidas preventivas y de coordinación e integrar esfuerzos participativos para proteger la vida, bienes y el entorno de todos los habitantes.

G. ORGANIGRAMA DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CONTINGENCIA (COPECO).

(Ver Anexo N° 2)

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES DE COPECO

(Ver Anexo N° 3)

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL

En cumplimiento al Plan Operativo Anual del Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales para el año 2023, de acuerdo a la Credencial Presidencia Presidencial DMJJPV No. 304-2023-TSC de fecha 17 de julio de 2023 y la Orden de Trabajo No 004-DFBN de fecha 18 de julio de 2023., se realizó la verificación de los bienes de COPECO.

Producto de la Investigación Especial practicada a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales COPECO), por el período comprendido del 01 de enero del 2018 al 31 de diciembre del 2021, se determinaron los siguientes hallazgos:

1. Bienes inmuebles de COPECO no cuentan con escritura pública y no se encuentran registrados en su totalidad en el sub sistema de bienes SIAFI.
2. Los vehículos y motocicletas propiedad de COPECO no cuentan con las respectivas placas nacionales y algunos se encuentran sin las siglas de la institución y la bandera con la leyenda propiedad del estado de honduras.
3. Existe acumulación de bienes muebles inservibles.
4. el inventario de los bienes muebles de COPECO no está actualizado, ni ingresado en su totalidad en el sub sistema nacional de bienes del estado (SNBE/SIAFI).
5. Los bienes muebles no cuentan con su valor monetario.
6. Existen vehículos que están en abandono, deteriorados en condición de chatarra no cuentan con las actas o fichas técnicas para el correspondiente descargo.
7. Algunos vehículos propiedad de COPECO no están ingresados en el sistema nacional de bienes del estado SNBE/SIAFI.
8. Vehículos de la oficina administradora de bienes incautados que están en uso provisional con COPECO no cuentan con documentación de pólizas de seguro ni con el convenio marco o específico.

CAPÍTULO III

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL A COPECO

Resultado de la Investigación Especial practicada a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales COPECO), por el período comprendido del 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2021, se detallan a continuación las deficiencias encontradas:

1. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE USO DE COPECO NO CUENTAN CON LA ESCRITURA PÚBLICA CORRESPONDIENTE.

Al revisar la documentación proporcionada por el Jefe del Departamento de Bienes Nacionales de COPECO, según MEMORÁNDUM N° 181-2023 (Ver Anexo N° 4), se comprobó que no cuentan con sus Escrituras Públicas de su propiedad, para que sea debidamente registrado en el Instituto de la Propiedad (IP) y en el Sub Sistema Nacional Bienes del Estado /SIAFI.

Se detalla a continuación:

CUADRO COMPARATIVO BIENES INMUEBLES COPECO					
DESCRIPCION	REGISTRO SEGÚN INVENTARIO DE COPECO	SEGÚN REGISTRO SIAFI	REGISTRO EN EL IP	Bienes Inmuebles sin escritura	OBSERVACIONES
Bienes Inmuebles a Nivel Nacional.	16	3	3	11	a). De 16 Bienes registrados por COPECO, (11) Bienes Inmuebles no cuentan con su escritura Pública/ Testimonio, Ni registrado en SIAFI; (2) Bienes Inmuebles están con contrato de Arrendamiento no son propiedad de (COPECO) Ocotepeque y Talanga.

Fuente; MEMORANDO-DBN-181-2023

LO ANTERIOR INCUMPLE:

LEY DE PROPIEDAD, DECRETO N° 82-2004 CAPÍTULO I.- OBJETO Y FINALIDADES DEL REGISTRO. - Artículo 25.-

El registro tiene por objeto y finalidad garantizar a los usuarios y terceros que las inscripciones y servicios registrales se efectúen bajo los principios de organización, eficacia registral, legalidad, prioridad, rogación, obligatoriedad, publicidad, tracto sucesivo, especialidad, celeridad, universalidad y fe pública registral. **ACUERDO ADMINISTRATIVO NÚMERO 226-2017**

Integración a sistema SIAFI.-Todas las instituciones del Estado deberán registrar sus inventario en el Sistema Nacional de Bienes del Estado que, como sistema horizontal, forma parte del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), así también deberá mantenerlo actualizado.

ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO Artículo 149: Cada Institución del Estado, por medio de su Gerente Administrativo o quien haga las veces de este, será la encargada de mantener actualizados sus inventarios de Bienes, debiendo enviar la información a más tardar en la fecha señalada en las circulares y demás avisos que al respecto emita la DNBE.

INTERRELACION DEL ENTE RECTOR CON LAS DEMAS ENTIDADES DEL ESTADO. Artículo 30:

Son funciones, atribuciones y obligaciones de las entidades, Numeral 3; Procurar que los bienes Inmuebles de su propiedad a los que estén a su cargo, mantengan o incrementen su valor de acuerdo a la finalidad asignada; Numeral 11; Realizar las demás acciones vinculadas a Bienes Inmuebles, tales como: aprobar los actos de adquisición, Administración y disposición, promover, organizar y presidir los actos mediante los cuales se dispone su enajenación, codificarlos y realizar inventarios anuales.

Artículo 34: Los documentos que acrediten la propiedad de los bienes Inmuebles propiedad del Estado, constituye información del Sistema Nacional de Bienes de Estado, de los cuales mantendrán copia la Dirección Nacional de Bienes del Estado y las Instituciones a su cargo, e4n el entendido que los documentos originales serán remitidos a la Procuraduría General de la Republica para su respectiva custodia, al tenor de lo establecido en el artículo 19 Numeral 5, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la Republica.

DEL REGISTRO UNICO OBLIGATORIO DE LOS BIENES DEL ESTADO DECRETO Artículo 36;

El SNBE Es un registro con carácter único y obligatorio de los bienes muebles e Inmuebles estatales en sus diferentes niveles de gobierno, el cual ofrece información sistematizada, completa, oportuna y actualizada para una adecuada gestión mobiliaria e inmobiliaria.

DE LOS INMUEBLES DE DOMINIO PUBLICO Artículo 49: La administración, conservación y tutele de los bienes de dominio público competen a las entidades responsables del uso del bien o de la prestación del servicio público, según corresponda, y conforme con las normas de la respectiva materia. La supervisión del buen uso de los bienes de dominio público está a cargo de la DNBE. Atendiendo a razones debidamente justificada, las administraciones de los bienes de dominio público podrán ser asignadas a otras Institución, las cuales se constituirán responsables del uso del bien o de la prestación del servicio público mediante la correspondiente Resolución Administrativa emitida por la DNBE.

Artículo 55: Para los fines pertinentes, cada Institución atendiendo la naturaleza de sus actividades y alcance de sus objetivos Institucionales, debe llevar por separado el registro y control interno de los siguientes tipos inventario de Bienes del Estado: el cual debe constar de: Numeral 2 El

inventario de Bienes Inmuebles acompañado de la copia de la escritura o el contrato de arrendamiento correspondiente, mismo que deberá remitirse junto con el cuadro resumen en el formato establecido por la DNBE. Artículo 61: La responsabilidad de la Gerencia Administrativas o del órgano que hace sus veces, en la Administración de los bienes muebles e inmuebles, se extiende al mantenimiento de los datos del registro de los mismos en el SNBE, los cuales deberán ser enviado debidamente actualizados a la DNBE, siendo esta la responsable de resumir y consolidar la información del inventario de bienes y por consiguiente supervisar el buen funcionamiento del sistema Nacional de bienes del Estado. **274-2010.-**

Creación de la Dirección General de Bienes Nacionales. - Artículo 6.- La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles e inmuebles corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas de la Institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS (MARCI)

NCI-TSC/332-19 Registros oportunos y detallados.

Se establecerá un sistema para el registro contable inmediatamente después de la realización de las operaciones, de manera global y detallado, para los bienes de larga duración, para la venta o consumo, así como para otros bienes, que permitan controlar los ingresos, retiros, traspasos o bajas, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente. La sistematización de los procesos, cuando sea posible, permite con facilidad conocer en línea los saldos y el movimiento de los bienes y otros recursos, para lo que deberán adecuarse los procedimientos para el registro inmediato de ingresos y salidas de los bienes.

Lo señalado aplica también al control contable de las cuentas en los bancos, los fondos fijos de caja chica, fondos rotativos o para rendir cuentas, las inversiones, las cuentas y documentos por cobrar, las garantías, los seguros, bienes, los pasivos y otros que deben contar con cuentas contables globales (o generales) y detalladas.

El nivel de detalle de la información, se refiere a la identificación de cada tipo de bienes, derechos y obligaciones, códigos, número de unidades y/o de serie, valor unitario y total, estado de conservación, rendimientos económicos como intereses, vencimientos, localización y cualquier otra información que permita la realización de conciliaciones contables y de existencias físicas, y la toma de decisiones.

La actualización permanente de los registros permitirá la realización de la conciliación de saldos de los registros auxiliares o detallados con los saldos de las cuentas del mayor general; y, se complementará con la verificación física periódica de los bienes.

Los bienes que no reúnan las condiciones para ser registrados como activos fijos, se registrarán directamente en las cuentas de gastos o costos, según corresponda y simultáneamente se registrarán en una cuenta de orden o de otra característica para conocer sus movimientos, aplicando la normativa de contabilidad gubernamental, vigente.

Para los vehículos y otros bienes de características similares que sirvan para transportación o la realización de operaciones de producción y afines, además de lo señalado, y de acuerdo con sus características, se deberá diseñar y aplicar el registro de recorridos y usuarios, horas de uso, consumo de combustible, planes de mantenimiento y fechas de su realización, asegurando que se utilicen únicamente para realizar actividades de la entidad, de acuerdo con las normativas generales y específicas aplicables. Para estos bienes y otros similares, se deberá contar con dispositivos de control y seguridad como los “GPS”, a fin de procurar su óptimo uso en las labores que corresponde cumplir a la institución pública.

Un sistema de denuncias para usos indebidos debe ser promovido y aplicado por la MAE, con la participación de la ciudadanía.

NCI-TSC/332-03 Supervisión continua.

Los niveles y las responsabilidades de supervisión permanente sobre las actividades que realiza el personal de la entidad deben establecerse en los documentos de la estructura organizativa, los procesos, manuales u otros documentos de control.

La MAI, la MAE y los directivos deben ejercer supervisión constante sobre el desarrollo de los planes, procesos, transacciones y actividades de la institución, con el propósito de asegurar que se realicen de conformidad con la normativa, políticas, procedimientos y otras disposiciones, internas y externas vigentes.

La supervisión es mucho más que la observación de la forma en que se desarrollan las actividades, pues además implica comunicar a los subalternos las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su trabajo y productividad. La supervisión debe ser ejercida de tal forma que no obstruya el proceso operativo y que no derive en una dilución de la responsabilidad, para lo cual debe evitar incurrir en acciones previas a la finalización de una tarea, operación o actividad, de lo contrario es preferible trabajar bajos criterios de calidad total.

Según oficio DFBN- N° 008-2023-TSC, 01 de septiembre de 2023, se le solicitó al Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), ... se detectó que la mayoría de estos no cuentan con su respectivo expediente y carecen de información, no cuentan con su escritura pública al no estar registrados en el Instituto de la Propiedad, igual algunos Bienes no están registrados en el Subsistema Nacional de Bienes nacionales/SIAFI, ¿por lo anterior le consultamos cual es el motivo de lo antes expuesto e informar a esta comisión con evidencia que acciones han tomado para subsanar estas deficiencias encontradas?

A la fecha del cierre del presente el Informe el Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), no se ha dado respuesta al Oficio DFBN- N° 008-2023-TSC.

(Ver Anexo N° 5)

Al no estar registrados en el Instituto de la Propiedad y en el Sub Sistema Nacional Bienes del Estado SNBE/SIAFI pueden estar sujetos a ser invadidos y usurpados por terceros. Esto puede provocar que los bienes inmuebles al no estar inscrito en el instituto de la Propiedad, el registro no sea real y confiable.

RECOMENDACIÓN No. 1

AL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GESTION DE RIESGO Y CONTINGENCIA NACIONAL (COPECO).

Girar Instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, para que proceda a realizar las gestiones para la escrituración correspondiente de estos bienes que COPECO tiene en uso, goce y posteriormente proceder a registrarlos en el Sub Sistema Nacional de Bienes del Estado SIAFI. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. LOS VEHICULOS Y MOTOCICLETAS PROPIEDAD DE COPECO NO CUENTAN CON LAS RESPECTIVA PLACAS NACIONALES Y ALGUNOS SIN LAS SIGLAS DE LA INSTITUCION, LA BANDERA CON LA LEYENDA PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.

En base al inventario proporcionado por la unidad de Bienes Nacionales de los vehículos propiedad de COPECO en MEMORANDO-212-2023 (Ver Anexo No. 6) y la inspección in SITU de los vehículos y motocicletas propiedad de la SECRETARIA DE ESTADO DE LOS DESPACHOS DE GESTION DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS NACIONALES (COPECO) se comprobó que los vehículos no portan las Placas Nacionales y sin las Siglas de la Institución, Banderas (ambos lados), con leyenda Propiedad del Estado de Honduras, a continuación, detalle de los vehículos:

Vehículos sin placas nacionales

Nº	correlativo	Marca	Modelo	Color	Nº motor	Chasis	Tipo de Vehículo	Año
1	129	Nissan	Frontiér	Blanco	YD25611309P	3N6PD21Y1ZK936408	Pick Up	2015
2	149	Kia	K2700	Blanco	J2821003	KNCSHX71CM7426869	Camión	2021
3	165	Kia	K2700	Blanco	J2820850	KNCSHX71CM7426874	Camión	2021
4	171	Chevrolet	Colorado	Blanco	LWNG200181026	MMM148FK9LH631823	Pick Up 4X4	2020
5	172	Chevrolet	Colorado	Blanco	LWNG200421112	MMM148FK5LH635030	Pick Up 4X4	2020
6	173	Chevrolet	Colorado	Blanco	LWNG200411062	MMM148FK2LH634854	Pick Up 4X4	2020



Vehículo Sin Siglas de la Institucion y Sin Bandera Nacional

Nº	Correlativo	Marca	Modelo	Color	Nº de Motor	Chasis	Tipo de Vehículo	Año	Observaciones
1	115	TOYOTA	HILUX	SILVER METÁLICO	1KDU341290	MR0FZ29 G4016954 93	PICK UP	2013	sin las placas, sin siglas y sin bandera nacional



LO ANTERIOR INCUMPLE:

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

ARTÍCULO 1.- Queda prohibido a los funcionarios y servidores públicos: numeral 1.....; 2.....; 3.....; 4. Circular en vehículos del Estado sin placas.

ARTÍCULO 2. Los vehículos del Estado deben portar los siguientes emblemas: numeral 1. En sus puertas laterales tres franjas horizontales de diez centímetros de ancho cada una de ellas con los colores siguientes: Azul, Blanco, Azul; como distintivo de que pertenece al Gobierno de la República de Honduras, con la indicación de que es “PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS” en letras de 2.54 cms. Numeral 2. En las partes laterales traseras, las siglas de la Institución a que pertenece, y en su caso, la numeración en forma correlativa en tamaños de 2.54 cms.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS (MARCI)

NCI-TSC/332-19 Registros oportunos y detallados.

Se establecerá un sistema para el registro contable inmediatamente después de la realización de las operaciones, de manera global y detallado, para los bienes de larga duración, para la venta o consumo, así como para otros bienes, que permitan controlar los ingresos, retiros, traspasos o bajas, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente. La sistematización de los procesos, cuando sea posible, permite con facilidad conocer en línea los saldos y

el movimiento de los bienes y otros recursos, para lo que deberán adecuarse los procedimientos para el registro inmediato de ingresos y salidas de los bienes.

Lo señalado aplica también al control contable de las cuentas en los bancos, los fondos fijos de caja chica, fondos rotativos o para rendir cuentas, las inversiones, las cuentas y documentos por cobrar, las garantías, los seguros, bienes, los pasivos y otros que deben contar con cuentas contables globales (o generales) y detalladas.

El nivel de detalle de la información, se refiere a la identificación de cada tipo de bienes, derechos y obligaciones, códigos, número de unidades y/o de serie, valor unitario y total, estado de conservación, rendimientos económicos como intereses, vencimientos, localización y cualquier otra información que permita la realización de conciliaciones contables y de existencias físicas, y la toma de decisiones.

La actualización permanente de los registros permitirá la realización de la conciliación de saldos de los registros auxiliares o detallados con los saldos de las cuentas del mayor general; y, se complementará con la verificación física periódica de los bienes.

Los bienes que no reúnan las condiciones para ser registrados como activos fijos, se registrarán directamente en las cuentas de gastos o costos, según corresponda y simultáneamente se registrarán en una cuenta de orden o de otra característica para conocer sus movimientos, aplicando la normativa de contabilidad gubernamental, vigente.

Para los vehículos y otros bienes de características similares que sirvan para transportación o la realización de operaciones de producción y afines, además de lo señalado, y de acuerdo con sus características, se deberá diseñar y aplicar el registro de recorridos y usuarios, horas de uso, consumo de combustible, planes de mantenimiento y fechas de su realización, asegurando que se utilicen únicamente para realizar actividades de la entidad, de acuerdo con las normativas generales y específicas aplicables. Para estos bienes y otros similares, se deberá contar con dispositivos de control y seguridad como los “GPS”, a fin de procurar su óptimo uso en las labores que corresponde cumplir a la institución pública.

Un sistema de denuncias para usos indebidos debe ser promovido y aplicado por la MAE, con la participación de la ciudadanía.

NCI-TSC/332-03 Supervisión continua.

Los niveles y las responsabilidades de supervisión permanente sobre las actividades que realiza el personal de la entidad deben establecerse en los documentos de la estructura organizativa, los procesos, manuales u otros documentos de control.

La MAI, la MAE y los directivos deben ejercer supervisión constante sobre el desarrollo de los planes, procesos, transacciones y actividades de la institución, con el propósito de asegurar que se realicen de conformidad con la normativa, políticas, procedimientos y otras disposiciones, internas y externas vigentes.

La supervisión es mucho más que la observación de la forma en que se desarrollan las actividades, pues además implica comunicar a los subalternos las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su trabajo y productividad. La supervisión debe ser ejercida de tal forma que no obstruya el proceso operativo y que no derive en una dilución de la responsabilidad, para lo cual debe evitar incurrir en acciones previas a la finalización de una tarea, operación o actividad, de lo contrario es preferible trabajar bajos criterios de calidad total.

Según Oficio DFBN N° 005-2023-TSC, de fecha 28 de agosto del 2023, se solicitó al Secretario de Estado de la Secretaría de Estado de los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), se consultó, ¿Vehículos propiedad de COPECO, no cuentan con la respectiva placa de circulación?

En MEMORANDO DAF-1735-2023- COPECO de fecha 13 de octubre de 2023, emitido por el Director Administrativo de COPECO, se dio respuesta al Oficio DFBN N° 005-2023-TSC, de fecha 28 de agosto del 2023, “Es de mi conocimiento que diferentes vehículos de la institución no cuentan con sus respectivas placas ya que años anteriores las administraciones anteriores tenían una mora con el Instituto de la Propiedad”.

Según Oficio DFBN N° 013-2023-TSC, de fecha 22 de septiembre del 2023, se solicitó al Secretario de Estado de la Secretaría de Estado de los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), se consultó, ¿autorización para que el vehículo Marca: TOYOTA; Modelo: HILUX; Color SILVER METÁLICO; Motor: 1KDU341290; Chasis: MR0FZ29G401695493; Tipo: PICK UP, Año: 2013?

A la fecha del cierre del presente el Informe el Secretario de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), no se ha dado respuesta al Oficio DFBN- N° 013-2023-TSC. **(Ver Anexo No. 7)**

Lo anterior puede ocasionar que los vehículos propiedad de COPECO que no portan placas nacionales, bandera con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, ni las siglas de la Institución, provoca que estos circulen sin ningún control y desprotegidos, expuestos al abuso y a ser utilizados para actividades no oficiales.

RECOMENDACIÓN No. 2

AL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GESTION DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS NACIONALES (COPECO)

Girar Instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, que todos los vehículos propiedad de COPECO deberán tener pintada en sus puertas laterales la Bandera de Honduras con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, además en la parte trasera lateral las siglas de la Institución a quien pertenece y con sus placas nuevas nacionales respectivas en la parte delantera y atrás del vehículo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3- EXISTEN VEHICULOS QUE ESTAN EN ABANDONO, DETERIORADOS E INSERVIBLES Y EN CONDICION DE CHATARRA.

En base al inventario proporcionado por la unidad de Bienes Nacionales de los vehículos propiedad de COPECO, según MEMORANDO-212-2023 (Ver Anexo No. 6), en la inspección in SITU de algunos vehículos de la SECRETARIA DE ESTADO DE LOS DESPACHOS DE GESTION DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS NACIONALES (COPECO) se comprobó que algunos están en condiciones de abandono, deteriorados y chatarra, además los mismos no cuentan con las actas o fichas de descargo, a continuación, se detallan algunos de ellos:

Vehículos en condiciones de abandono, deteriorados y chatarra

N°	Registro	Marca	Modelo	Color	N° De Motor	Chasis	Tipo De Vehículo	Año
1	033	NISSAN	FRONTIER	Blanco	QD32-271110	JN1CJUD22Z0096700	pick up, doble cabina	2009
2	038	VOLKSWAGEN	AMAROK	Blanco	CDC066782	WV1ZZZ2HZCA000895	pick up	2012
3	041	LAND ROVER	DEFENDER	Blanco	110907005622	SALLDHTS8BA411707	pick up forestal ligero	2011
4	042	LAND ROVER	DEFENDER	Blanco	110709131034	SALLDHTS8BA409967	pick up forestal ligero	2011
5	043	LAND ROVER	DEFENDER	Blanco	110901042832	SALLDHTS8BA411656	pick up forestal ligero	2011
6	054	LAND ROVER	DEFENDER	Blanco	110907040146	SALLDHMS8BA411889	camioneta 4x4	2011
7	210	TOYOTA	HILUX	Blanco	2KD-U958340	8AJFS8CB101200894	ambulancia	2017



LO ANTERIOR INCUMPLE;

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de los Bienes del Estado

ARTÍCULO 10: Bienes Recuperables o en Mal Estado: Son Bienes Recuperables o en mal estado, todas las cosas, objetos, bienes o activos fijos en general que, por una falla mecánica, técnica o por desperfecto de uno o más de sus componentes accesorios ha dejado de prestar servicio, pero que económicamente el costo de su reparación o restauración resulta conveniente para los intereses del Estado, previo dictamen técnico emitido por autoridad competente. **ARTÍCULO 11:** Bienes Obsoletos: Un Bien del Estado podrá ser calificado como Obsoleto, cuando independientemente de su real potencial de funcionamiento, la tecnología original de su fabricación o de elaboración ha sido sustituida por otra u otras, funcional, tecnológica y económicamente mucho más conveniente a los propósitos de producción de servicios públicos y de la economía del Estado. **ARTÍCULO 12:** Inservibles: Se consideran como Inservibles a todos aquellos Bienes que han perdido totalmente la posibilidad de volver a prestar servicio como tales, en alguna dependencia del sector público. La condición de inservibilidad en un Bien del Estado solo puede ser causada por:

- a) El uso en el trabajo de los Servidores Públicos
- b) La falta de atención oportuna de la Obsolescencia
- c) La falta de atención oportuna de los Bienes que caen en mal estado, etc.
- d) La utilización nociva o destructiva de sus usuarios
- e) Accidentes de los medios de transporte en general

ARTÍCULO 13: Descargo, Desincorporación o Baja de Bienes : Salvo los casos de Reasignación institucional o interestatal, el Descargo es la desincorporación física y registral de uno o más Bienes del Estado de la contabilidad patrimonial y del inventario general de bienes de un órgano u Dependencia del Sector Público, fundamentado en el hecho de que no es útil a los propósitos de producción de servicios públicos estatales de la dependencia que lo invoca, independientemente de su estado físico, de su valor real y en general de sus características individuales.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS (MARCI)

NCI-TSC/332-19 Registros oportunos y detallados.

Se establecerá un sistema para el registro contable inmediatamente después de la realización de las operaciones, de manera global y detallado, para los bienes de larga duración, para la venta o consumo, así como para otros bienes, que permitan controlar los ingresos, retiros, traspasos o bajas, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente. La sistematización de los procesos, cuando sea posible, permite con facilidad conocer en línea los saldos y el movimiento de los bienes y otros recursos, para lo que deberán adecuarse los procedimientos para el registro inmediato de ingresos y salidas de los bienes.

Lo señalado aplica también al control contable de las cuentas en los bancos, los fondos fijos de caja chica, fondos rotativos o para rendir cuentas, las inversiones, las cuentas y documentos por cobrar, las garantías, los seguros, bienes, los pasivos y otros que deben contar con cuentas contables globales (o generales) y detalladas.

El nivel de detalle de la información, se refiere a la identificación de cada tipo de bienes, derechos y obligaciones, códigos, número de unidades y/o de serie, valor unitario y total, estado de conservación, rendimientos económicos como intereses, vencimientos, localización y cualquier otra información que permita la realización de conciliaciones contables y de existencias físicas, y la toma de decisiones.

La actualización permanente de los registros permitirá la realización de la conciliación de saldos de los registros auxiliares o detallados con los saldos de las cuentas del mayor general; y, se complementará con la verificación física periódica de los bienes.

Los bienes que no reúnan las condiciones para ser registrados como activos fijos, se registrarán directamente en las cuentas de gastos o costos, según corresponda y simultáneamente se registrarán en una cuenta de orden o de otra característica para conocer sus movimientos, aplicando la normativa de contabilidad gubernamental, vigente.

Para los vehículos y otros bienes de características similares que sirvan para transportación o la realización de operaciones de producción y afines, además de lo señalado, y de acuerdo con sus características, se deberá diseñar y aplicar el registro de recorridos y usuarios, horas de uso, consumo de combustible, planes de mantenimiento y fechas de su realización, asegurando que se utilicen únicamente para realizar actividades de la entidad, de acuerdo con las normativas generales y específicas aplicables. Para estos bienes y otros similares, se deberá contar con dispositivos de control y seguridad como los “GPS”, a fin de procurar su óptimo uso en las labores que corresponde cumplir a la institución pública.

Un sistema de denuncias para usos indebidos debe ser promovido y aplicado por la MAE, con la participación de la ciudadanía.

NCI-TSC/332-03 Supervisión continua.

Los niveles y las responsabilidades de supervisión permanente sobre las actividades que realiza el personal de la entidad deben establecerse en los documentos de la estructura organizativa, los procesos, manuales u otros documentos de control.

La MAI, la MAE y los directivos deben ejercer supervisión constante sobre el desarrollo de los planes, procesos, transacciones y actividades de la institución, con el propósito de asegurar que se realicen de conformidad con la normativa, políticas, procedimientos y otras disposiciones, internas y externas vigentes.

La supervisión es mucho más que la observación de la forma en que se desarrollan las actividades, pues además implica comunicar a los subalternos las observaciones y recomendaciones pertinentes para

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

Según Oficio DFBN N° 005-2023-TSC, de fecha 28 de agosto del 2023, se solicitó al Secretario de Estado de la Secretaría de Estado de los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), se consultó, ¿Vehículos en abandono, deteriorados e inservibles, no cuentan con la ficha técnica, ni el descargo correspondiente?

En MEMORANDO DAF-1736-2023- COPECO de fecha 13 de octubre de 2023, emitido por el Director Administrativo de COPECO, se dio respuesta al Oficio DFBN N° 005-2023-TSC, de fecha 28 de agosto del 2023, “Bienes en deterioro, desuso, mal estado e inservibles esta dirección junto con la jefatura de Bienes Nacionales se está trabajando en conjunto para realizar las fichas técnicas y clasificándolos según les corresponden”. **(Ver Anexo No. 7)**

Lo anterior puede ocasionar que los vehículos que están en condición de abandono, deteriorados, inservibles o chatarras al no realizar el descargo con la Dirección Nacional de Bienes del Estado estos vehículos no pueden ser subastados a precio simbólico entonces provocan una pérdida para el Estado de Honduras.

RECOMENDACION No. 3

AL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GESTION DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS NACIONALES (COPECO)

Girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, que de inmediato proceda a asignar un técnico mecánico para el debido proceso de descargo, y que posteriormente estos vehículos sean subastados por la Institución. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4- ALGUNOS VEHICULOS PROPIEDAD DE COPECO NO ESTAN INGRESADOS EN EL SUB SISTEMA NACIONAL DE BIENES DEL ESTADO SNBE/SIAFI.

En base al inventario proporcionado por el Jefe del Departamento de Bienes Nacionales de COPECO, según MEMORANDO-DBN-212-2023 **(Ver Anexo No. 6)**, se comparó con el inventario del Sistema Nacional de Bienes del Estado SNBE/SIAFI y se constató que algunos vehículos de COPECO, no están ingresados al sistema, a continuación, que se describe a continuación:

N°	Registro	Marca	Modelo	Color	N° de motor	Chasis	Tipo de Vehículo	Año
1	203	TOYOTA	HILUX	BLANCO	2KD-FTV-2494	8AJFS8CB701200950	Ambulancia	2017
2	204	TOYOTA	HILUX	BLANCO	2KD-FTV-2494	8AJFS8CB901200867	Ambulancia	2017
3	205	TOYOTA	HILUX	Blanco	2KD-FTV-2494	8AJFS8CBX701200916	Ambulancia	2017
4	206	TOYOTA	HILUX	BLANCO	2KD-FTV-2494	8AJFS8CB001201163	Ambulancia	2017
5	207	TOYOTA	HILUX	BLANCO	2KD-FTV-2494	8AJFS8CB101200927	Ambulancia	2017
6	208	TOYOTA	HILUX	BLANCO	2KD-FTV-2494	8AJFS8CB901201064	Ambulancia	2017
7	210	TOYOTA	HILUX	BLANCO	2KD-FTV-2494	8AJFS8CB101200894	Ambulancia	2017
8	211	TOYOTA	HILUX	BLANCO	2KD-FTV-2494	8AJFS8CB001201096	Ambulancia	2017
9	214	TOYOTA	HILUX	BLANCO	2KD-FTV-2494	8AJFS8CB501201305	Ambulancia	2017
10	216	TOYOTA	HILUX	BLANCO	2KD-FTV-2494	8AJFS8CB301201366	Ambulancia	2017
11	212	TOYOTA	HILUX	BLANCO	2KD-FTV-2494	8AJFS8CB101201219	Ambulancia	2017
12	233	TOYOTA	HILUX	BLANCO	2KD-FTV-2494	8AJFS8CBX01201090	Ambulancia	2017
13	234	TOYOTA	HILUX	BLANCO	2KD-FTV-2494	8AJFS8CB201201200	Ambulancia	2017

LO ATERIOR INCUMPLE:

ACUERDO NUMERO 226-2017

CAPITULO I: Integración Del Sistema SIAFI

Artículo 147; Todas las instituciones del Estado deberán registrar sus inventarios en el Sistema Nacional de Bienes del Estado, que, como sistema horizontal, FORMA PARTE DEL Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), así también deberán mantenerlo actualizado.

Actualización de Inventarios

ARTICULO 149; Cada institución del Estado, por medio de su Gerente Administrativo o quien haga las veces de este, será la encargada de mantener actualizados sus inventarios de bienes, debiendo enviar la información a más tardar en la fecha señalada en las circulares y demás avisos que al respecto emita la DNBE

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS (MARCI)

NCI-TSC/332-19 Registros oportunos y detallados.

Se establecerá un sistema para el registro contable inmediatamente después de la realización de las operaciones, de manera global y detallado, para los bienes de larga duración, para la venta o consumo, así como para otros bienes, que permitan controlar los ingresos, retiros, traspasos o bajas, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente. La sistematización de los procesos, cuando sea posible, permite con facilidad conocer en línea los saldos y el movimiento de los bienes y otros recursos, para lo que deberán adecuarse los procedimientos para el registro inmediato de ingresos y salidas de los bienes.

Lo señalado aplica también al control contable de las cuentas en los bancos, los fondos fijos de caja chica, fondos rotativos o para rendir cuentas, las inversiones, las cuentas y documentos por cobrar, las garantías, los seguros, bienes, los pasivos y otros que deben contar con cuentas contables globales (o generales) y detalladas.

El nivel de detalle de la información, se refiere a la identificación de cada tipo de bienes, derechos y obligaciones, códigos, número de unidades y/o de serie, valor unitario y total, estado de conservación, rendimientos económicos como intereses, vencimientos, localización y cualquier otra información que permita la realización de conciliaciones contables y de existencias físicas, y la toma de decisiones.

La actualización permanente de los registros permitirá la realización de la conciliación de saldos de los registros auxiliares o detallados con los saldos de las cuentas del mayor general; y, se complementará con la verificación física periódica de los bienes.

Los bienes que no reúnan las condiciones para ser registrados como activos fijos, se registrarán directamente en las cuentas de gastos o costos, según corresponda y simultáneamente se registrarán en una cuenta de orden o de otra característica para conocer sus movimientos, aplicando la normativa de contabilidad gubernamental, vigente.

Para los vehículos y otros bienes de características similares que sirvan para transportación o la realización de operaciones de producción y afines, además de lo señalado, y de acuerdo con sus características, se deberá diseñar y aplicar el registro de recorridos y usuarios, horas de uso, consumo de combustible, planes de mantenimiento y fechas de su realización, asegurando que se utilicen únicamente para realizar actividades de la entidad, de acuerdo con las normativas generales y específicas aplicables. Para estos bienes y otros similares, se deberá contar con dispositivos de control y seguridad como los “GPS”, a fin de procurar su óptimo uso en las labores que corresponde cumplir a la institución pública.

Un sistema de denuncias para usos indebidos debe ser promovido y aplicado por la MAE, con la participación de la ciudadanía.

NCI-TSC/332-03 Supervisión continua.

Los niveles y las responsabilidades de supervisión permanente sobre las actividades que realiza el personal de la entidad deben establecerse en los documentos de la estructura organizativa, los procesos, manuales u otros documentos de control.

La MAI, la MAE y los directivos deben ejercer supervisión constante sobre el desarrollo de los planes, procesos, transacciones y actividades de la institución, con el propósito de asegurar que se realicen de conformidad con la normativa, políticas, procedimientos y otras disposiciones, internas y externas vigentes.

La supervisión es mucho más que la observación de la forma en que se desarrollan las actividades, pues además implica comunicar a los subalternos las observaciones y recomendaciones pertinentes para

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

En Oficio DFBN N°.005-2023-TSC de fecha 28 de agosto del 2023 se solicitó al Secretario de Estado de la Secretaria de Estado de los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales (COPECO), ¿Según la inspección IN SITU y análisis realizados se detectó que algunos vehículos propiedad de COPECO, no están registrados en el SNBE/SIAFI?

En respuesta al Oficio DFBN N° 005-2023-TSC de fecha 28 de agosto del 2023, el Director Administrativo de COPECO responde según MEMORANDO-1735-2023-COPECO lo siguiente: En relación a los vehículos que no se encuentran registrados en el SNBE/SIAFI es de mi conocimiento como Director Administrativo y Financiero que la persona que estaba a cargo de la jefatura de Bienes Nacionales, la Licenciada Nadia Ferrari, no dejo o no se ha podido encontrar alguna documentación que respalde que dichos vehículos son propiedad de la Institución, a su misma vez desconozco si las administraciones anteriores le dieron seguimiento a ese tipo de casos. **(Ver Anexo No. 7)**

Lo anterior puede ocasionar que estos vehículos al no estar ingresados en el Sub Sistema Nacional de Bienes del Estado SNBE/SIAFI, el registro no sea real y confiable de los bienes de COPECO.

RECOMENDACION No. 4

AL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GESTION DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS NACIONALES (COPECO)

Girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, que proceda de inmediato de ingresar los vehículos al Sub Sistema Nacional de Bienes del Estado SNBE/SIAFI. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

5- EXISTE ACUMULACIÓN DE BIENES MUEBLES INSERVIBLES.

En base al inventario proporcionado por el Jefe del Departamento de Bienes Nacionales de COPECO, según MEMORANDO-DBN-212-2023 **(Ver Anexo No. 6)**, se comparó que existe acumulación de bienes muebles Inservibles (Mobiliario y Equipo de Oficina), ubicados en bodegas y contenedores de esta instalación y no cuentan con Dictámenes Técnicos del estado que se encuentran, sin embargo, señalaron que están para descargo, tal como se muestra a continuación:



Fuente: Propia del Auditor.

LO ANTERIOR INCUMPLE:

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

ACUERDO NÚMERO 226-2017. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENES DEL ESTADO.

ARTICULO 31. - La planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas a la administración, registro, supervisión y disposición de los bienes propiedad de las instituciones del Estado, son responsabilidad de las Gerencias Administrativas o las que hagan las veces de estas.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DESCARGO DE BIENES DEL ESTADO. Artículo 12 Inservibles: Se consideran como Inservibles a todos aquellos Bienes que han perdido totalmente la posibilidad de volver a prestar servicio como tales, en alguna dependencia del sector público.

La condición de inservible en un Bien del Estado solo puede ser causada por:

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

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS (MARCI)

NCI-TSC/332-19 Registros oportunos y detallados.

Se establecerá un sistema para el registro contable inmediatamente después de la realización de las operaciones, de manera global y detallado, para los bienes de larga duración, para la venta o consumo, así como para otros bienes, que permitan controlar los ingresos, retiros, traspasos o bajas, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente. La sistematización de los procesos, cuando sea posible, permite con facilidad conocer en línea los saldos y el movimiento de los bienes y otros recursos, para lo que deberán adecuarse los procedimientos para el registro inmediato de ingresos y salidas de los bienes.

Lo señalado aplica también al control contable de las cuentas en los bancos, los fondos fijos de caja chica, fondos rotativos o para rendir cuentas, las inversiones, las cuentas y documentos por cobrar, las garantías, los seguros, bienes, los pasivos y otros que deben contar con cuentas contables globales (o generales) y detalladas.

El nivel de detalle de la información, se refiere a la identificación de cada tipo de bienes, derechos y obligaciones, códigos, número de unidades y/o de serie, valor unitario y total, estado de conservación, rendimientos económicos como intereses, vencimientos, localización y cualquier otra información que permita la realización de conciliaciones contables y de existencias físicas, y la toma de decisiones.

La actualización permanente de los registros permitirá la realización de la conciliación de saldos de los registros auxiliares o detallados con los saldos de las cuentas del mayor general; y, se complementará con la verificación física periódica de los bienes.

Los bienes que no reúnan las condiciones para ser registrados como activos fijos, se registrarán directamente en las cuentas de gastos o costos, según corresponda y simultáneamente se registrarán en una cuenta de orden o de otra característica para conocer sus movimientos, aplicando la normativa de contabilidad gubernamental, vigente.

Para los vehículos y otros bienes de características similares que sirvan para transportación o la realización de operaciones de producción y afines, además de lo señalado, y de acuerdo con sus características, se deberá diseñar y aplicar el registro de recorridos y usuarios, horas de uso, consumo de combustible, planes de mantenimiento y fechas de su realización, asegurando que se utilicen únicamente para realizar actividades de la entidad, de acuerdo con las normativas generales y específicas aplicables. Para estos bienes y otros similares, se deberá contar con dispositivos de control y seguridad como los “GPS”, a fin de procurar su óptimo uso en las labores que corresponde cumplir a la institución pública.

Un sistema de denuncias para usos indebidos debe ser promovido y aplicado por la MAE, con la participación de la ciudadanía.

NCI-TSC/332-03 Supervisión continua.

Los niveles y las responsabilidades de supervisión permanente sobre las actividades que realiza el personal de la entidad deben establecerse en los documentos de la estructura organizativa, los procesos, manuales u otros documentos de control.

La MAI, la MAE y los directivos deben ejercer supervisión constante sobre el desarrollo de los planes, procesos, transacciones y actividades de la institución, con el propósito de asegurar que se realicen de conformidad con la normativa, políticas, procedimientos y otras disposiciones, internas y externas vigentes.

La supervisión es mucho más que la observación de la forma en que se desarrollan las actividades, pues además implica comunicar a los subalternos las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su trabajo y productividad. La supervisión debe ser ejercida de tal forma que no obstruya el proceso operativo y que no derive en una dilución de la responsabilidad, para lo cual debe evitar incurrir en acciones previas a la finalización de una tarea, operación o actividad, de lo contrario es preferible trabajar bajos criterios de calidad total.

En Oficio DFBN N° 012-2023-TSC, de fecha 19 de septiembre de 2023, se solicitó al ministro de (COPECO), dar respuesta a: Por qué en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgo y Contingencias Nacionales (COPECO), existe acumulación de bienes muebles inservibles y si cuentan con el dictamen técnico del estado del Bien y por qué no se ha solicitado el descargo a la Dirección Nacional de Bienes del Estado. **(Ver Anexo No. 6)**

En MEMORANDUM DAF-1736-2023-COPECO, de fecha 13 de octubre de 2023 el Director Administrativo informa lo siguiente: Bienes Acumulados con un dictamen técnico, por parte de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC), mi persona desconoce ese tema por no ser mi periodo administrativo. **(Ver Anexo No. 7)**

Lo anterior puede ocasionar que las acumulaciones de estos bienes inservibles estén ocupando espacios incensarios y problemas de insalubridad y que estos este reflejados en el inventario de COPECO como bienes en uso.

RECOMENDACIÓN No. 5

AL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GESTIÓN DE RIESGO Y CONTINGENCIAS NACIONALES (COPECO)

Instruir al Gerente Administrativo Financiero, que realice los trámites correspondientes ante la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE), de la emisión de la resolución para el descargo definitivo de los bienes muebles inservibles que se encuentran en el COPECO y que cuenten con los dictámenes correspondientes para que no haya acumulación de bienes inservibles y así poder utilizar el espacio físico para otras actividades necesarias. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6- EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES DE COPECO NO ESTA ACTUALIZADO, NI INGRESADO EN SU TOTALIDAD EN EL SUB SISTEMA NACIONAL DE BIENES DEL ESTADO (SNBE/SIAFI).

En base al inventario proporcionado por el Jefe del Departamento de Bienes Nacionales de COPECO, según MEMORANDO-DBN-212-2023 (Ver Anexo No. 6), se comparó que no está actualizado el inventario general de COPECO, ni ingresados en su totalidad al Sub Sistema Nacional de Bienes del Estado SNBE/SIAFI, a continuación, se presenta el cuadro detalle:

N°	Responsable	Mobiliario:	Marca:	Modelo:	Serie:	Placa	Color:
1	Denis Alfredo Rosales Castillo	Teclado Para PC	HP	SK-2885	BATJFOLRZ1D895	00536	Negro
2	Denis Alfredo Rosales Castillo	Teclado Para PC	Acer Inc.	SK-9020	KBUSBOB083221010F20100	00536	Negro
3	Dick Leonardo Rosales Posas	Computadora (All In One)	HP	HP PAVILION	4CS023092C	03425	Negro
4	Nury Moryss Tabora Brizuela	Monitor Para PC (LCD)	HP	LE 1901w	CNC128R2XV	03819	Negro
5	Luis Ramírez	Televisor a Color	Sony	KDL-40BX420	1789907	01005	Negro
6	Lenin Francisco Díaz Santos	Computadora Portátil	HP	Probook 440GiD14	5CD028G1RK	06461	Gris
7	Daniela Saraí Bardales Villalta	Unidad Central de Proceso	Dell	Optiplex 755	BDQZMH1	06711	Gris
8	Geydi Yohani Salgado Mejía	UPS Batería	Tripp-Lite	AVR750U	9620AY0OM659900046	01121	Negro

9	Geydi Yohani Salgado Mejía	Computadora Portátil	HP	RTL8822CE	5CG1454DG2	06976	Gris
10	Jhony Alexander Cerrato García	Monitor Para PC (LCD)	HP	HP LB1911	6CM4080HR3	00515	Negro
11	Gonzalo Ernesto Funez	Unidad Central de Proceso	HP	HP Compaq 8200	CZC136275L	PL-00957	Negro
12	Julia Calix	Unidad Central de Proceso	HP	COMPAQ 8200	CZC136276B	PL-02693	Negro
13	Julia Calix	Monitor Para PC (LCD)	HP	LE1901w	CNC128R2QY	PL-02694	Negro
14	Julia Calix	Teclado Para PC	HP	SK-2885	BATJF0LRZ1D 88Y	PL-02695	Negro
15	Julia Calix	Escritorio	PANAVISION	No Tiene	No Tiene	PL-02696	Beige/Café

Fuente documentación proporcionada por jefe de Bienes Nacionales

(Ver anexo X)

LO ANTERIOR INCUMPLE:

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

ACUERDO NÚMERO 226-2017. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENES DEL ESTADO.

ARTICULO 31. - La planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas a la administración, registro, supervisión y disposición de los bienes propiedad de las instituciones del Estado, son responsabilidad de las Gerencias Administrativas o las que hagan las veces de estas.

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS Artículo 75.- Responsabilidad en el Manejo de los Bienes. - Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro de administración y custodia de los bienes nacionales estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentren.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.

-Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC-PRICI-06. PREVENCIÓN: Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del Control Interno Institucional...-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 PÚBLICOS (MARCI)

NCI-TSC/332-19 Registros oportunos y detallados.

Se establecerá un sistema para el registro contable inmediatamente después de la realización de las operaciones, de manera global y detallado, para los bienes de larga duración, para la venta o consumo, así como para otros bienes, que permitan controlar los ingresos, retiros, traspasos o bajas, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente. La sistematización de los procesos, cuando sea posible, permite con facilidad conocer en línea los saldos y el movimiento de los bienes y otros recursos, para lo que deberán adecuarse los procedimientos para el registro inmediato de ingresos y salidas de los bienes.

Lo señalado aplica también al control contable de las cuentas en los bancos, los fondos fijos de caja chica, fondos rotativos o para rendir cuentas, las inversiones, las cuentas y documentos por cobrar, las garantías, los seguros, bienes, los pasivos y otros que deben contar con cuentas contables globales (o generales) y detalladas.

El nivel de detalle de la información, se refiere a la identificación de cada tipo de bienes, derechos y obligaciones, códigos, número de unidades y/o de serie, valor unitario y total, estado de conservación, rendimientos económicos como intereses, vencimientos, localización y cualquier otra información que permita la realización de conciliaciones contables y de existencias físicas, y la toma de decisiones.

La actualización permanente de los registros permitirá la realización de la conciliación de saldos de los registros auxiliares o detallados con los saldos de las cuentas del mayor general; y, se complementará con la verificación física periódica de los bienes.

Los bienes que no reúnan las condiciones para ser registrados como activos fijos, se registrarán directamente en las cuentas de gastos o costos, según corresponda y simultáneamente se registrarán en una cuenta de orden o de otra característica para conocer sus movimientos, aplicando la normativa de contabilidad gubernamental, vigente.

Para los vehículos y otros bienes de características similares que sirvan para transportación o la realización de operaciones de producción y afines, además de lo señalado, y de acuerdo con sus características, se deberá diseñar y aplicar el registro de recorridos y usuarios, horas de uso, consumo de combustible, planes de mantenimiento y fechas de su realización, asegurando que se utilicen únicamente para realizar actividades de la entidad, de acuerdo con las normativas generales y específicas aplicables. Para estos bienes y otros similares, se deberá contar con dispositivos de control y seguridad como los “GPS”, a fin de procurar su óptimo uso en las labores que corresponde cumplir a la institución pública.

Un sistema de denuncias para usos indebidos debe ser promovido y aplicado por la MAE, con la participación de la ciudadanía.

NCI-TSC/332-03 Supervisión continua.

Los niveles y las responsabilidades de supervisión permanente sobre las actividades que realiza el personal de la entidad deben establecerse en los documentos de la estructura organizativa, los procesos, manuales u otros documentos de control.

La MAI, la MAE y los directivos deben ejercer supervisión constante sobre el desarrollo de los planes, procesos, transacciones y actividades de la institución, con el propósito de asegurar que se realicen de conformidad con la normativa, políticas, procedimientos y otras disposiciones, internas y externas vigentes.

La supervisión es mucho más que la observación de la forma en que se desarrollan las actividades, pues además implica comunicar a los subalternos las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su trabajo y productividad. La supervisión debe ser ejercida de tal forma que no obstruya el proceso operativo y que no derive en una dilución de la responsabilidad, para lo cual debe evitar incurrir en acciones previas a la finalización de una tarea, operación o actividad, de lo contrario es preferible trabajar bajos criterios de calidad total.

En Oficio DFBN N° 012-2023-TSC, de fecha 19 de septiembre de 2023, se solicitó al Ministro de (COPECO), dar respuesta del por qué en La Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgo y Contingencias Nacionales (COPECO), no está actualizado el inventario general, ni ingresados en su totalidad al Sub Sistema Nacional de Bienes del Estado SNBE/SIAFI. **(Ver Anexo No. 8)**

En respuesta a lo solicitado mediante Oficio DFBN N° 012-2023-TSC, el Director Administrativo según MEMORANDUM DAF-1736-2023-COPECO, de fecha 13 de octubre de 2023 informa lo siguiente:

- ...
- ...
- En relación al inventario de esta Secretaria de estado no se encuentra actualizado se pudo constatar que las administraciones anteriores no le daban el debido seguimiento a este proceso aclarando que partir del año 2022 la jefatura de Bienes Nacionales se ha estado encargando de levantar y actualizar los inventarios de todas las regiones a nivel nacional siendo esto hasta el momento un trabajo aun en desarrollo.
- En relación a los bienes que no se encuentran en el SNBE/SIAFI es de mi conocimiento como director administrativo y financiero que la persona que estaba a cargo de la jefatura de bienes nacionales, la Lic. Nadia Ferrari quien asumió el cargo el 01 de enero del 2022, no dejo facturas originales, o algún documento que hagan constar que dichos bienes son parte y propiedad de esta Secretaria, por lo tanto no se ejecutaron los procedimientos según lo indica la Ley de Bienes Nacionales de Estado en el periodo comprendido a los años 2018 al 202.

(Ver Anexo No. 7)

Lo anterior puede ocasionar que estos bienes al no estar ingresados en el Sub Sistema Nacional de Bienes del Estado SNBE/SIAFI, ni actualizado el inventario, el mismo no sea real y confiable.

RECOMENDACIÓN No. 6

AL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GESTIÓN DE RIESGO Y CONTINGENCIAS NACIONALES (COPECO),

Instruir al Gerente Administrativo Financiero, realizar y actualizar el inventario general de todos los bienes muebles de COPECO y registrar su totalidad en el Sub Sistema Nacional de Bienes del Estado (SNBE/SIAFI), de la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE), para que se cuente con un inventario, actualizado y esté disponible para su revisión. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

7- LOS BIENES MUEBLES NO CUENTAN CON SU VALOR MONETARIO.

En base al inventario proporcionado por el Jefe del Departamento de Bienes Nacionales de COPECO, según MEMORANDO-DBN-212-2023 (Ver Anexo No. 6), se detectó que no cuentan con su valor monetario correspondiente, lo que imposibilita determinar el valor total de los bienes inspeccionados y los que están en proceso de descargo, a continuación, se presenta una muestra el cuadro de los bienes que no poseen valor correspondiente:

No.	Inventario Anterior	UBICACIÓN	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	COSTO REAL O VALOR ESTIMADO
1		Despacho	Televisor a color	SONY	KDL-70R550A	6700123	N/A
2		Despacho	Televisor a color	Samsung	S/M	S/S	N/A
3		Despacho	Televisor a color	Samsung	S/M	S/S	N/A
4		Despacho	Pizarra	S/M	S/M	S/S	N/A
5		Despacho	Pizarra	S/M	S/M	S/S	N/A
6		Despacho	Impresora multifuncional	HP	HP Color Laser Jet CM1312nfi MFP	CNF8B58RF2	N/A
7		servicios generales	CPU	DELL	Optiplex 7010	517GBY1	N/A
8		servicios generales	Teclado para PC	DELL	SK-8120	CN01HF2Y7161 6280P0KLUAA00	N/A
9		Despacho	Credenza	S/M	S/M	S/S	N/A
10	MEOMPC II-0408	Despacho	Computadora (All In One)	HP	HP Compaq Pro 6300	CZC31907HD	N/A
11	MEOMPC II-0408	Despacho	Teclado para PC	HP	KBRF57711	CTBDAUD0BR Z4N63Q	N/A
12		Despacho	Teléfono fijo	Alcatel Lucent	4019	FCN013233144 47	N/A
13	MEOMPC 3837	Bienes Nacionales	Escáner	HP	HP Scanjet 8270	CN15WA0517	N/A
14		Despacho	Cajonera	S/M	S/M	S/S	N/A
15		Despacho	Escritorio	S/M	S/M	S/S	N/A

Fuente documentación proporcionada por jefe de Bienes Nacionales

(Ver anexo X)

LO ANTERIOR INCUMPLE:

EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS: PRINCIPIOS RECTORES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TSCPRICI02: TRANSPARENCIA, El conjunto de medidas de información y comunicación sobre la gestión y el acceso a ellas, son parte de los fundamentos en que descansa un adecuado control interno institucional de los recursos públicos.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS (MARCI)

NCI-TSC/332-19 Registros oportunos y detallados.

Se establecerá un sistema para el registro contable inmediatamente después de la realización de las operaciones, de manera global y detallado, para los bienes de larga duración, para la venta o consumo, así como para otros bienes, que permitan controlar los ingresos, retiros, traspasos o bajas, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente. La sistematización de los procesos, cuando sea posible, permite con facilidad conocer en línea los saldos y el movimiento de los bienes y otros recursos, para lo que deberán adecuarse los procedimientos para el registro inmediato de ingresos y salidas de los bienes.

Lo señalado aplica también al control contable de las cuentas en los bancos, los fondos fijos de caja chica, fondos rotativos o para rendir cuentas, las inversiones, las cuentas y documentos por cobrar, las garantías, los seguros, bienes, los pasivos y otros que deben contar con cuentas contables globales (o generales) y detalladas.

El nivel de detalle de la información, se refiere a la identificación de cada tipo de bienes, derechos y obligaciones, códigos, número de unidades y/o de serie, valor unitario y total, estado de conservación, rendimientos económicos como intereses, vencimientos, localización y cualquier otra información que permita la realización de conciliaciones contables y de existencias físicas, y la toma de decisiones.

La actualización permanente de los registros permitirá la realización de la conciliación de saldos de los registros auxiliares o detallados con los saldos de las cuentas del mayor general; y, se complementará con la verificación física periódica de los bienes.

Los bienes que no reúnan las condiciones para ser registrados como activos fijos, se registrarán directamente en las cuentas de gastos o costos, según corresponda y simultáneamente se registrarán en una cuenta de orden o de otra característica para conocer sus movimientos, aplicando la normativa de contabilidad gubernamental, vigente.

Para los vehículos y otros bienes de características similares que sirvan para transportación o la realización de operaciones de producción y afines, además de lo señalado, y de acuerdo con sus características, se deberá diseñar y aplicar el registro de recorridos y usuarios, horas de uso, consumo de combustible, planes de mantenimiento y fechas de su realización, asegurando que se utilicen únicamente

para realizar actividades de la entidad, de acuerdo con las normativas generales y específicas aplicables. Para estos bienes y otros similares, se deberá contar con dispositivos de control y seguridad como los “GPS”, a fin de procurar su óptimo uso en las labores que corresponde cumplir a la institución pública.

Un sistema de denuncias para usos indebidos debe ser promovido y aplicado por la MAE, con la participación de la ciudadanía.

NCI-TSC/332-03 Supervisión continua.

Los niveles y las responsabilidades de supervisión permanente sobre las actividades que realiza el personal de la entidad deben establecerse en los documentos de la estructura organizativa, los procesos, manuales u otros documentos de control.

La MAI, la MAE y los directivos deben ejercer supervisión constante sobre el desarrollo de los planes, procesos, transacciones y actividades de la institución, con el propósito de asegurar que se realicen de conformidad con la normativa, políticas, procedimientos y otras disposiciones, internas y externas vigentes.

La supervisión es mucho más que la observación de la forma en que se desarrollan las actividades, pues además implica comunicar a los subalternos las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su trabajo y productividad. La supervisión debe ser ejercida de tal forma que no obstruya el proceso operativo y que no derive en una dilución de la responsabilidad, para lo cual debe evitar incurrir en acciones previas a la finalización de una tarea, operación o actividad, de lo contrario es preferible trabajar bajos criterios de calidad total.

En Oficio DFBN N° 012-2023-TSC, de fecha 19 de septiembre de 2023, se solicitó al ministro de (COPECO), dar respuesta a: Por qué en La Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgo y Contingencias Nacionales (COPECO), ¿Por qué el inventario general No cuenta con el valor monetario de cada bien? **(Ver Anexo No. 8)**

En respuesta a lo solicitado mediante Oficio DFBN N° 012-2023-TSC, el Director Administrativo según MEMORANDUM DAF-1736-2023-COPECO, de fecha 13 de octubre de 2023 informa lo siguiente:

- ...
- ...
- ...
- ...
- En el caso del porque el inventario general no cuenta con un valor monetario de cada bien desconozco la respuesta a ese tema, haciendo mención que desconozco en lo absoluto si las administraciones anteriores dieron seguimiento a dicho caso. **(Ver Anexo No. 7)**

Al no contar con un valor monetario estos bienes pueden ocasionar que los activos de la institución sean irreales y confiables.

RECOMENDACIÓN No. 7

AL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GESTIÓN DE RIESGO Y CONTINGENCIAS NACIONALES (COPECO),

Instruir al Gerente Administrativo Financiero, para que asigne el valor monetario correspondiente a los bienes muebles con el objetivo que se incluyan en el Inventario General para un mejor control. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8- EXISTE ACUMULACIÓN DE BIENES EN DESUSO Y ABANDONADOS

Al realizar la inspección In Situ de los bienes muebles adquiridos mediante compras e información solicitada, según oficio presidencia DMJJPV No 3296-2023-TSC de la Secretaria de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgo y Contingencias Nacionales (COPECO), se comprobó que existe acumulación de bienes muebles en su mayoría en buen estado (mobiliario y equipo de oficina, camas hospitalarias, sillas de espera, mesas de noche etc.), ubicados en diferentes bodegas de esta institución.



LO ANTERIOR INCUMPLE:

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

Artículo 9: Bienes o Activos Excedentes: Se constituyen como Bienes Excedentes todos aquellos Bienes que independientemente de su estado físico, de su costo actual, de su situación de funcionamiento su permanencia en una dependencia o institución del sector público no se justifica básicamente porque no sirven para los propósitos de producción de los servicios públicos estatales encomendados a la dependencia estatal respectiva. La Degradación de un Bien excedente hacia un

inservible se constituye en pérdida extraordinaria contra el Estado de Honduras por la cual los órganos de auditoría y control deducirán las responsabilidades correspondientes. Cuando un Servidor Público no pueda justificar la tenencia física de un Bien del Estado para los propósitos del desempeño normal de su cargo, se calificará como excedente, en tal caso la Unidad Local de 9 Bienes Nacionales de la entidad estatal y las autoridades institucionales agotaran inicialmente las posibilidades de reasignación en el fuero interno institucional.

ACUERDO NÚMERO 226-2017. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENES DEL ESTADO.

ARTICULO 31. - La planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas a la administración, registro, supervisión y disposición de los bienes propiedad de las instituciones del Estado, son responsabilidad de las Gerencias Administrativas o las que hagan las veces de estas.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS (MARCI)

NCI-TSC/332-19 Registros oportunos y detallados.

Se establecerá un sistema para el registro contable inmediatamente después de la realización de las operaciones, de manera global y detallado, para los bienes de larga duración, para la venta o consumo, así como para otros bienes, que permitan controlar los ingresos, retiros, traspasos o bajas, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente. La sistematización de los procesos, cuando sea posible, permite con facilidad conocer en línea los saldos y el movimiento de los bienes y otros recursos, para lo que deberán adecuarse los procedimientos para el registro inmediato de ingresos y salidas de los bienes.

Lo señalado aplica también al control contable de las cuentas en los bancos, los fondos fijos de caja chica, fondos rotativos o para rendir cuentas, las inversiones, las cuentas y documentos por cobrar, las garantías, los seguros, bienes, los pasivos y otros que deben contar con cuentas contables globales (o generales) y detalladas.

El nivel de detalle de la información, se refiere a la identificación de cada tipo de bienes, derechos y obligaciones, códigos, número de unidades y/o de serie, valor unitario y total, estado de conservación, rendimientos económicos como intereses, vencimientos, localización y cualquier otra información que permita la realización de conciliaciones contables y de existencias físicas, y la toma de decisiones.

La actualización permanente de los registros permitirá la realización de la conciliación de saldos de los registros auxiliares o detallados con los saldos de las cuentas del mayor general; y, se complementará con la verificación física periódica de los bienes.

Los bienes que no reúnan las condiciones para ser registrados como activos fijos, se registrarán directamente en las cuentas de gastos o costos, según corresponda y simultáneamente se registrarán en una cuenta de orden o de otra característica para conocer sus movimientos, aplicando la normativa de contabilidad gubernamental, vigente.

Para los vehículos y otros bienes de características similares que sirvan para transportación o la realización de operaciones de producción y afines, además de lo señalado, y de acuerdo con sus características, se deberá diseñar y aplicar el registro de recorridos y usuarios, horas de uso, consumo de combustible, planes de mantenimiento y fechas de su realización, asegurando que se utilicen únicamente para realizar actividades de la entidad, de acuerdo con las normativas generales y específicas aplicables. Para estos bienes y otros similares, se deberá contar con dispositivos de control y seguridad como los “GPS”, a fin de procurar su óptimo uso en las labores que corresponde cumplir a la institución pública.

Un sistema de denuncias para usos indebidos debe ser promovido y aplicado por la MAE, con la participación de la ciudadanía.

NCI-TSC/332-03 Supervisión continua.

Los niveles y las responsabilidades de supervisión permanente sobre las actividades que realiza el personal de la entidad deben establecerse en los documentos de la estructura organizativa, los procesos, manuales u otros documentos de control.

La MAI, la MAE y los directivos deben ejercer supervisión constante sobre el desarrollo de los planes, procesos, transacciones y actividades de la institución, con el propósito de asegurar que se realicen de conformidad con la normativa, políticas, procedimientos y otras disposiciones, internas y externas vigentes.

La supervisión es mucho más que la observación de la forma en que se desarrollan las actividades, pues además implica comunicar a los subalternos las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su trabajo y productividad. La supervisión debe ser ejercida de tal forma que no obstruya el proceso operativo y que no derive en una dilución de la responsabilidad, para lo cual debe evitar incurrir en acciones previas a la finalización de una tarea, operación o actividad, de lo contrario es preferible trabajar bajos criterios de calidad total.

En Oficio DFBN N° 012-2023-TSC, de fecha 19 de septiembre de 2023, se solicitó al Ministro de (COPECO), dar respuesta del por qué en La Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgo y Contingencias Nacionales (COPECO), no está actualizado el inventario general, ni ingresados en su totalidad al Sub Sistema Nacional de Bienes del Estado SNBE/SIAFI. **(Ver Anexo No. 8)**

En respuesta a lo solicitado mediante Oficio DFBN N° 012-2023-TSC, el Director Administrativo según MEMORANDUM DAF-1736-2023-COPECO, de fecha 13 de octubre de 2023 informa lo siguiente:

- ...
- ...
- En relación al inventario de esta Secretaria de estado no se encuentra actualizado se pudo constatar que las administraciones anteriores no le daban el debido seguimiento a este proceso aclarando que partir del año 2022 la jefatura de Bienes Nacionales se ha estado encargando de

levantar y actualizar los inventarios de todas las regiones a nivel nacional siendo esto hasta el momento un trabajo aun en desarrollo.

- En relación a los bienes que no se encuentran en el SNBE/SIAFI es de mi conocimiento como director administrativo y financiero que la persona que estaba a cargo de la jefatura de bienes nacionales, la Lic. Nadia Ferrari quien asumió el cargo el 01 de enero del 2022, no dejó facturas originales, o algún documento que hagan constar que dichos bienes son parte y propiedad de esta Secretaría, por lo tanto no se ejecutaron los procedimientos según lo indica la Ley de Bienes Nacionales de Estado en el periodo comprendido a los años 2018 al 202.

(Ver Anexo No. 7)

Lo anterior puede ocasionar que las acumulaciones de estos bienes desuso y abandonados estén ocupando espacios incensarios y problemas de insalubridad y que estos este reflejados en el inventario de COPECO como bienes en uso.

RECOMENDACIÓN No. 8

AL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GESTIÓN DE RIESGO Y CONTINGENCIAS NACIONALES (COPECO),

Instruir al Gerente Administrativo Financiero, que Indique a quien corresponda clasificar los Bienes Muebles que se encuentran almacenados en las diferentes bodegas, los que se encuentran en buen estado y los que se encuentran deteriorados ya que de esta forma pueden prestar utilidad a la institución;

CAPÍTULO IV

HECHOS SUBSECUENTES

Durante el período de la Investigación Especial a la Flota Vehicular, Adquisiciones, Donaciones, Bienes Muebles En Mal Estado, Obsoletos e Inservibles, Descargos y el Registro en el SNBE/SIAFI de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gestión de Riesgos y Contingencias Nacionales, del 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2021, se dieron hechos de importancia que están fuera del período examinado y de la institución que se investigó y que podrá tener un efecto adverso al patrimonio de la institución de la cual se detalla a continuación:

1. Existen vehículos de OABI que están en uso provisional con COPECO no se encuentran en las instalaciones de COPECO
2. Bienes muebles no encontrados en las instalaciones de COPECO, según inventario proporcionado

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES

De la Investigación Especial realizada a la Comisión Permanente de Contingencia (COPECO) y de acuerdo a las deficiencias encontradas y descritas anteriormente, se concluye que:

1. Se verificó que hay vehículos que no cuentan con las siglas de COPECO, ni con su número correlativo correspondiente, además de encontrar un vehículo sin la Bandera Nacional ni con la leyenda “Propiedad del Estado de Honduras”
2. Se verificó que existe acumulación de bienes muebles en mal estado e inservibles.
3. Se verificó mediante muestra aleatoria que el inventario de los bienes muebles no está actualizado, ni ingresado en su totalidad en el sub sistema nacional de bienes del estado SIAFI.
4. Se realizaron inspecciones in situ y se constató que, no se encontraron diez (10) bienes.
5. Se verificó que no cuentan con la documentación soporte de las compras efectuadas en el año 2021.

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

Tegucigalpa MDC, 05 de diciembre de 2023.

Luis Arturo Castellanos Vallecillo
Jefe de Equipo

Luis Alfredo Colindres Moncada
Jefe Depto. Fiscalización de Bienes Nacionales

Sonia Patricia García Zelaya
Sub Gerente de Verificación y Análisis