



TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

DIRECCIÓN DE FISCALIZACION

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE BIENES NACIONALES

**AUDITORIA PRACTICADA AL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE
BIENES NACIONALES DE LA COMISION PERMANENTE DE
CONTINGENCIAS (COPECO)**

**PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2012**

INFORME NO. 005/2013-DFBN

TEGUCIGALPA, M.D.C.27 DE SEPTIEMBRE, 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. Financiamiento y/o Montos de los Recursos Examinados	2-3
E. Metodología de la Auditoria	3
F. Antecedentes de la Auditoria	3-4
G. Conocimiento de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO	4-7
H. Estructura Organizativa	7-8
I. Funcionarios principales	8

CAPÍTULO II

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

1. Control Interno	9-10
2. Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos	10-12
3. Medición de Eficiencia y Economía	12-15
4. Bienes Muebles	15
4.1 Verificación Física de Inventarios Vehículos	15
4.2 Adquisiciones por Compra	15
4.3 Adquisiciones por Donación	16
4.4 Descargos Definitivos	16
5 Vehículos	16
6 Edificios y Terrenos (Bienes Inmuebles)	16
7 Contrataciones de Obra por Administración	17
8 Conciliación de Activos Fijos	18-19

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A-Opinión	20-23
B- Comentarios y Recomendaciones	23-26

CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

3.- Incumplimiento Legal

27-53

CAPITULO V
RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. Hallazgos originados de la presente auditoría

54

Tegucigalpa, MDC., 27 de Septiembre, 2013
Oficio No. Presidencia-3680-TSC/2013

Licenciado
LISANDRO ROSALES
Ministro Comisionado Nacional
Su Despacho.

Señor Ministro:

Adjunto encontrará el Informe N°-05-2013-DFBN de la Auditoría de Gestión de Bienes Nacionales practicada a la Comisión permanente de Contingencias COPECO, 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, 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; como resultado de la auditoria no se encontraron hechos que originan indicios de responsabilidades civiles y penales.

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;
- 2) Las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Del Señor Ministro, atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

C: Fiscalización de Bienes Nacionales

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La auditoría de Gestión orientada a la Administración de los Bienes del Estado, practicada a la Comisión Permanente de Contingencias COPECO, se realizó por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 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 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 11 /2013-DFBN, de fecha 05 de julio de 2013; y Credencial N° Presidencia-260/TSC/2013 del 06 de junio, 2013.

B.- OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría de Gestión orientada a la Administración de los Bienes del Estado, practicada a la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), es de naturaleza especial y sus principales objetivos generales contenidos en el Artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas se tipifican de la manera siguiente:

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, identificar 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, posesión, cuidado y custodia de los bienes, así como el cumplimiento de las normas aprobadas tanto legales, como administrativas, 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 orientada a la Administración de los Bienes del Estado, practicada la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), comprendió la revisión documental de la información del inventario general de bienes muebles: mobiliario, equipo y vehículos, bienes inmuebles; al igual que la revisión de los procedimientos y evaluación de la documentación legal, técnica y operativa (documentación de respaldo: registro, codificación, asignación, conservación, posesión, uso, cuidado y custodia de los bienes), de conformidad con el inventario general proporcionado por el Departamento de Bienes Nacionales, para comprobar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el desempeño de las operaciones y/o actividades realizadas en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.

El análisis comprendió la revisión de los rubros: Mobiliario y equipo de oficina: 45%, Bienes Inmuebles (terrenos y edificios): 100%, Compras: 100% y Vehículos: 55%.

En relación al rubro Registro y Custodia de Bienes, Escrituras Públicas de la institución, En la revisión efectuada al inventario general que registra La Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), proporcionado por la Dirección de Servicios Legales quien tiene a cargo la custodia de los documentos de propiedad de bienes inmuebles (Terrenos, edificios) nos informaron que actualmente se realizan las respectivas diligencias ante la Dirección General de Bienes adscrita a la Secretaria de Finanzas y la Procuraduría General de la Republica (PGR) a fin de legalizar los bienes inmuebles como ser un lote de terreno ubicado en el Municipio de la Ceiba Departamento de Atlántida y un lote de terreno ubicado en la aldea el Ocotal municipio de Tegucigalpa departamento de Francisco Morazán los que serán traspasados a favor de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO.

D.- FINANCIAMIENTO Y/O MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el periodo examinado que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012; de acuerdo a la información proporcionada de los registros Contables que maneja el Departamento de Bienes Nacionales de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO el monto total de bienes asciende a **L. 149,741,094.34 millones**, que corresponde a 3,653 unidades de bienes muebles y **L. 96,471,280.69** correspondiente a 83 vehículos en total los cuales 43 se encuentran a nivel Central y los demás distribuidos en las regionales de la institución.

Se realizó la verificación como parte del proceso de auditoría tomando una muestra del **45%** de sus bienes que corresponden a las oficinas centrales, los cuales incluye: nuevas adquisiciones por compras, los inventarios de mobiliario, Equipo de oficina y vehículos.

Bienes de Diferentes Oficinas	L. 149, 741,094.34
83 Vehículos	96, 471,280.69
Nuevas Adquisiciones (compras)	<u>945,549.93</u>
TOTAL	L. 247, 157,924.96

E.- METODOLOGIA DE LA AUDITORIA

La Auditoría de Gestión orientada a la Administración de los Bienes del Estado, practicada a la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) comprendió una metodología de tipo investigativo mediante la revisión, inspección, evaluación y análisis de la documentación utilizada para la consolidación e integración del inventario general que respalda la propiedad de los bienes muebles; (activo tangible); presentada por el Departamento de Bienes Nacionales y de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Procedimientos de Auditoría de Gestión, obtuvimos la comprensión de las actividades y operaciones realizadas en la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) se llevaron a cabo entrevistas, narrativas, evaluación de control interno y visitas para realizar investigaciones específicas en las diferentes áreas de la institución como ser: Dirección Administrativa y Financiera; Dirección de Servicios Legales, Dirección de Recursos Humanos, Contabilidad, Departamento de adquisiciones y servicios, Departamento de Bienes Nacionales, Departamento de Planificación y el Departamento de Servicios Generales.

Todo lo anterior en atención a las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras (NAGA-SPH), Guía Metodológica para la Ejecución de Auditorías de Gestión, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) y la Guía para la Verificación de los Bienes Nacionales, aplicando las técnicas de auditoría como ser:

- Observación
- Entrevistas
- Cuestionario y narrativas
- Comparaciones
- Inspección in situ y comprobación
- Análisis

F.- ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA

Mediante Decreto No.10-2002-E del 20 de enero del 2003, se crea el Tribunal Superior de Cuentas, como el ente rector del sistema de control de los recursos públicos, La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas establece en su Artículo 5.- SUJETOS PASIVOS DE LA LEY; Artículo 73.- VIGILANCIA Y CONTROL.- El Tribunal ejercerá la vigilancia y control de los bienes nacionales que integran el patrimonio de las entidades estatales; Artículo 74.- OBJETIVOS DE CONTROL; y Artículo 75.- RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES...

Resultado de lo anterior, surge la **Fiscalización a la Administración de los Bienes del Estado**, competencia de la Dirección de Fiscalización a través del Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales. Como parte inicial hemos considerado establecer la organización de los bienes nacionales en el país y la identificación y desarrollo de políticas de operación, teniendo como elemento de evaluación específica, principalmente la labor de superintendente que ejecuta la Dirección General de Bienes Nacionales, adscrita a la Secretaría de Finanzas, que involucra en todo su contexto los bienes

nacionales o de uso público o bienes públicos; bienes del Estado o bienes fiscales y bienes del Patrimonio Cultural. Fundamentalmente se profundiza en el rubro de “Bienes Fiscales Corporales”; específicamente en los inventarios generales de Bienes de uso: Muebles e Inmuebles, inventarios Generales de vehículos tanto por adquisición como existencia y circulación, así como cautelar el uso de vehículos; el cumplimiento de disposiciones específicas, llevando consigo la obligación de rendir cuentas de la gestión pública respecto a la administración (registro, control, asignación, uso, cuidado y custodia) de los bienes propiedad del Estado.

Bajo el contexto de supervisar, coordinar, orientar y asesorar la fiscalización y control de los bienes, el Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales ejercerá la vigilancia y control como objetivo, para regular y cautelar el uso y cuidado del patrimonio con que cuenta la República de Honduras.

G.- CONOCIMIENTO DE LA COMISION PERMANENTE DE CONTINGENCIAS (COPECO)

Creación:

Mediante Decreto Número 9-90-E Título II Artículo 3 EL CONGRESO NACIONAL crea la Comisión Permanente de Contingencias COPECO tendrá su sede en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central Departamento de Francisco Morazán con jurisdicción en el territorio nacional y mantendrá representaciones Regionales Departamentales y Municipales.

Tendrá como objetivo fundamental la adopción de políticas y medidas orientadas a atender la población, rehabilitación y reconstrucción de las áreas dañadas por la incidencia de fenómenos naturales, que afecten la actividad económica y el bienestar de la población, así como programar y desarrollar diferentes actividades, a fin de prevenir consecuencias negativas en las zonas de más incidencias de tales fenómenos.

Esta regulara las situaciones de contingencia nacional regional o local provocadas por la alteración de los fenómenos naturales en el país que se califiquen como emergencias desastres o calamidades.

Visión

Una institución consolidada para la coordinación eficaz del sistema Nacional de Gestión de Riesgos, Contribuyendo al Desarrollo equitativo y sostenible del País.

Misión

Coordinar y fortalecer el Sistema Nacional de 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.

LINEA ESTRATEGICA

- Integrar las políticas institucionales según su ámbito de competencia, en el marco de la gestión de riesgos y gestionar su aprobación.
- Impulsar la incorporación de la gestión de riesgos en los planes de desarrollo municipal, en el marco de la planificación de la AMHON, las mancomunidades de municipios y los municipios mismos, en coordinación con la Secretaría de Gobernación a través de la Dirección de Ordenamiento Territorial.
- Implementar con el Sistema Nacional de Gestión y Riesgos (SINAGER) mecanismos de aplicación de las políticas de Gestión de Riesgos mediante la incidencia en las decisiones de gobierno en las asignaciones de recursos y Transversalización del componente de gestión de riesgos en las políticas y planes de desarrollo.
- Establecimiento de la Línea de Base en la que se identifiquen recursos científicos y tecnológicos existentes y que determine las necesidades de investigación en el país, en lo que a gestión de riesgos se refiere.
- Establecimiento de convenios y acuerdos institucionales entre instituciones homólogas a nivel nacional e internacional, incluyendo centros de educación superior.
- Establecer y consolidar un sistema integrado de ciencia y tecnología para la prevención del riesgo
- Integración de la temática de gestión de riesgos en el subsistema educativo formal en sus distintos niveles: educación básica, educación media y educación superior, incluyendo el subsistema no formal.
- Concienciar y desarrollar a la población mediante campañas en los medios de comunicación y las organizaciones de base comunitarias a través de prácticas apropiadas en lo que a gestión de riesgos se refiere.
- Organización y consolidación del voluntariado en el SINAGER con cobertura nacional
- Contar con un diagnóstico de las capacidades de gestión de riesgos de las organizaciones de primera respuesta miembros del SINAGER
- Diagnóstico de los miembros del sistema. Orientados a las habilidades, competencias personales y sociales para fortalecer la organización a través del factor humano.
- Implementar un programa de fortalecimiento de capacidades (técnico – operativas) de los miembros del sistema.

- Fortalecimiento de capacidades (técnico-operativas) de los miembros del sistema posean los requerimientos mínimos de protección a su salud mental.
- Establecer mecanismos y protocolos de coordinación y gestión para asegurar la obtención de fondos nacionales y extranjeros que faciliten el fortalecimiento del SINAGER.
- Diseño e implementación de acciones afirmativas (planificación, presupuesto, toma de decisiones, capacitación) incluyendo criterios básicos de equidad (diversidad cultural, genero, discapacidad) en los miembros del sistema.
- Establecer mecanismos para contribuir con la transparencia en el manejo de los recursos de la Institución y del SINAGER.
- Establecimiento de sistemas de Información, tecnología de comunicación y de los procesos de toma de decisiones para el manejo de crisis.
- Fortalecidas las capacidades institucionales del voluntariado en el tema de preparación y respuesta a emergencias a nivel nacional
- Fortalecimiento de los marcos institucionales de los miembros del SINAGER con énfasis en la adopción de medidas preventivas y adaptación al cambio climático.
- Impulsar el desarrollo de capacidades específicas en las organizaciones miembros del sistema para la mitigación y respuesta frente a fenómenos generados por el cambio climático y otro tipo de fenómenos que afecten el país.
- Impulsar el establecimiento de Sistema de Alerta Temprana (SAT) para diferente tipos de fenómenos incluyendo el cambio climático y el reforzamiento de los SAT ya existentes.
- Fortalecimiento de las capacidades humanas de preparación y respuesta, en materia de formación y capacitación
- Fortalecimiento de las capacidades técnicas, en materia de insumos, equipo, herramientas y materiales para la preparación y atención a emergencias.
- Fortalecimiento de las capacidades organizativas del SINAGER para la atención a emergencias.

Funciones y Atribuciones La Comisión Permanente de Contingencias (COPECO)

- a) Organizar y dirigir las acciones que sea necesario ejecutar en casos de emergencia, Desastres y calamidades que surjan en el país;
- b) Adoptar medidas preventivas, tendentes a contar con los recursos y mecanismo apropiados para afrontar esas situaciones críticas;

- c) Coordinar el desarrollo de actividades de apoyo, que integren con participación de Organismos e instituciones públicas, privadas y de cooperación internacional;
- d) Solicitar al Poder Ejecutivo la declaración de situación de emergencia, desastre o calamidad nacional en zonas o regiones afectadas;
- e) Organizar y capacitar grupos y brigadas de voluntarios en labores de salvamento, asistencia y rehabilitación de zonas afectadas;
- f) Integrar y coordinar las comisiones y grupos de trabajo que se consideren apropiados para atender en forma eficiente las necesidades de emergencia;
- g) Gestionar recibir y administrar la ayuda internacional de organismos y gobiernos amigos;
- h) Elaborar al final de cada situación de emergencia, desastre o calamidad que hubiere sido declarada, la evaluación de los daños ocurridos y la determinación de sus orígenes y las acciones y medidas de prevención para futuras situaciones; y,
- h) Otras que esta Ley le confiere 2 Reformado; Redactado en los términos del Decreto No. 217-93 de fecha 01 de octubre de 1993, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 27237 del 31 de V diciembre de 1993, cuyo Texto íntegro aparece al final como anexo.

H. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

(Ver Anexo N° 1)

- 1- Ministro comisionado Nacional
- 2- Sub Comisionado Nacional
- 3- Dirección Administrativa Financiera
- 4- Unidad Coordinadora de Proyectos Mitigar
- 5- Secretaria General
- 6- Auditoria Interna
- 7- Unidad de operación internacional y Relaciones Institucional
- 8- Unidad de Modernización
- 9- Unidad de Gestión Ambiental
- 10- Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión
- 11- Dirección de Gestión de la Prevención
- 12- Dirección de Proyectos Sociales y Gestión de Riesgos
- 13- Dirección de Tecnología de información y comunicación
- 14- Dirección Administrativa y Financiera
- 15- Dirección de Recursos Humanos
- 16- Dirección de Servicios Legales
- 17- Centro Nacional de Investigación y Capacitación en atención Contingencial
- 18- Centro nacional de información y Documentación en Gestión de Riesgos
- 19- Dirección de comunicación Social
- 20- Dirección de Preparación y Respuesta.
- 21- Departamento de Fortalecimiento Institucional
- 22- Departamento de Organización Institucional
- 23- Departamento de Organización Comunitaria
- 24- Departamento de Planificación Territorial

- 25- Departamento de Prevención y Mitigación
- 26- Departamento de Control y Seguimiento
- 27- Departamento de Planeación y Ejecución de Proyectos
- 28- Departamento de Infotecnología
- 29- Departamento de Comunicaciones
- 30- Departamento de Presupuesto
- 31- Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios
- 32- Departamento de Bienes Nacionales
- 33- Departamento de Contabilidad
- 34- Departamento de Servicios Generales
- 35- Departamento de Operación Internacional
- 36- Departamento de Planillas
- 37- Departamento de Normas y Procedimientos
- 38- Departamento de Procuración legal
- 39- Departamento de Estudios Jurídicos
- 40- Departamento de Investigación y Desarrollo
- 41- Departamento de Gestión Administrativa
- 42- Departamento de información en Gestión de Riesgo
- 43- Departamento de Información Publicas
- 44- Departamento de Documentación
- 45- Departamento de Protocolo Gerencial
- 46- Departamento de Prensa
- 47- Departamento de Imagen Institucional
- 48- Departamento de Pagina Web y Redes Sociales
- 49- Departamento de Operaciones
- 50- Departamento de logística
- 51- Departamento de asistencia Humanitaria
- 52- Departamento de monitoreo y análisis
- 53- Departamento de sistemas de alerta temprana
- 54- Departamento de servicios médicos de emergencia
- 55- Departamento de respuesta inmediata
- 56- Oficinas regionales I,II,III,IV.V,VI,VII
- 57- Departamentos de gracias a Dios y Colon

I. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES (Ver Anexo N° 2)

CAPÍTULO II

ASPECTOS IMPORTANTES SOBRE LOS REGISTROS DE BIENES NACIONALES

1. Evaluación de Control Interno
2. Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos
3. Medición de Eficiencia y Economía
- 3.1 (Evaluar los resultados de legalidad, eficacia, Eficiencia, economía, veracidad y equidad de las operaciones)
4. Bienes Muebles
- 4.1.-Verificación física de inventarios
- 4.2.-Adquisiciones por compra
- 4.3.-Adquisiciones por donación
- 4.4.- Descargos Definitivos
5. **Vehículos**
6. Edificios y Terrenos (Bienes Inmuebles)
7. Contrataciones de obra por Administración
8. Conciliación de Activos Fijos
9. Registro Custodia de Bienes Inmuebles (Archivo físico de escrituras de las diferentes Instituciones del Sector Pública)

1.- CONTROL INTERNO

Para la evaluación de Control Interno se tomaron en cuenta las áreas que forman parte directa en la administración de los bienes de acuerdo a la estructura organizativa implementada de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO, siendo éstas áreas las siguientes:

- Dirección Administrativa y Financiera
- Contabilidad
- Departamento de adquisición de bienes y servicios
- Departamento de Bienes
- Dirección de Recursos Humanos
- Departamento de Planificación
- Auditoría Interna

En el Departamento de Bienes Nacionales, lo que corresponde al periodo auditado están nombradas cinco personas que pertenecen y realizan labores del Departamento de Bienes Nacionales la primera como Jefe del departamento de Bienes, la segunda como asistente que tiene nombramiento de Secretaria de Proyectos Sociales, la tercera tiene nombramiento de auditor de bienes y está encargada de las donaciones, también se encuentra la cuarta como operativa en el cargo de oficial de bienes y la quinta esta nombrada como gestor de información. Cabe mencionar que de acuerdo a inspección física realizada al departamento de bienes Nacionales se constató que únicamente permanecen en esa área dos personas que son el jefe del área y su asistente y las demás

por espacio físico están diseminados en otras áreas, esto dificulta llevar un mejor control de las actividades que deba realizar el departamento.

El control de bienes se maneja mediante un registro de inventario a lo interno de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO, el que contiene las mismas especificaciones que regula el sub-sistema de bienes del SIAFI y fichas manuales que son supervisadas por la Dirección General de Bienes Nacionales, hasta la fecha no se ha concluido con ingresar el total de los bienes muebles debido que el subsistema de bienes a presentado problemas.

Como resultado de la evaluación del Control Interno que se realizó por el periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012, se determinó que la administración de los bienes es aceptable, ya que cumplen con los procedimientos establecidos por la Dirección General de Bienes e implementados por la Institución.

2- EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS.

La Comisión Permanente de Contingencias COPECO para la ejecución de sus objetivos y metas durante el año 2012 contó con el diseño de su Plan Estratégico Institucional 2010-2014 y está alineada con los objetivos, metas y lineamientos del Plan y Visión de País.

Objetivo 3: Una Honduras productiva generadora de oportunidades y empleo digno, que aprovecha de manera sostenible sus recursos y reduce la vulnerabilidad ambiental.

Objetivo 3.7: Llevar el índice global de riesgo climático.
Lineamiento estratégico II adaptación y mitigación del cambio ámbitos de participación mitigación y adaptación al cambio climático.

Principios y Valores

PRINCIPIOS

SEGURIDAD RESPONSABILIDAD	Derecho a la protección y obligatoriedad en el cumplimiento normativo.
COORDINACION	Principio y función fundamental del SINAGER.
PARTICIPACIÓN	Igualdad de oportunidades.
JERARQUIZACION	Sistema de las estructuras con el énfasis en la dirección para la coordinación del SINAGER.
SOLIDARIDAD NO DISCRIMINACION	Colaboración mutua, interna y externa hacia un destino común. Tanto por estatus y atención prioritaria por marginalidad y vulnerabilidad social.

VALORES

HUMANIDAD	Ser humano como referente universal.
FRATERNIDAD	Fortalecimiento de las relaciones afectivas entre los seres humanos.
SERVICIO	Vocación y práctica desinteresada.
ABNEGACION	Se arriesga lo propio para auxilio de los semejantes.
INTEGRIDAD	Compendio de virtudes que consolida la personalidad.
HONRADEZ	Respeto al derecho de los demás en término de la propiedad de bienes.
LEALTAD	Condición de fidelidad institucional y entre los miembros de la organización hacia una visión compartida.
TRABAJO EN EQUIPO	Aportaciones individuales y colectivas orientadas a la misión.

Para el buen funcionamiento del Departamento de Bienes de La Comisión Permanente de Contingencias COPECO es necesario contar con:

- Oficina adecuada y cómoda para cumplir con sus funciones
- Con más personal para que puedan suplir con todas las necesidades

De acuerdo a ésta, los resultados de la gestión del Departamento de Bienes los siguientes: Ejecutó su Plan Operativo Anual (POA) en un 100% lo que se califica de aceptable con relación a los resultados producidos.

El Departamento de Bienes durante el periodo fiscal 2012 obtuvo un presupuesto aprobado y definitivo de Diez y Seis Mil Ochocientos Diecisiete Lempiras con Ochenta y Cuatro Centavos **L. 16,817.84**, el cual se ejecutó en **L. 16,817.84** y que representa un 100% ejecución en relación al presupuesto del periodo.

En relación a los preceptos de Eficacia, Eficiencia y Economía del funcionamiento y resultados obtenidos; fundamentados en la existencia de un Plan Operativo Anual (POA) para la Ejecución de Trabajo a realizar en el año 2012, se apegaron a los recursos asignados siendo así eficientemente en cuanto a presupuesto se refiere.

LOGROS DE RESULTADOS PLANEADOS

Una vez incluida en su totalidad la implementación del SIAFI, esto mejorará los resultados esperados del Departamento de Bienes, igual se ahorrará tiempo en la realización de los logros de esta dependencia.

Normalmente las metas se lograron cumplir en su totalidad en el año pero, no en el tiempo programado por diferentes circunstancias algunas por parte de la institución o por la falta de presupuesto para cumplir con determinadas actividades dentro y fuera de la institución por lo que retrasan el cumplimiento de estas acciones en el tiempo programado. No hay que olvidar que COPECO es una entidad de servicio a la población por lo tanto el cumplimiento de las metas anuales programadas dependerá principalmente del presupuesto asignado que es muy reducido de acuerdo a las necesidades que tiene que cubrir debido a las catástrofes naturales y otras que se dan en el transcurrir del tiempo como ser por lo general en época de invierno.

Las actividades realizadas y determinadas han logrado resolver los problemas presentados en un determinado tiempo

COPECO cuenta con un monto presupuestario para el reposicionamiento (colchonetas frazadas, kit de higiene y raciones alimenticias que posteriormente se distribuyen a las diferentes regionales en todo el país y atención a emergencias (frentes fríos, temporada ciclónica, sequias sismos, inundaciones y deslizamientos.)

Las transferencias las autoriza la Secretaria de Finanzas mediante el SIAFI los recursos para atender las emergencias de acuerdo a la magnitud y el desarrollo del evento, además se mantiene una constante comunicación con las demás regionales las veinticuatro horas los trescientos sesenta y cinco días del año para atender y dar una pronta respuesta a cualquier evento natural adverso.

Con la donación ICO-ESPAÑA convenio Equipamiento Proyecto “Modernización del Equipamiento de la observación Medio Ambiental y de Protección Civil” COPECO se ha fortalecido en equipamiento, edificios o inmuebles, las cuales están contemplados todas las oficinas regionales obteniendo logística para cualquier evento adverso.

Se evaluó en un 100% el Plan Operativo Anual del Departamento de Bienes de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO encontrando que en el mismo se incluyeron (10) actividades, de las cuales se cumplieron a un 100% sus objetivos y metas previstas dichas actividades se describen a continuación:

METAS Y ACTIVIDADES DEPARTAMENTO DE BIENES

- Elaborar actas de asignación siempre compré bienes o donaciones
- Llevar a cabo giras para la actualización de los bienes asignados en las regionales
- Elaborar informes anuales
- Remitir información a la Dirección General de Bienes
- Llevar el control administrativo de todos los bienes
- Llevar a cabo giras para tener actualizado los inventarios
- Ingresar bienes por altas al Sistema Integrado de Administración Financiera SIAFI
- Matricula de vehículos
- Tener debidamente los vehículos con su número de registro logo y banderas
- Solicitar certificación a la Dirección General de Bienes para posteriormente matricularlos

3. MEDICIÓN DE EFICIENCIA Y ECONOMÍA

El Plan estratégico ha tenido en cuenta los estados de emergencia y de operaciones normales a la hora de planificar y establecer prioridades de inversión y de ejecución de planes y proyectos por cada departamento en este sentido la Comisión Permanente de Contingencias COPECO, si aplico la eficiencia ya que cumplieron en un cien por ciento 100% con las actividades en el tiempo programado para alcanzar las metas en el periodo referido.

La planificación estratégica está diseñada para satisfacer las metas generales de la organización, mientras la planificación operativa muestra cómo se pueden aplicar los planes estratégicos en el quehacer diario.

Los planes estratégicos y los planes operativos están vinculados a la visión y misión acordada, la meta general que justifica la existencia de la organización. Los planes estratégicos son consecuentes con los planes operativos en cuanto a su horizonte de tiempo, alcance y grado de detalle.

Del mismo modo deberá ser un mecanismo de coordinación entre los miembros del sistema, que permita el establecimiento de alianzas, el cumplimiento de metas y alcance de los objetivos previstos.

Es fundamental tomar en cuenta que la correcta ejecución del plan estratégico y el alcance de los objetivos previstos, se basan en el principio de la corresponsabilidad institucional. En ese sentido para una buena gestión institucional.

Es por eso que es necesario pasar de una organización convencional que opera por funciones a una organización descentralizada por procesos, fortalecida en su oficina central y regional, respetuosa con el medio ambiente y centrada en ofrecer servicios de calidad.

También se tienen algunas limitantes como ser:

- a) Capacidad limitada de los canales de comunicación entre Centros Regionales, la Dirección General y otras instancias de la organización para atender procesos de gestión de la información y coordinación.
- b) Capacidad limitada para verificar y actualizar el inventario de equipo de primera respuesta en las oficinas regionales, lo que limita no solo el cumplimiento efectivo de protocolos de acción ante situaciones de emergencia, sino también pone en riesgo el cuidado de los bienes del Estado.

Para asegurar que los objetivos y metas se cumplan, deberá incidir en las agendas del gobierno central y de los organismos de cooperación para el financiamiento del mismos, lo que se traducirá en obras y acciones de beneficios social, así mismo se vigilará que los recursos autorizados se apliquen correcta y oportunamente en el tiempo y en los espacios programados cuantificando metas y su vinculación con la planificación estratégica de COPECO.

COPECO está bajo la vigilancia y el control de los siguientes organismos externos:

- El Congreso de la República que ejerce el control político.
- El Tribunal Superior de Cuentas TSC, mediante el ejercicio del control fiscal, para la vigilancia de la gestión de la administración de la entidad y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación.
- La Contaduría General de la Republica, en lo referente a la Rendición de Cuentas y presentación de informes financiero-contables.

- La Fiscalía General de la Republica, para dirimir situaciones de tipo penal donde puedan verse involucrados los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.
- La Sociedad Civil, facultados por la Constitución de la Republica, para desarrollar el control social.

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

MONITOREO

La Comisión Permanente de Contingencias COPECO pese a que no ha ingresado la totalidad de los bienes muebles e inmuebles al Subsistema de Bienes del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) que rige y coordina la Secretaria de Finanzas a través de la Dirección General de Bienes Nacionales, que exige el registro total del Inventario Inicial; el Departamento de Bienes, ha desarrollado las actividades de administración como ser registrar, codificar, señalar, custodiar, etc.

Una vez implemento en su totalidad el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), mejorará los resultados esperados del Departamento de Bienes para la buena administración de los bienes tanto muebles como inmuebles.

Se puede concluir que existe satisfacción en los empleados de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO en el desempeño de las personas que laboran en el departamento de Bienes que forma parte de la institución.

CRITERIOS DE AUDITORIA A NIVEL GENERAL

De la gestión de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO se comprobó que la planeación, ejecución y cumplimiento de objetivos, metas y actividades se hace acorde para su funcionamiento, como ser Plan Operativo Anual (POA), Plan Estratégico del 2010-2014, Visión de País 2010-2038

Se comprobó la existencia de la misión y visión Institucionales, las que son claras y responden a las políticas de la institución para la colaboración y ayuda en forma transparente, accesible, pronta, eficaz y gratuita, a la población que la necesite y lo solicite y así llegar a aquellos estratos sociales más vulnerables y que carecen de recursos económicos para solventar situaciones naturales adversas.

Como resultado de las revisiones practicadas, se comprobó que el Departamento de Bienes Nacionales, para efectos de la administración de los bienes propiedad de la Institucion está conformado por un (Jefe), Asistente Secretaria, también cuenta con tres personas más una de ellas se le ha asignado el control de las donaciones y estas dependen directamente de la Dirección Administrativa Financiera.

Eficiencia y Eficacia:

La Comisión Permanente de Contingencias COPECO para la ejecución de sus objetivos y metas durante el año 2012 contó con el diseño de su Plan Operativo Anual institucional (POA) en relación al Anteproyecto de Presupuesto 2012, el que en su ejecución fue realizado en términos de eficacia y eficiencia, lo anterior de conformidad al Programa de

Auditoría de Rendición de Cuentas que ejecuta el TSC y a la tabla que utiliza para medir la eficacia de la gestión en el sector público.

De acuerdo a ésta, los resultados de la gestión de la institución fueron los siguientes: Ejecutó su Plan Operativo Anual (POA) en un 100% lo que se califica de aceptable con relación a los resultados producidos.

Otra de las actividades no programadas pero ejecutadas fue la que se realizó en el centro penal de Comayagua, ya que COPECO, por instrucciones de la presidencia de la República atendió a los familiares de los reclusos que perdieron la vida en ese siniestro. Dicha actividad se cerró el 15 de abril del año 2012.

Economía:

El Departamento de Bienes Nacionales, durante el periodo fiscal 2012 tuvo un presupuesto aprobado y definitivo de L.16, 817.84 el cual se ejecutó en L.16, 817.84, que representa una ejecución del 100% en relación al presupuesto definitivo.

4.- Bienes Muebles

En el análisis efectuado a los Bienes Muebles, por el periodo sujeto a examen; se realizó lo siguiente:

4.1.-Verificación Física de Inventarios

Se obtuvo por parte del Departamento de Bienes Nacionales, el inventario general que suman Tres mil seiscientos cincuenta y tres bienes muebles **(3,653)** valorado en CIENTO CUARENTA y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL y NOVENTA y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA y CUATRO CENTAVOS **(L.149,741.094.34)** bienes a nivel central, mediante el cual se efectuó la verificación física en un **45%** de los bienes entre mobiliario, vehículos y equipo, ubicados en; Departamento de Planificación y Presupuesto, Dirección de administración y Financiera, Departamento de Contabilidad, Almacén, Departamento Servicios Generales, Auditoría Interna, adquisición de bienes y servicios ,departamento de bienes y otros se comprobó la existencia de fichas de responsabilidad de uso de bienes por persona y dependencia, dichas fichas se encuentran debidamente firmadas por los responsables de su uso, esta revisión se realizó en la oficina principal en Tegucigalpa.

4.2.- Adquisiciones por compra (altas)

El Departamento de Contabilidad maneja el original en los archivos, de la documentación soporte de las compras, de acuerdo a dicho archivo se revisó el proceso de compras, en el cual se comprobó que no existe un comité de compras y licitaciones debidamente oficializada, nota del 21 de agosto del 2013

Las Adquisiciones de Bienes para el año 2012, por concepto de compras de muebles varios de oficina, como ser electrodomésticos, compresor bombas manuales para barril de aceite, fumigadora, impresora, contenedor para rastra de 40 pies , teléfono celular ventilador industrial sistemas de sonido portátil y otros. Según información enviada por el

departamento de contabilidad según oficio DAF-No-076-2013 del 13 de agosto del 2013, cuyo valor asciende a Novecientos cuarenta y cinco mil quinientos cuarenta y nueve lempiras con noventa y tres centavos (**L. 945,549.93**) (**Ver Anexo N°3**)

4.3.-Adquisiciones por donación (altas)

Al realizar la evaluación de control interno, verificación física de los bienes, documentación soporte proporcionados por el departamento de Bienes Nacionales, se comprobó que durante el año 2012; se recibieron donaciones de la Republica de España por un valor de DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA y DOS EUROS CON OCHENTA CENTAVOS (**€18.993.572.80**) el que contiene equipo de rescate medico, contra, estaciones hidroclimatologica, meteorológica, sísmicas, radar, obras civiles(construcciones de almacenes) vehículos, repuestos y otros, lo anterior plasmado en la gaceta (**Ver Anexo N°4**)

4.4.- Descargos Definitivos (bajas)

Al realizar la evaluación de control interno, revisión y verificación física de los bienes y nota BN-45-2013, con fecha 05 de agosto del 2013, proporcionada por el departamento de Bienes Nacionales, se comprobó que la Comisión Permanente de Contingencias COPECO no hubo descargos en el año 2012. (**Ver Anexo N°5**)

5.- Vehículos

Conforme al inventario General de vehículos que proporcionó el Departamento de Bienes Nacionales de la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), actualmente cuentan con una flota vehicular de **80** Unidades a nivel central, de los cuales se realizó la inspección física del **90%** equivalente a **72 vehículos** los que se encuentran asignados en la Oficina Principal, sede en Tegucigalpa, comprobando, que en su mayoría cuentan con sus respectivas Banderas, a excepción de **ocho (8) vehículos** los que se detallan: Toyota micro bus blanco, Mitsubishi doble cabina rojo con blanco, Toyota micro bus blanco, Toyota Camioneta Land cruiser verde, Toyota Land cruiser verde, Isuzu Pick-Up azul, Nissan Doble Cabina Pick Up gris, Toyota doble cabina Pick Up gris con placas N 09089, los que se encuentran en mal estado (**Ver Anexo N°6**).

6.- Edificios y Terrenos (Bienes Inmuebles)

Al hacer la revisión de los documentos de Bienes Inmuebles propiedad de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO se comprobó que no tiene inventario de bienes inmuebles. Se concluye que la institución no cuenta con un Inventario General de Bienes Inmuebles debidamente codificado, descrito según documento de propiedad y valorizado hasta el momento se realizan las gestiones por parte de Secretaria General de la institución a fin de escriturar los bienes inmuebles que han sido donados a favor de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO

De la investigación realizada respecto a los Bienes Inmuebles de conformidad al programa de auditoria.- Edificios y Terrenos; copias de contratos de arrendamientos y Oficio-SG-016-2013 de fecha 25/07/2013, suscrito por el Secretario General de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO, manifiesta que una manzana de terreno ubicada en la ciudad de la Ceiba fue donado por la Empresa Nacional Portuaria y el terreno ubicado en el Ocotal Francisco Morazán fue donado por la secretaria de

defensa actualmente se realizan las gestiones para legalizar estos bienes inmuebles. **(Ver Anexo N°7)**

7 - Contrataciones de Obra por Administración

COPECO, ha suscrito contratos para la construcción de obras de mitigación, en diferentes Departamentos del País, se detalla:

OBRAS AÑO 2012 COPECO

N°	PROYECTO	MODALIDAD	MONTO	LUGAR
LPN-Mitigar-Obras-01-2012	<ul style="list-style-type: none"> a) Construcción de Puente Peatonal y Obras de Protección para la estabilización de taludes. b) Construcción de Obras Hidráulicas: canal recolector con escalinatas disipadoras de energía y colocación de malla de alta resistencia. c) La Construcción de Muros de Gaviones, dragado y emplantillado de tramo de quebrada salada. d) Construcción de caja puente 	Licitación Pública	L.15,510,768.61	<ul style="list-style-type: none"> a) Quebrada El Sapo en Colonia 3 de Mayo de Comayagüela Municipio del Distrito Central. b) Colonia la Fuente de Comayagüela, Municipio del Distrito Central. c) colonia las Colinas, Tegucigalpa municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán. d) Colonia Villa Nueva sector 1, Municipio del Distrito Central.
LPN-Mitigar-Obras-02-2012	<ul style="list-style-type: none"> a) construcción de caja Puente y Obras de protección. b) Construcción de puente y obras de protección. c) y d) construcción de dos cajas puente y obras de protección. e) construcción de caja puente de ocho tramos. 		20,146,080.47	<ul style="list-style-type: none"> a) Quebrada sin Nombre, Danli, El Paraíso. b) intersección de las quebradas sin nombre y los Arcos en Danli, El Paraíso. c) y d) barrio Buenos Aires, San José de Colinas, Santa Bárbara. e) Rio Amarillo, Santa Rosa, Copan
LPN-Mitigar-Obras-03-2012.	Construcción de puente.		4,540,693.39	Aldea el Canal, Municipio de San Marcos, Departamento de Ocotepeque.
LPN-Mitigar-Obras-04-2012	Construcción de caja puente.		3,110,765.12	En confluencia del Rio Tiscagua y quebrada San Judas, los Empáveles, Concepción de María, Choluteca.
LPN-Mitigar-Obras-05-2012.	Construcción Caja múltiple.		3,395,974.61	Colonia Buena Vista, Marcovia, Choluteca.
LPN-Mitigar-Obras-06-2012	Construcción de caja múltiple.		3,853,263.65	Rio Saque, la Libertad, Comayagua.
LPN-Mitigar-Obras-07-2012	Construcción de puente Hamaca vehicular.		24,726.299.64	Rio Lempa, Municipio de Ocotepeque, Departamento de Ocotepeque.
	TOTAL OBRAS		L. 59,773,076.88	

La Comisión Permanente de Contingencias COPECO, de acuerdo a la revisión realizada suscribió contratos para la construcción de obras de mitigación como ser un puente ubicado en la colonia Villanueva salida al oriente, un muro de Gaviones ubicado en la quebrada el Sapo frente a Teletón y muro de contención de concreto ubicado en la quebrada el Sapo en la colonia Tres de Mayo todos ellos en la ciudad de Tegucigalpa. **(Ver Anexo N° 8).**

8.- Conciliación de Activo Fijo

En relación a la conciliación de activos fijos, se nos proporcionó información generada de los libros diario y mayor de propiedad, planta y equipo, al revisarlos encontramos un resumen de la conciliación de los activos Fijos; así mismo se verificó y comprobó la información que registra el Departamento de Bienes generado en el Sub Sistema de Bienes Nacionales, SIAFI (Sistema de Administración Financiera Integrado).

Es importante destacar que la Comisión Permanente de Contingencias COPECO sus operaciones administrativas, presupuestarias y financieras las ejecutan y las registran a través del SIAFI, aplicando los eventos contables de ingresos-gastos-cuenta contable; el control del gasto presupuestario está diseñado de conformidad al Plan Único de Cuentas para el Sector Público; donde están registradas las operaciones referentes a Propiedad Planta y Equipo.

Las operaciones que se registran por altas, corresponden a adquisiciones por compras periodo 2012, se recibieron donaciones de bienes que incrementaran el patrimonio Institucional, no se encontraron operaciones que se registran por bajas por descargos,

Los saldos de las distintas cuentas que presenta el balance general son revisadas y conciliadas con la documentación física soporte de las operaciones.

Considerando la información anterior es importante destacar:

Los movimientos registrados en la contabilidad, información proporcionada por el Director Administrativo y Financiero, respecto a la conciliación de Activos Fijos año 2012, son los que detallamos:

Inventario de Bienes al 31 de diciembre, 2012	L.3, 115,931.34
Inventario de Vehículos al 31 de diciembre, 2012	1, 943,501.53
TOTAL INVENTARIO AL 31/12/12	L. 5,059, 432.87

Adquisiciones (compras) año 2012

Descripción del Objeto	Valor en LEMPIRAS
Muebles varios de oficina	L. 945,549.93
TOTAL EJECUTADO AÑO 2012	L. 945,549.93

En relación a la conciliación de activos fijos, según nota suscrita por el Director Administrativo Financiero con fecha 17 de Julio del 2013; se nos proporcionó información generada de los libros diario y mayor de propiedad, planta y equipo, encontramos un resumen de la conciliación de los activos Fijos; así mismo se verificó la información que

registra el Departamento de Bienes generado en el Sub Sistema de Bienes Nacionales, SIAFI (Sistema de Administración Financiera Integrado).

Las operaciones que se registran altas, corresponden a adquisiciones por compras periodo 2012, por valor de (NOVECIENTOS CUARENTA y CINCO MIL QUIENIENTOS CUARENTA y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS) **L. 945,549.93**

Se recibieron donaciones de la República de España por valor (DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS EUROS CON OCHENTA CENTAVOS) **€ 18.993.572.809** contiene equipo de rescate, medico, contra estaciones hidroclimatologica meteorológica, sísmicas, radar, obras civiles (construcciones de almacenes) vehículos, repuestos y otros, lo anterior plasmado en la gaceta.

No se encontraron operaciones que se registran por bajas, no se realizó ningún descargo de bienes.

Los saldos de las distintas cuentas que presenta el balance general son revisadas y conciliadas con la documentación física soporte de las operaciones. **(Ver Anexo N° 9).**

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A. Opinión
- B. Comentario y Recomendaciones

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de septiembre del 2013

Licenciado

LISANDRO ROSALES

Ministro Comisionado Nacional

Comisión Permanente de Contingencias (COPECO)

Su Despacho.

Señor Ministro Comisionado:

Hemos realizado una Auditoría de Gestión a la Administración de Bienes Nacionales, practicada a La Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), con énfasis en los Rubros de: Control Interno, Bienes Muebles, Vehículos, Edificios y Terrenos, Contrataciones de Obras y Conciliación de Activo Fijo 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, 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 en la gestión.

Al planear y ejecutar la auditoría se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de seguir los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras patrimoniales examinadas.

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos estén protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, que las transacciones se registren en forma adecuada.

Para fines del presente informe se clasificó 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, se observó hechos que se dan a conocer debido al efecto

adverso que pueden tener para las operaciones de la Institución y se detallan a continuación:

1. No es evaluada la gestión del Departamento de Bienes Nacionales de la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO),
2. Algunos Bienes muebles e inmuebles de la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), no se encuentran asegurados.
3. En la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), no se realizan conciliaciones de activo fijo.
4. Algunos empleados del Departamento de Bienes Nacionales de la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) realizan sus funciones, en este Departamento, pero nominalmente tienen otro nombramiento.
5. El Departamento de Planificación de la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), no dispone de instrumentos e indicadores de gestión para comprobar la efectividad, eficiencia, eficacia y economía de sus procesos del Departamento de Bienes Nacionales

COMENTARIOS DE LA ENTIDAD

En el salón de sesiones de la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO), se sostuvo una reunión con los principales Funcionarios de la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO): Director Administrativo y Financiero, Asesor Administrativo Financiero, Asesor Legal, Jefe de Planificación, Jefe de Bienes Nacionales, Jefe de Servicios Generales, Auditor Interno y por parte del Tribunal Superior de Cuentas se contó con la participación del Jefe del Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales, Supervisora y miembros de la Comisión de Auditoría en donde se comentó sobre los Hallazgos obtenidos como resultado de la Auditoría practicada a la Comisión Permanente de Contingencias (COPECO) , según consta en “**Acta de Conferencia Final**” de fecha 17 de septiembre de 2013. **(Ver anexo No.10).**

JORGE ARTURO ROSALES
Jefe de Equipo DFBN/TSC
Nacionales/TSC

LUIS HUMBERTO TERUEL
Jefe Dpto. Fiscalización de Bienes

DULCE MARIA UMANZOR
Directora de Fiscalización/TSC

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Los resultados principales del análisis efectuado a la administración de los bienes de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO, a continuación:

1. **EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DEL DEPARTAMENTO DE BIENES DE LA COMISION PERMANENTE DE CONTINGENCIAS COPECO PARA EL AÑO 2012 NO CONTO CON PRESUPUESTO DE LA INSTITUCION. ASI MISMO NO FUE ENVIADO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES.**

Al revisar el Plan Operativo Anual (POA) del año 2012 del Departamento de Bienes, se comprobó que no contó con el presupuesto y este no fue enviado a la Dirección General de Bienes.

Incumple:

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Artículo 56. AUDITORIA DE GESTION. Para medir los resultados de la gestión de las instituciones del sector público, las auditorías se efectuarán con base entre otros a los siguientes parámetros:

- 1) En el contenido de los planes operativos anuales de las instituciones del Sector Público.
- 2) En los informes sobre el cumplimiento de objetivos y metas programadas.
- 3) En base a los indicadores financieros, operacionales y de desempeño como medio para medir los resultados de la gestión.

Artículo 57. ALCANCE DEL CONTROL DE GESTION. El control de gestión podrá ser ejecutado en forma separada, combinado o integral con el control financiero.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.-

PRECEPTOS DE CONTROL INTERNO. TSC-PRECI-01 PLANEACIÓN.- El control interno de gestión de los entes públicos debe apoyarse en un sistema de planeación para asegurar una gerencia pública por objetivos.

NORMAS GENERALES RELATIVAS A LA EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS.- TSC-NOGECI IV-02 PLANIFICACIÓN.- 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 establecidas con base en un conocimiento adecuado de los medios interno y externo en que la organización **Declaración TSC-NOGECI-IV-02.01:**

Como complemento, el proceso de planificación operativa convierte el plan estratégico en acciones concretas tendentes a obtener, como efecto conjunto final, el cumplimiento de los objetivos generales y, por ende, el alcance de la visión institucional. Para ello, es

preciso generar metas y objetivos específicos y de corto plazo que identifiquen, entre otros, los recursos disponibles, las personas responsables de llevarlos a la práctica, la coordinación que debe darse entre las unidades participantes y la identificación y el análisis de los riesgos pertinentes.

Finalmente, el plan anual lleva aparejado un presupuesto que expresa los recursos financieros necesarios para ejecutar dicho plan, de conformidad con las disposiciones.

Opinión del Auditado:

Con fecha 26 de agosto del año 2013 el Departamento de planificación y gestión de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO informa que el Plan Operativo Anual POA es enviado a la Dirección General de Bienes Nacionales.

Opinión del Auditor

Mediante oficio 16-2013 se solicitó información a la Dirección General de Bienes Nacionales adscrita a la Secretaria de Finanzas, en relación a si el Departamento de Bienes de COPECO envió el Plan Operativo Anual del año 2012 a esa Dirección y mediante oficio DGBN-NP-705-2013 la Dirección General de Bienes Nacionales manifestó que COPECO no remitió el Plan Operativo Anual correspondiente al año 2012.

El Departamento de Bienes, al no realizar su Plan Operativo Anual estructurado con objetivos, metas y tiempo de ejecución de las actividades de acuerdo al presupuesto aprobado para el año, provoca que no se pueda medir de una manera razonable el alcance del cumplimiento de objetivos y metas, la eficiencia y eficacia de los recursos disponibles con que realizan sus actividades y operaciones en la gestión de la administración de los bienes, que permita detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

Recomendación N°1

Al Ministro Comisionado Nacional

A l Director Administrativo Financiero

Al Jefe del Departamento de Bienes

- a. Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Bienes para que elabore el Plan Operativo Anual del año 2012, con su respectivo presupuesto para que pueda ser evaluado por la autoridad competente, y poder medir el logro de objetivos y metas del Departamento.
- b. Enviar a la Dirección General de Bienes Nacionales el Plan Operativo Anual para que el mismo sea incluido dentro de la programación de dicha Institución. **(ver Anexo N° 11)**

2. NO ES EVALUADA LA GESTION DEL DEPARTAMENTO DE BIENES DE LA COMISION PERMANENTE DE CONTINGENCIAS (COPECO).

Al realizar la evaluación del control interno de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO, se comprobó que no se realizan evaluaciones periódicas al Departamento de Bienes.

Incumple:

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

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

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos.- TSC- NOGECI IV- 05: REVISION DE LOS OBJETIVOS: El Titular Principal o 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 sus misión principal y proporcionen un sustento oportuno al Control Interno Institucional.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- Normas Generales Relativas al Monitoreo.- TSC- NOGECI VII-02: EVALUACION DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL: El Titular Principal o Jerarca y todos los Funcionarios que participan en la conducción de las labores de la Institución, deben efectuar una evaluación permanente de la gestión, con base en los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que pueda poner en entredicho el acatamiento del principio de Legalidad y de los preceptos de Eficiencia, Eficacia y Economía, aplicables.

Opinión del Auditado:

Con fecha 14 de septiembre el Director Administrativo Financiero manifiesta, que si bien es cierto el Departamento de Bienes cuenta con un POA, este no ha sido evaluado individualmente si no en conjunto con las metas de la Dirección Administrativa y Financiera pero a partir de la fecha se tomaran las sugerencias del Tribunal Superior de Cuentas para ser evaluado individualmente.

Opinión del Auditor:

Al no realizar evaluaciones al Departamento de Bienes, se corre el riesgo de no detectar o corregir cualquier desviación con respecto a lo planeado en el Plan Operativo Anual.

Recomendación N° 2

Al Ministro Comisionado Nacional.

Al Director Administrativo y Financiero

Al Jefe del Departamento de Planificación

Girar instrucciones a quien corresponda a efecto de que se realicen supervisiones y evaluaciones periódicas al Departamento de Bienes con el objetivo de evaluar y supervisar el cumplimiento y el logro oportuno de los objetivos y metas de la institución
(Ver Anexo N° 12)

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

3. EL COMITÉ DE COMPRAS Y SU MANUAL DE ADQUISICIONES NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE OFICIALIZADOS.

Al realizar la verificación documental proporcionada por la Dirección Administrativa y Financiera, se comprobó que el comité de compras y su manual de adquisición no se encuentran oficializados.

Incumple:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- CAPITULO II.- PRINCIPIOS RECTORES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- 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.- TSC.- PRICI-08.- INTEGRACIÓN.- Las técnicas, mecanismos y elementos de control interno deben estar inmersos, integrados o incorporados en los procedimientos de los sistemas administrativos, de tal forma que sean parte natural de los mismos. CAPITULO III.- PRECEPTOS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS

RECURSOS PÚBLICOS.-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.- CAPITULO II.- NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO-NOGECI- CAPITULO V.- NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.- TSC-NOGECI V-06.- SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES.- Deberán separarse y distribuirse entre los diferentes puestos de trabajo, las funciones que si se concentraran en una misma persona, podrían comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno y de los objetivos y misión institucionales. Igualmente, las diversas fases que integran un proceso, transacción u operación deben distribuirse adecuadamente, con base en su grado de incompatibilidad, entre los diversos servidores públicos o funcionarios y unidades de la institución, de tal manera que el control por la totalidad de su desarrollo no se concentre en una única instancia.

Opinión del Auditado:

Según nota del 21 de agosto del año 2013 el Director Administrativo Financiero de la Comisión Permanente de Contingencia (COPECO) manifiesta que el Comité de compras no está formalmente establecido pero que estos siguen todos los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y actualmente se realizan los procedimientos para hacer el nombramiento formal de la misma bajo una resolución.

Opinión del Auditor:

Al no encontrarse el Comité de Compras y su Manual de Adquisiciones, debidamente oficializados afecta el adecuado control de las compras realizadas por la Comisión

Permanente de Contingencia (COPECO) por tal motivo evita que se pueda realizar con transparencia dichas compras.

Recomendación N°3

Al Ministro Comisionado Nacional

Al a Director Administrativo Financiero

Al Jefe del Departamento de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

Girar a quien corresponda para que se proceda a oficializar el Comité de Compras y su respectivo Manual de Adquisiciones, así mismo estos deberán incorporar a los diferentes departamentos para que participen en el proceso de las adquisiciones de bienes y servicios que requiera la Institución. **(Ver Anexo N° 12)**

4. ALGUNOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE COPECO SE ENCUENTRAN PARA DESCARGO Y OTROS EN MAL ESTADO.

Al momento de hacer la revisión física de los vehículos y motocicletas propiedad de la Comisión Permanente de Contingencias **(COPECO)**, que se encuentran en el plantel principal, se comprobó que varios vehículos, se encuentran en mal estado, como ser motores desarmados, sin llantas sin baterías, y otros para descargo.

VEHICULOS PARA DESCARGO

No.	DESCRIPCION DEL BIEN	OBSERVACION
2	<u>UNA VOLQUETA REO MARCA JEEP</u> KAISER MODELO M35 DE COLOR BLANCO CON PLACA N07544 CON NUMERO ASIGNADO 016 CON NUMERO DE MOTOR 952314329 CON CHASIS 952314329	SE ENCUENTRA EN MAL ESTADO <u>ESTA PARA DESCARGO SEGÚN INVENTARIO</u>
3	<u>VEHICULO CHEVROLET</u> TIPO PICK UP DE COLOR BLANCO, MODELO M1008A CON NUMERO DE MOTOR ICGD34J6FF39710 CON NUMERO 015 CON PLACA N07543	SE ENCUENTRA EN MAL ESTADO <u>ESTA PARA DESCARGO SEGÚN INVENTARIO</u> CHOCADA
4	<u>VEHICULO CHEVROLET</u> TIPO PICK UP DE COLOR BLANCO, MODELO M1008A CON NUMERO DE MOTOR ICGD34J6FF39710 CON NUMERO 014 CON PLACA N07545	SE ENCUENTRA EN MAL ESTADO <u>ESTA PARA DESCARGO</u> SEGÚN INVENTARIO CHOCADA
5	<u>VEHICULO MARCA FORD</u> TIPO CAMIONETA AMBULANCIA DE COLOR BLANCO Y ANARANJADO, MODELO E142 NUMERO DE MOTOR 1FTEE14Y4NHA26025 CON NUMERO 014 SIN PLACA	SE ENCUENTRA DESARMADA O HECHA PEDASOS Y <u>SE ENCUENTRA PARA DESCARGO SEGÚN INVENTARIO</u>
6	VEHICULO TIPO GRUA DE COLOR BLANCO	EN MALAS CONDICIONES

LISTADO DE VEHICULOS EN MAL ESTADO

N°	DESCRIPCION DEL BIEN	OBSERVACION
1	VEHICULO MARCA JEEP TIPO CHEROKEE SPORT DE COLOR ROJO CON CHASIS 1J4FF68S6XL657390 MOTOR N° 53010449AA SIN PLACA	EN MAL ESTADO, 1 AÑO DE ESTAR EN ABANDONO UBICADA EN LA ENTRADA DEL PLANTE
2	VEHICULO MARCA JEEP TIPO CHEROKEE SPORT DE COLOR BLANCO CON CHASIS 1J4FF68S8XL657388 MOTOR N° 53010448AA SIN PLACA	EN MAL ESTADO, 1 AÑO DE ESTAR EN ABANDONO UBICADA EN LA ENTRADA DEL PLANTEL
3	VEHICULO MARCA LAND ROVERD TIPO FREELANDER TD4 DE COLOR ROJO CON CHASIS SALLNABE84A418794 MOTOR N° 81545590 SIN PLACA	EN MAL ESTADO, NO TIENE RADIO POR URTO, SIN SEGURIDAD
4	VEHICULO MARCA LAND ROVERD TIPO FREELANDER TD4 DE COLOR BLANCO CON CHASIS SALLNABE82A234341 MOTOR N° 86455164 SIN PLACA	EN MAL ESTADO
5	VEHICULO MARCA GENESIS TIPO MOTOCICLETA MODELO GTX200 DE COLOR AZUL CON CHASIS LAEMNZ4028B805302 MOTOR N°K166FML30050067 SIN PLACA	EN MAL ESTADO
6	VEHICULO MARCA YAMAHA TIPO MOTOCICLETA MODELO YT115 DE COLOR NEGRO CON CHASIS 952314329 MOTOR N° 3HB-286324 SIN PLACA NM2728	EN MAL ESTADO, DESARMADA SIN LLANTA TRASERA
7	VEHICULO MARCA JEEP KAISER TIPO VOLQUETA SPORT DE COLOR BLANCO CON CHASIS 952314329 MOTOR N° 952314329 CON PLACA N7544	EN MAL ESTADO

Incumple:

LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- Título IV- El Sistema de Control.- El Sistema, Objeto y Componentes. Artículo 36.- EL SISTEMA.- El sistema de control integral, exclusivo y unitario funcionará bajo los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, equidad y veracidad; estando constituido por los mecanismos técnico-jurídicos, por medio de los cuales el Tribunal cumple sus funciones. **37.- OBJETO.** El sistema de control primordialmente tendrá por objeto.

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

LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- ARTICULO 46, NUMERAL 2, Objetivos del Control Interno. El control interno tienen los objetivos siguientes: Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DESCARGO DE BIENES DEL ESTADO. Artículo 11: Bienes Recuperables o en Mal Estado: Son Bienes Recuperables o en mal estado, todas las cosas, objetos, bienes o activos fijos en general que por una falla mecánica, técnica o por desperfecto de uno o más de sus componentes accesorios ha dejado de prestar servicio, pero que económicamente el costo de su

reparación o restauración resulta conveniente para los intereses del estado, previo dictamen técnico emitido por autoridad competente.

Opinión del Auditado:

Mediante nota de fecha 5/09/2013 el Jefe de Servicios Generales nos manifiesta lo siguiente: “contestación al oficio **31-2013/DFBN-TSC** le informo sobre la flota vehicular que está detenida por los presupuestos de reparación son elevados y no contamos con el recurso económico describiendo:

1. Jeep Cherokee registro 024 combustible gasolina
2. Jeep Cherokee registro 025 combustible gasolina
3. Land Rover registro 026 está en reparación.
4. Land Rover registro 026 está en reparación.
5. Jeep káiser se necesita una revisión General y los repuestos son costosos
6. Motocicleta m-001 requiere una restauración total
7. Motocicleta m-003 requiere una restauración total

Opinión del Auditor:

Los bienes que se encuentran en mal estado por mucho tiempo, pueden ser objeto de deterioro, dificultando su reparación y utilizando un espacio que puede ser aprovechado para mayor beneficio.

Recomendación N° 4

Al Ministro Comisionado Nacional

Al Director Administrativo y Financiero

Al Jefe del Departamento de Bienes

Al Jefe de Transporte

Proceder de inmediato a realizar la solicitud ante la Dirección General de Bienes Nacionales para su respectivos descargos de los inventarios, con aquellos vehículos que de acuerdo a la evaluación técnica no resulte rentable su reparación y con los que puedan ser reparables proceder de acuerdo a la disponibilidad económica que cuente COPECO. **(Ver Anexo N° 13)**

5. VEHÍCULOS EN CALIDAD DE PRESTAMO EN MAL ESTADO SIN DARLES EL MANTENIMIENTO RESPECTIVO.

Al momento de efectuar la revisión física de la flota vehicular propiedad de la comisión permanente de contingencias (COPECO), los que se encuentran en el plantel, se constató que existen vehículos propiedad de **Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI)** a través del convenio marco **N°006-2013 OABI-** también vehículos propiedad de **(PRONADERS)** que se encuentran en mal estado.

Ejemplo:

VEHICULOS QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO, QUE NO SON PROPIEDAD DE LA INSTITUCIÓN

N°	DESCRIPCION DEL BIEN	OBSERVACION
1	KAWASAKI 750 DE COLOR ANARANJADO CUATRIMOTO	EN MAL ESTADO PROPIEDAD DE LA OABI
2	YAMAHA 250 DE COLOR ANARANJADO CUATRIMOTO	EN MAL ESTADO PROPIEDAD DE LA OABI
3	KAWASAKI 750 DE COLOR ANARANJADO YIP RINO	EN MAL ESTADO PROPIEDAD DE LA OABI
4	SHENERAY DE COLOR ROJO CON NEGRO TIPO TURISMO MOTOCICLETA 200	NO ESTA EN USO PROPIEDAD DE LA OABI
5	TOYOTA, HILUX 3.0 DE COLOR BLANCO, DOBLE CABINA 4X4 PICK UP	EN MAL ESTADO PROPIEDAD DE LA OABI
6	TOYOTA, HILUX 2.8 DE COLOR BLANCO, DOBLE CABINA 4X4 PICK UP	EN MAL ESTADO, DESARMADO SIN PARTES DEL MOTOR, SIN VIAS SIN LLANTAS, SIN BATERIAS PROPIEDAD DE PRONADERS
7	TOYOTA, HILUX 2.8 DE COLOR BLANCO, DOBLE CABINA 4X4 PICK UP	EN MAL ESTADO, DESARMADO SIN PARTES DEL MOTOR, SIN VIAS SIN LLANTAS, SIN BATERIAS PROPIEDAD DE PRONADERS

Incumple:

ACUERDO EJECUTIVO NO. 00472 Que Contiene el REGLAMENTO AL ARTÍCULO 22 DECRETO 135-94 Para el uso de los Vehículos “Propiedad del Estado de Honduras”. Capítulo 1 de las Prohibiciones: Numeral 4: Circular en vehículos del Estado sin placas. **Capítulo II de los Emblemas.- Artículo 2:** Los vehículos del Estado deben portar los siguientes emblemas: 1) En sus puertas laterales tres franjas horizontales de diez centímetros de ancho cada una de ellas con los colores siguientes: Azul, Blanco, Azul; como distintivo de que pertenece al Gobierno de la República de Honduras, con la indicación de que es **“PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS”** en letras de 2.54 ms´{. 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 pulgadas.

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

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

LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- Título V. Sistema de Inspección, Fiscalización y Control del Patrimonio del Estado.- Vigilancia y Control. Artículo 74. Objetivos del Control: El control de los bienes patrimoniales tiene por objeto:

1. Asegurar que los bienes se registren, administren, y custodien, con criterios técnicos y económicos.
 5. Propiciar la integración del sistema de información de bienes patrimoniales del Estado.
- Artículo 37 inciso 7)** Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.

Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.-TSC-PRICI-03: Legalidad: el acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno.

Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC- NOGECI V-15.inventarios periódicos. La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave.

Preceptos de Control Interno Institucional,- TSC–PRECI-02 Eficacia: Asegurar la Eficacia de la gestión pública en el Marco de los Principios y Preceptos Rectores de Control Interno es el objetivo primordial del Control de los Recursos Públicos y de la Gerencia Publica.

TSC–PRECI-03 Economía: 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.

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 Auditado

Mediante **NOTA** de fecha **17 de septiembre 2013** el Jefe Servicios Generales nos manifiesta lo siguiente: “En respuesta al oficio 40-2013/DFBN-TSC le informo sobre la

flota vehicular que está detenida por los presupuestos de reparación son elevados y no contamos con el recurso económico describiendo.

1. Kawasaki Big Bear está en buen estado el sistema de encendido manual es el averiado.
2. Yamaha 250 falta módulo de encendido este accesorio se requiere exportarlo del extranjero.
3. Sheneray 250 sistema de embrague en mal estado, y acumulador se requiere comprarlo.
4. Jeep Rhino falta módulo de encendido este accesorio se requiere exportarlo del extranjero automotriz.
5. Toyota Hilux 3.0 el costo de reparación es elevado y fuero de los límites del presupuesto.
6. Toyota Hilux 2.8 vehículo de PRONADERS esta unidad no se repara solo se armara completamente y se devolverá.
7. Toyota Hilux 2.8 vehículo de PRONADERS esta unidad no se repara solo se armara completamente y se devolverá.

Opinión del Auditor

Al no tener debidamente identificaos los vehículos que son propiedad de otras instituciones conlleva a que hayan irregularidades en los inventarios oficiales, y puedan prestase para actos irregulares por parte de funcionarios, empleados o particulares.

Recomendación N°5

Al Ministro comisionado Nacional

Al Director Administrativo Financiero

Al Jefe de Servicios Generales

Proceder hacer una evaluación técnica y del resultado de esta, reparar aquellos vehículos, siempre que la Institución cuente con presupuesto y que puedan ser utilizados por COPECO y si los costos de reparación fueren muy altos hacer los trámites de devolución a la Institución prestataria. **(Ver Anexo N° 14).**

6. ALGUNOS VEHÍCULOS DE COPECO NO PORTAN LA PLACA, LA BANDERA, EL LOGO Y EL NÚMERO CORRELATIVO CORRESPONDIENTE, COMO TAMBIÉN UN VEHICULO NO COINCIDE EL COLOR EN FÍSICO CON EL DEL INVENTARIO.

Al momento de efectuar la revisión física de los vehículos y motocicletas propiedad de la comisión permanente de contingencias (COPECO), que se encuentran en el plantel, se comprobó que algunos de los vehículos no portan la placa, la bandera, el logo, el número correlativo, y un vehículo que no coincide el color físico con el descrito en el inventario correspondiente.

**VEHICULOS SIN PLACAS, SIN BANDERAS, SIN LOGOS, SIN NUMEROS
CORRELATIVOS, Y VEHICULO QUE NO COINCIDE EL COLOR EN FISICO QUE SE
DESCRIBE EN EL INVENTARIO**

N°	DESCRIPCION DEL BIEN	OBSERVACION
1	VEHICULO MARCA TOYOTA MODELO LN65LMDP COLOR ROJO VINO No. MOTOR 2L1234655 No. CHASSIS LN650042950 TIPO Pick 4x4 Doble Cabina	sin placas, sin banderas, sin logo, no coincide el color es blanco
2	VEHICULO MARCA NISSAN MODELO CVRULCFD22NW/NEAFL COLOR Blanco No. MOTOR QD32128221 No. CHASSIS JN1CJUD22Z0022320 TIPO Pick 4x4 Doble Cabina	sin placas, sin logo
3	VEHICULO MARCAFOR MODELO ECONOLINE COLOR Blanco No. MOTOR 1FBSS31L16HB31014 No. CHASSIS 1FBSS31L16HB31014 MICROBUS NUMERO DE VEHICULO 17	SIN PLACAS
4	VEHICULO MARCA TOYOTA MODELO LN166LPRMDS COLOR BLANCO No. MOTOR 3L4770893 No. CHASSIS LN1660028750 TIPO Pick 4x4 Doble Cabina	SIN PLACAS
5	VEHICULO MARCA TOYOTA MODELO KZJ105LGMNS GRIS VINO No. MOTOR 1HZ0286204 No. CHASSIS JT711PJA507007061 TIPO CAMIONETA CON PLACA N09925	SIN PLACAS
6	VEHICULO MARCA NISSAN MODELO CVRULCFD22NW/NE7AKG COLOR Blanco No. MOTOR QD32183693 No. CHASSIS JN1CJUD22Z0736292 TIPO Pick 4x4 Doble Cabina CON PLACA N08157	sin logo, sin número correlativo y en taller mecánico
7	VEHICULO MARCA MITSUBISCHI MODELO KB4TGJNXZLN96 COLOR Blanco No. MOTOR 4D56UCBL4277 No. CHASSIS MMBJNKB409D030194 Pick Up L200 CON PLACA N09816	sin número correlativo sin logo
8	VEHICULO MARCA LAND ROVERD. MODELO DEFENDER BLANCO No. No. CHASSIS SALLDHTS8BA410814 TIPO PICK UP	SIN PLACAS
9	VEHICULO MARCA LAND ROVERD. MODELO DEFENDER BLANCO No. CHASSIS SALLDHTS8BA409967 TIPO PICK UP	sin banderas, sin placas
10	VEHICULO MARCA LAND ROVERD. MODELO DEFENDER BLANCO No. CHASSIS SALLDHTS8BA410062 TIPO PICK UP	sin placas,
11	VEHICULO MARCA LAND ROVERD. MODELO DEFENDER BLANCO No. CHASSIS SALLDHTS8BA410062 TIPO PICK UP	sin placas, sin número correlativo
12	VEHICULO MARCA LAND ROVERD. MODELO DEFENDER BLANCO No. CHASSIS TIPO CAMIONETA 4X4	sin placas, sin banderas
13	VEHICULO MARCA LAND ROVERD. MODELO DEFENDER BLANCO No. CHASSIS SALLDHTS8BA410316 TIPO PICK UP	sin placas, sin banderas
14	VEHICULO MARCA LAND ROVERD. MODELO DEFENDER BLANCO No. CHASSIS SALLDHTS8BA411531 TIPO PICK UP	sin placas
15	VEHICULO MARCA LAND ROVERD. MODELO DEFENDER BLANCO MOTOR 10DZ794017983No. CHASSIS SALFA2DC4BH273222 CAMIONETA 4X4	sin banderas, sin placas, sin número correlativo
16	VEHICULO MARCA IVECO. MODELO DAILY 50C15VH BLANCO MOTOR No. 1439199 CHASSIS ZCFC50A210D457255 TIPO MICROBUS	sin placas, sin banderas, sin número correlativo
17	VEHICULO MARCA IVECO. MODELO EUROCARGO BLANCO MOTOR No. CHASSIS ZCFB1JJ8202589454 TIPO camión cisterna	sin placas, sin número correlativo
18	VEHICULO MARCA IVECO. MODELO EUROCARGO BLANCO MOTOR No.880457 CHASSIS TIPO	sin placas, sin número correlativo
19	VEHICULO MARCA IVECO. MODELO BLANCO MOTOR No. CHASSIS TIPO	sin placas, sin número correlativo

Incumple:

ACUERDO EJECUTIVO NO. 00472 Que Contiene el REGLAMENTO AL ARTÍCULO 22 DECRETO 135-94 Para el uso de los Vehículos “Propiedad del Estado de Honduras”. Capítulo 1 de las Prohibiciones: Numeral 4: Circular en vehículos del Estado sin placas. **Capítulo II de los Emblemas.- Artículo 2:** Los vehículos del Estado deben portar los siguientes emblemas: 1) En sus puertas laterales tres franjas horizontales de diez centímetros de ancho cada una de ellas con los colores siguientes: Azul, Blanco, Azul; como distintivo de que pertenece al Gobierno de la República de Honduras, con la indicación de que es **“PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS”** en letras de 2.54 cms. 2) En las partes laterales traseras, las siglas de la Institución a que

pertenece, y en su caso, la numeración en forma correlativa en tamaños de 2.54 pulgadas.

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

DECRETO LEGISLATIVO Nº 274-2010.- DE LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES.- ARTICULO 6. La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles o inmuebles corresponde a los Titulares de las Gerencias Administrativas de la Institución Nacionales.

LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- Título V. Sistema de Inspección, Fiscalización y Control del Patrimonio del Estado.- Vigilancia y Control. Artículo 74. Objetivos del Control: El control de los correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes

Bienes patrimoniales tiene por objeto:

Asegurar que los bienes se registren, administren, y custodien, con criterios técnicos y económicos.

7. Propiciar la integración del sistema de información de bienes patrimoniales del Estado.

Artículo 37 inciso 7) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.

Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.-TSC-PRICI-03: Legalidad: el acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno.

Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC- NOGECI V-15.inventarios periódicos. La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave.

Preceptos de Control Interno Institucional,- TSC–PRECI-02 Eficacia: Asegurar la Eficacia de la gestión pública en el Marco de los Principios y Preceptos Rectores de Control Interno es el objetivo primordial del Control de los Recursos Públicos y de la Gerencia Publica.

TSC–PRECI-03 Economía: 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.

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.

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

Opinión del Auditado:

- En nota **BN-048-2013** de fecha 12/08/2013 el Jefe del Departamento de bienes nacionales nos manifiesta lo siguiente: “Sobre porque algunos vehículos propiedad de **COPECO** no portan placa, la bandera, logo, y su correspondiente numero correlativo, también un vehículo que no coincide el color.
- Sobre los vehículos los que no tienen placa ya la asesoría legal está trabajando en base a lo que es la ley de **SINAGER** en la cual en el artículo en la cual en un artículo dice que la **COPECO** está exenta de pagar impuesto al obtener y los que algunos vehículos no andan la bandera, logo y un número de registro, y un vehículo que no coincide con el color me permito informarle que por problemas presupuestarios no se han realizado dicha actividad y sobre el vehículo que cambio de color se hará en cambio ante la Dirección General de Ingresos.

Opinión del Auditor

La Comisión Permanente de Contingencias (**COPECO**) al no tener debidamente identificados los vehículos automotores como lo establece la ley, corre el riesgo de ser utilizados para diligencias no oficiales, o para uso particular ocasionando un perjuicio económico a la Institución.

Recomendación N°6

Al Ministro Comisionado Nacional

Al Director Administrativo Financiero

Al Jefe del Departamento de Bienes Nacionales

Al Jefe de Transporte

Girar instrucciones a quien corresponda a fin de que los vehículos y motocicletas propiedad de la Institución sean debidamente identificados como lo establece la ley, en cumplimiento del Decreto **135-94** (Reglamento al Artículo 22 del Acuerdo Ejecutivo No.00472), asimismo se elabore la ficha de asignación individual, por cada vehículo.

Actualizar el inventario oficial de la flota vehicular propiedad de la comisión permanente de contingencias (**COPECO**) para llevar un mejor control de dichos bienes (**Ver Anexo N° 15**).

7. ALGUNOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA COMISION PERMANENTE DE CONTINGENCIA (COPECO) NO SE ENCUENTRAN LEGALIZADOS Y POR LO CONSIGUIENTE REGISTRADOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Al realizar la revisión de la documentación de los bienes Inmuebles propiedad de la Comisión Permanente de Contingencias (**COPECO**) se comprobó que en algunos bienes inmuebles no se han tomado las acciones correspondientes a fin de que estos sean traspasados a favor de la Comisión Permanente de Contingencia (COPECO). Cabe mencionar que a raíz de las recomendaciones por parte de la comisión auditora del Tribunal Superior de Cuentas dada a COPECO, la Dirección de Servicios Legales con instrucciones del Director Administrativo y Financiero ya inició los trámites correspondientes a fin de legalizar estos inmuebles.

BIENES INMUEBLES QUE NO LES DIERON EL TRAMITE PARA SU ESCRITURACION

No.	DESCRIPCION DEL INMUEBLE	OBSERVACION
1	Un terreno propiedad de la Secretaría de Defensa Nacional traspasarlo a favor de (COPECO).	S.D.N. OFICIO No. 010-2002 donde se asigna dicho terreno a favor de (COPECO).
2	Un lote de Terreno de una manzana (1.0Mz) de extensión superficial a favor de (COPECO) fracción de terreno que se desmiembra de un remanente que es propiedad de la Empresa Nacional Portuaria.	Decreto Legislativo No.195-2011 a favor de (COPECO). Artículo. 1.

Artículo 1. Autorizar a la Procuraduría General de la Republica para que ante Notario y en Instrumento Público transfiera un lote de terreno de una manzana (1.0Mz) de extensión superficial, a favor de la Comisión Permanente Contingencia (COPECO), fracción de

terreno que se desmembró de un remanente que es propiedad de Empresa Nacional Portuaria (ENP) y que está ubicada en la ciudad de La Ceiba, Departamento de Atlántida zona libre, al final del Boulevard 15 de Septiembre contiguo al Instituto Oficial La Ceiba, inscrito bajo el número Trece del Tomo Ciento Setenta y nueve (179) del Registro de la Propiedad de la Sección Judicial de La Ceiba, Departamento de Atlántida el Instituto de La Propiedad, el cual se debe destinar para la construcción de una Bodega y Centro de Acopio.

Incumple:

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

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

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS. Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC-PRICI-02: Transparencia. El conjunto de medidas de información y comunicación sobre la Gestión y el acceso a ellas, son parte de los fundamentos en que descansa un adecuado Control Interno Institucional de los recursos públicos.

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales sobre Información y Comunicación. TSC-NOGECI VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información. Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

Opinión del Auditado

En oficio -SG-016-2013 de fecha 25 de julio de 2013 el Secretario General nos manifiesta lo siguiente” En respuesta a su solicitud enviada mediante oficio 09-2013/DFBN-TSC de fecha 22 de Julio del presente año dirigida a la Dirección de Servicios Legales de nuestra institución en el cual solicita que se le brinde información acerca de las acciones que se han tomado en lo que respecta al traspaso y escrituración de una manzana de extensión a favor de COPECO según decreto Legislativo 195-2011, ubicada en la ciudad de la Ceiba y en cuanto a al terreno propiedad de la Secretaria de Defensa Nacional también otorgado a favor de COPECO según consta en S.D.N.OFICIO No. 010-2002; en tal sentido me permito informarle que hemos recibido de la Dirección de Servicios Legales mediante memorándum DSL- 65- 2013, de fecha 25 de julio de 2013.- La siguiente información: **A)** en cuanto al terreno ubicado en la ceiba el cual fue donado por la Empresa Nacional Portuaria el mismo actualmente se encuentra en tramites

anticipados de escrituración con las autoridades competentes de la Empresa Nacional Portuaria ya que a la fecha, ellos no han designado el representante legal con las facultades necesarias para comparecer a firmar el protocolo ante notario público y así poder concluir el traspaso y escrituración correspondiente. **B)**en cuanto al terreno ubicado en la aldea el Ocotal Francisco Morazán, se le informa que se han efectuado reuniones de trabajo con la Dirección de Bienes Nacionales adscrita a la Secretaria de Finanzas quedando ellos pendientes de hacer las gestiones necesaria ante la Procuraduría General de la República para empezar a realizar el desmembramiento del terreno de COPECO, cabe señalar que dichas gestiones comenzaron a efectuarse desde el año 2011, actualmente se sigue esperando la convocatoria de la Procuraduría General de la República para que indiquen el procedimiento a seguir en el trámite de traspaso y escrituración correspondiente.

Cabe señalar que la actual administración de COPECO tuvo que hacer una recopilación de documentos hasta encontrar cierta documentación de dicho terreno, ya que la administración anterior no dejó archivos claros sobre los bienes que corresponde a COPECO, por lo cual hacemos la salvedad que se han hecho todas las gestiones necesarias para dejar en orden todo lo que corresponde a la temática.

- a) Cabe mencionar que mediante oficios No. DSL- 01 2013 la Directora de Servicios Legales por Ley, manifiesta que esa Dirección a remitido oficios a las diferentes Instituciones como ser Dirección General de Bienes Nacionales adscrita a la Secretaria de finanzas a fin de solicitar para que se conforme la Comisión Interinstitucional de Avalúo y visitar IN SITU los inmuebles donados a esta Institución que es el primer paso para realizar las gestiones correspondientes.

Opinión del Auditor

Al no poseer escrituras de Bienes Inmuebles debidamente legalizadas y valorizadas, corre el riesgo de reclamos posteriores de los dueños anteriores y por lo tanto impide que se compruebe la exactitud de los registros sobre el patrimonio de la Institución.

Recomendación N°7

***Al Ministro Comisionado Nacional
Al Director Administrativo Financiero
Al Director de Servicios Legales
Al Jefe de bienes nacionales***

Proceder a dar seguimiento al trámite de escrituración en el que se contemple dichos desmembramientos de todos los bienes inmuebles a favor de COPECO ante la Procuraduría General de Republica previo a la conformación de la comisión interinstitucional de avalúo. **(Ver Anexo N° 16).**

8. LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE COPECO NO SE ENCUENTRAN ASEGURADOS A EXCEPCION DE LOS VEHÍCULOS.

Al realizar la evaluación de control interno de la Comisión Permanente de Contingencia COPECO, se comprobó que los bienes muebles no se encuentran asegurados solamente los vehículos.

Incumple:

LEY ORGÁNICA DEL TSC.-Artículo 46 numeral 2) OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.- El Control Interno tiene los objetivos siguientes: Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

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

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.- NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

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

Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos.- TSC-NOGECI IV-06: GESTIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES: La Dirección superior de los entes públicos debe apoyarse en el proceso de gestión de riesgos.

Opinión del Auditado

Se nos remitió por parte del Jefe de Bienes Nacionales nota con fecha 12 de Septiembre del 2013, en la que manifiesta “me imagino que las pólizas de los vehículos fueron entregadas ya que no manejo esa documentación y sobre los bienes muebles no están asegurados y desconozco porque no están asegurados”

Opinión del Auditor

Al no tener asegurados los bienes muebles como equipo de cómputo, y otros de un valor considerable, corre el riesgo de perder los activos ante cualquier siniestro o desastre natural, en perjuicio de la Institución.

Recomendación N° 8

Al Ministro Comisionado Nacional

Al Director Administrativo y Financiero

Al Jefe del Departamento de Bienes

Asegurar los bienes muebles, específicamente el equipo de cómputo y otros de valor estimable propiedad de COPECO de modo que no afecte significativamente el presupuesto asignado anualmente a esta institución del Estado, siguiendo los procedimientos que establece la Ley de Contratación del Estado. **(Ver Anexo N° 17)**

9. ALGUNOS BIENES MUEBLES NO TIENEN SU NUMERO DE INVENTARIO CORRESPONDIENTE.

Al realizar la verificación física de los bienes muebles propiedad de la Comisión Permanente de Contingencias **COPECO** en las diferentes áreas, se comprobó que algunos de los bienes no poseen su número de inventario.

BIENES SIN INVENTARIO

No	DESCRIPCION DEL BIEN	OBSERVACION
1	TELEVISOR MARCA SONY TIPO TRINITRON DE COLOR NEGRO DE 21 PULGADAS	SIN INVENTARIAR UBICADO EN RECURSOS HUMANOS LO UTILIZA EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS
2	FOTOCOPIADORA MARCA XEROX MODELO WORK CENTER PRO 420 SERIE 3500933134 COLOR BEIGE DE 2 BANDEJAS Y UN PORTAPEL O DEPOSITO EN REGULAR ESTADO .	SIN INVENTARIAR UBICADO EN RECURSOS HUMANOS LO UTILIZA EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS
3	FOTOCOPIADORA MARCA CHARP MODELO MODELO AR-5220 SERIE 3502804X .	SIN INVENTARIAR UBICADO EN RECURSOS HUMANOS LO UTILIZA EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS
4	UN ARCHIVO DE METAL DE 5 DEPOSITOS DE DOS PUERTAS SIN MARCA DE COLOR GRIS	SIN INVENTARIAR UBICADO EN RECURSOS HUMANOS LO UTILIZA EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS
	FOTOCOPIADORA MARCA CHARP MODELO AR-M317 DIGITAL IMAGER SIN NUMERO DE SERIE DE COLOR BEIGE,	SIN INVENTARIAR UBICADO EN RELACIONES PUBLICAS
6	FOTOCOPIADORA MARCA CHARP MODELO AR-M317 DIGITAL IMAGER SIN NUMERO DE SERIE DE COLOR BEIGE,	SIN INVENTARIAR UBICADO EN RELACIONES PUBLICAS
7	COMPUTADORA PORTATIL MARCA MAC BOOK PRO DE COLOR GRIS MODELO APPLE	SIN INVENTARIAR UBICADA EN LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
8	CAMARA DE VIDEO MARCA SONY MODELO HXR-MC2000 CON NUMERO DE SERIE 415573	SIN INVENTARIAR UBICADA EN LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

9	TELEVISOR MARCA PANASONIC TIPO LCD DE COLOR NEGRO ENPOTRADO	SIN INVENTARIAR UBICADA EN LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
10	TELEVISOR MARCA PANASONIC TIPO LCD DE COLOR NEGRO ENPOTRADO	SIN INVENTARIAR UBICADA EN LA DIRECCION DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Incumple:

LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- Título V. Sistema de Inspección, Fiscalización y Control del Patrimonio del Estado.- Vigilancia y Control.

Artículo 74. Objetivos del Control: El control de los bienes patrimoniales tiene por objeto:

b) Asegurar que los bienes se registren, administren, y custodien, con criterios técnicos y económicos.

8. Propiciar la integración del sistema de información de bienes patrimoniales del Estado.

Artículo 37 inciso 7) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.

Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.-TSC-PRICI-03: Legalidad: el acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno.

Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC- NOGECI V-15.inventarios periódicos. La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave.

Preceptos de Control Interno Institucional,- TSC-PRECI-02 Eficacia: Asegurar la Eficacia de la gestión pública en el Marco de los Principios y Preceptos Rectores de Control Interno es el objetivo primordial del Control de los Recursos Públicos y de la Gerencia Publica.

TSC-PRECI-03 Economía: 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.

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.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 274-2010.- DE LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES.- ARTICULO 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.

Opinión del Auditado

Mediante Nota. **No. BN-060-2013** de fecha 09 de septiembre de 2013 suscrita por el Jefe del Departamento de Bienes Nacionales manifestó: “por medio informando sobre el **oficio 32-2013/DFBN-TSC** en referencia el porqué de algunos bienes muebles propiedad de **COPECO** se encuentran en mal estado y en desuso y a la intemperie y el por qué algunos no tienen su número de inventario etiquetado.

Algunos bienes no tienen su número de inventario ya que algunos se codificaron con una cinta que no es de muy buena calidad o con marcador que se borran, las cintas son desprendidas y el marcado se borra al momento que son limpiados cuando una franela que se hace diariamente pero ya se hicieron las recomendaciones.

Opinión del Auditor

Al no tener los bienes muebles debidamente codificados con un número de Inventario y asignación personal, lo que puede provocar la pérdida de los bienes y ocasionar perjuicio económicas a la Institución.

Recomendación N° 9

Al Ministro Comisionado Nacional

Al Director Administrativo Financiero

Al Jefe de Bienes Nacionales

Que se proceda de inmediato a colocar el número de inventario de los bienes muebles que no cuenten con el número respectivo.

Actualizar los expedientes o fichas de asignación de los empleados y funcionarios de la comisión permanente de contingencia. **(Ver Anexo N° 18)**

10. ALGUNOS BIENES PROPIEDAD DE COPECO SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO, EN DESUSO ALMACENADOS Y A LA INTEMPERIE

Al realizar la inspección física de los bienes muebles propiedad de la Comisión Permanente de Contingencias **COPECO** en las diferentes áreas, tales como: Departamento de Organización Institucional, Recursos Humanos, Dirección de Comunicación Social, Operaciones Nacionales servicios legales, auditoría interna, Dirección Administrativa Financiera, se constató que se encuentran en mal estado y a la intemperie.

LISTADO DE BIENES EN MAL ESTADO

N°	DESCRIPCION DEL BIEN	OBSERVACION
1	COMPUTADORA PORTATIL MARCA HP DE COLOR NEGRO SERIE CNU9142NTF No. INVENTARIO 4004167	SE ENCUENTRA EN MAL ESTADO, NO ESTA EN USO , NO TIENE FICHA DE ASIGNACION UBICADA EN DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION INSTITUCIONAL LA
2	DATAHOW MARCA EPSON TIPO LCD DE COLOR GRIS SERIE FWDG48A487F No. INVENTARIO 4003336	SE ENCUENTRA EN MAL ESTADO, NO ESTA EN USO , NO TIENE FICHA DE ASIGNACION UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION INSTITUCIONAL LA
3	DATAHOW MARCA EPSON TIPO LCD DE COLOR NEGRO MODELO H309A SERIE M4SF035910L	SE ENCUENTRA EN MAL ESTADO, NO ESTA EN USO , NO TIENE FICHA DE ASIGNACION UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION INSTITUCIONAL
4	FOTOCOPIADORA MARCA CANNON MODELO F23400 DE COLOR GRIS SERIE NCJ2193	SE ENCUENTRA EN MAL ESTADO SIN ASIGNACION SIN INVENTARIAR UBICADA EN EL PRIMER PASILLO FRENTE A LA SALA DE CAPACITACION
5	FOTOCOPIADORA MARCA CHARP MODELO AR-5220 DE 3 BANDEJAS DE COLOR GRIS CON CAJONERA PARA PAPELERIA SERIE 3502804X	NO ESTA EN USO, SIN INVENTARIAR UBICADA EN RECURSOS HUMANOS
6	FOTOCOPIADORA MARCA XEROX MODELO WORK CENTRE PRO 420 DE COLOR BEIGE DE 3 BANDEJAS Y UN DEPOSITO DE PAPEL SERIE 3500933134	EN REGULAR ESTADO, NO ESTA EN USO SIN INVENTARIAR UBICADA EN RECURSOS HUMANOS

LISTADO DE BIENES A LA INTEMPERIE

N°	DESCRIPCION DEL BIEN	OBSERVACION
1	GENERADOR ELECTRICO MARCA ONAN DE COLOR VERDE, MARCA ONAN SIN N UMIERO DE INVENTARIO SIN SERIE	SE ENCUENTRA EN MAL ESTADO MOTOR DESARMADOS SE ENCUENTRA A LA INTERPERIE
2	GENERADOR ELECTRICO MARCA ONAN DE COLOR VERDE, MARCA ONAN SIN SERIE SIN NUMERTO DE INVENTARIO	SE ENCUENTRA EN MAL ESTADO MOTOR DESARMADOS SE ENCUENTRA A LA INTERPERIE

Incumple:

LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.-TITULO V SISTEMA DE INSPECCION, FISCALIZACION Y CONTROL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO.- VIGILANCIA Y CONTROL.-ARTICULO 74.-OBJETIVOS DEL CONTROL: el control de los bienes patrimoniales tiene por objeto:

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

LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. Sistema de Control.- Artículo 37 inciso 7)- Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

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

Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.-TSC-PRICI-03: Legalidad: el acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno.

Preceptos de Control Interno Institucional- TSC –PRECI-02 Eficacia: Asegurar la Eficacia de la gestión pública en el Marco de los Principios y Preceptos Rectores de Control Interno es el objetivo primordial del Control de los Recursos Públicos y de la Gerencia Publica. **TSC –PRECI-03 Economía:** 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.

Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC- NOGECI V-15.Inventarios Periódicos. La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave. **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.

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

Opinión del Auditado

Mediante **Nota. BN-060-2013-** de fecha 9 de septiembre del 2013 suscrita por el Jefe del Departamento de Bienes Nacionales en el que manifiesta: “por medio de la presente estoy informando sobre el oficio **32-2013/DFBN-TSC** en referencia el porqué de algunos bienes muebles propiedad de **COPECO** se encuentran en mal estado, en desuso y la intemperie.

Hay algunos bienes que por ser tan grandes el Departamento de Bienes Nacionales **NO TIENE EL ESPACIO APROPIADO** para mantenerlos pero dichos bien serán descargados en el mes de octubre.

Opinión del Auditor

Al tener bienes muebles en mal estado, en desuso y a la intemperie sin ningún tipo de protección puede ocasionar un perjuicio económico a la Institución, en vista que los bienes recuperables o en buen estado sean totalmente dañados por los cambios climáticos, o pueden ser sustraídos por particulares.

Recomendación N° 10

**Al Ministro Comisionado Nacional
Al Director Administrativo Financiero
Al Jefe del Departamento de Bienes**

Proceder de inmediato a ubicar los bienes desprotegidos en un lugar seguro, proceder a realizar el dictamen técnico correspondiente para determinar que mobiliario y equipo puede ser reutilizado por la Institución, solicitar ante la Dirección General de Bienes Nacionales el descargo correspondiente, esta recomendación es para todos los bienes a nivel nacional que se encuentren en similares condiciones , siguiendo el procedimiento que establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado. **(Ver Anexo N° 19)**

11. NO EXISTE UN INVENTARIO OFICIAL ACTUALIZADO DE BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA COMISION PERMANENTE DE CONTINGENCIAS (COPECO)

Al momento de realizar la revisión de la documentación se constató que la comisión permanente de contingencias **(COPECO)** no mantiene un inventario oficial en físico o electrónico de bienes muebles como respaldo y debidamente actualizado.

Incumple:

LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- Título V. Sistema de Inspección, Fiscalización y Control del Patrimonio del Estado.- Vigilancia y Control.

Artículo 74. Objetivos del Control: El control de los bienes patrimoniales tiene por objeto:

c) Asegurar que los bienes se registren, administren, y custodien, con criterios técnicos y económicos.

12. Propiciar la integración del sistema de información de bienes patrimoniales del Estado.

Artículo 37 inciso 7) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.

Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.-TSC-PRICI-03: Legalidad: el acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno.

Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC- NOGECI V-15.inventarios periódicos. La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave.

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.

TSC-PRECI-03 Economía: 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.

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.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 274-2010.- DE LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES.- ARTICULO 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.

Opinión del Auditado

Mediante nota - BN-048-2013 de fecha 12/08/2013 el Jefe del Departamento de bienes nacionales nos manifiesta lo siguiente:” en respuesta al oficio 15-2013/DFBN-TSC, me permito remitir a usted la información solicitada que detallo a continuación:

En referencia a interrogante del porque la comisión permanente de contingencias (COPECO) no posee en inventario general de bienes muebles e inmuebles en una base de datos propia. Sobre los bienes muebles le informo que si la institución lo tiene en proceso no está completo ya que las diferentes actividades que realiza la secretaria no se ha terminado dicha asignación de trabajo.

Opinión del Auditor

El Departamento de Bienes Nacionales al no poseer un Inventario oficial de Bienes muebles, como respaldo impide que se compruebe la exactitud de los registros sobre el patrimonio de la Comisión Permanente de Contingencias (**COPECO**), mostrando un panorama difícil al momento de efectuar revisiones y recuentos del total de los activos que posee la Institución.

Recomendación N°11

***Al Ministro Comisionado Nacional
Al Director Administrativo y Financiero.
Al Director de Servicios Legales***

Proceder a elaborar un Inventario oficial de Bienes muebles, en un sistema de información, para su ingreso, consultas, modificaciones según sean las necesidades

del proceso, y que sea propio e independiente para la institución, que contenga la siguiente información esencial.

Bienes muebles todo lo concerniente a su número de inventario catalogación, descripción, valorización, codificación, asignación individual, ubicación por departamento, mantener actualizados los activos de la institución (**Ver Anexo N° 20**)

12. BIENES EXTRAVIADOS PROPIEDAD DE COPECO.

Al realizar la inspección física y la revisión documental de los bienes de la Institución se constató que existe pérdida de algunos bienes y como ejemplo citamos uno.

EJEMPLO DE PÉRDIDA

No	DESCRIPCION DEL BIEN	OBSERVACION
1	<u>COMPUTADORA PORTATIL MARCA TOSHIBA</u> , MODELO SATALITE A4DSP270 DE COLOR AZUL SERIE 54012983H	SIENDO OBJETO DE ROBO DE FECHA 31 DE AGOSTO DEL 2011 SEGUN DENUNCIA 3059- 2011 INTERPUESTO EN EL CENTRO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS

Incumple:

CODIGO PENAL, Delitos contra la propiedad, **ROBO, Artículo 217.-** Comete el delito de robo quien se apodere de bienes muebles ajenos, los animales incluidos, empleando violencia o intimidación en las personas o fuerza en las cosas.

Artículo 218.- El culpable de robo será castigado con cinco (5) a nueve (9) años de reclusión.

HURTO, Artículo 223.- Comete el Delito de Hurto quien: 1) Sin la voluntad de su dueño toma bienes muebles ajenos, los animales incluidos, sin violencia o intimidación en las personas ni fuerza en las cosas.

Artículo 224.- El hurto será sancionado con dos (2) años a cinco (5) años de reclusión si el valor de la cosa hurtada no excede de cinco mil Lempiras (L. 5,000.00) y con cuatro (4) a siete (7) años si sobrepasa dicha suma.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL. Normas Relativas al Control Interno. TSC-NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas. Cuando el funcionario responsable con autoridad al efecto, detecte alguna deficiencia o desviación en la gestión o en el control interno, o sea informado de ella, deberá determinar cuáles son sus causas y las opciones disponibles para solventarla y adoptar oportunamente la que resulte más adecuada a la luz de los objetivos y recursos institucionales y del presente Marco Rector del Control Interno.

Declaración TSC-NOGECI-VII-04.01:

La efectividad del proceso de control interno depende en buena parte, de que las deficiencias o desviaciones en la gestión sean identificadas oportunamente, de que éstas se comuniquen en el momento preciso a la persona apropiada dentro de la organización, y de que esa persona determine con claridad las opciones más convenientes para solucionar el caso particular y actúe de conformidad con ellas, para beneficiar la ejecución de los planes organizacionales. Por ende, el funcionario responsable debe analizar y solucionar oportunamente toda deficiencia o desviación que se identifique, para prevenir o corregir cualquier consecuencia capaz de menoscabar la eficacia organizacional.

De acuerdo con este enfoque, cuando la persona que descubra una situación negativa no disponga de autoridad suficiente para imponer las medidas preventivas o correctivas procedentes, deberá trasladar el caso al funcionario de nivel superior idóneo en el tiempo más próximo posible para que éste tome la decisión pertinente a efecto de que determine e implante la solución respectiva. En última instancia, el recurso definitivo corresponde al titular o máxima autoridad o jerarca de la institución, responsable principal de la existencia de un proceso adecuado y eficaz de control interno y de los sistemas administrativos u organizacionales.

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

Opinión del Auditado

En respuesta recibida mediante Nota **BN-060-2013-** de fecha 9 de septiembre 2013, suscrita por el Jefe del Departamento de Bienes manifestando lo siguiente: en referencia oficio **20-2013/DFBN-TSC** en el ítem numero 5 dice (bienes que han sido extraídos por hurto o perdidas, los procedimientos que se han seguido para recuperarlos o en su defectos el pago a los responsables si hubiera, la información la tiene el **Director Administrativo y Financiero** **(solo falta que el administrador dictamine si es perdida con responsabilidad)** y se está trabajando en ello se están llamando a cada uno de las personas que perdieron algún bien para que de manera se recupera el bien o será sustituido monetariamente.

Opinión del Auditor

El no aplicar los procedimientos establecidos por la normativa legal para una buena administración sobre los bienes propiedad de la Institución, conlleva riesgos y eventuales consecuencias pudiendo causar un perjuicio económico a la Institución y por ende al Estado.

Recomendación N° 12

***Al Ministro Comisionado Nacional
Al Director Administrativo y Financiero
Al Jefe del Departamento de Bienes***

Proceder a Realizar las acciones pertinentes para la recuperación de los valores de los activos propiedad de la Institución de conformidad al Manual de Propiedad Estatal Perdida.

Establecer mejores controles para el manejo y conservación y uso de los bienes de COPECO. (Ver Anexo N° 21)

13. COPECO NO CUMPLE CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES A TRAVÉS DE CIRCULARES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES.

Al solicitarle información a la Dirección General de Bienes Nacionales como el ente que rige la administración de los bienes a nivel nacional, se pudo comprobar que COPECO no ha cumplido con la información solicitada por ellos.

SOLICITUDES INCUMPLIDAS POR COPECO

DOCUMENTO	SOLICITADO POR LA DGBN	RESPUESTA DE LA DGBN
CIRCULAR 10-2012 DEL 06/08/1	INFORMACIÓN SOBRE LOS BIENES INMUEBLES CONCESIONADOS Y LOS QUE SE VAN A CONCESIONAR, CON EL FIN DE INTERVENIR EN ESTOS ACTOS CONCERNIENTES A BIENES INMUEBLES. REMITIR EL INVENTARIO DE VEHÍCULOS, FECHA LÍMITE 31/08/2012	<u>NO CUMPLIERON</u>
CIRCULAR 11-2012 DEL 26/09/12	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO, FECHA LÍMITE UN MES.	<u>SI CUMPLIERON</u>
CIRCULAR 13-2012 DEL 25/10/12	ENVIAR EL INVENTARIO INICIAL 2010 Y LAS COMPRAS 2011, INGRESADOS AL 100% EN EL SUBSISTEMA DE BIENES (SIAFI), FECHA LÍMITE UN MES.	

CIRCULAR 14-2012 DEL 25/10/12	CADA INSTITUCIÓN DEBE REMITIR LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES (POAS) DE BIENES, PLAZO UN MES.	<u>NO CUMPLIERON</u>
CIRCULAR 15-2012 DEL 06/11/12	REMITIR EL INVENTARIO EN FÍSICO DE LOS BIENES INMUEBLES (COPIAS DE ESCRITURAS Y CUADRO RESUMEN), LOS INVENTARIOS DE BIENES DE CONSUMO QUE ESTÉN BAJO SU CUSTODIA AL 28/12/2012, ASIMISMO CIERRE DEL SISTEMA AL 31/12/12 Y TODA INFORMACIÓN QUE ESTÉ EN ESTADO DE ELABORADO O VERIFICADO SERÁ ELIMINADO DEL SISTEMA.	<u>NO CUMPLIERON</u>

Incumple:

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. Título IV **El Sistema de Control.** Capítulo I. **El Sistema, Objeto y Componentes. Artículo 37.- OBJETO.** El sistema de control primordialmente tendrá por objeto: 7) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado. **CONTROL DE GESTIÓN Y DE RESULTADOS. Artículo 42.- Objetivos.** El control de gestión o de resultados tiene los objetivos siguientes: 1) 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. **COMPLEMENTACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN A POSTERIORI. Artículo 46.- Objetivos del Control Interno.** El control interno tienen los objetivos siguientes: 1) Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;.... 3) Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales. **SISTEMA DE INSPECCIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO. Vigilancia y Control. Artículo 73.- Vigilancia y Control.** El Tribunal ejercerá vigilancia y control de los bienes nacionales que integran el patrimonio de las entidades estatales. **Artículo 74.- Objetivos del Control.** El control de los bienes patrimoniales tiene por objeto: 1)... 2)... 3)... 4)... 5) Propiciar la integración del sistema de información de bienes patrimoniales del Estado.

DECRETO No.274-2010 CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES, publicado en la Gaceta 32,468 de fecha 16 de marzo de 2011.

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.

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

Opinión del Auditado

Respuesta con nota DGBN-IA-753/2013 con fecha 23 de agosto 2013, por parte de la Dirección General de Bienes Nacionales. La Comisión Permanente de Contingencias COPECO no cumplió con las circulares números 10-2102, 14-2012 y 15-2012.

Opinión del Auditor

Al no cumplir a tiempo con los requerimientos establecidos por la normativa legal para la mejor administración de los bienes, conlleva la materialización de riesgos y eventuales consecuencias en perjuicio de la Institución y por ende del Estado.

Recomendación N° 13

Al Ministro Comisionado Nacional

Al Director Administrativo y Financiero

Al Jefe del Departamento de Bienes

Cumplir a cabalidad y atender los requerimientos de la Dirección General de Bienes Nacionales como autoridad superior en la administración de bienes a nivel nacional según la ley, para el logro de un mejor registro y control y eficacia en la administración de los bienes de la Institución. **(Ver Anexo N° 22).**

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. Hallazgos originados de la presente auditoría

Como resultado de nuestra auditoría, con énfasis en los rubros: Evaluación de Control Interno, Evaluación de cumplimiento de metas y objetivos, Medición de Eficacia y Economía, Bienes Muebles: (Verificación física de inventarios, Adquisición por compra y por donación (altas), Descargos Definitivos (bajas), Vehículos, Registro Custodia de Bienes, Edificios y Terrenos: (Bienes Inmuebles), Contrataciones por Obras y Conciliación de Activos Fijos; no se encontraron hechos que originen el establecimiento de responsabilidad.

Tegucigalpa M.D.C., 27 de Septiembre, 2013.

JORGE ARTURO ROSALES
Jefe de Equipo DFBN/TSC
Nacionales/TSC

LUIS HUMBERTO TERUEL ENAMORADO
Jefe Depto. Fiscalización de Bienes

DULCE MARIA UMANZOR
Directora de Fiscalización/TSC