

FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN



GERENCIA DE VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE BIENES NACIONALES

AUDITORIA A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES
PRACTICADA A LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN
(UPNFM)

INFORME N° 005/2021-DFBN-UPNFM

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO DE 2018
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

TEGUCIGALPA, MDC., DICIEMBRE 2021



CONTENIDO

CAPÍTULO I	1
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA.....	1
MOTIVOS DE LA AUDITORIA.....	1
OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	1
ALCANCE DE LA AUDITORIA	2
MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS.....	2
METODOLOGÍA.....	2
MARCO LEGAL	3-9
ORGANIGRAMA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN (UPNFM)	9
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.....	9
CAPÍTULO II.....	10
ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA.....	10
CAPÍTULO III	11
HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA AUDITORÍA.....	11-25
CAPÍTULO IV	26
CONCLUSIONES	26

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVOS DE LA AUDITORIA

La auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República, artículos 3, 4, 5 numeral 4; 7, 37 numerales 3 y 7; 38 numeral 4; 46 numeral 2; 74 numerales 1, 2, 3 y 5 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), y los artículos 72 y 73 de su Reglamento General, y en cumplimiento con el Plan Operativo Anual para el año 2021, Credencial Presidencia No.0351/TSC/2021 de fecha 01 de octubre de 2021 y la Orden de Trabajo N° 005-DFBN de fecha 01 de octubre de 2021.

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

OBJETIVO GENERAL

Verificar la correcta administración de los bienes de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM) a nivel central, por el período comprendido del 1 de enero del 2018 al 31 de diciembre del 2020.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Verificar que los bienes estén registrados en el Sub Sistema Nacional de Bienes del Estado SNBE/SIAFI;
2. Verificar el inventario general de los bienes de la UPNFM, para determinar si están bajo el debido cuidado, custodia y que cuenten con su numeración correspondiente;
3. Realizar la inspección in situ de la flota vehicular existente, para verificar que estén debidamente identificados como propiedad del Estado, bandera nacional, placas nacionales, siglas de la UPNFM y su número correlativo;
4. Revisar las adquisiciones de los bienes por compras y/o donaciones, a fin de comprobar el adecuado proceso de las mismas;
5. Verificar la existencia de bienes en desuso, deteriorados, en mal estado, en abandono y/o perdidos mediante inspección in situ; y,
6. Revisar los procesos documentales de las subastas públicas, descargos y reversiones de bienes.

ALCANCE DE LA AUDITORIA

La Auditoría se realizó mediante la revisión y verificación de la información proporcionada por la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM), a la administración de los bienes de los años 2018, 2019 y 2020.

Con la información proporcionada por la sección de activos de la UPNFM se efectuó la inspección in situ de los bienes, tomando una muestra aleatoria, el período comprendido de la auditoria fue del 01 de enero del 2018 al 31 de diciembre del 2020.

MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Resultado de la auditoria a la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM), se contactó mediante muestra aleatoria las cantidad de **Dieciocho millones ocho cientos noventa mil ciento treinta y ocho lempiras con nueve centavos** (L 18,890,138.09), que equivale a un 48% de un total de **Treinta y ocho millones novecientos noventa y nueve mil novecientos setenta y cuatro lempiras con doce centavos** (L 38,999,974.12).

(Ver Anexo No.1)

METODOLOGÍA

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

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

MARCO LEGAL

Antecedentes de la UPNFM

La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán –UPNFM surge como Institución de Educación Superior -IES- en 1956, bajo la denominación de Escuela Superior del Profesorado, sin embargo, es hasta 1989 que adquiere la categoría de universidad pedagógica, convirtiéndose en la institución nacional, responsable de la formación del profesorado. Esta nueva etapa como IES formadora de docentes ha representado para la universidad, la oportunidad de responder a las demandas sociales derivadas de un entorno educativo, político y socioeconómico que cambia rápidamente como resultado, entre otros factores, de los procesos de globalización, del desarrollo de la sociedad del conocimiento, de la innovación científico-tecnológica, de las veloces transformaciones en la estructura del mercado laboral y ocupacional, de una mayor exigencia por la pertinencia y la calidad de la educación. La UPNFM para garantizar el aseguramiento de la calidad en los servicios que presta, así como para la rendición oportuna de cuentas a la sociedad; posee un plan estratégico institucional, que orienta el quehacer académico y administrativo de la institución, el cual esta articulado con las metas y objetivos de desarrollo definidos en la Visión de País y en el Plan de Nación. Además, en la conformación del plan se ha tomado como referente las políticas y objetivos estratégicos de desarrollo de la educación superior, impulsadas por el Consejo Superior Universitario Centroamericano (CSUCA) y el Consejo de Educación Superior de Honduras que permita posicionar a la universidad en el ámbito nacional, regional y mundial. En este marco referencial la universidad definió un nuevo modelo educativo, que basada en sus principios proyecta su función social hacia la promoción, el desarrollo y el fortalecimiento de la educación del país, mediante la formación de profesionales competentes en el campo de la docencia, con capacidades investigativas, de innovación y transferencia de conocimientos, con espíritu crítico, reflexivo y creativo. La adopción del presente modelo educativo, compromete a toda la comunidad universitaria y crea una seria responsabilidad en sus miembros (estudiantes, docentes, administrativos, y directivos), por lo tanto, su éxito dependerá del desempeño y compromiso de todos.

Reseña histórica

1956. El Gobierno de Honduras, preocupado por el alto nivel de empirismo en el nivel medio y por la carencia de cuadros técnicos calificados en el sistema educativo nacional, creó en 1956 la Escuela Superior del Profesorado Francisco Morazán. Como parte de su desarrollo esta institución organizó y puso en marcha varios programas para atender las inquietudes de formación profesional presentadas por los docentes de las diferentes regiones del país.

1989. Después de 33 años de trayectoria académica, el 14 de diciembre de 1989, en cumplimiento con el Artículo 17 de la Ley de Educación Superior, este prestigiado centro de estudios se convierte en la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN (UPNFM) dedicada a la formación y perfeccionamiento a nivel superior de los cuadros que requiere la educación nacional.

Así creó en 1974 el Programa de Profesionalización de Docentes del Nivel Primario. En 1978 se creó el Programa de Educación a Distancia, el cual permite que el estudiante pueda continuar su formación académica de acuerdo con sus propias aspiraciones, disponibilidad de tiempo y sin que abandone su trabajo y comunidad en que reside. En 1981 se creó el Centro Regional de la Escuela Superior del Profesorado F.M. en la ciudad de San Pedro Sula, CURSPS, para atender, a través de la modalidad presencial, a la población del sector noroccidental del país.

Para 2017 la UPNFM, además de las carreras de licenciatura, postgrados a nivel de maestría y un Doctorado en Educación, periódicamente brinda la oportunidad de cursar diplomados y carreras cortas. Asimismo, coordina y ejecuta programas especiales como Formación Continua para docentes de educación básica en servicio, Programa Universitario de Formación Docente (PREUFOD), Formación Inicial de Docentes (FID), Formación de Formadores, entre otros con los cuales se busca atender las demandas de formación del magisterio nacional.

Acerca de la UPNFM

Constituye el único centro de educación universitaria centroamericana dedicado a la formación de docentes para todos los niveles de la enseñanza. Creada como una Escuela Superior del Profesorado en 1956, se convirtió en la actual UPNFM en 1989 y es la segunda universidad estatal cronológicamente y cuantitativamente hablando. Ofrece veintitrés carreras con varias orientaciones en el nivel de pregrado, así como trece maestrías y un doctorado en educación en su posgrado. Miembro del Consejo Superior Universitario Centroamericano (CSUCA), de la OUI y otras entidades internacionales, la UPNFM ha establecido convenios con universidades de Alemania, España, Estados Unidos de América, Taiwán, México, Chile, Cuba y otras.

Misión. Somos la institución estatal de educación superior responsable de la formación de docentes con competencias científicas, humanísticas y tecnológicas innovadoras, para el desarrollo del sistema educativo nacional.

Visión. Ser la institución de educación superior líder en la formación docente con sólido prestigio, tanto a nivel nacional como internacional.

Objetivos de la UPNFM. El Estatuto de la UPNFM en su Título I “Naturaleza Jurídica”, Capítulo II de los Objetivos en el Art. 6 declara los siguientes objetivos:

- a. Formar y perfeccionar a nivel superior los cuadros docentes, técnicos y administrativos que la educación nacional requiere.
- b. Profesionalizar los maestros sin título docente que laboran en el sistema educativo nacional.
- c. Contribuir al desarrollo de la investigación científica en todos los campos del conocimiento y en particular investigar la realidad educativa nacional, aplicar y difundir los resultados.
- d. Contribuir a la conservación e incremento del patrimonio cultural y natural de la nación y divulgar toda forma de cultura.
- e. Vincular sus actividades con entidades nacionales y extranjeras que persigan los mismos objetivos.

Principios y Valores El quehacer de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán se sustenta en los principios y valores siguientes:

- Responsabilidad. Nuestra comunidad se caracteriza por responder adecuadamente ante las obligaciones, desempeñándose eficaz y eficientemente en el ámbito laboral y social, asumiendo las consecuencias de sus actos y las decisiones que se toman.
- Justicia. Brindamos a la sociedad y a los empleados, docentes y administrativos, estudiantes y agentes de la comunidad, un trato imparcial y equitativo que satisfaga sus expectativas y les motive a una vinculación eficaz con la institución.
- Respeto. Reconocemos, valoramos y aceptamos las condiciones inherentes a la dignidad humana, en todos los actores de la comunidad educativa quienes como personas y miembros de la sociedad deben ser considerados, apreciados y atendidos.
- Equidad. Realizamos un esfuerzo continuo por brindar a los demás lo que les corresponde, de acuerdo con sus derechos y el cumplimiento de sus deberes en aras del bien común y la armonía en la sociedad.
- Transparencia. Mantenemos claridad en el actuar y en los procesos administrativos y pedagógicos que conlleven a una libre disposición para compartir y publicar hallazgos y resultados de conformidad con la verdad.
- Democracia. Propiciamos la participación consciente de todos los entes involucrados en el quehacer de la universidad, de modo que todos encuentren espacios tanto para la libre expresión y la iniciativa personal como para el pluralismo social y académico.
- Solidaridad. Fomentamos la adhesión voluntaria de la institución y de cada uno de sus miembros a la causa de la educación nacional y su desarrollo, aunando esfuerzos, intereses y responsabilidades, en beneficio del pueblo hondureño.

- Servicio. Asumimos nuestro rol de institución pública, manteniendo una disposición permanente a prestar servicios de calidad para satisfacer intereses y necesidades educativas de la población estudiantil en particular y de la comunidad en general.
- Liderazgo. Reiteramos el interés permanente de la universidad, de representar y liderar a nivel nacional e internacional, todo proceso relacionado con el cambio y mejoramiento de la educación.
- Tolerancia. Protegemos el derecho de la comunidad universitaria a expresar libremente sus ideas, creencias y opiniones propiciando espacios de diálogo multidisciplinarios y promoviendo los valores de inclusión social, los derechos humanos y el rechazo a la violencia en todas sus formas, dentro y fuera del campus.

Políticas institucionales

- 1 La formación de docentes como principal función de la UPNFM constituye un medio para transformar la sociedad, a través de la generación de conocimientos actualizados, valores cívicos y morales y formas de desarrollo humano necesarios para incrementar la calidad de vida de los hondureños.
- 2 La investigación constituye una actividad prioritaria para la UPNFM en su constante preocupación por avanzar en el desarrollo del conocimiento y en la generación de soluciones innovadoras a problemáticas de la Educación Nacional.
- 3 La extensión como vinculación social es una función de la universidad que aporta con propuestas de carácter socioeducativo, cultural y deportivo pertinentes a la sociedad en general a través del intercambio de conocimiento científico y experiencias educativas a nivel nacional, regional e internacional.

Política institucional: finalidad y desafíos de la evaluación.

La UPNFM, como institución de educación superior enmarcada dentro de los propósitos y objetivos de una educación superior de calidad, inició sus actividades orientando las mismas a cumplir con los requisitos exigidos por la normativa vigente que rige la creación y funcionamiento de las instituciones de educación superior en Honduras; así como a la creación de carreras de pregrado y programas de postgrado.

Para comprobar el desarrollo y crecimiento de los procesos iniciados en cada uno de los programas oficialmente aprobados, la institución ha adoptado dentro de su política, la estrategia de evaluación de los procesos administrativos y académicos. En ese camino que la UPNFM emprende para el aseguramiento de la calidad, se integró al Consejo Superior Universitario Centro Americano -CSUCA- en el año de 1995. La universidad, para dar cumplimiento al compromiso contraído con el CSUCA, a través del Sistema Centroamericano de Evaluación y Armonización de la Educación Superior –SICEVAES-; inicia los

procesos de autoevaluación de carreras en el año de 1999; auxiliándose de las guías de autoevaluación propuestas por este organismo.

La UPNFM tiene una experiencia acumulada en realizar procesos sistemáticos de evaluación, lo que le ha permitido ser la primera universidad pública del país que ha logrado completar la evaluación interna y externa de 14 carreras, a fin de valorar la calidad y proseguir con el mejoramiento continuo de los 25 programas (1999 – 2004), así como el haber realizado estudios diagnósticos con fines de readecuación curricular en cinco carreras 2. En el 2009 comenzó el proceso de autoevaluación de los programas de postgrado 3, tomando como referente el Manual de Acreditación de la Agencia Centroamericana de Estudios de Postgrado –ACAP-. Y en el año 2010 se inició oficialmente el proceso de autoevaluación institucional, el cual culminó en el mes de agosto de 2013, con la validación externa por académicos nombrados por el CSUCA-SICEVAES.

Desde mediados de los años 90 algunas de las instituciones de Educación Superior en América Latina (IES), se han visto inmersas en procesos de evaluación, de reforma e innovación curricular para establecer una relación más efectiva con el desarrollo de la psicología educativa y con los fenómenos de la globalización y la competitividad; donde no sólo han tenido que modificar sus planes y programas de estudios, sino que han visto la necesidad de transitar a otro modelo educativo como es el de competencias centrado en el aprendizaje, ya que se visualiza como el que mejor responde a las demandas de una sociedad en continuo movimiento. La UPNFM es una de las IES pionera en la región centroamericana, en los procesos de autoevaluación y evaluación externa. Como institución comprometida con los procesos de aseguramiento de la calidad y de mejora académica; adopta el modelo educativo por competencias centrado en el aprendizaje, el cual se fundamenta a través de siete dimensiones: legal, filosófico, psicológico, pedagógico, psicopedagógico, metodológico y conceptual.

Fundamentación legal

El Modelo Educativo de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán se fundamenta en la Constitución de la República, en la Ley de Educación Superior, en la Ley Fundamental de Educación y en la normativa interna institucional, basándose entre otros, en los siguientes artículos:

- La Constitución de la República, Título III de las Declaraciones, Derechos y Garantías, Capítulo VIII, de la Educación y Cultura:
- Art. 151. La educación es función esencial del Estado para la conservación, el fomento y difusión de la cultura, la cual deberá proyectar sus beneficios a la sociedad sin discriminación de ninguna naturaleza. La educación nacional será laica y se fundamentará en los principios esenciales de la democracia, inculcará y fomentará en los educandos profundos sentimientos hondureños y deberá vincularse directamente con el proceso de desarrollo económico y social del país.

- Art. 162. Por su carácter informativo y formativo, la docencia tiene una función social y humana que determina para el educador responsabilidades científicas y morales frente a sus discípulos, a la institución en que labore y a la sociedad.
- Art. 163. La formación de docentes es función y responsabilidad exclusiva del Estado; se entenderá como docente a quien administra, organiza, dirige, imparte o supervisa la labor educativa y que sustenta como profesión el magisterio.

Ley de Educación Superior

CAPÍTULO I - Naturaleza y Fines

- Art. 3. Estipula que: “La educación superior tiene como fines la investigación científica, humanística y tecnológica; la difusión general de la cultura; el estudio de los problemas nacionales; la creación y transmisión de la ciencia y el fortalecimiento de la identidad nacional”.

CAPÍTULO II - Principios de la Educación Superior

- Art. 5. La docencia, la investigación y la extensión son elementos esenciales y concurrentes en el proceso educativo del nivel superior. Art. 6. La educación superior tiene como contenido característico, el dominio de sus disciplinas, el incremento del saber y la conservación, creación y transformación de la ciencia, la filosofía, las artes, las técnicas y demás manifestaciones de la cultura y la capacidad de proyección en beneficio de la sociedad, en cuya transformación debe participar.

Ley Fundamental de Educación

- Art. 2. Del Derecho Fundamental a la Educación. Es el derecho humano que tiene toda persona de acceder al conocimiento que propicie el desarrollo de su personalidad y de sus capacidades, en condiciones de libertad e igualdad, teniendo como eje transversal el respeto a la dignidad del ser humano.
- Art. 4. Integralidad del Sistema Educativo. La educación nacional se estructura en un sistema integral conformado por niveles y modalidades, que responde en su funcionamiento a la visión del país, y planificación del Estado y a las necesidades, potencialidades y demandas de la población en el ámbito nacional, regional departamental y municipal. Art. 5. Estipula que: “La educación es deber ineludible y función esencial del Estado”.

Reglamento del Estatuto de la UPNFM

- Art. 6. La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán es responsable de la formación de los educadores que el país requiere, la cual, incorporando la dimensión humanística, desarrolla la ciencia y la tecnología en un acto creador, libre, responsable y crítico.

- Art. 7. La Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán tiene como misión fundamental preparar a nivel superior, los cuadros docentes, técnicos y administrativos que requiera la educación nacional en sus niveles pre básico, básico, medio y superior. Los esfuerzos de la UPNFM, se orientan hacia la preparación de un profesional que logre impulsar, simultáneamente, la ciencia, la tecnología, la cultura y el arte para integrarse eficientemente al proceso de desarrollo que requiere el país.

-

**ORGANIGRAMA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL FRANCISCO MORAZÁN
(UPNFM)**

(Ver Anexo No. 2)

FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

(Ver Anexo No. 3)

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA

En cumplimiento al Plan Operativo Anual del Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales para el año 2021, de acuerdo a la Credencial Presidencia No.0351/TSC/2021 de fecha 01 de octubre de 2021 y la Orden de Trabajo N° 005-DFBN de fecha 01 de octubre de 2021, se realizó la verificación de los bienes de la UPNFM.

Producto de la auditoría practicada a la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM), por el período comprendido del 01 de enero del 2018 al 31 de diciembre del 2020, se determinaron los siguientes hallazgos:

1. Vehículos que no cuentan con las medidas laterales de la Bandera Nacional, no tienen la leyenda “Propiedad del Estado de Honduras” y no portan la placa nacional en la parte trasera Según Ley.
2. Vehículos que no están a nombre de la UPNFM.
3. Existe acumulación de bienes muebles inservibles.
4. El inventario de los bienes muebles no está actualizado.
5. Bienes no encontrados durante la inspección física In Situ realizada, mismos que fueron sustituidos por los responsables.

CAPÍTULO III

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA AUDITORÍA

Resultado de la auditoría practicada a la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM), por el período comprendido del 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2020, se detallan a continuación las deficiencias encontradas:

1- VEHÍCULOS QUE NO CUENTAN CON LAS MEDIDAS LATERALES DE LA BANDERA NACIONAL, NO TIENEN LA LEYENDA “PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS” Y NO PORTA LA PLACA NACIONAL EN LA PARTE TRASERA SEGÚN LEY.

Al verificar los vehículos del inventario proporcionados por la sección de Transporte, mediante inspección in situ en las instalaciones de la UPNFM a nivel central, se comprobó que tres (3) no cuentan con las medidas reglamentarias de las Bandera Nacional (En sus puertas laterales tres franjas horizontales de **diez centímetros de ancho cada una de ellas**), (1) no tiene la leyenda “Propiedad del Estado de Honduras” (letras de 2.54 cms), uno (1) no porta placa nacional en la parte trasera. Es importante indicar que, no existe evidencia que la Administración de la UPNFM haya realizado algún proceso o procedimiento para la reposición de la placa trasera ante el IP, ni justificación si fue perdida, hurtada o extraviada dicha placa, tal como se detalla a continuación:

Número de placa	Motor	Chasis	Modelo	Marca	Observaciones
N11980	YD25660278P	3N6CD33B8ZK374181	FRONTIER	NISSAN	no cuenta con las medidas reglamentarias de las bandera
N11981	YD25659481P	3N6CD33B8ZK373631	FRONTIER	NISSAN	no cuenta con las medidas reglamentarias de las bandera
N11982	YD25659605P	3N6CD33B1ZK373678	FRONTIER	NISSAN	no cuenta con las medidas reglamentarias de las bandera
N07834	3L-3572640	LN106-0099024	PICK UP 4X4 D/C	TOYOTA	no porta placa nacional en la parte trasera
N09137	TD-27809910	JN1CHGD22Z0744507	PICK UP	NISSAN	no tiene la leyenda “Propiedad del Estado de Honduras”

Fuente: Inventario de Flota Vehicular, proporcionado por la sección de Transporte, UPNFM.

(Ver Anexo N° 4)

LO ANTERIOR INCUMPLE:

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

1.- Queda prohibido a los funcionarios y servidores públicos: numeral 4., Circular en vehículos del Estado sin placas. Artículo 2. Los vehículos del Estado deben portar los siguientes emblemas: numeral 1. En sus puertas laterales tres franjas horizontales de diez centímetros de ancho cada una de ellas con los colores siguientes: Azul, Blanco, Azul; comodistintivo de que pertenece al Gobierno de la República de Honduras, con la indicación de que es “PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS” en letras de 2.54 cms. Numeral 2. En las partes laterales traseras, las siglas de la institución a que pertenece, y en su caso, la numeración en forma correlativa en tamaños de 2.54 cms. **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS. TSC-NOGECI V-09SUPERVISIÓN CONSTANTE:** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad. **TSC-NOGECI III-07 COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO:** El titular o jerarca, con el apoyo de los titulares subordinados, deberá instaurar las medidas de control propicias para que los servidores públicos reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno y promover su participación activa tanto en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implantadas como en el diseño de controles más efectivos para las áreas en donde desempeñen sus labores.

En Oficio N° 008/2021- DFBN/TSC, de fecha 03 de noviembre de 2021, se solicitó al Jefe Departamento de Administración de la UPNFM: 1. Los motivos por qué algunos vehículos propiedad de la UPNFM, no portan placa trasera nacional, la leyenda “Propiedad del Estado de Honduras” y la bandera nacional no cuenta con las medidas correspondientes, según ley.

En Oficio No. 091-DA-2021, de fecha 08 de noviembre de 2021 al Jefe Departamento de Administración de la UPNFM, informa lo siguiente: “Tomaremos en cuenta las observaciones y se procederá a realizar las gestiones correspondientes”.

(Ver anexo No. 5)

COMENTARIO DEL AUDITOR

El Jefe Departamento de Administración señaló que tomaran en cuenta las observaciones y se procederá a realizar las gestiones correspondientes, sin embargo no indica cómo subsanar las deficiencias encontradas en dicha inspección para que los vehículos cuenten con lo establecido en la ley.

Los vehículos propiedad de la UPNFM, que no cuenten con las medidas laterales de la bandera nacional, ni con la leyenda “propiedad del estado de honduras” y sin la placa trasera según ley, puede ocasionar que estén expuestos al abuso y a ser utilizados para actividades no oficiales y ser sancionados por las autoridades competentes por no cumplir con las medidas reglamentarias.

RECOMENDACIÓN No. 1

Al Señor Rector de la UPNFM

Instruir al Jefe Departamento de Administración que proceda a realizar las correcciones que todos los vehículos porten las medidas laterales de la bandera nacional, la leyenda “Propiedad del Estado de Honduras”, la placa nacional en la parte trasera según ley.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 2

Al Señor Rector de la UPNFM

Instruir al Jefe Departamento de Administración, que gestione ante el Instituto de la Propiedad (IP) la placa nacional trasera para que puedan circular debidamente con las dos placas, con el objetivo de cumplir con lo establecido en la ley.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2- VEHÍCULOS QUE NO ESTAN A NOMBRE DE LA UNPFM.

Al realizar la inspección In Situ de los vehículos propiedad Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM), y mediante la documentación proporcionada por la sección de transporte de la UPNFM, se comprobó que dos (2) están a nombre de la embajada americana según boleta de revisión extendida por el IP, además es importante mencionar que dichos vehículos no cuentan con la documentación original y no están a nombre de la UPNFM que a continuación se detallan:

Número de placa	Motor	Chasis	Modelo	Marca
PCN 5164	1FBNE31L29DA20245	1FBNE31L29DA20245	ECONO LINE	FORD
PCN 5172	WLAT931638	MNCL9EE408W739458	RANGER	FORD

Fuente: Elaboración propia; documentación proporcionada por la sección de transporte de la UPNFM.

(Ver anexo No. 6)

LO ANTERIOR INCUMPLE:

DECRETO LEGISLATIVO No.274-2010 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES. Artículo 6: La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles e inmuebles corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas de la Institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales. **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS** Artículo 75.- Responsabilidad en el Manejo de los Bienes. - Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro de administración y custodia de los bienes nacionales estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentren. **EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS: TSC-NOGECI III-06 ACCIONES COORDINADAS:** El control interno debe contemplar los mecanismos y disposiciones requeridos a efecto de que los servidores públicos y unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la institución, desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, con miras a la implantación efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos institucionales. **TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE:** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad. **TSC-NOGECI III-07 COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO:** El titular o jerarca, con el apoyo de los titulares subordinados, deberá instaurar las medidas de control propicias para que los servidores públicos reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno y promover su participación activa tanto en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implantadas como en el diseño de controles más efectivos para las áreas en donde desempeñen sus labores.

En Oficio N° 009/2021- DFBN/TSC, de fecha 03 de noviembre de 2021, se solicitó al Jefe Departamento de Administración de la UPNFM lo siguiente: Por qué algunos vehículos donados a la UPNFM, no se encuentran registrados a su favor.

En Oficio No. 094-DA-2021, de fecha 10 de noviembre el Jefe Departamento de Administración, informa lo siguiente: Esos vehículos fueron donados por la Embajada de lo Estados Unidos de Norte América, pero la documentación original no fue remitida a la UPNFM.

(Ver Anexo N° 7)

COMENTARIO DEL AUDITOR

El Jefe Departamento de Administración señaló que los vehículos fueron donados por la embajada americana y que la documentación original no fue remitida a la UPNFM, sin embargo no se evidenció que procedimiento realizaran para que los vehículos estén a nombre de su propiedad.

Los vehículos que no estén a nombre de la UPNFM, aún y cuando sean donados, puede ocasionar gastos o uso indebido y que sean utilizados para labores ajenas a la Institución sin ningún control.

RECOMENDACIÓN No. 3

Al Señor Rector de la UPNFM

Instruir al Jefe Departamento de Administración que solicite a la embajada de Estados Unidos la documentación original y con su debido traspaso favor de la UPNFM, para registrarlo ante el IP y que estén registrados como su propiedad.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No. 4

Al Señor Rector de la UPNFM

Instruir al Jefe Departamento de Administración que proceda a legalizar los vehículos donados por la embajada de Estados Unidos, ante el Instituto de la Propiedad, de tal manera que acredite que están a favor de la UPNFM.

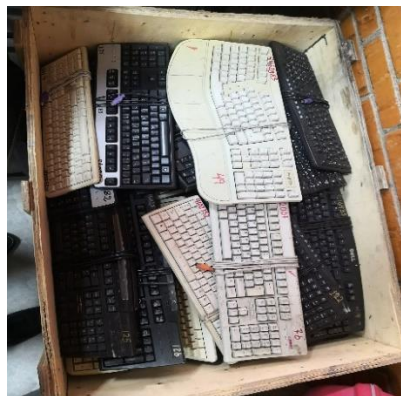
Verificar el cumplimiento de esta recomendación

3- EXISTE ACUMULACIÓN DE BIENES MUEBLES INSERVIBLES.

Al realizar la inspección in situ de los bienes muebles de los inventarios proporcionado por la Sección de Activos de la UPNFM, se comprobó que existe acumulación de bienes muebles inservibles (mobiliario y equipo de oficina), ubicados en la bodega de las instalaciones de la universidad y desconoce si existen evidencias (dictámenes) del estado que se encuentran, sin embargo señalaron que están inservibles y para descargo, tal como se muestra a continuación:

BIENES MUEBLES INSERVIBLES





Fuente: Elaboración propia, imágenes tomadas por los técnicos de verificación.

LO ANTERIOR INCUMPLE:

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

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

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

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

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS. TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE: La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no

diluir la responsabilidad. **TSC-NOGECI III-07 COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO:** El titular o jerarca, con el apoyo de los titulares subordinados, deberá instaurar las medidas de control propicias para que los servidores públicos reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno y promover su participación activa tanto en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implantadas como en el diseño de controles más efectivos para las áreas en donde desempeñen sus labores.

En Oficio N° 010/2021- DFBN/TSC, de fecha 03 de noviembre de 2021, se solicitó al Jefe Departamento de Administración de la UPNFM, dar respuesta a: Por qué en la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM) existe acumulación de bienes muebles inservibles en la bodega y no se ha solicitado el descargo a la Dirección Nacional de Bienes del Estado.

En Oficio No.089-DA-2021, de fecha 08 de noviembre de 2021 el Jefe Departamento de Administración, informa lo siguiente: **1)** La acumulación se debe a que la Sección de Activos tiene dos bodegas disponibles para el resguardo de los bienes en mal estado que deben ser descargados en conjunto con la Dirección Nacional de Bienes del Estado, pero debido a la remodelación del edificio en donde se ubica una de las bodegas, se procedió a desocupar completamente y acumular todo el equipo que está para descargo en una sola bodega, al terminar con dichas remodelaciones, se recuperará el espacio, para continuar con la organización de los bienes. **2)** Cada inicio de año se envía un cronograma de trabajo a la Dirección Nacional de Bienes del Estado, para programar las actividades que se realizarán en el periodo, para este año 2021, se programaron 8 descargos de bienes en mal estado, los cuales ya se realizaron, no se puede seguir realizando más descargos este año, porque la Dirección Nacional de Bienes del Estado cierra su periodo de recibo de solicitudes en el mes de octubre, las actividades antes mencionadas, se apertura cada inicio de año, es cuando se envía nuevamente el cronograma de trabajo, en este caso sería para el año 2022.

(Ver anexo N° 8)

COMENTARIO DEL AUDITOR

El Jefe Departamento de Administración señaló que la Dirección Nacional de Bienes del Estado cierra su periodo de recibo de solicitudes en octubre, pero no se evidenció si han solicitado para realizar el proceso de descargo ante la DNBE de los bienes inservibles que provocan la reducción del espacio físico y acumulación.

La acumulación de bienes muebles inservibles provoca que el inventario institucional carezca de información real, esta a su vez limita el uso de espacios físicos que pueden ser utilizados de mejor forma, además estaría expuesto a la dañar la salud o contaminación de los funcionarios y empleados de la Institución.

RECOMENDACIÓN No. 5

Al Señor Rector de la UPNFM

Instruir al Jefe Departamento de Administración que realice los trámites correspondientes ante la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE), para la emisión de la resolución para el descargo definitivo de los bienes muebles inservibles que se encuentran en la bodega de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM), para que no haya acumulación de bienes inservibles en las bodegas y así poder utilizar el físico para otras actividades necesarias.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4- EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES NO ESTA ACTUALIZADO.

Al realizar la inspección in situ de los bienes muebles de los inventarios proporcionado por la Sección de Activos de la UPNFM, se comprobó que no está actualizado, no se realizan los descargos y asignación, además se verificó, que se encuentran en uso y posesión y dispersos en las diferentes oficinas, hay 4 bienes que se encuentran en el departamento de idiomas y están cargados a la vice rectoría administrativa, y un bien está cargado a una persona que ya se jubiló, de la cual no existe evidencia que se haya realizado las correcciones correspondientes, a continuación se presenta el cuadro detalle:

BIENES DEL INVENTARIO CON INFORMACIÓN DESACTUALIZADA									
N	RESPONSABLE	UBICACIÓN DEL BIEN.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN.	MARCA	COLOR	SERIE	ACTIVO	VALOR	OBSERVACIONES
1	Gloria Ester Ulloa Cáceres	vice rectoría académica	unidad central de procesos cpu	DELL	Negro	16035641 678	4021691	18,102.04	el bien se encuentra en idiomas y está cargado a vice rectoría
2	Gloria Ester Ulloa Cáceres	vice rectoría académica	unidad central de procesos cpu	DELL	Negro	2SCTG42	4021311	16,000.00	el bien se encuentra en idiomas y está cargado a vice rectoría
3	Gloria Ester Ulloa Cáceres	vice rectoría académica	unidad central de procesos cpu	DELL	Negro	1VCTG4 2	4021313	16,000.00	el bien se encuentra en idiomas y está cargado a vice rectoría
4	Gloria Ester Ulloa Cáceres	vice rectoría académica	unidad central de procesos cpu	DELL	Negro	38CTG42	4021315	16,000.00	el bien se encuentra en idiomas y está cargado a vice rectoría
5	Lilian Yolibeth Oyuela Sánchez	edificio n.3 Carlos mejía	data shop	OPTOMA	blanco	SIN SERIE	4031872	11,212.50	el bien se encuentra en otra oficina en la

		enamorado							cual está asignado según la ficha de la sección de activos
6	Ada Alicia Aguilar Hernández	Docencia del centro de inves. Y eval. Educ.	televisor a colores	SONY	negro	5506344	419148	14,548.99	La persona que tiene el bien en uso no lo tiene cargado, según ficha de asignación lo tiene otras personas que ya se encuentra jubilada.

Fuente: Elaboración propia, documentación proporcionada por la Sección de Activos.

(Ver anexo N° 9)

LO ANTERIOR INCUMPLE:

DECRETO LEGISLATIVO No.274-2010 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES. Artículo 6: La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles e inmuebles corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas de la Institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales. **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS** Artículo 75.- Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.- Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro de administración y custodia de los bienes nacionales estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentren. **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS. -** Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. **TSC-PRICI-06. PREVENCIÓN:** Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del Control Interno Institucional...-Normas Generales Relativas al Ambiente de Control.- **TSC- NOGECI III-07 COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO:** El titular principal o jerarca, con el apoyo de los titulares subordinados deberá instaurar las medidas de control propicias para que los servidores públicos reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno y promover su participación activa tanto en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implantadas como en el diseño de controles más efectivos para las áreas en donde desempeñan sus labores.

TSCNOGECI V13 REVISIONES DE CONTROL: Las operaciones de la organización deben ser sometidas a revisiones de control en puntos específicos de su procesamiento, que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

En Oficio N° 011/2021- DFBN/TSC, de fecha 03 de noviembre de 2021, se solicitó al Jefe Departamento de Administración de la UPNFM: Por qué el inventario de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM) está desactualizado, teniendo algunos bienes cargados a empleados o funcionarios en distintas oficinas o edificios en las que se encuentran laborando.

En Oficio No.090-DA-2021, de fecha 08 de noviembre de 2021 el Jefe Departamento de Administración, informa lo siguiente: 1) En el año 2020 se realizaron elecciones de autoridades en la UPNFM por consiguiente se realizan diferentes cambios de puestos entre los empleados académicos y administrativos a nivel central y a nivel de centros regionales. En vista de que la auditoría que ustedes realizan corresponde al 2018-2020 se les brindo la información de esa fecha, existe personal que en ese período se encontraba laborando en el departamento en donde se ubica el bien, pero ahora el responsable es otro empleado, los cambios de responsable correspondientes ya se reflejan en la actualidad en el sistema de registro de bienes que maneja la UPNFM. 2) Cabe resaltar que también la Sección de Activos realiza verificaciones de inventario cada 6 meses en lo que es la sede central, pero desde el mes de marzo del 2020 a la fecha, ha sido imposible realizar dicha actividad normalmente, por la situación actual del país debido a la pandemia COVID-19 y el horario que tiene el personal para asistir a sus labores presenciales, esperamos que a inicio del año 2022 todo vuelva a su normalidad y poder retomar las actualizaciones como corresponden ya que es difícil verificar inventarios si algunas unidades académicas y administrativas se encuentran cerradas.

(Ver anexo N° 10)

COMENTARIO DEL AUDITOR

El Jefe Departamento de Administración señaló que se realizaran los cambios de personal de un departamento a otro, sin embargo no se evidenció que no actualizado el correspondiente del inventario de los bienes muebles.

Al no descargar o asignar los bienes a quien corresponda puede provocar que el inventario no este actualizado y este sujetos a la pérdida de los bienes por no asignarse al responsable de los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 6

Al Señor Rector de la UPNFM

Instruir al Jefe Departamento de Administración que realice los descargos correspondientes y asignar los bienes al responsable que los tienen en uso para la actualización del inventario.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5- BIENES NO ENCONTRADOS DURANTE LA INSPECCIÓN FÍSICA IN SITU REALIZADA, MISMOS QUE FUERON SUSTITUIDOS POR LOS RESPONSABLES.

Al realizar la inspección in situ de los bienes muebles del inventario proporcionado por la Sección de Activos de la UPNFM, se comprobó que no se ubicaron físicamente dos (2) bienes, además no existen evidencias que hayan realizado algún trámite ante la Dirección nacional de Bienes del Estado por los bienes muebles que no se encontraron en la inspección realizada, con las características siguientes:

RESPONSABLE	TIPO DE BIEN	MARCA	COLOR	NO. DE INVENTARIO	SERIE	VALOR
ERNESTO BETANCOURT ANDINO	CAMARA FOTOGRAFICA	HP	NEGRO/GRIS	4009861	83044879	L. 9,800.00
ROOY ESTIVEN FUNEZ POSADAS	COMPUTADORA PORTÁTIL	DELL	NEGRO	4031496	54L86L2	L. 16,682.46

Es importante mencionar, que los bienes no encontrados fueron sustituidos por los responsables a la Administración la UPNFM, sin haber realizado el proceso de la propiedad estatal perdida ante la Dirección Nacional de Bienes del Estado, sin embargo la Comisión del TSC verificó los bienes sustituidos los cuales cuentan con la respectiva factura y garantía a nombre de la UPNFM y los dictámenes requeridos del departamento de Sistema de Información de la misma Institución los cuales se detallan a continuación:

RESPONSABLE	TIPO DE BIEN	MARCA	COLOR	NO. DE INVENTARIO	SERIE	N. DE FACTURA	VALOR
ERNESTO BETANCOURT ANDINO	CAMARA FOTOGRAFICA	SONY	NEGRO	4009861	6767237	055-001-01- 00194831	4,237.00
ROOY ESTIVEN FUNEZ POSADAS	COMPUTADORA PORTÁTIL	DELL	BLANCO	4031496	95QJL12	001-001-014- 00001015	9,000.00

(Ver Anexo N° 11)

LO ANTERIOR INCUMPLE:

DECRETO LEGISLATIVO N° 274-2010.- DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES. - Artículo 6. La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles o inmuebles corresponde a los Titulares de las Gerencias Administrativas de la Institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales. **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS Artículo 75.-** Responsabilidad en el Manejo de los Bienes. - Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro de administración y custodia de los bienes nacionales estará a cargo de los titulares

de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentren. **ACUERDO EJECUTIVO NO.226-2017 DE FECHA 16 DE JUNIO DE 2017, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA NO.34, 366. DE LA REPOSICIÓN DE LOS BIENES** Artículo 145.- Los bienes propiedad de instituciones, entidades u organismos del Sector Público que hubieren desaparecido por hurto, robo o abigeato o por cualquier hecho semejante, y desprendiéndose de la investigación administrativa indicada en el último párrafo del Artículo anterior, se determina la responsabilidad del servidor público al cual le fue asignado el bien, éste deberá responder por la reposición del mismo, ya sea en dinero, al precio del mercado o en especie de iguales características del bien desaparecido, destruido o inutilizado. **TSC- NOGECI III-07 COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO:** El titular principal o jerarca, con el apoyo de los titulares subordinados, deberá instaurar las medidas de control propicias para que los servidores públicos reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno y promover su participación activa tanto en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implantadas como en el diseño de controles más efectivos para las áreas en donde desempeñan sus labores. **TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE:** La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

En Oficio N° 012/2021- DFBN/TSC, de fecha 11 de noviembre de 2021, se solicitó al Jefe Departamento de Administración de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM) la situación actual de los bienes que se declararon como perdidos durante la inspección realizada.

En Oficio No.095-DA-2021, de fecha 17 de noviembre de 2021, el Jefe Departamento de Administración informa lo siguiente: "1. Se les convocó a reunión a las personas responsables, donde se les explicó el procedimiento a seguir para reponer el bien. El cual ellos decidieron en comprar uno de igual o de mejor características"...

En Oficio N° 013/2021- DFBN/TSC, de fecha 19 de noviembre de 2021, se solicitó al Rector de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM) lo siguiente: 1. Conoce usted sobre los bienes perdidos que se detectaron en la inspección en el desarrollo de la auditoría, 2. Qué proceso realizó para la recuperación de estos bienes.

En Oficio No. 183-R-2021, de fecha 23 de noviembre de 2021, el Rector, informó lo siguiente: En efecto, 1- si se tiene conocimiento de los bienes que resultaron faltante y cuyo responsable son los profesores Ernesto Betancourt Andino del Departamento de Educación Física y Rooy Estiven Funez Posadas del CIIE 2. Dichos bienes, ya han sido repuestos por los docentes anteriormente mencionados, conforme a los procedimientos administrativos que corresponden.

En Oficio N° 014/2021- DFBN/TSC de fecha 19 de noviembre de 2021, se solicitó al Jefe Departamento de Administración de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM) informar: 1. Conoce usted sobre los bienes perdidos que se detectaron en la inspección en el desarrollo de la auditoría, 2. Qué proceso realizó para la recuperación de estos bienes, a la fecha de cierre de la auditoría no se ha recibido respuesta.

Con oficio No.097-DA-2021, de fecha 22 de noviembre de 2021, el Jefe Departamento de Administración informó lo siguiente: 1. El Departamento de Administración, se entera de dichos bienes perdidos, en el momento que el Tribunal Superior de Cuenta, inspeccionó los bienes a la unidad solicitada, donde se determinó que tipo de bien no fue encontrado. Cabe mencionar que ninguno de los Responsables realizó el procedimiento correspondiente según el CAPITULO VI PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LA PROPIEDAD PERDIDA del reglamento interno del Registro, Control y Descargo de Bienes Muebles y para el Tratamiento de la Propiedad Perdida. 2. Se sostuvo la reunión con las personas responsables de los bienes, se le explicó el procedimiento a seguir para reponer el Bien, el cual ellos decidieron en comprar uno de igual o de mejor característica, según **ACUERDO NUMERO 226-2017 DE FECHA 16 DE JUNIO DEL 2017, CAPITULO III DE LA REPOSICION DE LOS BIENES EN EL ARTICULO 145**. Los bienes propiedad de la Instituciones, entidades u organismos del Sector Público que hubieren desaparecido por hurto, robo o abigeato o por cualquier hecho semejante, y desprendiéndose de la investigación administrativa indicada en el último párrafo del Artículo anterior, se determina la responsabilidad del servidor público al cual le fue asignado el bien, este deberá responder por la reposición del mismo, ya sea en dinero, al precio del mercado o en especie de igual característica del bien desaparecido, destruido o inutilizado

En Oficio N° 015/2021- DFBN/TSC de fecha 19 de noviembre de 2021, se solicitó al Jefe Sección de Activos de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM) informar: 1. Conoce usted sobre los bienes perdidos que se detectaron en la inspección en el desarrollo de la auditoría, 2. Qué proceso realizó para la recuperación de estos bienes, a la fecha de cierre de la auditoría no se ha recibido respuesta.

En Oficio. N024-SA-2021 de fecha 23 de noviembre de 2021, el Jefe de Sección de Activos informó lo siguiente: 1. La Sección de Activos de la UPNFM se enteró del faltante de la cámara fotográfica #4009861 perteneciente al Departamento de Educación Física y de la Computadora portátil # 4031496 perteneciente al CIIE hasta el día que se realizó la Auditoría al azar por parte del Tribunal Superior de Cuentas, ya que en ninguno de los casos los responsables de uso de los bienes reportaron dichas pérdidas como corresponde según los reglamentos y leyes del Bienes del Estado. Nuestra unidad realiza verificaciones de inventario frecuentemente, pero desde marzo del 2020 no se ha podido normalizar este proceso debido a la alerta de pandemia y a la falta de una autorización por parte de SINAGER para volver a las labores en horario normal, desconocemos en qué fecha

ocurrieron las pérdidas porque no recibimos denuncias al respecto. 2. Al no tener ninguna denuncia por parte de los responsables de dichos bienes se procedió a reuniones con los afectados a fin de llegar a un acuerdo para proceder a la recuperación de lo extraviado, en ambos casos se tomó la decisión de realizar las compras, se presentaron facturas a nombre de la UPNFM y se realizaron los dictámenes técnicos correspondientes para acreditar que los bienes recuperados cumplen con las especificaciones necesarias. La Sección de Activos procede a realizar los cambios de datos en los sistemas de control de bienes del Estado para finalizar el proceso de la propiedad perdida.

En Oficio N° 016/2021- DFBN/TSC de fecha 19 de noviembre de 2021, se solicitó al Auditor Interno de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM) informar: 1. Conoce usted sobre los bienes perdidos que se detectaron en la inspección en el desarrollo de la auditoría, 2. Qué proceso realizó para la recuperación de estos bienes, a la fecha de cierre de la auditoría no se ha recibido respuesta.

En oficio No. 052-UAI-2021, de fecha 22 de noviembre de 2021, el Auditor Interno informó lo siguiente: 1. En atención a su Oficio N°016/2021-DFBN/TSC de fecha 19 de noviembre del presente año, en donde solicita información relacionada a los bienes perdidos bajo la responsabilidad de los señores Ernesto Betancourt Andino responsable de la Cámara Fotográfica HP con el inventario N°4009861 y Rooy Estiven Fúnez Posadas de la Computadora Portátil DELL con N° de inventario 4031496, le manifestamos lo siguiente: **1.** En el caso del señor Ernesto Betancourt Andino como resultado de la Auditoría practicada por esta Unidad de Auditoría Interna al Fondo de Apoyo a la Investigación (FAI), por el periodo que cubre del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2007 al 31 de diciembre de 2017, se comprobó que este equipo fue adquirido con valores de este fondo y al momento de la verificación el señor Betancourt como investigador responsable lo manejaba para su uso personal, aun cuando su proyecto de investigación ya había finalizado, por lo que se formuló la recomendación respectiva sobre la recuperación de este bien. Sin embargo al momento del extravío de este equipo, la Unidad de Auditoría no tuvo ningún conocimiento ya que no fuimos informados por las instancias correspondientes, por lo que no se realizó ninguna acción al respecto. **2.** En el caso de Rooy Estiven Fúnez Posadas, no tuvimos conocimiento, por lo tanto de igual manera no se efectuó la acción de recuperación de este bien.

En Oficio N° 017/2021- DFBN/TSC, de fecha 19 de noviembre de 2021, se solicitó al Jefe Departamento de Sistemas de Información de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM) lo siguiente: Los bienes que se repusieron cumplen con las características iguales o mejores de los que se perdieron.

En nota de fecha 22 de noviembre 2021, el Jefe del Departamento de Sistemas de Información informo lo siguiente: 1. Computadora Portátil – Cumple con lo esperado, ya que supera las características del equipo anterior. 2. Cámara Fotográfica- Cumple con lo esperado, ya que supera las característica principal de asociada a la calidad de la toma de fotografía

(Ver Anexo N° 11)

COMENTARIO DEL AUDITOR

Si bien es cierto se sustituyeron los bienes, pero no hay evidencia de haber realizado el proceso tal como lo indica el manual de procedimientos de la propiedad estatal perdida que se realiza ante la Dirección nacional de Bienes del Estado.

No informar oportunamente los bienes perdidos a la administración de la UPNFM, puede ocasionar un perjuicio económico al Estado de Honduras, aun y cuando sean sustituidas por los responsables sino cumplen con el proceso de la propiedad estatal perdida.

RECOMENDACIÓN No. 7

Al Señor Rector de la UPNFM

Instruir al Jefe Departamento de Administración que al momento que se notifique la pérdida de algún bien por parte del responsable del uso o de la Sección de Activos de la UPNFM, procedan aplicar el Manual de Procedimientos para la Propiedad Estatal Perdida.

Verificar el cumplimiento de la recomendación.

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES

De la auditoría realizada a la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán (UPNFM) y de acuerdo a las deficiencias encontradas y descritas anteriormente, se concluye que:

1. Se verificó que hay vehículos que no cuentan con las medidas laterales de la Bandera Nacional, no tienen la leyenda “Propiedad del Estado de Honduras” y no porta la placa nacional en la parte trasera Según Ley.
2. Se verificó que hay vehículos que no están a nombre de la Universidad.
3. Se verificó que existe acumulación de bienes muebles inservibles.
4. Se verificó mediante muestra aleatoria que el inventario de los bienes muebles no está actualizado.
5. Se realizaron inspecciones in situ y se constató que, no se encontraron dos (2) bienes, mismos que fueron sustituidos por los responsables.

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

Tegucigalpa, MDC., 01 de diciembre de 2021.

Pedro Luis García Rodríguez

Jefe de Equipo

Luis Alfredo Colindres Moncada

Jefe Depto. Fiscalización de Bienes Nacionales

Dulce Patricia Villanueva Rodas

Gerente de Verificación y Análisis