



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

**AUDITORIA PRACTICADA AL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE
BIENES NACIONALES DEL SERVICIO AUTONOMO NACIONAL DE
ACUEDUCTOS Y ALACANTARILLADOS (SANAA).**

**PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2011**

INFORME NO. 007/2012-DFBN

TEGUCIGALPA, M.D.C., DICIEMBRE, 2012.

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

Carta de envío del Informe

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

	PAG. Nº
A. Motivo del Examen	1
B. Objetivos del Examen	1-2
C. Alcance de la Auditoria	2
D. Metodología	2-3
E. Marco Legal	3-6
F. Estructura Orgánica	6-7
G. Funcionarios y empleados principales	7
H. Aspectos de Importancia	7

CAPÍTULO II

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

A. Control Interno	9
B. Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos	9
C. Medición de Eficiencia Eficacia y Economía	9-11
D. Bienes Muebles	11
E. Vehículos	11
F. Edificios y Terrenos	11
G. Contrataciones de Obras	12
H. Conciliación de Activo Fijo	12

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. Opinión	14-15
B. Comentarios y Recomendaciones	16-26

CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. Cauciones	27-32
B. Incumplimiento Legal	33-55

CAPITULO V
RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. Hallazgos originados de la presente auditoría	56
---	----

CAPITULO VI
HECHOS SUBSECUENTES

A. Hechos Subsecuentes	57-61
-------------------------------	-------

2012: Año de la Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana



Tegucigalpa, MDC, 13 de diciembre del 2012.

Oficio No. Presidencia/TSC-887-2011.

Doctor

DANILO ALVARADO

Gerente General

Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).

Señor Gerente:

Adjunto encontrará el Informe N°-007-2012-DFBN de la Auditoría de Gestión de Bienes Nacionales practicada a la Unidad de Activo Fijo y Transporte del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011. 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; no se encontraron hechos que originen algún tipo de responsabilidad.

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

Atentamente,

MIGUEL ANGEL MEJIA ESPINOZA

Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La auditoría de Gestión practicada a la Unidad de Activo Fijo y Transporte del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), se realizó por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, en el ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 de la Constitución de la República; 3, 4, 5, 7, 42 (numerales 1, 2 y 4), 43, 45 (numerales 2 y 3); 73, 74, 75 y 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el Plan Estratégico Institucional y en los Planes Operativos Anuales de la Dirección de Fiscalización y del Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales para el año 2011; y de acuerdo a la orden de trabajo, contenida en la **Credencial No. 4278/2012 – TSC** de fecha del 05 de octubre del 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La Auditoría de Gestión, practicada a la Unidad de Activo Fijo y Transporte del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), es concerniente al Control de Gestión y de Resultados; sus objetivos principales están contenidos en el Artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas según se detallan a continuación:

Objetivos Generales

- ✚ Controlar a posteriori el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento oportuno de políticas, programas, prestación de servicios, adquisición de bienes y ejecución de proyectos.
- ✚ Evaluar los resultados de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, veracidad y equidad en las operaciones del sector público.
- ✚ Evaluar la capacidad administrativa y comprobar el manejo correcto de los recursos del Estado.

Objetivos Específicos

- ✚ Analizar y evaluar los procesos, procedimientos y documentación para comprobar la eficacia de los controles internos llevados a cabo en la administración de los bienes nacionales.
- ✚ Verificar mediante la inspección física, el uso, cuidado y custodia de los bienes observando el cumplimiento de las normas aprobadas tanto legales, como administrativas y contables, vigentes para tal fin.

- ✚ Comprobar los registros contables y transacciones administrativas, así como la documentación soporte o de respaldo.
- ✚ Verificar si se ha cumplido con las normas legales establecidas, respecto a la remisión de la información pertinente.

C. ALCANCE DE LA AUDITORIA

La fiscalización al proceso de administración de los bienes, propiedad del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), comprendió la verificación física de los bienes muebles e inmuebles al igual que la revisión de los procedimientos y evaluación de la documentación legal, técnica y operativa (documentación de respaldo, registro, conservación, posesión, uso, cuidado y custodia de los bienes), de conformidad con los inventarios suministrados por el Jefe de la Unidad de Activo Fijo y Transporte del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA); para comprobar su grado de eficiencia, eficacia y economía durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, en el área de Activo Fijo, (Muebles, Inmuebles, Maquinaria y Equipo). Todo lo anterior con la finalidad de verificar los sistemas y procedimientos del control interno aplicados por el Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), en relación al rubro de Activo Fijo. La presente auditoria se practico en las ciudades de Tegucigalpa y Comayagüela M.D.C., departamento de Francisco Morazán Las áreas evaluadas son las siguientes: Control Interno (100%), Bienes Muebles (25%), Vehículos (60%), Edificios y Terrenos (30%), Contrataciones de Obras (100%), Conciliación de Activo Fijo (100%) de las cuales fueron evaluadas por el periodo sujeto a revisión del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011, el periodo de ejecución de la auditoria del 11 de octubre al 30 de noviembre del 2012.

D. METODOLOGIA DE LA AUDITORIA

La auditoría de Gestión de bienes practicada a la Unidad de Activo Fijo y Transporte del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), comprendió una metodología de tipo investigativo mediante la comprobación física, revisión, evaluación y análisis de la evidencia documentada que respalda la propiedad de los bienes muebles e inmuebles; (activo tangible). Presentada en las diferentes áreas evaluadas del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), De acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Procedimientos de Auditoría de Gestión, obtuvimos la comprensión de las actividades realizadas para la administración de bienes de la Unidad de Activo Fijo y Transporte del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), con dicha finalidad se llevaron a cabo entrevistas, encuestas, aplicación de cuestionarios y narrativas; también se realizaron visitas a las Instalaciones del edificio donde se encuentran las Oficinas Principales como ser SANAA Central Obelisco, Los Filtros en la Colonia Divagna, Represa La Concepción, represa los Laureles, Plantel el Hatillo y Planta de Tratamiento Miraflores, con el fin de verificar el estado y conservación de los bienes sujetos a revisión y de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras (NAGA-DPH), Guía Metodológica para la Ejecución de Auditorias de Gestión del Tribunal Superior de Cuentas, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Normas Internacionales de Auditoria (NIAS) y la Guía para la Verificación de los Bienes Nacionales. De las cuales se tomaron en cuentas los siguientes tipos de evidencia:

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

E. MARCO LEGAL

Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).

El Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), fue creado mediante **Decreto Legislativo No. 91** Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 17382 del 23 de Mayo de 1961, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida, es un organismo autónomo del Estado.

Considerando la necesidad de modernizar su organización y buscar eficiencia administrativa, el SANAA ha definido un esquema que modifica la estructura vertical, orientada a hacerla más plana y con mayor poder de decisión, es así que se constituye una Organización que se enfoca en tres áreas fundamentales:

- A) Primera instancia área política y estratégica, que se constituye con el alto nivel Gerencial, Gerente General y la Junta Directiva.
- B) Segunda instancia, Las Divisiones Normativas:
 - 1) División de Planeamiento
 - 2) División de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios, que en un primer esfuerzo ha sido considerado como División Técnica.
- C) Tercera instancia es la creación de Divisiones Gerenciales, constituida con carácter de Empresas Divisionales y diseñadas al nivel de alta Gerencia y Gerencias normativas.

Objeto del Servicio:

Tiene como objeto, promover el desarrollo de los abastecimientos públicos de agua potable y alcantarillados sanitarios y pluviales de todo el país, mediante:

- a) El estudio, construcción, operación mantenimiento y administración de todo proyecto y obra de esta índole que sea de pertenencia del Distrito Central, los Municipios, Juntas de Agua, Juntas de Fomento o de cualquier Dependencia Gubernamental, que de acuerdo con esta Ley, pase a formar parte del patrimonio del Servicio;
- b) El planeamiento, diseño, construcción, operación, mantenimiento y administración de obras de la misma clase emprendidas por la propia iniciativa del Servicio;

- c) La representación de los intereses del Estado en lo que atañe a abastecimientos de agua y alcantarillados, en las empresas particulares, que presten servicios públicos; y,
- d) La aprobación de diseños, planos y vigilancia durante el período de construcción de las obras de este género que con carácter particular se construyan. Entendiéndose por sistemas públicos de abastecimiento de agua y alcantarillados, aquellos que presten servicio a más de cien personas.

ATRIBUCIONES DEL SERVICIO AUTONOMO NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (SANAA).

Para el logro de sus finalidades, el servicio tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Estudiar los recursos hidráulicos y su adaptabilidad a los problemas de abastecimiento de agua potable y alcantarillados;
- b) Llevar a cabo la ejecución de proyectos realizados con la captación, conducción, almacenamiento, purificación y distribución de las aguas potables para las comunidades del país, así como los relacionados con la colección, tratamiento y disposición de las aguas negras y las aguas pluviales;
- c) Operar y administrar todas las instalaciones a su cargo;
- d) Comprar y vender todos los servicios relacionados con el;
- e) Adquirir instalaciones y vender servicios de los sistemas de agua y alcantarillado sanitario, que se consideren de beneficio;
- f) Comprar y contratar materiales y equipos, dentro o fuera del país, de acuerdo con los Reglamentos que el Servicio establezca;
- g) Intervenir en las actividades de abastecimiento de agua y de alcantarillados de empresas particulares, municipales y demás instituciones autónomas, a solicitud de ellas, o de las autoridades sanitarias o municipales;
- h) Negociar y contratar préstamos, dentro o fuera del país, y otorgar las garantías necesarias, previo dictamen del Banco Central de Honduras;
- i) Adquirir propiedades para los fines inherentes al funcionamiento del Servicio;
- j) Nombrar su personal y determinar sus facultades y deberes de acuerdo con su Reglamento;
- k) Formular, reformar y derogar su Reglamento;
- l) Emitir bonos, previa autorización del Banco Central de Honduras, con el fin de incrementar sus recursos;
- m) Aceptar donaciones de cualquier índole, siempre que sean de origen lícito;

- n) Determinar, fijar, alterar, imponer y cobrar tarifas, derechos, rentas y otros cargos por el uso de las facilidades del Servicio, por los servicios de agua, alcantarillado y otros artículos o servicios vendidos, vendidos, prestados o suministrados por él, como en esta Ley se provee;
- o) Ejercer completo dominio y supervisión de sus propiedades y actividades para su eficiente funcionamiento;
- p) Entrar, previa notificación a sus dueños o poseedores, o a sus representantes, el cualquier terreno, cuerpos de agua o propiedad, con el fin de hacer mediciones, sondeos y estudios;
- q) Demandar y ser demandado como tal organismo;
- r) Mejorar y ampliar las instalaciones de agua y alcantarillado bajo su jurisdicción y proveer instalaciones adicionales de la misma clase;
- s) Disponer de sus propiedades, cuando lo crea conveniente, salvo de aquellas que constituyan reservas nacionales;
- t) Velar por la aplicación de las leyes existentes, correspondientes a la conservación forestal y las buenas condiciones sanitarias de las cuencas hidrográficas, de los sistemas de agua ya construidos o de los que se construyan en el futuro;
- u) Celebrar Convenios de colaboración con organismos creados para la administración, operación y mantenimiento de sistemas de agua potable o alcantarillado, sin que esto implique renuncia alguna a las facultades que por la ley le corresponden¹;
- v) Realizar todos los actos necesarios o convenientes para llevar a efecto los propósitos de esta Ley.

MISIÓN Y VISIÓN DEL SERVICIO AUTONOMO DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (SANAA).

MISIÓN:

Somos una Empresa Publica que trabajamos con el agua, elemento fundamental para la salud, el bienestar y el desarrollo del pueblo hondureño, siendo proveedores de servicios de agua potable, saneamiento y asistencia técnica.

VISIÓN:

Ser una Institución Líder, altamente calificada con solidez financiera y un elevado compromiso hacia el Sector, que presta servicios de asistencia para la obtención de calidad en agua potable y saneamiento, en armonía con el ambiente.

En términos generales, la base legal que interviene en la Administración y Fiscalización de los Bienes Nacionales en la República de Honduras, es la siguiente:

- Constitución de la República Artículos: 172, 173, 205 numeral 41; 222, 352 y 354.

- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas TSC - Artículos: 2 párrafo primero y segundo, 5, 7, 37, numeral 7, 38 numeral 4, 42 numeral 1, 43, 45 numerales 3, 9 y 11, 73, 74, 75, 79 y 100.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas - Artículos: 111 al 115.
- Ley Orgánica del Presupuesto del Sector Público .Decreto 83-2004.
- Reglamento para el Control y la Contabilidad de los Bienes Nacionales, aprobado por Acuerdo No. 1345-85.
- Ley de Equidad Tributaria – Artículos 31 numeral 3, inciso b. Decreto 51-2003.
- Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94, para el Uso de los Vehículos de Propiedad del Estado. Acuerdo 0472.
- Reglamento para el Funcionamiento, Uso, Circulación y Control de los Automóviles, propiedad del Estado, aprobado por Acuerdo No. 303 de 24 de abril de 1981.
- Circular No. 4 de la Ex – Dirección General de Tributación, Párrafo Segundo.




F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SERVICIO AUTONOMO NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (SANAA).

La Estructura Orgánica del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), está conformada por:










Nivel Superior:

 Junta Directiva

Nivel Ejecutivo:

 Gerencia
 Sub Gerencia
 Asesoría

Nivel de Apoyo:

 Auditoria
 Transparencia
 Tecnologías de Información
 Dirección Legal
 Gerencia Financiera
 Gerencia de Recursos Humanos
 Relaciones publicas
 División de Investigación y Análisis Técnico
 División de Planificación

- ✚ División Técnica
- ✚ División de Desarrollo
- ✚ Unidades Ejecutoras
- ✚ Dirección de Licitaciones

Nivel Operativo:

- ✚ División Atlántico
 - ✚ División Norte
 - ✚ División Metropolitana
 - ✚ División Occidente
 - ✚ División Centro Occidente
 - ✚ División Centro Oriente Sur
 - ✚ División Bajo Aguan
- (Ver Anexo N° 1).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES DEL SERVICIO AUTONOMO NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (SANAA).

Cuadro de funcionarios y empleados principales del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), **(Ver Anexo N° 2).**

H. ASPECTOS DE IMPORTANCIA

En el desarrollo de la auditoría practicada a la Unidad de Activo Fijo y Transporte del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), no hubo hechos de importancia que incidieran negativamente en el desarrollo de la auditoría practicada a la Unidad de Activo Fijo y Transporte del Servicio Autónomo de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).

CAPITULO II

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

- A.** Control interno
- B.** Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos
- C.** Medición de Eficiencia Eficacia y Economía
- D.** Bienes Muebles
- E.** Vehículos
- F.** Edificios y Terrenos
- G.** Contrataciones de Obras
- H.** Conciliación de Activo Fijo

A. Control Interno

Para la evaluación del Control Interno del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), fueron tomadas en las siguientes áreas:

1. Gerencia Financiera
2. Unidad de Auditoría Interna
3. Gerencia de Recursos Humanos
4. Departamento de Contabilidad y Presupuesto
5. Unidad de Activo Fijo y Transporte
6. Departamento de Compras y Suministros

Como resultado de la evaluación del Control Interno a las áreas antes descritas, se determinó que el Ambiente de Control, es **Satisfactorio** y el Nivel de Riesgo es **Moderado**.

B. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS.

La Unidad de Activo Fijo y Transporte es una dependencia de la Gerencia Financiera del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), por tal razón esta Gerencia es la encargada de verificar el cumplimiento de metas y objetivos de esta Unidad. En lo concerniente a las evaluaciones se comprobó que el periodo 2011, no se realizaron evaluaciones de cumplimiento de metas y objetivos a la Unidad de Activo Fijo y Transporte, ya que las mismas se realizan pero solo a nivel Institucional.

LOGROS DE RESULTADOS PLANEADOS

En cuanto al logro y resultados planeados no fue posible determinar este factor en vista de que la Unidad de Activo Fijo y Transporte del Servicio Autónomo de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), no elaboro el Plan Operativo Anual (POA) del periodo 2011, dicho Plan se elaboró pero a nivel Institucional.

C. MEDICIÓN DE EFICIENCIA EFICACIA Y ECONOMÍA

PERCEPCIÓN Y SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS BENEFICIARIOS O USUARIOS DE LA UNIDAD DE ACTIVO FIJO Y TRANSPORTE.

Se elaboraron cincuenta (50) encuestas sobre la percepción y satisfacción de los usuarios las cuales se distribuyeron entre los beneficiarios de los servicios de bienes de la Unidad de Activo Fijo y Transporte del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), de las personas encuestadas treinta y ocho (38) afirmaron estar satisfechos en un 100% con los servicios proporcionados por la Unidad de Activo Fijo y Transporte de la Institución y doce (12) no están satisfechos y comentaron que dicha Unidad tiene que ser más diligente a la hora de brindar los servicios ya que cuando son requeridos atienden las solicitudes con parsimonia.

MONITOREO

La Unidad de Activo Fijo y Transporte del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), cumple con las Leyes Normas y Procedimientos legales establecidos para la Administración de Bienes Nacionales, y cuenta con sistemas de información eficaces en vista de que están incorporadas al Subsistema de Bienes Nacionales del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), en lo referente a las deficiencias de estos Sistemas nos encontramos que la carga de los datos es muy lenta y esto le ha dificultado al SANAA ingresar con prontitud el inventario inicial de bienes muebles y al no tener ingresado el Inventario inicial en este Subsistema no se pueden realizar Conciliaciones de Activo Fijo, lo que afecta significativamente al Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), porque tanto el Departamento de Contabilidad como la Unidad de Activo Fijo y Transporte no elaboran dichas Conciliaciones.

CRITERIOS DE AUDITORIA A NIVEL GENERAL

Como resultado de la evaluación del Control Interno practicada a la Unidad de Activo Fijo y Transporte del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), se comprobó que la Unidad de Activo Fijo y Transporte no maneja un proceso de planificación orientado a escenarios futuros, no establece los objetivos claros y precisos, metas cuantificadas, estrategias y políticas, así como los mecanismos de control y medición de la Unidad al igual no manejan indicadores de gestión para medir la Eficiencia, Eficacia y Economía, pero Institucionalmente si existen procesos sistemáticos y estructurado de planificación mediante el cual han sido identificadas las orientaciones y prioridades fundamentales que guiaran la gestión institucional en una perspectiva temporal al corto mediano y largo plazo como lo dispone el Plan de Nación 2010-2038. Se comprobó que la Unidad de Activo Fijo y Transporte sigue todos los lineamientos y procedimientos establecidos para el uso y manejo de bienes propiedad del Estado asimismo tiene constante comunicación con la Dirección General de Bienes Nacionales de la Secretaria de Finanzas.

En conclusión nuestra opinión de la Eficiencia, Eficacia y Economía es la siguiente:

Eficiencia:

Al realizar la evaluación de Control Interno, y luego de verificar el entorno del ambiente de trabajo del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), se comprobó que la Unidad de Activo Fijo y Transporte atiende con eficiencia las solicitudes del personal de la Institución.

Eficacia:

La Unidad de Activo Fijo y Transporte del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), no muestra Eficacia en el desarrollo de sus actividades en vista de que carece de un Plan Operativo Anual, y solamente incorpora algunas actividades en el Plan Operativo Anual Institucional.

Economía:

El periodo 2011, el Presupuesto asignado para la Unidad de Activo Fijo y Transporte del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), fue L. 2, 644,200.00 y el ejecutado fue de l. 1, 970,605.79 si bien es cierto se ejecuto menos de lo presupuestado pero al no existir en esta Unidad un Plan Operativo Anual y de Presupuesto no se puede medir el Principio de Economía.

D. Bienes Muebles

Del rubro de bienes muebles se realizó un muestreo del 25% en las Ciudades de Tegucigalpa y Comayagüela M.D.C., del cual se concluyó que no existe un Inventario Oficial de Bienes Muebles, se encontraron bienes sin inventariar, en las fichas de asignación individual no se registran las descripciones de las características de los componentes de los bienes y se encontraron bienes en mal estado, en desuso y a la intemperie. No se pudo determinar el monto de los bienes examinados en vista de que la Unidad de Activo Fijo y Transporte del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), realiza Conciliaciones anuales de Activo Fijo y no tiene contabilizados los bienes muebles de la Institución.

E. Vehículos

De la verificación de los vehículos propiedad del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), se concluyó que del muestreo realizado (60%) se encontraron vehículos que no portaban placas, banderas, logotipos y N° correlativos de la Institución como lo establece el acuerdo ejecutivo y decreto para el uso de los vehículos del Estado, asimismo se comprobó que en distintos Talleres de Mecánica Automotriz ubicados en las ciudades de Tegucigalpa y Comayagüela M.D.C., se encuentran vehículos en mal estado que tienen mas de un año de estar en los mismos sin ser reparados. el monto total de los vehículos examinados asciende a **VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS. L.26, 437,793.92.**

F. Edificios y Terrenos

Del análisis efectuado al rubro de Edificios y Terrenos se evaluó el 100% la documentación de propiedad de los mismos, pero las inspecciones In situ y verificaciones en el Instituto de la Propiedad se evaluó 30% del total de los Inmuebles propiedad del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), de los cuales se concluye que no existe un inventario Oficial de Bienes Inmuebles y que no poseen Testimonios de Escrituras Publicas de Algunos Inmuebles que aducen son de su propiedad. Asimismo no se pudo determinar el monto de los bienes examinados en vista de que la unidad de que la Unidad de Activo Fijo y Transporte del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), no tiene contabilizados los bienes Inmuebles de la Institución.

G. Contrataciones de Obras

Se verificó en un 100% las Contrataciones de Obras efectuadas por el Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), y luego de realizar inspecciones en las ciudades de Tegucigalpa y Comayagüela M.D.C., para el año 2011, y después de verificar la documentación pertinente se concluyó que las mismas se realizaron siguiendo todos los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado de Honduras y demás leyes aplicables.

H. Conciliación de Activo Fijo

Como resultado de la investigación efectuada por esta Comisión de Auditoría se comprobó que en el Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), no se realizan Conciliaciones anuales de Activo Fijo.

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A. Opinión**
- B. Comentarios y Recomendaciones**

Tegucigalpa, MDC., 13 de diciembre del 2012.

Doctor

DANILO ALVARADO

Gerente General

Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).

Señor Gerente:

Hemos realizado una Auditoría de Gestión de bienes practicada a la Unidad de Activo Fijo y Transporte del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), 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 2011.

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 importantes.

Al planear y ejecutar la auditoría se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras patrimoniales examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

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

Para fines del presente informe se clasifiqué las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

1. Cumplimiento de disposiciones Legales y Reglamentarias.
2. Proceso de registro de Bienes Nacionales

Para las áreas de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de la Institución y se detallan a continuación:

1. No existe un Organigrama en la Unidad de Activo Fijo y Transporte así como el personal de dicha Unidad no tiene el nombramiento que corresponde al puesto que desempeñan.
2. La Unidad de Activo Fijo y Transporte del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), no elaboro Plan Operativo Anual (POA), y a nivel Institucional no se elabora un Plan Estratégico.
3. Los Bienes Muebles e Inmuebles del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), no se encuentran asegurados.
4. Las Instalaciones del Plantel de la Represa La Concepción del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), no reúne las mínimas condiciones de trabajo en cuanto a estructura, higiene y seguridad.
5. En el Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), no se realizan Conciliaciones de Activo Fijo.

COMENTARIOS DE LA ENTIDAD

En las instalaciones Principales del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA),, nos reunimos con el Gerente General, Superintendente Financiero, Gerente de Recursos Humanos, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, Jefe de Compras y Suministros, Contador General y el Jefe de la Unidad de Activo Fijo y Transporte en esta reunión se comentó sobre los Hallazgos obtenidos como resultado de la Auditoría practicada a la Unidad de Activo Fijo y Transporte según consta en “**Acta de Conferencia Final**” de fecha doce (12), de diciembre del 2012. **(Ver anexo N° 3).**

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

LORENA PATRICIA MATUTE
Asistente Dirección Fiscalización
Dirección de Fiscalización

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

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE UN ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE ACTIVO FIJO Y TRANSPORTE ASI COMO EL PERSONAL DE DICHA UNIDAD NO TIENE EL NOMBRAMIENTO QUE CORRESPONDE AL PUESTO QUE DESEMPEÑAN.


Al realizar la Evaluación de control interno del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), se comprobó que la Unidad de Activo Fijo y Transporte no posee un Organigrama en el cual se establezcan las áreas de funcionamiento o niveles de desarrollo que conforman dicha unidad así como también se encontró que el personal de la misma asumen su puesto funcionalmente ya que no tienen el nombramiento que corresponde a la Unidad.

Ejemplo:

EMPLEADOS QUE ASUMEN SU CARGO FUNCIONALMENTE

CARGO NOMINAL	FUNCIONES
Supervisor de Acueductos	Levantamiento de inventarios y traslado de equipo en mal estado a las bodegas.
Asistente Administrativo.	Levantamiento y codificación del inventario de los activos de la Institución.
Asistente Administrativo.	Levantamiento y codificación del inventario de los activos de la Institución.

Lo anterior Incumple:

 **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC- NOGECI V-04 RESPONSABILIDAD DELIMITADA.** La responsabilidad por cada proceso, actividad, operación, transacción o acción organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo, según el puesto que ocupa. **Declaración TSC-NOGECI-V-04.01:**La definición de la estructura organizativa conlleva realizar un análisis de las labores que se efectúan dentro de la institución y asignar la responsabilidad por su ejecución al puesto idóneo y, por ende, al individuo apropiado, indicando cuál será el alcance de su injerencia sobre los diversos procesos, actividades, operaciones, transacciones o acciones organizacionales, y los parámetros con base en los cuales se evaluará su desempeño. Normalmente, la comunicación de tales asuntos se hace mediante la descripción de puestos en manuales o compendios, o por medio de instrucciones impartidas por escrito y en

términos claros y específicos. Esos manuales de puestos, funciones, competencias u otros, deben estar a disposición de todo el personal para que puedan utilizarlos como referencia. Igualmente, deberían utilizarse como medio de capacitación —o como referencia para ésta; a fin de que los servidores de nuevo ingreso tengan un primer acercamiento con sus cargos y con las funciones respectivas.

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC- NOGECI V-06 SEPARACION DE FUNCIONES INCOMPATIBLES.** Deberán separarse y distribuirse entre los diferentes puestos de trabajo, las funciones que si se concentraran en una misma persona, podrían comprometer el equilibrio y la eficacia del Control Interno y de los objetivos y misión Institucionales. Igualmente, las diversas fases que integran un proceso, transacción u operación deben distribuirse adecuadamente, con base en su grado de incompatibilidad, entre los diversos Servidores Públicos o Funcionarios y Unidades de la Institución, de tal manera que el control por la totalidad de su desarrollo no se concentre en una única instancia.

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas al ambiente de Control. TSC- NOGECI III-04.-ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:** El Jerarca o titular del Ente público debe crear y desarrollar una estructura organizativa que apoye efectivamente el logro de los objetivos institucionales y por ende, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

OPINION DEL INTERVENIDO:

En cuanto al Organigrama mediante MEMORANDUM-AFT-098-2012 de fecha 12 de octubre del 2012, el Jefe de la Unidad de Activo Fijo y Transporte manifestó: “El Organigrama de la Unidad Local de Bienes Nacionales U.L.A.B. (Activos Fijos) no se ha creado. Por tal razón mediante Oficio No. 28-2012/DFBN-TSC de fecha 26 de noviembre se le solicito al Superintendente Financiero nos justificara porque razones no se ha creado el Organigrama de dicha Unidad, pero dicho oficio fue remitido de nuevo al Jefe de la Unidad de Activo Fijo y Transporte quien mediante MEMORANDUM-AFT-133-2012 de fecha 27 de noviembre del 2012 nos contestó lo siguiente:

Como es de su entero conocimiento las Empresas Mercantiles, Comerciales, Industriales y de Servicios pudiendo ser públicas o privadas o de cualquier índole mercantil y comercial, y bajo el Principio de la Administración General tiene su orden Jerárquico.

Esta Unidad se limita a ejecutar las órdenes emanadas en el orden vertical de autoridad superior siendo el Jefe inmediato el Gerente Administrativo Financiero y la Gerencia General como superior.

Lo solicitado por ustedes, porque esta Unidad no tiene Organigrama, no es potestad ni responsabilidad de la misma, si no de la autoridad superior competente, por lo que me inhabilita a dar respuesta a dicha solicitud.

El día 30 de noviembre se recibió el Oficio GG-1481-2012, en el cual el Superintendente Financiero del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), manifestó: “ Con relación al Oficio No. 28-2012/DFBN-TSC de fecha 28 de noviembre del presente año, en el cual se pide el Organigrama de la Unidad de Activo Fijo y Transporte, está en proceso de realización, debido a que anteriormente cada plantel tenía su propia Unidad de Activo Fijo independiente y esta información concurría en la Unidad del SANAA Central, con el ingreso de los bienes al SIAFI, se podrá plasmar un Organigrama conjunto”.

En cuanto a los empleados que asumen su cargo funcionalmente el Gerente de Recursos Humanos mediante Oficio G-RH-No. 690-2012 de fecha 13 de noviembre nos manifestó: “en respuesta a su Oficio 10-2012/DFBN-TSC le informo que la oficina de Activos Fijos y Transporte de la División de Desarrollo está conformada de la siguiente manera:

Jefe de Activos Fijos y Transporte.-**JOSE OVIDIO SUAZO DIAZ**
Asistente Activos Fijos.-**INGRY ZULEMA SMITH MARCELO**
Asistente Administrativo.-**WILMER YOVANNI MARTINEZ AGUILAR**
Asistente Administrativo.-**OMAR ALEXIS NAVAS ZEPEDA**
Transcriptor de Datos.-**LUIS FERNANDO GONZALES VELASQUEZ**
Oficinista.-**ANA CAROLINA CASTILLO ESPINAL**
Oficinista.-**JOSE MANUEL ZAMBRANO FLORES**
Oficial de Patrimonio.-**JORGE ALBERTO MONCADA MAIRENA**

Asimismo le informo que se ha trasladado temporalmente a cuatro empleados que laboran en diferentes áreas de la Institución, para dar apoyo a la oficina de Activos Fijos, en la incorporación de los activos a nivel nacional al Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAFI), quienes una vez finalizada dichas labores regresaran a sus respectivos puestos de trabajo”

. OPINION DEL AUDITOR:

La Unidad de Activo Fijo del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), al carecer de Organigrama, personal y de la estructura necesaria en la clasificación de puestos y salarios pierde la autoridad necesaria para ejercer el cumplimiento de las funciones para las cuales fue creada.

RECOMENDACIÓN No. 1:

Al Gerente General del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).

Al Superintendente Financiero

Girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos a efecto de que proceda, a crear el Organigrama de la Unidad de Activos Fijos y Transporte y la clasificación de puestos y salarios, de dicha Unidad definiendo las funciones respectivas con la estructura necesaria

que se requiera, instituyéndole de la autoridad necesaria para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades en la administración de los bienes nacionales.

2. LA UNIDAD DE ACTIVO FIJO Y TRANSPORTE DEL SERVICIO AUTONOMO NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (SANAA), NO ELABORO PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2011 Y A NIVEL INSTITUCIONAL NO SE ELABORA UN PLAN ESTRATEGICO.

Al momento de efectuar las investigaciones concernientes al cumplimiento de metas y actividades de los Planes Operativos Anuales (POAS), y Planes Estratégicos Institucionales del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), se comprobó que la Unidad de Activo Fijo y Transporte no elaboro Plan Operativo Anual (POA), periodo 2011 solamente se elabora el Plan a nivel institucional en el cual se incluyen algunas actividades de dicha Unidad, y a nivel Institucional no se elaboró Plan Estratégico Institucional 2011.

Lo anterior Incumple:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-Preceptos de Control Interno Institucional.- TSC- PRECI-01: PLANEACION: El Control Interno de Gestión de los Entes Públicos debe apoyarse en un sistema de planeación para asegurar una Gerencia publica por objetivos.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos.-TSC-NOGECI- IV-02: PLANIFICACION: La identificación y evaluación de los riesgos, como componente esencial del proceso de control interno, debe ser sustentado por un sistema participativo de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas y políticas establecidos con base en un conocimiento adecuado de los medios interno y externo en que la organización desarrolla sus operaciones.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales sobre Información y Comunicación.-TSC-NOGECI- IV-03: INDICADORES MENSURABLES DE DESEMPEÑO: los planes de la Institución deberán establecer los mecanismos, criterios e indicadores que la administración usara para dar seguimiento al avance en el cumplimiento de esos planes y la medida en que han contribuido a satisfacer las metas, los objetivos y la misión Institucionales.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC-PRICI-06. PREVENCION: 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.

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

OPINION DEL INTERVENIDO:

Mediante Oficio No. **14-2012/DFBN-TSC** de fecha 13 de noviembre del 2012 se le solicito al Jefe de la Unidad de Activo Fijo y Transporte el Plan Operativo Anual POA 2011, y las evaluaciones posteriores del POA de dicha Unidad, pero mediante Memorándum **AFT-121-2012**, el Jefe de la Unidad de Activo Fijo manifestó lo siguiente: “por este medio hago de su conocimiento lo siguiente:

- El Plan Operativo Anual de la Unidad de Activo Fijo lo tiene la Gerencia Administrativa Financiera.
- Informes y/o evaluaciones no tengo conocimiento si se hacen.

En vista de lo anterior mediante Oficio **No. 23-2012/DFBN-TSC** de fecha 15 de noviembre del 2012, se le solicito al Superintendente Financiero la información antes descrita a lo cual según el Oficio **GG-1481-2012** de fecha 30 de noviembre del 2012, nos manifestó: “Referente al POA y las evaluaciones estas se hacen a nivel Institucional”.

OPINION DEL AUDITOR:

El Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), al no elaborar Planes Operativos Anuales y Estratégicos genera el riesgo que no se logren los objetivos Institucionales y que no se puedan medir con eficiencia, eficacia y economía dichos objetivos en vista de que la Unidad de Activo Fijo y Transporte no tiene metas por cumplir, fijación de objetivos específicos, resultados, y construcción de estándares o indicadores de gestión de resultado. El SANAA, debe establecer como control un sistema efectivo de Planeación que permita determinar con claridad la misión, visión, los valores y objetivos institucionales que deben ser desarrollados a través de los programas y proyectos con objetivos específicos metas o resultados y los indicadores para medir su logro o grado de avance de tal forma que le facilite el cumplimiento de la misión primordial de la Institución.

RECOMENDACIÓN No. 2:

Al Gerente General del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).

Al Superintendente Financiero


Al Jefe de la Unidad de Activo Fijo y Transporte

Girar instrucciones a quien corresponda para que de inmediato el Servicio Autónomo de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), elabore su Plan Estratégico Institucional y que la Unidad de Activo Fijo y Transporte elabore su Plan Operativo Anual (POA), que contenga metas y actividades alcanzables así como también deberá implementar la utilización de Instrumentos o indicadores de Gestión de Resultados basados en la medición con los principios de Eficiencia, Eficacia y Economía y el tiempo de ejecución de las actividades.

3. LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL SERVICIO AUTONOMO NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADO (SANAA) NO SE ENCUENTRAN ASEGURADOS.

Al realizar la evaluación del control interno del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), se comprobó que los Bienes Muebles e Inmuebles no se encuentran asegurados.

Lo anterior Incumple:

 **LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- ARTICULO 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 CONTRATACION DEL ESTADO.- CAPITULO IV PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.-SECCION 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.
- ✚ **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. 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.
- ✚ **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. 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 institucionales para administrar eficazmente la incertidumbre y sus riesgos y oportunidades asociadas, mejorar la capacidad de generar o agregar valor a todos sus grupos de interés, alcanzar los objetivos institucionales y, prevenir la pérdida de los recursos.

OPINION DEL INTERVENIDO:

El día 30 de noviembre se recibió el Oficio GG-1481-2012, en el cual el Superintendente Financiero del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), manifestó: “En relación al Oficio No. 09-2012/DFBN-TSC de fecha 07 de noviembre del presente año, en el cual se pide justifique porque no están asegurados los Bienes Muebles e Inmuebles de la Institución, estos no se han asegurado debido a que la situación presupuestaria no lo permite”.

OPINION DEL AUDITOR:

El Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), al no tener asegurados los Bienes Muebles e Inmuebles corre el riesgo de perder los activos ante cualquier siniestro u desastre natural.

RECOMENDACIÓN No. 3:

Al Gerente General del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).

Al Superintendente Financiero

Hacer la previsión presupuestaria correspondiente para asegurar todos los bienes muebles e inmuebles, específicamente el equipo de cómputo, vehículos y otros bienes de mayor valor monetario, propiedad del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), (mobiliario, equipo, vehículos, maquinaria, terrenos edificios etc.) de manera que no afecte significativamente el presupuesto asignado anualmente a la Institución, siguiendo los procedimientos que establece la Ley de Contratación del Estado y del Marco Rector del Control Interno Institucional.

4. LAS INSTALACIONES DEL ALMACEN DEL PLANTEL DE LA REPRESA LA CONCEPCION DEL SERVICIO AUTONOMO NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (SANAA), NO REUNE LAS MINIMAS CONDICIONES DE TRABAJO EN CUANTO A ESTRUCTURA HIGIENE Y SEGURIDAD.

Al realizar las inspecciones de campo de los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles en las diferentes instalaciones del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), se comprobó que las instalaciones del Almacén de la Represa La Concepción no reúnen las condiciones de estructura, seguridad e higiene necesarias en vista de que la edificación es vieja. **(Ver Anexo No. 4).**

Lo anterior Incumple:

- ✚ MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a ambiente de control. TSC- NOGECI III-01 AMBIENTE DE CONTROL:** La administración activa, principalmente el titular principal o jerarca del ente público, sujeto pasivo de la LOTSC, debe fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, mediante la generación de una cultura que promueva entre el personal de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales. En su calidad de responsable por el proceso de control interno, debe mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores cotidianas.
- ✚ MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a la Gestión y Evaluación de Riesgos. TSC- NOGECI IV-01 IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS:** Los entes públicos deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

OPINION DEL INTERVENIDO:

Mediante Oficio GG 1481-2012 de fecha 30 de noviembre del 2012, el Superintendente Financiero del Servicio Autónomo de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), manifestó: “ Relativo al Oficio No. 32-2012/DFBN-TSC de fecha 28 de noviembre del presente año, en el cual se pide justificar porque el Jefe de Almacén del Plantel de la Represa La Concepción trabaja en condiciones infrahumanas, nos permitimos informarle que dicha reparación del edificio, está programada para el mes de enero del 2013, ya que por problemas de presupuesto no se había realizado.

OPINION DEL AUDITOR:

El hecho de que el Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), tenga empleados trabajando en condiciones infrahumanas en un lugar que no reúne las mínimas condiciones de seguridad e higiene puede provocar un perjuicio económico a la Institución en vista de que se interpongan demandas o se tenga que pagar onerosas indemnizaciones por accidentes y en el peor de los casos por la pérdida de vidas humanas.

RECOMENDACIÓN No. 4:

Al Gerente General del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).

Al Superintendente Financiero

Al Gerente de Recursos Humanos

Girar instrucciones a quien corresponda a efecto de que se mejoren las condiciones de estructura, seguridad e higiene en las instalaciones del Plantel de la Represa La Concepción, o en su caso se remodelen las instalaciones del almacén para evitar en un futuro demandas o pagos onerosos de Indemnizaciones.

5. EN EL SERVICIO AUTONOMO NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS NO SE REALIZAN CONCILIACIONES DE ACTIVO FIJO.

Al momento de realizar la evaluación del Control Interno al Departamento de Contabilidad y la Unidad de Activo Fijo del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), se comprobó que no se realizan conciliaciones de activo fijo, basándose únicamente en la Conciliación de Activo Fijo que procesara el Subsistema de Bienes Nacionales del SIAFI una vez haya sido ingresado el inventario Inicial del Activo Fijo propiedad del SANAA.

Lo anterior Incumple:

- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSCNOGECI V-04 RESPONSABILIDAD DELIMITADA.** La responsabilidad por cada proceso, actividad, operación, transacción o acción organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo, según el puesto que ocupa.

- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- Declaración TSCNOGECI V-11.01 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO:** Un control interno eficaz de los recursos públicos, implica la existencia de un sistema de presupuesto que regule la elaboración, formulación, presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y liquidación del mismo y que este sustentado en planes de desarrollo, programas financieros, planes operativos anuales y demás instrumentos interrelacionados de administración financiera que prevean las disposiciones legales. Igualmente, se requiere el establecimiento de un sistema de contabilidad gubernamental basado en los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de contabilidad adaptadas o aplicables al sector público, que integre las operaciones financieras, presupuestarias y patrimoniales, y que registre sistemáticamente todas las transacciones que produzcan y afecten la situación económica, financiera y patrimonial de las entidades del Sector Público, a efecto de producir los informes contables y financieros de la gestión pública.

OPINION DEL INTERVENIDO:

Al momento de realizar la evaluación de Control Interno al Departamento de Contabilidad y la Unidad de Activo Fijo y luego de indagar por las Conciliaciones de Activo Fijo de la Institución el Jefe del Departamento de Contabilidad nos comentó: que la Unidad de Activo fijo y el Departamento de Contabilidad no realizan Conciliaciones de Activo Fijo solamente llevan el registro contable de las adquisiciones de mobiliario y equipo de oficina que ingresan por transferencia, donación, reposición, permuta y dación en pago de los Proyectos finalizados que transfieren sus activos al Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA) y descargos definitivos de mobiliario y equipo.

Mediante **MEMORANDUM-AFT-098-2012**, de fecha 12 de octubre del 2012 el Jefe de la Unidad de Activo Fijo y Transporte en el Numeral 7 manifestó: “no hay Conciliaciones de Activo Fijo por estar en proceso de ingreso de los bienes propiedad del SANAA al Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

OPINION DEL AUDITOR:

El Departamento de Contabilidad y la Unidad de Activo Fijo del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), al no realizar las conciliaciones de activo fijo da lugar a que se afecte la condición económica de la Institución, en vista de

que no hay una comprobación de los registros contables de bienes, poniendo en riesgo la confiabilidad y veracidad de los informes de Rendición de Cuentas del Estado.

RECOMENDACIÓN No. 5:

Al Gerente General del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).

Al Superintendente Financiero

Girar instrucciones a quien corresponda, a efecto de se realicen las Conciliaciones anuales de Activo Fijo del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados realizando los ajustes necesarios que crea pertinentes, aplicando lo anterior como un Control alterno al que generara el Subsistema de Bienes Nacionales del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. Caución y Declaración Jurada de Bienes


6. EN EL CALCULO DE ALGUNAS CAUCIONES DE EMPLEADOS DEL SERVICIO AUTONOMO NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS NO SE APLICO EL PROCEDIMIENTO QUE ESTABLECE LA LEY.

Al realizar la evaluación del control interno del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), y después de revisar 114 Cauciones de los empleados que están obligados a rendir dicho requisito se comprobó que en 9 Cauciones no se aplicó el procedimiento respectivo para calcular el monto total de la fianza. **(Ver Anexo No. 5).**

CUADRO DE CAUCIONES

No.	MONTO	No. DE POLIZA	VIGENCIA		EMPRESA
			DESDE	HASTA	
1	L. 20,000.00	1-49328	02/02/2011	02/02/2012	MAPFRE
2	L. 5,000.00	No. ZC-FF-35346-2008	27/08/2009	27/08/2010	CREFISA
3	L. 15,000.00	No. ZN-FF-35507-2008	07/10/2010	07/10/2011	CREFISA
4	L. 10,000.00	ZN-FF-39462-2011	09/05/2011	09/05/2012	CREFISA
5	L. 8,500.00	ZC-FF-39988-2011	01/09/2011	01/09/2012	CREFISA
6	L. 8,000.00	ZC-FF-39912-2011	02/09/2011	02/09/2012	CREFISA
7	L. 19,063.00	No. ZC-FF-36904-2009	01/07/2011	01/07/2012	CREFISA
8	L. 17,332.00	No. ZC-FF-35354-2008	08/08/2011	08/08/2012	CREFISA
9	L. 8,605.00	ZC-FF-39986-2011	01/09/2011	01/09/2012	CREFISA

Lo anterior incumple:

 **LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- ARTICULO 97: CAUCIONES:** Corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos. El reglamento que emita el Tribunal determinará el procedimiento que seguirán los órganos o entidades en esta materia. Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caución referida. Las unidades de auditoría interna vigilarán el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.

REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.-CAPITULO II.-CAUCIONES. ARTÍCULO 166.- CLASES DE CAUCIONES. Las cauciones podrán ser cualesquiera de las siguientes:

1. Primera hipoteca sobre bienes raíces situados en el Territorio Nacional se permitirá una segunda hipoteca, cuando la primera esté a favor del Estado.
2. Prenda sobre bonos cédulas hipotecarias y obligaciones emitidas o garantizadas por el Estado, Municipios y otros organismos facultados para hacerlo;
3. Depósitos en dinero hechos en bancos del sistema financiero nacional pignorados a favor del Estado en concepto de garantía.
4. Garantías o pólizas de fidelidad, emitidas por compañías aseguradoras, instituciones bancarias y otras autorizadas para ello; la que deberá ser renovada cuando corresponda.
5. Fianza solidaria de persona abonada.

ARTÍCULO 167.- FIJACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS CAUCIONES. A cada entidad u órgano corresponde fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos.

Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caución referida. Si se produjere será requerido para presentarla en un término de cinco días hábiles, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar según la Ley.

Las Unidades de Auditoria Interna estarán obligadas a verificar el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.

ARTÍCULO 168.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.

El responsable de la autoridad nominadora o el servidor público que permita o haga posible que el nombrado comience a desempeñar el cargo sin cumplir los requisitos de los Artículos 96 y 97 de la Ley, o permita que el obligado a presentar declaración en los plazos fijados en el Artículo 57 de la Ley, continúe en el ejercicio del cargo sin habérselo acreditado, será sancionado con una multa igual al cincuenta por ciento (50%) del respectivo sueldo mensual, cualquiera que sea mayor, sin perjuicio de la nulidad del nombramiento y de las responsabilidades penales que sean procedentes.

ARTÍCULO 169.- HIPOTECA SOBRE BIENES INMUEBLES.

Sólo se podrá aceptar segunda o posterior hipoteca sobre bienes inmuebles, cuando los gravámenes anteriores hayan sido constituidos a favor del Estado, siempre que el valor del inmueble cubra suficientemente el gravamen posterior, el monto de los gravámenes sumados en ningún caso podrá exceder del sesenta por ciento (60%) del avalúo del inmueble. Si el inmueble está gravado a favor de otras personas, no será aceptado como garantía. No se aceptará hipoteca sobre bienes pro indivisos, a menos que concurra el consentimiento de todos los dueños, o cuando existieren en dichos bienes mejoras de

carácter permanente inscritas a favor de la persona que ofrece constituir la hipoteca con un valor suficiente para garantizar los intereses del Estado. El monto del gravamen no podrá ser superior al sesenta por ciento (60%).

ARTÍCULO 170.- GARANTÍA DE FIDELIDAD.

Las garantías de fidelidad que emitan las compañías aseguradoras o empresas similares, podrá consistir en pólizas individuales o colectivas, que cubran a uno o varios servidores públicos, debiendo señalar el correspondiente beneficiario. Son aceptables las garantías bancarias.

ARTÍCULO 171.- PROMEDIO PARA FIJACIÓN DE CAUCIÓN.

Los servidores públicos que administran bienes o valores, deberán rendir caución equivalente al cincuenta por ciento (50%) del promedio mensual de los gastos corrientes o de los bienes o valores del Estado manejados durante el último año fiscal. En todo caso la caución no excederá de quinientos mil lempiras (L.500,000.00) ni será menor de veinte y cinco mil lempiras (L.25,000.00) los valores de la caución o fianza se obtendrán aplicando la fórmula siguiente:

Gasto corriente anual entre 12 meses del año = promedio mensual x 50%. Ejemplos:

1. Gastos corrientes: L.150.000.000.00 entre 12 = 12, 500,000.00 x 50= 6, 250,000.00. La caución o fianza será de L.500, 000.00.
2. Gastos corrientes: L.1, 000.000.00 entre 12 = 83,333.33 x .50 = 41,666.67. La caución o fianza será de L.41, 667.00.
3. Gastos corrientes: L.500.000.00 entre 12 = 41,666.67 x .50 = 20,833.33. La caución o fianza será de L.25, 000.00.

En el caso del Guardalmacenes y Bodegueros de las instituciones del gobierno central, entidades desconcentradas y descentralizadas, y cualesquier otra entidad estatal; para fijarles la caución o fianza se seguirá el mismo procedimiento indicado anteriormente, con la variante de que se tomará como cantidad base el monto del inventario, luego, se dividirá entre doce (12), para finalmente, multiplicar ese resultado por cincuenta por ciento (50%). A los servidores que administren fondos o valores del Estado y que tuvieren que rendir caución que no exceda de Veinticinco Mil Lempiras (L.25.000.00), se le puede aceptar fianza solidaria o prenda sin desplazamiento que garantice el valor.

ARTÍCULO 172.- CAUCIÓN PARA MANEJO DE FONDOS ROTATORIOS O REINTEGRABLES.

Los servidores públicos autorizados, para manejar fondos reintegrables o rotatorios, que no estén obligados a rendir caución por razón del puesto que desempeñan, deberán otorgar una fianza solidaria por valor igual al fondo que se le ha asignado, en los términos señalados en el Artículo 171 y 172 de este Reglamento. Si el fondo no excede de veinte y cinco mil lempiras (L.25, 000.00) podrá ser caucionado mediante un pagaré.

ARTÍCULO 173.- FIJACIÓN DE CAUCIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS QUE NO TIENEN A SU CARGO MANEJO DE FONDOS O VALORES.

A los servidores públicos que no teniendo a su cargo el manejo de fondos o valores, pero por la naturaleza del cargo deben rendir caución, se les podrá aceptar cualquiera de las establecidas en este reglamento, a juicio de la Dirección Superior de la entidad. El monto de la caución no deberá ser inferior al sueldo de un año asignado presupuestariamente al servidor caucionado. Esto es la suma de los doce salarios más el Decimotercer mes en concepto de Aguinaldos, el Decimocuarto mes y la Bonificación de vacaciones si los percibiere.

ARTÍCULO 174.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA FIJAR Y CALIFICAR LAS CAUCIONES.

Todo acuerdo de nombramiento de personal que designe a un servidor

Público para desempeñar un cargo en una entidad, deberá indicar si éste debe o no rendir caución: en caso afirmativo, deberá fijar su monto y calificarla. La fijación y aprobación de la cauciones corresponderá:

1. En la administración pública centralizada, a los Secretarios de Estado en el ámbito de su competencia;
2. En la administración pública descentralizada, desconcentrada y Corporaciones Municipales, al presidente, Director o Secretario Ejecutivo, Director General, Alcalde Municipal, Gerente o cualquier otro funcionario que tenga la jerarquía de titular de la entidad, de conformidad con la ley de creación, de cada institución;
3. En los poderes legislativo y judicial y organismos como la Procuraduría General de la República, Ministerio Público, Tribunal Nacional de Elecciones, Tribunal Superior de Cuentas u otras instituciones que manejan o reciban fondos del Estado, la calificación y aprobación de las cauciones corresponderá a los titulares de las mismas o sus representantes legales.
4. La fijación, calificación y aprobación de la caución que corresponde a los funcionarios o titulares de las entidades citadas, en este artículo o a quienes éstos designaron para hacerlo, será responsabilidad de los cuerpos colegiados en caso de existir.

ARTÍCULO 175.- SOLICITUD DE ACEPTACIÓN DE CAUCIÓN. Todas las personas naturales o jurídicas obligadas a rendir caución, deberán solicitar por escrito a la autoridad competente la aceptación de la caución que respaldará su gestión o cumplimiento de sus obligaciones.

ARTÍCULO 176.- CAUCIÓN DE DEPÓSITOS EN DINERO.

Cuando la caución consistiere de depósitos en dinero, se presentará el comprobante del depósito efectuado a favor del Estado por el valor correspondiente, indicando que se ha constituido en concepto de garantía para responder por el cumplimiento de las obligaciones de que se trate.

ARTÍCULO 177.- REGISTRO DE LAS CAUCIONES.

Las entidades o dependencias públicas, deberán llevar un registro detallado de las cauciones para determinar, en cualquier momento, su adecuada cobertura y vigencia. En caso de pólizas, el caucionado será notificado sobre su responsabilidad de renovarla por lo menos un mes antes del vencimiento. La vigilancia de su renovación corresponde al servidor encargado del registro a que se refiere este artículo y la evaluación del grado de cumplimiento, a las unidades de auditoría interna de cada entidad.

ARTÍCULO 178.- SEGURO DE FIDELIDAD.

Sin perjuicio de las cauciones que están obligados a rendir las personas naturales o jurídicas a que se refiere éste reglamento; las entidades de la administración pública, pueden contratar un seguro de fidelidad, para proteger los fondos y bienes del Estado; asimismo, toda entidad que contrate un seguro global de fidelidad, deberá contar previamente con la provisión presupuestaria correspondiente, para tal fin.

ARTÍCULO 179.- OMISIÓN DE PRESENTACIÓN DE CAUCIÓN. Transcurrido el plazo a que se refiere el Artículo 167 de este Reglamento, sin que el servidor o contratista subsane la omisión. El Tribunal Superior de Cuentas lo comunicará al titular de la entidad para que inicie el procedimiento para que se suspenda al servidor en el ejercicio de su cargo o la continuación de los trabajos o suministro de bienes o servicios contratados, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 180.- RENDICIÓN DE CAUCIÓN POR SERVIDORES PÚBLICOS PREVIO A POSESIÓN DEL CARGO.

Los titulares de las entidades, no darán posesión a ningún servidor público, ni autorizarán el inicio de obras o la prestación de servicios, sin que se hayan rendido previamente las cauciones señaladas en la ley, otras leyes y en este reglamento.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.-NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.-TSC- NOGECI V-20.- CAUCIONES Y FIANZAS: Las instituciones del Sector Público deberán velar porque las personas naturales y jurídicas encargadas de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores propiedad de la institución, rindan caución o estén cubiertos con una fianza individual de fidelidad a favor de del tesoro público o de la respectiva entidad, sin perjuicio de otras medidas de seguridad que pueda emitir la propia institución.

OPINION DEL INTERVENIDO:

Mediante Oficio GG-1472-2012 de fecha 26 de noviembre del 2012, el Superintendente Financiero nos remitió copia del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de

Cuentas específicamente los Artículos que se refieren a las Cauciones o Fianzas por lo cual consideramos que nos quiso decir que para fijar los montos de las Cauciones ellos utilizan los procedimientos establecidos en dicho Reglamento.

OPINION DEL AUDITOR:

El hecho de que las Cauciones no se calculen siguiendo los procedimientos que establece el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas no permite la correcta salvaguarda de los bienes recursos y valores custodiados o administrados por las personas naturales o jurídicas que debido a sus cargos la Gerencia de Recursos Humanos del Servicio Autónomo Nacional de acueductos y Alcantarillados (SANAA) a definido para rendir la Fianza o Caución referida.

RECOMENDACIÓN No. 6:

Al Gerente General del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).

Al Superintendente Financiero

Girar instrucciones a quien corresponda a efecto de que se fijen los montos de las Cauciones siguiendo los Procedimientos establecidos en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. Incumplimiento Legal

Como resultado del examen practicado a la Unidad de Activo Fijo y Transporte del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), se detallan a continuación las deficiencias encontradas:

7. LA UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS Y TRANSPORTE DEL SERVICIO AUTONOMO NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (SANAA), NO TIENE REGISTRADOS TODOS LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN EL SUBSISTEMA DE BIENES NACIONALES DEL SIAFI.

Al realizar la evaluación del control interno del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), se comprobó que la Unidad de Activos Fijos y Transporte no tiene registrados todos los bienes muebles e inmuebles en el Sub Sistema de Bienes Nacionales de la Dirección General de Bienes Nacionales que forma parte del Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI). Según pláticas con el Jefe de dicha Unidad ya se implementó el ingreso de bienes muebles al Subsistema de Bienes Nacionales y se tiene ingresado a la fecha un 0.05 % del total inventario general de bienes a nivel nacional. Cabe mencionar que la Dirección General de Bienes Nacionales desde septiembre del 2010 ha cedido prorroga a todas las Instituciones del Sector Publico para el ingreso del Inventario Inicial al Subsistema de Bienes Nacionales.

Lo anterior Incumple:

- ✚ **DECRETO 274-2010 CREACION DE LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES. Artículo 4.- Son funciones de la Dirección General de Bienes Nacionales**, respecto a la administración de los bienes nacionales: 1) dictar normas y procedimientos para el registro y manejo de los bienes nacionales. 9) la Dirección General de Bienes Nacionales en coordinación con las demás instituciones del estado, deberá levantar un inventario de bienes nacionales y de los bienes del estado o bienes fiscales, tal como está consignado en el Título III de los Bienes Nacionales del Código Civil.
- ✚ **DECRETO 274-2010 CREACION DE LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES. Artículo 6.-** La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles e inmuebles corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas de la Institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES SOBRE INFORMACION Y COMUNICACIÓN.- TSC-NOGECI-01.-OBTENCION Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACION:** Los entes públicos deben establecer y mantener un sistema de información y comunicación para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de cualquier otro tipo, requerida tanto en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades,

como en la operación del proceso de control interno con miras al logro de los objetivos institucionales.

OPINION DEL INTERVENIDO:

Mediante MEMORANDUM-AFT-098-2012 de fecha 12 de octubre del 2012, el Jefe de la Unidad de Activos Fijos y Transporte manifestó: “El inventario de bienes muebles está en proceso de conciliación para el ingreso al SIAFI, solo la División de Desarrollo está ingresada hasta el momento”.

OPINION DEL AUDITOR:

Al no estar integrado el registro total de los bienes muebles e inmuebles en el Sub Sistema de Bienes Nacionales de la Dirección General de Bienes Nacionales, se afecta significativamente la veracidad los informes de Rendición de Cuentas del Estado. Presentando datos erróneos en cuanto al monto de Propiedad, Planta y Equipo que se refleja en los Estados Financieros consolidados en dichos informes anuales, por el simple hecho de que no se encuentra ingresado en su totalidad el patrimonio del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), en el Sub Sistema de Bienes Nacionales.

RECOMENDACIÓN No. 7:

Al Gerente General del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).

Al Superintendente Financiero

Girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Activo Fijo y Transporte a efecto de que se agilice a la mayor brevedad posible el ingreso de los Bienes Muebles e Inmuebles al Sub Sistema de Bienes Nacionales de la Dirección General de Bienes Nacionales.

8. LA UNIDAD DE ACTIVO FIJO Y TRANSPORTE DEL SERVICIO AUTONOMO NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (SANAA), NO MANEJA UN INVENTARIO OFICIAL DE BIENES MUEBLES.

Al solicitar a la Unidad de Activo Fijo y Transporte los inventarios generales de bienes muebles en reiteradas ocasiones y luego de realizar inspecciones físicas, revisiones y análisis de la documentación proporcionada se comprobó que la Unidad de Activos Fijos y Transporte del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), no maneja un inventario oficial de bienes muebles solamente manejan fichas de asignación individual de bienes pues no se ha ingresado al Subsistema de Bienes Nacionales todos los activos de la Empresa.

Lo anterior Incumple:

- ✚ **LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. TITULO IV SISTEMA DE CONTROL INTERNO.-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 PUBLICOS.-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.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO.-NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL. TSC- NOGECI V-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.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO.-NORMAS GENERALES SOBRE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.TSC-NOGECI- VI-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.** Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO.-NORMAS GENERALES SOBRE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.TSC-NOGECI- VI-01.Obtención y comunicación efectiva de información.** Los entes públicos deben establecer y mantener un sistema de información y comunicación para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de cualquier otro tipo, requerida tanto en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, como en la operación del proceso de control interno con miras al logro de los objetivos institucionales.

OPINION DEL INTERVENIDO:

El Jefe de la Unidad de Activos Fijos y Transporte le envió **MEMORÁNDUM-** AFT-140-2012 de Fecha Noviembre 29,2012 al Superintendente Financiero, en atención a oficio del **TSC.27/2012** en el cual manifiesta: por este medio me permito informarle lo siguiente:

El inventario General de Bienes está en proceso de ingreso al Sistema Integrado Administrativo Financiero SIAFI

OPINIÓN DEL AUDITOR:

La Unidad de Activos Fijos y Transporte del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), al no contar con un inventario oficial de bienes muebles, impide que se compruebe la exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución, mostrando un panorama difícil al momento de efectuar revisiones y recuentos del total de activos que posee la empresa.

RECOMENDACIÓN No. 8:

Al Gerente General del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).

Al Superintendente Financiero

Girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Activo Fijo y Transporte para que de inmediato se proceda a elaborar un inventario general de bienes muebles que contenga por lo menos (ubicación, descripción del bien, usuario, No. De inventario y valor), y que facilite la ubicación y revisiones periódicas de los activos para obtener el total de las disponibilidades de la institución. El cual tendrá vigencia hasta el momento que se ingresen todos los activos de la Institución al Subsistema de Bienes Nacionales del Sistema de Administración Financiera Integrada SIAFI y se genere el Inventario Oficial del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).

9. EN LOS EXPEDIENTES DE ASIGNACIÓN INDIVIDUAL ALGUNOS BIENES MUEBLES NO POSEEN LA DESCRIPCIÓN EXACTA DE LAS CARACTERÍSTICAS DE SUS COMPONENTES.

Al hacer la revisión física, investigaciones de campo y análisis de la documentación de respaldo y propiedad de los bienes se comprobó que en los expedientes o fichas de asignación individual de los funcionarios y empleados del Servicio autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), algunos bienes muebles no están descritos correctamente pues en algunos casos no se describen: color, modelo, serie, medidas.

Ejemplo:

BIENES MUEBLES QUE NO TIENEN SUS CARACTERISTICAS

No.	DESCRIPCION DEL BIEN	OBSERVACION
1	CPU MARCA DELL, S/N PROCESADOR INTEL CORE2 DUO DE 2.6	FALTA N/S, MODELO, COLOR
2	CPU NEGRO CON PLATEADO MARCA LG	FALTA No. DE SERIE, MODELO
3	GAVETERO DE PARED COLOR AZUL	FALTA SI ES DE METAL O MADERA
4	RELOJ DIGITAL MARCA BIOSCRYPT COLOR BEIGE	FALTA No. SERIE, MODELO
5	RELOJ ELECTRONICOL MARCA EX600 COLOR BEIGE	FALTA No. SERIE, MODELO
6	IMPRESORA MARCA HPS/N MY49L331HG	FALTA MODELO, COLOR
7	CPU MARCA HP SERIE No.MXD50107RW	FALTA MODELO, COLOR
8	TELEFONO INALAMBRICO MARCA GE MODELO 5-2800, COLOR BLANCO	FALTA No. DE SERIE, MODELO

Lo anterior Incumple:

- + **LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. TITULO IV SISTEMA DE CONTROL INTERNO.-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 PUBLICOS.-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.

- + **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO.-NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL. TSC- NOGECI V-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.

- + **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO.-NORMAS GENERALES SOBRE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.TSC-NOGECI- VI-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.** Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

- + **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO.-NORMAS GENERALES SOBRE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.TSC-NOGECI- VI-01.Obtención y comunicación efectiva de información.** Los entes públicos deben establecer y mantener un sistema de información y comunicación para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de cualquier otro tipo, requerida tanto en el desarrollo de sus

procesos, transacciones y actividades, como en la operación del proceso de control interno con miras al logro de los objetivos institucionales.

OPINION DEL INTERVENIDO:

El Jefe de la Unidad de Activos Fijos y Transporte le envió **MEMORÁNDUM-** AFT-140 2012 de Fecha Noviembre 29, 2012 al Superintendente Financiero, en atención al oficio del **TSC.27/2012** por este medio me permito informarle lo siguiente:

Sobre la revisión de los expedientes para el ingreso al SIAFI se tiene que catalogar con todas las descripciones que pide el sistema.

OPINIÓN DEL AUDITOR:

El hecho que en el Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), existan bienes sin la descripción exacta de las características de los componentes de los mismos crea confusión entre los usuarios de dichos bienes así mismo puede ocasionar un perjuicio económico a la institución en vista de que pueden ser objeto de robo, hurto o sustracción de sus partes.

RECOMENDACIÓN No. 9:

Al Gerente General Servicio Autónomo Nacional de Acueductos Y Alcantarillados (SANAA)

Al Superintendente Financiero

Girar instrucciones al Jefe de Activo Fijo y Transporte a efecto de que se proceda a ingresar en las fichas de asignación individual las descripción de las características de todos los componentes que conforman un bien, siguiendo las directrices que emite la dirección General de Bienes Nacionales en cuanto al ingreso de bienes al nuevo sub sistema de bienes Nacionales del sistema de Administración Financiera integrada **SIAFI**.

10. ALGUNOS BIENES MUEBLES DEL SERVICIO AUTONOMO NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS SANAA NO TIENEN SU NUMERO DE INVENTARIO CORRESPONDIENTE.

Al realizar la revisión física y documental de bienes muebles en las diferentes Unidades, Oficinas y Departamentos del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados **SANAA** como ser el Plantel las vegas (alcantarillado sanitario), la Gerencia Financiera, El Departamento de Compras, El Departamento Recursos Humanos, Centro de Capacitación Danilo Alvarado Rodríguez ubicado en la concepción, se comprobó que existen bienes que no están debidamente inventariados. **(Ver Anexo No. 6)**.

Ejemplo:

LISTADO DE BIENES SIN INVENTARIAR

No.	DESCRIPCION DEL BIEN	OBSERVACION
1	<u>CREDENSA DE METAL</u> MARCA RIJAS NUÑEZ DE COLOR NEGRO Y PUERTAS CORREDIZAS DE COLOR MADERA TIPO FORMICA DE TRES DIVISIONES SIN INVENTARIAR UBICADO EN LA GERENCIA FINANCIERA	SIN INVENTARIAR
2	<u>IMPRESORA</u> DE MARCA CANON PIXMAR MULTIFUNCIONAL MODELO MX 360 DE COLOR BEIGE CON NEGRO SERIE QC3-6420DB-01 UBICADO EN LA GERENCIA	SIN INVENTARIAR
3	<u>CPU MARCA HP</u> DE COLOR NEGRO MODELO HP PRO 3400 SERIE MT 663706-006-S163 UBICADO EN LA GERENCIA FINANCIERA	SIN INVENTARIAR
4	<u>MONITOR</u> LCD MARCA HP DE COLOR NEGRO DE 17 PULGADAS SERIE CNC202NPOW SIN INVENTARIAR LA GERENCIA FINANCIERA	SIN INVENTARIAR
5	<u>TECLADO</u> MARCA DELL DE COLOR NEGRO SERIE BAUVTOBHHOX6Z8 SIN INVENTARIAR LA GERENCIA FINANCIERA.	SIN INVENTARIAR
6	<u>TECLADO</u> MARCA DELL DE COLOR NEGRO SERIE BAUVTOBHHOX6Z8 SIN INVENTARIAR LA GERENCIA.	SIN INVENTARIAR
7	<u>AIRE ACONDICIONADO</u> MARCA CONFORTSTARD COLOR BEIGE MODELO AFUL48CR SERIE -C70301493028323400007 SIN INVENTARIAR UBICADO EN EL CENTRO DE CAPACITACION DANILO ALVARADO RODRIGUEZ.	SIN INVENTARIAR
8	<u>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</u> MARCA HP, DE COLOR NEGRO, CON SERIE CN14F3C246 ESTA SIN INVENTARIAR SIN UBICADA EN RRHH.	SIN INVENTARIAR

Lo anterior Incumple:

- ✚ **LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. TITULO IV SISTEMA DE CONTROL INTERNO.-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 PUBLICOS.-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.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO.-NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL. TSC- NOGECI V-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.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO.-NORMAS GENERALES SOBRE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.TSC-NOGECI- VI-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.** Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO.-NORMAS GENERALES SOBRE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.TSC-NOGECI- VI-01.Obtención y comunicación efectiva de información.** Los entes públicos deben establecer y mantener un sistema de información y comunicación para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de cualquier otro tipo, requerida tanto en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, como en la operación del proceso de control interno con miras al logro de los objetivos institucionales.

OPINION DEL INTERVENIDO:

El Jefe de la Unidad de Activos Fijos y Transporte le envió **MEMORÁNDUM-** AFT 140-2012 de Fecha Noviembre 29, 2012 al Superintendente Financiero, en atención al oficio del **TSC.27/2012** por este medio me permito informarle lo siguiente:

Sobre el listado de bienes sin inventariar, en efecto no estaban cargados debido a que se suministraron después del levantamiento físico por lo que en la conciliación se detectan y se hacen los correctivos.

OPINION DEL AUDITOR :

El Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), Al no tener los bienes codificados con un número de Inventario, puede provocar la pérdida de los bienes pudiendo ocasionar pérdidas económicas a la Empresa.

RECOMENDACIÓN No. 10:

Al Gerente General del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).

Al Superintendente Financiero

Girar instrucciones Al Jefe de la Unidad de Activo Fijo a efecto de que de inmediato se proceda a inventariar y señalar los bienes que no están codificados en los diferentes departamentos, oficinas y unidades del **Servicio Autónomo de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).**

11. ALGUNOS BIENES PROPIEDAD DEL SERVICIO AUTONOMO NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (SANAA) SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO, DESUSO Y A LA INTEMPERIE.

Al momento de realizar la inspección física de los bienes muebles propiedad del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (**SANAA**) en las instalaciones del


plantel de la vega se constató que se encuentran bienes en mal estado, en desuso y a la intemperie. **(Ver Anexo No. 8).**

Ejemplo:


LISTADO DE BIENES EN MAL ESTADO Y EN DESUSO


No.	DESCRIPCION DEL BIEN	OBSERVACION
1	MAQUINA COMPACTADORA DE COLOR GRIS CON CON AMARILLO MODELO SX-17 EN MAL ESTADO Y EN ABANDONO SIN INVENTARIAR PLANTEL DE LA VEGA.	EN MAL ESTADO Y SIN INVENTARIAR
2	PLANTA ELECTRICA MARCA GESAN MODELO DPS20 DE COLOR AMARILLO SIN UTILIZAR SIN LA DEVIDA GUARDA SIN INVENTARIAR, NO ESTA EN USO UBICADA EN EL PLANTEL LA VEGA	NO ESTA EN USO, ESTA A LA INTERPERIE, Y SIN INVENTARIAR
3	COMPACTADORA O (APLANADORA MANUAL DE DOS RODOS) MARCA LEBRERO DE COLOR AMARILLO SERIE 0420700454 SIN USAR.	SIN UTILIZAR, SIN INVENTARIAR Y SIN SU DEVIDA GUARDA
4	CARGADORA DE AIRE MARCA INGERSOLL RAND DE COLOR AZUL CON NUMERO DE INVENTARIO 20.7.07.004.040 EN MAL ESTADO. UBICADA EN EL PLANTEL DE LA VEGA.	INVENTARIO 20.7.07.004.040 EN MAL ESTADO
5	COMPRESOR DE AIRE MARCA JOHN DEERE DEERE/POWER D210Q MODELO 0021006JDSP SERIE 18895 SIN INVENTARIAR Y EN MAL ESTADO UBICADA EN EL PLANTEL LA VEGA.	EN MAL ESTADO Y SIN INVENTARIAR


Lo anterior 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. TITULO IV 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.

 **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC- NOGECI V-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.

✚ **MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- 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.

✚ **MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- PRECEPTOS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL,- TSC – PRECI -03 ECONOMIA:** La economía razonable de los recursos insumidos en el logro de los objetivos y metas programadas por los entes públicos, es uno de los resultados propios de un adecuado proceso de control interno institucional.

✚ **MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO, Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC -NOGECI V-14 CONCILIACION PERIODICA 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.

OPINION DEL INTERVENIDO:

El Jefe de la Unidad de Activos Fijos y Transporte le envió **MEMORÁNDUM-** AFT-140-2012 de Fecha Noviembre 29,2012 al Superintendente Financiero, en atención al oficio del **TSC.27/2012** por este medio me permito informarle lo siguiente:

Sobre el listado de bienes en mal estado y en desuso comunica a usted lo siguiente,

1. La máquina compactadora esta inservible sin cargo destruida por el huracán Mitch en 1998
2. La planta eléctrica la tiene cargada el Ing. Oyuela (se adjunta el cargo)
3. La máquina compactadora o aplanadora manual está cargada al Ing. Oyuela (se adjunta el cargo)
4. La cargadora de aire la tiene cargada Francisco Velásquez (se adjunta cargo)
5. El compresor de aire lo tiene cargado Francisco Velásquez (se adjunta cargo)

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.

RECOMENDACIÓN No. 11:

Al Gerente General del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).

Al Superintendente Financiero

Girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Activo Fijo y Transporte a efecto de que se proceda de inmediato a ubicar los bienes desprotegidos en un lugar seguro, protegiéndolos contra la intemperie de los cambios climáticos y proceder a realizar el dictamen técnico correspondiente para determinar que mobiliario y equipo puede ser reutilizado por la Institución, subastar, donar o destruir el inservible siguiendo el procedimiento que establece el **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DESCARGO DE BIENES DEL ESTADO ARTICULO11.**

12. ALGUNOS VEHICULOS DEL SERVICIO AUTONOMO NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (SANAA) NO PORTAN PLACAS, BANDERAS, LOGOTIPOS Y NUMERO DE REGISTROS CORRELATIVO.

Al hacer la revisión física de los vehículos propiedad del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), y verificar los documentos de propiedad de los mismos se comprobó que algunos vehículos no portan placas, banderas (ambos lados), logotipos,(ambos lados) y número de registro correlativo, que debe llevar todo vehículo propiedad del Estado de Honduras. **(Ver Anexo No. 8).**

Al indagar a los conductores de los automóviles sobre el porqué algunos vehículos no poseen placas nos argumentaron que las placas se han caído y las han extraviado.

Ejemplo:

VEHÍCULOS SIN PLACAS

No.	VEHICULO	PLACA	REGISTRO	OBSERVACION
1	MITSUBISHI	N08200	564	NO TIENE PLACA TRASERA
2	ISUZU	S/P	743	NO TIENE PLACAS
3	NISSAN	S/P	754	NO TIENE PLACAS
4	TOYOTA	N04638	588	NO TIENE PLACA DELANTERA
5	CISTERNA	N05057	315	NO TIENE PLACA TRASERA
6	TOYOTA	S/P	292	NO TIENE PLACA TRASERA
7	NISSAN FRONTIER	N09520	629	NO TIENE PLACA TRASERA
8	TOYOTA	S/P	130	NO TIENE PLACA TRASERA
9	TOYOTA HILX	N09558	647	NO TIENE PLACAS
10	TOYOTA HILX	N08242	571	NO TIENE PLACA DELANTERA
11	TOYOTA	N01609	50	NO TIENE PLACA TRASERAS
12	INTERNACIONAL	N07005	363	NO TIENE PLACAS
13	TOYOTA	N01531	S/N	NO TIENE PLACA TRASERA

VEHICULOS SIN BANDERA, LOGOTIPO Y NÚMERO CORRELATIVO

No.	VEHICULO	PLACA	REGISTRO	OBSERVACION
1	TOYOTA LAND CRUISER PRADO DE COLOR GRIS	N10028	S/R	SIN BANDERAS, SIN LOGOS SIN NUMEROS DE REGISTROS
2	MITSUBISHI TIPO CAMIONETA NATIVA DE COLOR ROJO	MI4741	S/R	SIN BANDERAS, SIN LOGOS Y SIN NUMEROS CORRELATIVOS
3	MITSUBISCHI TIPO CAMIONETA NATIVA DE COLOR AZUL	MI4740	S/R	SIN BANDERAS, SIN LOGOS Y SIN NUMEROS CORRELATIVOS

Lo anterior 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”.- CAPITULO 1 DE LAS PROHIBICIONES: NUMERAL 4.** Establece: Circular en vehículos del Estado sin placas. **CAPITULO II DE LOS EMBLEMAS.- ARTÍCULO 2.** Establece: 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 cms.

✚ **DECRETO NUMERO 48-81.- ARTICULO 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. **ARTICULO 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, usaran Placa Oficial (O), sin que requieran las franjas de pintura a que se refiere el artículo anterior.

✚ **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.

El día 30 de noviembre se recibió el Oficio GG-1481-2012, en el cual el Superintendente Financiero del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), manifestó: “ Con relación a la información de las placas, no ha sido informado por los motoristas responsables del extravió de las mismas a los Jefes de Departamento, a la Unidad de Patrimonio correspondiente, ni a la Unidad de Transporte; y para hacer la sustitución oportuna se necesita el reporte de los motoristas y con este se reporta a la D.G.I.C. para posteriormente el departamento hacer la solicitud correspondiente de la sustitución de placas a la D.E.I., se están tomando las medidas necesarias para sancionar a los motoristas responsables de estos vehículos y que reporten a la brevedad posible el extravió de las placas respectivas para hacer el trámite correspondiente ante la D.E.I. en el caso de los vehículos que no tienen placa es debido a que no se ha hecho el registro respectivo.

Y en el caso de los vehículos sin bandera se describe lo siguiente:

No.	VEHICULO	TIPO	PLACA	DEPTO.	OBSERVACION
1	TOYOTA PRADO	CAMIONETA	S/P	GERENCIA GENERAL	se solicitó un permiso oficial ante el TSC para que el vehículo asignado al Gerente General pudiera moverse sin ningún tipo de identificación pero aún no se ha recibido respuesta nuestra solicitud.
2	MITSUBISHI NATIVA	CAMIONETA	S/P	GERENCIA GENERAL	Estos vehículos son donaciones de Misión Internacional y aún no está en poder del SANAA el traspaso correspondiente, por lo que no se le pueden cambiar placas ni colocarle Bandera y Logo de la Institución.
3	MITSUBISHI NATIVA	CAMIONETA	S/P	SUB GERENCIA GENERAL	

OPINION DEL AUDITOR:

Al no tener identificados los vehículos como lo dispone la ley corre el riesgo que los bienes se encuentren desprotegidos utilizados para diligencias no oficiales, inherentes a la institución o para uso particular pudiendo causar un perjuicio económico a la institución.

RECOMENDACIÓN NO. 12

Al Gerente General del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).

Al Superintendente Financiero

Al Jefe de la Unidad de Activo Fijo y Transporte.

Girar las instrucciones a quien corresponda a efecto de:

- a) Pintar todos los vehículos propiedad del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), con 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 cms.

- b) Realizar las gestiones correspondientes ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos a efecto de reponer las placas extraviadas y proceder a colocarlas en los vehículos que corresponden según su número de placa anterior.

13. ALGUNOS VEHICULOS DEL SERVICIO AUTONOMO NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (SANAA), NO SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO NI EN CIRCULACION.

Al hacer la revisión física de los vehículos del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), se constató que algunos vehículos en mal estado se encuentran ubicados en diferentes talleres mecánicos de las ciudades de Tegucigalpa y Comayagüela M.D.C., y en el Plantel de la Planta Potabilizadora de Agua ubicado en la Colonia La Vega dichos vehículos se detallan a continuación: **(Ver Anexo No. 9).**

LISTADO DE VEHICULOS EN MAL ESTADO.

No.	MARCA	TIPO	COLOR	PLACA	REGISTRO	OBSERVACION
1	JOHN DEERE	CARGADOR A 310	AMARILLO	S/P	S/R	EN MAL ESTADO Y EN ABANDONO UBICADA EN EL PLANTEL DE LA PLANTA POTABILIZADORA DEL SANAA EN COL.LA VEGA
2	INTERNACIONAL	CAMION CONBINADO	BLANCO	S/P	S/R	EN MAL ESTADO Y EN ABANDONO UBICADA EN EL PLANTEL DE LA PLANTA POTABILIZADORA DEL SANAA EN COL.LA VEGA
3	MERCEDEZ BENZ	CAMION CONBINADO	BLANCO	N05397	322	EN MAL ESTADO Y EN ABANDONO UBICADA EN EL PLANTEL DE LA PLANTA POTABILIZADORA DEL SANAA EN COL.LA VEGA
4	MITSUBISCHI	CAMION	BLANCO	N07057	382	EN MAL ESTADO SIN MOTOR, EN TALLER RIVERA UBICADO EN LA ALDEA CERRO GRANDE SALIDA A OLANCHO
5	MITSUBISCHI	CISTERNA	BLANCO	N05061	S/R	EN MAL ESTADO EN TALLER RIVERA UBICADO EN LA ALDEA CERRO GRANDE SALIDA A OLANCHO
6	MITSUBISCHI	CISTERNA	BLANCO	N05055	S/R	EN MAL ESTADO EN TALLER RIVERA UBICADO EN LA ALDEA CERRO GRANDE SALIDA A OLANCHO
7	NISSAN	CISTERNA	BLANCO	N01583	S/R	EN MAL ESTADO EN TALLER RIVERA UBICADO EN LA ALDEA CERRO GRANDE SALIDA A OLANCHO
8	NISSAN	CISTERNA	BLANCO	N01582	S/R	EN MAL ESTADO EN TALLER RIVERA UBICADO EN LA ALDEA CERRO GRANDE SALIDA A OLANCHO
9	MITSUBISCHI	CAMION	BLANCO	N01549	199	EN MAL ESTADO EN TALLER RIVERA UBICADO EN LA ALDEA CERRO GRANDE SALIDA A OLANCHO

Como resultado de la revisión física efectuada a los vehículos del Municipio del Distrito Central del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados SANAA se encontraron dos (2) camiones y una cargadora en mal estado y en abandono en el Plantel de la Planta Potabilizadora de Agua ubicado en la Colonia La Vega de Comayagüela M.D.C., al consultarle a los empleados de dicho centro nos comentaron que hace más de un año se encuentran estos vehículos a la intemperie dañándose más y ocupando espacio físico.

Al hacer las investigaciones de campo Y después de realizar las visitas a los propietarios de los talleres mecánicos ubicados en diferentes zonas de las ciudades de Tegucigalpa y Comayagüela M.D.C., se concluyó lo siguiente:

Al momento de realizar la visita al Plantel anexo del Taller Mecánico RIVERA ubicado en la Aldea Cerro Grande no se encontró el dueño de dicho Taller pero nos atendió el mecánico encargado del mismo y nos comentó que algunos vehículos hace más de un año se encuentran ahí, debido a que no se encuentran los repuestos para realizar OVERJOL y en algunos casos los CHOCKBLOKS de los motores se encuentran dañados, cabe mencionar que se observó algunos motores aperchados en el suelo sobre madera tapados con plástico y madera para cubrirlos de la lluvia ya que el plantel no cuenta con techo.

Al realizar la visita al Taller Cruz Vargas ubicado en la colonia La Vega de la ciudad de Comayagüela M.D.C., nos entrevistamos con el dueño del Taller, quien nos comentó que su taller es el único en el Municipio del Distrito Central que cuenta con la especialidad de trabajar todo tipo de vehículos europeos y americanos y que en el caso de los vehículos del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados SANAA, le da mantenimiento a ciertos vehículos pero que los vehículos que tienen más de tres meses de estar en ese Plantel no se han reparado porque los repuestos no se encuentran en honduras e incluso se intentó comprar los repuestos de un vehículo FORD por medio de la Yude Canahuati ya que ellos tienen la exclusividad de esa marca en el país pero los repuestos traídos no eran los del modelo solicitado a lo que por otros medios se está intentando obtener dichos repuestos.


Lo anterior Incumple:

🚩 LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- TITULO IV-EL SISTEMA DE CONTROL-CAPÍTULO I.-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
- 7) 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

OPINION DEL INTERVENIDO:

Mediante Oficio GG 1481-2012 de fecha 30 de noviembre del 2012 el Superintendente Financiero nos manifestó: referente a lo solicitado en el Oficio No. 18-2012/DFBN-TSC de fecha 13 de noviembre del presente año, se detalla la siguiente información:

No.	MARCA	TIPO	COLOR	PLACA	REGISTRO	OBSERVACION
1	JOHN DEERE	CARGADOR A 310	AMARILLO	S/P	S/R	REPARACION PENDIENTE (SISTEMA HIDRAULICO).
2	INTERNACIONAL	CAMION CONBINADO	BLANCO	S/P	S/R	REPARADO POR MECANICOS EVALUADORES DEL PLANTEL LOS FILTROS A PRINCIPIOS DE AÑO, PENDIENTES DE LLANTAS Y BATERIA A DISPOSICION DEL JEFE DE DEPTO.
3	MERCEDEZ BENZ	CAMION CONBINADO	BLANCO	N05397	322	RECTIFICADO MOTOTR EN TALLER CRUZ VARGAS PROXIMO A ENTREGAR Y NOTIFICADO AL JEFE DEL DEPARTAMENTO.
4	MITSUBISHI	CAMION	BLANCO	N07057	382	REPARACION APROBADA POR GERENCIA FINANCIERA E INGRESADO AL TALLER CRUZ VARGAS LAS REPARACIONES FUERON SUSPENDIDAS POR ORDEN DE LA GERENCIA GENERAL. LISTA PARA SER TRASLADADAS AL PLANTEL DE LOS FILTROS.
5	MITSUBISHI	CISTERNA	BLANCO	N05061	S/R	REPARACION APROBADA POR GERENCIA FINANCIERA E INGRESADO AL TALLER CRUZ VARGAS LAS REPARACIONES FUERON SUSPENDIDAS POR ORDEN DE LA GERENCIA GENERAL. LISTA PARA SER TRASLADADAS AL PLANTEL DE LOS FILTROS.
6	MITSUBISHI	CISTERNA	BLANCO	N05055	S/R	TRASLADADO DE UN PROYECTO DE SAN BUENA VENTURA EN MAL ESTADO PERO REPARABLE.

7	NISSAN	CISTERNA	BLANCO	N01583	S/R	A RAIZ DE QUE ESTOS VEHICULOS SON DONADOS SE HACE DIFICIL ENCONTRAR REPUESTOS EN EL MERCADO NACIONAL, VIENDOSE EN LA NECESIDAD DE COMPRAR REPUESTOS NO ORIGINALES Y EN OTRAS OCASIONES SE HA COMPRADO REPUESTOS EN EL EXTERIOR TENIENDO QUE ESPERAR UN LARGO TIEMPO.
8	NISSAN	CISTERNA	BLANCO	N01582	S/R	
9	MITSUBISHI	CAMION	BLANCO	N01549	199	

OPINION DEL AUDITOR:

Los vehículos que se encuentran en mal estado en los diferentes talleres mecánicos del Municipio del Distrito Central y en el Plantel del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados SANAA, pueden ser objeto de deterioro, sustracción de piezas y robo de los mismos vehículos o pueden ser utilizados para cometer actos ilícitos, lo que puede provocar un perjuicio económico al Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA),

RECOMENDACIÓN No. 13:

Al Gerente General del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).

Al Superintendente Financiero

A la Jefe de la Unidad de Activo Fijo y Transporte

- a) Proceder de inmediato a realizar las gestiones correspondientes, para la reparación y puesta en circulación de los vehículos que se encuentran en los diferentes Talleres Mecánicos del Municipio del Distrito Central y así puedan prestar servicios a la institución.

- b) Los vehículos que se encuentran inhabilitados en el Plantel de la Planta Potabilizadora de Agua de la Colonia La Vega de Comayagüela, sean reparados, y puedan prestar utilidad al Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados SANAA, o en última instancia proceder a solicitar que se realicen los descargados correspondientes ante la Dirección General de Bienes Nacionales de la Secretaria de Finanzas para incluirlos en un proceso de Subasta Publica siguiendo el procedimiento

que establece el **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DESCARGO DE BIENES DEL ESTADO ARTICULO 11.BIENES RECUPERABLES EN BUEN ESTADO** y hacer los ajuntes contables que correspondan.

14. NO EXISTE UN INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES DEBIDAMENTE VALUADO, Y CODIFICADO TAMPOCO EXISTE UNA PERSONA RESPONSABLE DE LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN Y QUE CONOZCA LA UBICACIÓN EXACTA DE LOS MISMOS.

Al revisar el Inventario de los Bienes Inmuebles se comprobó que éstos no están codificados, contabilizados, ni está completa la información en el Inventario como ser el de los terreno o edificio.

Al hacer las inspecciones de campo se comprobó que no existe una persona en la Unidad de Activo Fijo y Transporte que conozca la ubicación exacta de los bienes inmuebles propiedad del (SANAA).

Lo anterior Incumple:

- ✚ **DECRETO NO.274-2010 CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES. ARTÍCULO 6:** La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles e inmuebles corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas de la Institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales.
- ✚ **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, ARTICULO 75. RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES.** Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales, estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentren.
- ✚ **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, 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.
- ✚ **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.

OPINION DEL INTERVENIDO:

Se enviaron al Superintendente Financiero con Copia al Gerente General del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), los Oficios No. 20-

2012/DFBN-TSC de fecha 13 de noviembre, 22-2012/DFBN-TSC de fecha 15 de noviembre y 24-2012/DFBN-TSC de fecha 23 de noviembre solicitando las respectivas justificaciones al hecho antes descrito, pero a la fecha de finalizada la auditoria dichos Oficios no fueron contestados.

OPINIÓN DEL AUDITOR:

El no mantener debidamente codificado, contabilizado y completa la información en el Inventario de los Bienes Inmuebles propiedad de la del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (**SANAA**), provoca que carezca de una garantía razonable que permita asegurar que los registros y contabilización de los activos fijos y que no genere una información real, oportuna, fiable, útil y relevante para el control de la gestión institucional, para la toma de decisiones y para conocer la disponibilidad del patrimonio del SANAA.

RECOMENDACIÓN No. 14:

Al Gerente General del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).

Al Superintendente Financiero

Al Director Legal

Girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Activo Fijo y Transporte del (SANAA), para que realicen las gestiones correspondientes ante la Dirección General de Bienes Nacionales para que los bienes inmuebles propiedad de (**SANAA**), sean debidamente inventariados, detallando la ubicación del Inmueble, Área, destino actual, N° de Instrumento, Notario autorizante, Registro de la Propiedad, Clave Catastral, valor, forma de adquisición, observaciones), codificados, valorizados y contabilizados. Y a su vez se designe una persona responsable de la Custodia de los documentos de propiedad de los mismos.

15. ALGUNOS TERRENOS PROPIEDAD DEL SERVICIO AUTONOMO NACIONAL DE ACUEDUTOS Y ALCANTARILLADOS (SANAA), SE ENCUENTRAN SIN ESCRITURA PÚBLICA.

Al hacer la revisión a la documentación de los Bienes Inmuebles del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillado (SANAA), proporcionada por la Unidad de Activo Fijo, observamos que algunos terrenos no tienen escritura pública.

Ejemplo:

Francisco Morazán

1. SANAA Central Obelisco
2. Planta de Tratamiento Miraflores
3. Represa la Concepción y Planta de Tratamiento
4. Plantel del Hatillo
5. Terreno contiguo al Seminario mayor (Los Laureles de 136 manzanas).

Lo anterior Incumple:

✚ **LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO ARTICULO 109. RESPONSABILIDAD SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES:** La Administración de los bienes muebles e inmuebles corresponde a los titulares de las gerencias administrativas o de las dependencias que cumplan esa función de las instituciones que hayan adquirido o tengan asignados los bienes.

✚ **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, ARTÍCULO 46 NUMERAL 2, OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.-** El control interno tiene los objetivos siguientes: 2) Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. **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.

✚ **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, ARTICULO 75. RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES.** Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales, estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentren.

✚ **LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO ARTICULO 109. RESPONSABILIDAD SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES:** La Administración de los bienes muebles e inmuebles corresponde a los titulares de las gerencias administrativas o de las dependencias que cumplan esa función de las instituciones que hayan adquirido o tengan asignados los bienes.

✚ **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, TÍTULO V, SISTEMA DE INSPECCIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO.- CAPÍTULO ÚNICO.- VIGILANCIA Y CONTROL. ARTÍCULO 73, VIGILANCIA Y CONTROL.** El Tribunal ejercerá la vigilancia y control de los bienes nacionales que integran el patrimonio de las entidades estatales.

✚ **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, TÍTULO V, SISTEMA DE INSPECCIÓN, FISCALIZACIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO.- CAPÍTULO ÚNICO.- 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.

- ✚ **LEY DE PROPIEDAD.-TITULO IV.- Artículo 54**, El Catastro Inmobiliario es un registro técnico administrativo, único y público está conformado por información geográfica sobre los bienes inmuebles con la identificación de los recursos naturales, agropecuarios y la infraestructura del país.
- ✚ **LEY DE PROPIEDAD.-TITULO IV.-Artículo 62**, Toda institución Centralizada o Descentralizada del Gobierno que Haya levantado su propio catastro lo pondrá a disposición del Instituto de la Propiedad (IP), dentro de un plazo de treinta (30) días contados a partir de la notificación correspondiente, para que se inicie el proceso de integración al registro de información catastral. El incumplimiento de esta disposición acarreará responsabilidad administrativa, civil, y criminal conforme a la Ley.
- ✚ **LEY DE PROPIEDAD.-TITULO IV.-Artículo 63**, Los inmuebles deben ser delineados conforme a títulos, posesión, o tenencia.

OPINION DEL INTERVENIDO:

El día 30 de noviembre se recibió el Oficio GG-1481-2012, en el cual el Superintendente Financiero del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados ese (SANAA), manifestó: "Respondiendo al Oficio No. 19-2012/DFBN-TSC de fecha 13 de noviembre del presente año, del porque no se ha escriturado el terreno de 136 manzanas esto no se ha hecho debido a que el Jefe de Activos Eventuales no había informado al Departamento Legal de la falta de escrituras de esa parcela de tierra, se están tomando medidas para hacer el registro respectivo". Asimismo en este Oficio, nos remite MEMORANDUM ADM-542-2012 de fecha 27 de noviembre mediante el cual el Jefe Administrativo de la División Metropolitana nos proporcionó copias de algunas escrituras.

OPINIÓN DEL AUDITOR :

La falta escrituración de los bienes Inmuebles del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), ocasiona que los mismos sean objeto de invasiones, afectando así la toma de decisiones para futuros proyectos, pudiendo generar perjuicio económico a la Institución.

RECOMENDACIÓN No. 15:

Al Gerente General del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).

Al Superintendente Financiero

Girar instrucciones al Gerente Legal y al Jefe de la Unidad de Activos Fijos y Transporte para que procedan a realizar las gestiones correspondientes a efecto de escriturar todos los terrenos que se encuentren en la misma condición jurídica.

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. Hallazgos originados de la presente auditoría

Como resultado de nuestra auditoría a la Unidad de Activo Fijo y Transporte del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), con énfasis en los rubros de Control Interno, Bienes Muebles: (Verificación física de inventarios, Adquisición por compra y por donación (altas), Descargos Definitivos (bajas), Vehículos, Edificios y Terrenos, Contrataciones de Obras y Conciliación de Activo Fijo no se encontraron Hechos que generen algún perjuicio económico a la Institución.

CAPITULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

1. **SE CARGO LA SUMA DE TRESCIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 308,708.65) A LA CUENTA DEL ALMACEN DEL PLANTEL DE LA CONCEPCION EN CONCEPTO DE BIENES RECUPERADOS PERO DICHS BIENES NO INGRESARON AL MISMO.**

Al momento de realizar las verificaciones físicas de bienes muebles e inmuebles en el Plantel de la Represa La Concepción del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), y después de sostener pláticas con el Jefe del Almacén, se nos informo que el año 2004, se realizo un cargo de L.308, 708.65 (**TRESCIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS**). A la cuenta del Almacén del Plantel de la Represa La Concepción en concepto de bienes recuperados del Proyecto El Trébol, pero dicho bienes no fueron recibidos en dicho almacén. (**Ver Anexo No. 10**).

El Jefe del Almacén nos proporciono copia de **Nota de Debito** de fecha 23 de noviembre del 2004, en la cual se realiza el cargo al almacén y del **MEMORANDUM No. 014-ALMACEN REP. CONCEPCION D.M 2004** de fecha 03 de diciembre del 2004, y nos comunico que solicito a al Jefe de Almacenes de la División Metropolitana del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), se investigara el caso pero no recibió respuesta alguna por lo cual el directamente notifico este caso a la Fiscalía Anticorrupción del Ministerio Publico pero a la fecha esta Institución no ha realizado las investigaciones pertinentes.

Lo anterior incumple:

LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- TITULO IV-EL SISTEMA DE CONTROL-CAPÍTULO I.-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.

- 4) 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;
- 4) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, Comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;

- 6) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y
- 8) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

✚ **LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- ARTICULO 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 DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- ARTICULO 73: VIGILANCIA Y CONTROL:** El Tribunal ejercerá la vigilancia y control de lo bienes nacionales que integran el patrimonio de las Entidades Estatales.

✚ **LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- 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;
- 2) Supervisar que los organismos u órganos del Estado y los particulares usen los bienes que se les asigne para los fines legalmente determinados;
- 3) Supervisar que la adquisición de bienes se haga atendiendo los principios de publicidad, economía y transparencia;
- 4) Supervisar que la venta de acciones propiedad del Estado y la transferencia o liquidación de empresas de su propiedad, se realicen dentro del marco legal y previo justiprecio; y,
- 5) Propiciar la integración del sistema de información de bienes patrimoniales del Estado;

✚ **LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- ARTICULO 75: RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES:** Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentran.

✚ **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. 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.

- ✚ **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. 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 institucionales para administrar eficazmente la incertidumbre y sus riesgos y oportunidades asociadas, mejorar la capacidad de generar o agregar valor a todos sus grupos de interés, alcanzar los objetivos institucionales y, prevenir la pérdida de los recursos.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.-TSC- NOGECI V-12.-ACCESO A LOS ACTIVOS Y REGISTROS:** El acceso a los activos y registros de los entes públicos debe estar claramente definido y delimitado, de modo que solo lo obtengan los funcionarios o servidores públicos autorizados por razón de su cargo y de las labores correspondientes.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-PRINCIPIOS RECTORES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-TSC- PRICI-09.-INTEGRALIDAD:** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-PRECEPTOS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-TSC- PRECI-05.-CONFIABILIDAD:** Asegurar la confiabilidad de la información financiera y operativa derivada de la gestión de los entes públicos, es un propósito esencial del proceso de control interno institucional.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.-TSC- NOGECI V-07.-AUTORIZACION Y APROBACION DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES:** La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárquicos superiores, que por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.
- ✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.-TSC- NOGECI V-08.-DOCUMENTACION DE PROCESOS Y TRANSACCIONES:** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades

de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.-TSC- NOGECI V-09.-SUPERVISION 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.

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.-TSC- NOGECI V-10.-REGISTRO OPORTUNO:** Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.-TSC- NOGECI V-14.-CONCILIACION PERIODICA 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 procesamiento de los datos.

OPINION DEL INTERVENIDO:

Se enviaron al Superintendente Financiero con Copia al Gerente General del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), los Oficios **No. 26-2012/DFBN-TSC** de fecha 23 de noviembre, y **30-2012/DFBN-TSC** de fecha 28 de noviembre solicitando las respectivas justificaciones del hecho antes descrito, pero a la fecha de finalizada la auditoria dichos Oficios no fueron contestados.

OPINION DEL AUDITOR:

El Hecho de que se cargue a la cuenta de Almacenes el ingreso de bienes y no se realice la recepción de los mismos, ocasiona un perjuicio económico a la Institución en vista de que estos bienes pueden ser objeto de robo, hurto y extravió, así como también se ven afectados los Estados Financieros Institucionales al presentar datos contables erróneos de patrimonio que se encuentra en otras dependencias o que no existe físicamente.

RECOMENDACIÓN No. 16

Al Gerente General del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA).

Al Superintendente Financiero

Al Director Legal.

Proceder de inmediato a realizar las investigaciones pertinentes sobre el cargo realizado al almacén del Plantel de la Represa La Concepción en referencia a los bienes que fueron recuperados del Proyecto El Trébol y no fueron ingresados a dicho almacén y determinar su ubicación **(En caso de que haya ingresado a otra dependencia del SANAA)**, de lo contrario proceder a determinar el monto del Perjuicio Económico si lo hubiese y determinar sobre quien recae las responsabilidades y así se deduzcan de conformidad a derecho. Y notificarlo al Tribunal Superior de Cuentas.

Tegucigalpa; MDC, 13 de diciembre del 2012.

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

LORENA PATRICIA MATUTE
Asistente Dirección Fiscalización
Dirección de Fiscalización

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