



TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE BIENES
NACIONALES

AUDITORIA PRACTICADA A LA SECCIÓN DE CONTROL DE
BIENES (UNIDAD LOCAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES
(ULAB) DEL MINISTERIO PÚBLICO

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DEL 2013

INFORME N° 01/2014-DFBN

TEGUCIGALPA, MDC, MARZO, 2014.

Índice

CAPÍTULO I.....	1
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	1
MOTIVOS DEL EXAMEN.....	1
A. OBJETIVOS DEL EXAMEN.....	1
B. ALCANCE DE LA AUDITORIA	2
C. RECURSOS EXAMINADOS CORRESPONDIENTES A FONDOS NACIONALES (FONDO 110).	2
D. METODOLOGIA DE LA AUDITORIA	2
E. MARCO LEGAL DEL MINISTERIO PÚBLICO (M.P.)	3
F. ESTRUCTURA DEL MINISTERIO PÚBLICO (Ver Anexo N° 1).....	5
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6
H. ASPECTOS DE IMPORTANCIA	6
CAPÍTULO II.....	7
ASPECTOS IMPORTANTES SOBRE EL REGISTRO DE BIENES NACIONALES.....	7
A. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO	7
B. MEDICIÓN DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA	8
C. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS	11
D. BIENES MUEBLES	13
E. COMPRAS	13
F. DONACIONES	13
G. DESCARGOS	14
H. VEHÍCULOS	14
I. TIERRAS, TERRENOS Y EDIFICIOS; ALQUILERES/ARRENDAMIENTOS	14
J. CONTRATACIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN.....	15
K. CONCILIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS/SITUACIÓN CONTABLE DE BIENES CAPITALIZABLES	15

CAPITULO III.....	17
ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO.....	17
A. OPINIÓN	17
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17
EL CONTROL INTERNO	18
CAPITULO III.....	20
COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES.....	20
C. RESULTADOS PRINCIPALES, HALLAZGOS Y NORMATIVA DE CONTROL INTERNO	20
CAPITULO IV	29
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	29
A. CAUCIÓN.....	29
B. DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS.....	29
C. INCUMPLIMIENTO LEGAL.....	29
CAPÍTULO V	46
RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS	46
A. HALLAZGOS ORIGINADOS DE LA PRESENTE AUDITORÍA	46

Tegucigalpa, MDC, 28 de marzo del 2014
Oficio N° Presidencia/TSC-215-2014

Abogado
Oscar Fernando Chinchilla Banegas
Fiscal General
Su Despacho.

Señor Fiscal General:

Adjunto encontrará el Informe N° 01-2014/DFBN-TSC de la Auditoría de Gestión sobre la Administración de los Bienes Nacionales, practicada al Ministerio Público (M.P.), por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

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, 46, 73, 74 y 75 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones. Como resultado de la auditoría no se encontraron hechos que originen indicios de responsabilidades civiles y penales, no obstante si se encontraron hechos que originan responsabilidad administrativa.

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

En atención a lo anterior le solicito, respetuosamente, presentar para ser aprobadas, dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota, lo siguiente:

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

Del Señor Fiscal Del Estado, Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta
Presidenta por Ley

Cc: Archivo



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

MOTIVOS DEL EXAMEN

La Auditoría de Gestión sobre la Administración de Bienes Nacionales (Rubro: Activos Fijos/Bienes Capitalizables que comprende, Bienes Muebles: Maquinaria, Vehículos, Mobiliario y Equipo y Bienes Inmuebles: Tierras, Terrenos y Edificios, practicada a la Sección de Control de Bienes (Unidad Local de Administración de Bienes (ULAB) del Ministerio Público (M.P.), se realizó por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, 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 2014, de acuerdo a la Credencial N° Presidencia-12-TSC/2014 de fecha 13 de enero de 2014 y a la Orden de Trabajo N° 01/2014-DFBN de fecha 15 de enero de 2014.

A. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La Auditoría de Gestión, practicada a la Sección de Control de Bienes (Unidad Local de Administración de Bienes (ULAB) del Ministerio Público (M.P.) es respecto al Control, Gestión y Resultados que incluye la revisión y evaluación del registro, asignación, posesión, conservación, uso, mantenimiento, cuidado y custodia de los bienes; sus objetivos principales están estipulados en el Artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, descritos a continuación:

Objetivos Generales

- Evaluar la capacidad administrativa y comprobar el manejo correcto de los recursos del Estado.

Objetivos Específicos

- Verificar, analizar y evaluar los procesos/procedimientos y documentación para comprobar la eficacia de los controles internos realizados a cabo en la administración de los bienes nacionales.
- Verificar mediante la inspección física, la condición/el estado, la asignación, 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 operaciones/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 a los Entes Contralores del Estado.

B. ALCANCE DE LA AUDITORIA

El examen comprendió la verificación física de inventarios de bienes muebles e inmuebles y revisión y análisis de la documentación legal y técnica de respaldo que administra el Ministerio Público (M.P.), para comprobar el grado de eficiencia, eficacia y economía, cubriendo el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 con énfasis en el área de Activos Fijos /Bienes Capitalizables.

La auditoría se practicó en las instalaciones del Ministerio Público (M.P.), Edificio Las Lomas Plaza II, mismas que son rentadas por el Ministerio Público. Los rubros evaluados fueron los siguientes: Evaluación Control Interno, Medición de Eficiencia, Eficacia y Economía, Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos año 2013, Bienes muebles: Verificación Física de Mobiliario, Equipo, Vehículos, Compra de Combustible, compra de bienes, donaciones y descargos; Bienes Inmuebles: Tierras, Terrenos y Edificios; Alquileres/Arrendamientos, Contratación de Obras por administración y Conciliación de activos fijos/situación contable de Bienes Capitalizables de las cuales fueron evaluadas por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

El periodo de ejecución de la auditoria se contempla del 15 de enero al 14 de marzo de 2013.

C. RECURSOS EXAMINADOS CORRESPONDIENTES A FONDOS NACIONALES (FONDO 110).

Durante el periodo examinado que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, los bienes de la Institución registrados por el Departamento de Contabilidad a nivel nacional que corresponden solamente a Fondos Nacionales ascienden a un total de L. 138, 822,560.06; y los bienes examinados en la Oficina Principal sede en el Edificio Las Lomas Plaza II, ascienden a L. 52,559,982.62.

No es posible determinar el porcentaje (%) de la muestra examinada a nivel local (Oficina Principal) ya que la Sección de Control de bienes tiene la limitante en el sistema que registra los bienes de la Institución este sistema refleja el valor total de bienes a nivel nacional y no le permite revelar datos sobre el valor total de los bienes a nivel regional y local es el caso de la Oficina Principal, presentando inconsistencias como ser: 1) Si genera el reporte con responsables de uso de bienes y descripción del bien, no revela el valor de los bienes; y 2) si genera los valores de los bienes no revela a los responsables del uso del bien, las fichas de asignación HOJA DE CARGO, registra los valores por unidad no así el total por hoja de cargo.

D. METODOLOGIA DE LA AUDITORIA

La Auditoría de Gestión sobre la Administración de los Bienes Nacionales se practicó a la Sección de Control de Bienes (Unidad Local de Administración de Bienes (ULAB) del

Ministerio Público (M.P.) y 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 presentada por las diferentes áreas evaluadas.

De acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Procedimientos de Auditoría de Gestión y de Resultados obtuvimos la comprensión de las actividades realizadas para la administración de bienes, con dicha finalidad se llevaron a cabo la aplicación de cuestionarios, narrativas, entrevistas y encuestas; con el fin de verificar el estado/condición, conservación y uso 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 Auditorías de Gestión del Tribunal Superior de Cuentas, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) y la Guía para la Verificación de los Bienes Nacionales. De las cuales se practicaron las técnicas de auditoría siguientes: Inspecciones físicas, aplicación de cuestionarios, narrativas, entrevistas, encuestas, comparación/cotejamientos, Análisis y comprobación.

E. MARCO LEGAL DEL MINISTERIO PÚBLICO (M.P.)

Se crea la Ley Orgánica del Ministerio Público mediante Decreto Legislativo 228-93 contenida en el Diario Oficial la Gaceta de fecha 06 de enero de 1994, fecha que entro en vigencia; en su Artículo 1, establece: “El Ministerio Público es un organismo profesional especializado, libre de toda injerencia político-sectaria, independiente en sus funciones de los Poderes y Entidades del Estado, el que tendrá a su cargo el cumplimiento de los fines y objetivos siguientes:

Objetivos

- Velar por la pronta, recta y eficaz administración de la justicia, especialmente en el ámbito penal, llevando a cabo la investigación de los delitos hasta descubrir a los responsables y requerir ante los Tribunales competentes la aplicación de la Ley, mediante el ejercicio de la acción penal;
- Velar por el respeto y cumplimiento de los derechos y garantías constitucionales y por el imperio mismo de la Constitución y de las Leyes;
- Combatir el narcotráfico y la corrupción en cualquiera de sus formas;
- Investigar, verificar y determinar la titularidad dominical y la integridad de los bienes nacionales de uso público, así como, el uso legal, nacional y apropiado de los bienes patrimoniales del Estado, cedidos a particulares;
- Hacer que se cumplan las leyes para la protección del medio ambiente, ecosistema, de las minorías étnicas, preservación del patrimonio arqueológico, cultural y demás intereses colectivos;

- Proteger y defender al consumidor de bienes de primera necesidad y de servicios públicos, aplicando las leyes generales del país y de las especiales que le favorezcan;
- Velar, proteger y defender los derechos de los menores, minusválidos, incapacitados y de la mujer, a fin de garantizar su seguridad mediante la aplicación de las Leyes;
- Velar por el respeto y la vigencia de los derechos humanos en Honduras e investigar los delitos hasta descubrir a los responsables y referirlos ante los Tribunales competentes, con el propósito de ejercer la acción penal.

Misión

Representar, defender y proteger los intereses generales de la sociedad hondureña, ejerciendo la acción penal pública de forma eficaz, recta y expedita, con respeto absoluto a la Constitución y a la Leyes, fortaleciendo así los valores éticos y morales de la Sociedad.

Visión

Ser una Institución Pública consolidada, de reconocido prestigio, confianza y liderazgo en el ejercicio de la acción penal pública, con credibilidad a nivel nacional e internacional.- Logrando con honestidad y transparencia la excelencia en la prestación de sus servicios.

Base Legal de Funcionamiento Institucional

- Constitución de la República Artículos: 172, 173, 205 numeral 41; 222, 352 y 354;
- Ley del Ministerio Público su Reglamento, normativa y reglamentos internos que se describen:
 1. Reglamento para el manejo de caja chica
 2. Reglamento para el Manejo del Fondo Reintegrable
 3. Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje
 4. Reglamento para el Manejo de Cheque Reintegrable
 5. Reglamento de Compras y Suministros
 6. Reglamento para Uso de Vehículos;
 7. Reglamento para el Control y Contabilidad de los Bienes del Ministerio Público
 8. Manual de Políticas y Procedimientos Administrativos
 9. Manual de Control Interno
 10. Manual de Organización y Funciones
 11. Estatuto de la Carrera del Servidor del Ministerio Público;

- 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 y las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República año 2013.
- 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 DEL MINISTERIO PÚBLICO (Ver Anexo N° 1)

Nivel Superior:

- Fiscalía General
- Fiscalía General Adjunta

Nivel Ejecutivo

- Dirección de Administración
- Dirección de Medicina Forense
- Dirección General de Fiscalías
- Dirección de Lucha Contra la Corrupción
- Fiscalía Especial Contra El Crimen Organizado

Nivel de Apoyo:

- Departamento de Sistemas de Información
- División de Recursos Humanos
- Asesoría Legal

Nivel Operativo:

- Departamento de Planificación y Presupuesto
- Departamento de Compras y Suministros
 - Sección de Proveeduría
- Departamento de Servicios Generales
 - Sección de Transporte
 - Sección de Mantenimiento Vehicular
 - Sección Mantenimiento de Edificios
 - Reproducción y Telefonía (fotocopiado, empaste)
 - Conserjería
 - Aseo
- Departamento de Contabilidad
- Administradores Regionales
- Administración de Medicina Forense

La Sección de Control de Bienes no está definida su jerarquía de dependencia y no aparece en el organigrama Institucional.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Cuadro de Funcionarios y Empleados principales del Ministerio Público

(Ver Anexo N° 2)

H. ASPECTOS DE IMPORTANCIA

En el desarrollo de la auditoría no hubo hechos de importancia que incidieran negativamente para el establecimiento de responsabilidades.

CAPÍTULO II

ASPECTOS IMPORTANTES SOBRE EL REGISTRO DE BIENES NACIONALES

- A.** Evaluación de Control interno
- B.** Medición de Eficiencia Eficacia y Economía
- C.** Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos
- D.** Bienes Muebles
 - D.1. Verificación Física de Mobiliario y Equipo
 - D.2. Adquisiciones por Compras
 - D.3. Adquisiciones por Donación/Transferencia/Dación en Pago y otros
 - D.4. Descargos
- E.** Vehículos/Compra de Combustible
- F.** Tierras/Terrenos y Edificios; Alquileres/Arrendamientos
- G.** Contratación de Obras por Administración
- H.** Conciliación de Activos Fijos/Situación Contable Bienes Capitalizables año 2013.

A. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Para la evaluación del Control Interno del Ministerio Público (M.P.) fueron evaluadas las áreas ubicadas en el Edificio Las Lomas Plaza II (Oficina Principal) y son las siguientes:

- Dirección de Administración
 - Departamento de Planificación y Presupuesto
 - Departamento de Compras y Suministros
 - Departamento de Contabilidad
 - Departamento de Servicios Generales
 - Sección de Transporte
- Unidad de Auditoria Interna

Sección de Control de Bienes, no se encuentra segregada en el organigrama de la estructura Institucional y no está definida su dependencia jerárquica.

Como resultado de la evaluación del Control Interno a las áreas antes descritas, se determinó que el Ambiente de Control el nivel de riesgo y de control es Moderado.

B. MEDICIÓN DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA

Percepción y Satisfacción de las Necesidades y Expectativas de los Beneficiarios o Usuarios

Se elaboraron cincuenta (50) encuestas sobre la percepción y satisfacción de los usuarios las cuales se distribuyeron entre los beneficiarios de los servicios que presta la Sección de Control de Bienes, de las diferentes Unidades, Departamentos, oficinas y Direcciones que conforman el Ministerio Público (MP), de las cuales 38 personas opinaron que se sentían satisfechos con los servicios que presta la Sección de Control de Bienes, 12 personas no están satisfechas en cuanto a sus necesidades y expectativas y la mayoría de usuarios comentaron que la Sección de Control de Bienes necesita más personal para realizar de forma expedita su trabajo.

Monitoreo

A la fecha la Sección de Control de Bienes del Ministerio Publico (MP), esta implementando las Leyes, Reglamentos, Normas y Procedimientos establecidos para la Administración de Bienes Nacionales, en el periodo 2013 no cumplió con las circulares y los lineamientos emanados por la Dirección General de Bienes Nacionales de igual forma se constató que en el Ministerio Publico se incorporó un Sistema Contable llamado Visual Account Mate (VAM), el cual registra de forma detallada todos los movimientos presupuestarios que se realizan por medio del SIAFI, de igual forma se comprobó que la Sección de Control de Bienes no tiene ingresados los bienes muebles en el Subsistema de Bienes Nacionales del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), pero el registro de bienes se efectúa en el Sistema VAM que se compone por varios Módulos entre ellos el de Activos Fijos/ Bienes Capitalizables, y los registros servirán de base para la incorporación del inventario Inicial al Subsistema de Bienes Nacionales de la Dirección General de Bienes Nacionales.

Criterios de Auditoría a Nivel General

Como resultado de la Medición de Eficiencia, Eficacia y Economía; se comprobó que el Ministerio Publico (MP), tiene un proceso sistemático y estructurado de Planificación y Presupuesto que posee Indicadores o Instrumentos de Gestión que permiten identificar las orientaciones y prioridades a corto, mediano y largo plazo, basándose en el Plan de Nación y Visión de País, asimismo la planeación operativa, presupuestaria y estratégica de la Institución se enfoca y registra sus operaciones en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), de igual manera a lo interno del Ministerio Público se lleva un detalle completo de estas operaciones en el Sistema VAM (Visual Account Mate), adquiriendo de este modo seguridad razonable en el proceso de planificación.

Este Sistema de Planeación también ha permitido identificar las incidencias y situaciones negativas que desfavorecen la gestión Institucional, así como los recortes presupuestarios que se considera que es la principal medida negativa que impide el crecimiento operativo del

Ministerio Público ya que no en todos los Municipios del País se cuenta con el funcionamiento de oficinas regionales.

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

Eficiencia

El periodo 2013 a la Sección de Control de Bienes del Ministerio Público se le presupuestó la cantidad de L. 1,452,912.81 y se ejecutó la cantidad de L. 1,530,412.81, el detalle de la Ejecución Presupuestaria se detalla a continuación:

PRESUPUESTO DE LA SECCION DE CONTROL DE BIENES 2013.				
OBJETO DEL GASTO	DESCRIPCION	APROBADO	EJECUTADO	% DE EJECUCION
11100-00-00	Sueldos Básico	L. 921,040.92	L. 921,040.92	100%
11510-00-00	Décimo Tercer	76,753.41	76,753.41	100%
11520-00-00	Décimo Cuarto	76,753.41	76,753.41	100%
11600-00-00	Complemento	76,753.41	76,753.41	100%
11710-00-00	contribuciones al INJUPEMP	101,314.49	101,314.49	100%
11750-00-00	Contribuciones para Seguro Social	23,940.00	23,940.00	100%
12100-00-00	Sueldos Básico	81,813.00	81,813.00	100%
12410-00-00	Décimo Tercer	6,817.75	6,817.75	100%
12420-00-00	Décimo Cuarto	6,817.75	6,817.75	100%
12550-00-00	Contribuciones para Seguro Social	6,708.67	6,708.67	100%
26110-00-00	Pasajes Nacionales	5,000.00	5,000.00	100%
26210-00-00	Viáticos Nacionales	65,000.00	142,500.00	219%
33100-00-00	Papel de Escritorio	1,500.00	1,500.00	100%
33400-00-00	Productos de Papel y Cartón	2,700.00	2,700.00	100%
TOTAL		L. 1,452,912.81	L. 1,530,412.81	105%
Se puede observar que el presupuesto del objeto del gasto 26210-00-00 Viáticos nacionales se realizaron una sobre ejecución presupuestaria de 219.23%.				

El cuadro anterior se puede comprobar que en la gestión de bienes no aplica el “Principio Rector de Eficiencia” en vista de que se utilizaron más recursos de los previstos para la realización de giras de trabajo.

Eficacia

En la Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos de la Sección de Control de Bienes se cumplió con casi todas las metas programadas a excepción de la actividad N° 7, que no realizaron por falta de recursos. Por tal razón, la gestión de la Sección de Control de Bienes es Eficaz.

Economía

En el presupuesto de egresos para financiamiento anual, el Ministerio Público (MP), contó con un presupuesto vigente para el periodo 2013, de L. 996,707,100.00, alcanzando un presupuesto vigente ajustado al IV trimestre, 2012, de L. 1,061,145,049.00, en vista de que en el tercer trimestre se realizó un ajuste presupuestario de L. 22,469,103.00 y en el cuarto trimestre L. 41,968,846.00 La ejecución del mismo se detalla a continuación:

EJECUCION PRESUPUESTO MINISTERIO PUBLICO PERIODO 2013.		
APROBADO	TRIMESTRE	EJECUTADO
L. 1061145,049.00	I	L. 201030,500.00
	II	L. 256619,497.00
	III	L. 236700,500.00
	IV	L. 302356,603.00
	TOTAL	L. 996707,100.00
TOTAL PORCENTAJE DE PARTICIPACION		93.93%
EL PRESUPUESTO INICIAL DEL MINISTERIO PUBLICO FUE DE L.996,707,10.00 PERO EN EL TERCER Y CUARTO TRIMESTRE LA SECRETARIA DE FINANZAS REALIZO MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS CON FONDOS DE LA CUENTA DEL TAZON DE SEGURIDAD PARA LA LUCHA CONTRA LA DELINCUENCIA Y SE LE ADICIONO L.64,437,949.00.		

El cuadro anterior refleja que al Ministerio Público se le reasigno, durante el tercer trimestre fondos del Tesoro Nacional por L. 22,469,103.00, mediante Resolución # 047 de fecha 08 de julio del 2013 y documento de Modificación Presupuestaria # 000001 de fecha 21 de junio del 2013, dicha ampliación presupuestaria se realizó con el fin de apoyar la lucha contra la delincuencia utilizando fondos del Tazón.

Durante el cuarto trimestre adicionó fondos del Tesoro Nacional por L.41,968,846.00, mediante Resolución # 165 de fecha 17 de diciembre del 2013 y documento de Modificación Presupuestaria # 000002 de fecha 15 de noviembre del 2013, dicha ampliación presupuestaria se realizó con el fin de apoyar la lucha contra la delincuencia utilizando fondos del Tasa de Seguridad.

El Ministerio Público al final del periodo 2013, refleja una ejecución financiera de L.996,707,100.00, que representa un 93.9% del Presupuesto Vigente, por lo que el saldo

presupuestario no ejecutado y en aplicación del Artículo N°177 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2013, establece que a efecto de cumplir con la liquidación anual del Presupuesto de la República la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, utilizará los saldos disponibles que queden al final del Ejercicio Fiscal. En virtud de lo anterior se puede decir que se aplicó el Principio Rector de Economía. (Fuente: Evaluación Presupuestaria Dirección General de Presupuesto de la Secretaria de Finanzas).

C. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS

La Dependencia encargada de evaluar el cumplimiento de las Metas y Objetivos Institucionales del Ministerio Público (MP), es el Departamento de Planificación y Presupuesto, que concilio los objetivos y metas Institucionales del POA 2013.

A continuación se detalla la Evaluación del Plan Operativo Anual (POA), de la Sección de Control de Bienes

CUADRO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y EJECUTADAS DE LA SECCION DE BIENES DEL MINISTERIO PUBLICO (MP).					
No.	ACTIVIDAD	ACCION	PROGRAMADAS	EJECUTADAS	% DE EJECUCION
1	Levantamiento de inventario de equipo donado por la Embajada Americana.	Levantamiento de inventario.	1	1	100.00%
2	Verificaciones físicas de los bienes propiedad del Ministerio Publico a fin de mantener los registros actualizados.	Verificación	730	700	95.89%
3	conciliar las cuentas de Bienes Capitalizables con los registros del Departamento de Contabilidad (mensual).	Conciliación.	12	12	100.00%
4	Informar a las Autoridades Administrativas sobre la adquisición de bienes. (Mensual).	informes	4	4	100.00%
5	Realizar descargo definitivo de bienes en mal estado e inservibles en bodegas y oficinas regionales. (Descargarlos del Sistema VAM).	Actas y Resoluciones de Descargo.	6	6	100.00%
6	Actualizar el Modulo de Bienes del Sistema Administrativo Financiero (VAM).	Sistema VAM	730	700	95.89%
7	Implementar mecanismos para el control de bienes en las oficinas regionales.	Mecanismo	1		0.00%
8	Realizar giras de trabajo en las oficinas regionales del MP.	Giras de trabajo.	6	5	83.33%

D. BIENES MUEBLES

D.1 Verificación física de bienes muebles según inventario

Mobiliario y Equipo

Se realizó inspección al Mobiliario y Equipo en el Edificio Las Lomas Plaza II (Oficina Principal) a las oficinas que se describen: Dirección de Administración, Unidad de Auditoría Interna, División de Recursos Humanos, los Departamentos de: Planificación y Presupuesto, Contabilidad, Compras y Suministros, Servicios Generales, Reproducción, y Pagaduría, Sección de Control de Bienes, Sección de Viáticos; se constató una muestra de 1,240.00 bienes que asciende a L. 2,079,894.00; los bienes se encuentran en buen estado, debidamente asignados mediante HOJA DE CARGO firmadas por el responsable de su uso.

Armas de Fuego

No se pudo verificar el 100% del inventario porque la mayoría de armas se encuentran asignadas en diferentes fiscalías como ser: Fiscalía para el Combate al Crimen Organizado y Fiscalía contra el Narcotráfico entre otras, ya que estaban asignadas a personal que se encuentra realizando misiones especiales y no permanecen en la oficina central. De las 631 armas de fuego a nivel central se revisaron 177 que equivale al 28.05%.

En la Sección de Control de Bienes se pudo comprobar que manejan un registro de asignación para el uso de armas de fuego, adjunto una AUTORIZACIÓN, firmada por el responsable de su uso, la que sirve como garantía en caso de extravío o pérdida del arma de fuego, para la recuperación del valor a través de deducción por planilla.

E. COMPRAS

Compras del periodo 2013, se efectuó la inspección física de los mismos en las Instalaciones del Ministerio Público, Edificio Plaza II ubicado en la Residencial Lomas del Guijarro (Departamento de Seguridad, Mantenimiento, Fiscalía contra Delitos Comunes, División de Recursos Humanos, Fiscalía General Adjunta, Fiscalía de Delitos contra la Vida, Dirección de Administración, y Sección de Viáticos) y el Edificio de Ciencias Forenses de la Dirección de Medicina Forense ubicado en la Lotificación Quezada contiguo al Hospital Materno Infantil (Laboratorios de Toxicología, Serología y Genética), se constató una muestra de L. 69,792.10 de un total de compra de bienes capitalizables de L. 628,352.49, equivalente a 11.11%.

F. DONACIONES

Se revisó la documentación soporte de los bienes muebles adquiridos mediante donaciones año 2013 de organismos Internacionales, se describen: MP/UNFPA, Fondo de Población de las Naciones Unidas, JES/Canadá Justicia Education Society, USAID/Honduras/Convive, oficina de alto Comisionado de las Naciones Unidas asignadas a las Fiscalías de protección a Testigos, Fiscalía de la Mujer y Fiscalía de Delitos Comunes, Dirección de personal, Fiscalía

del menor y Discapacitados, dicha información la maneja el Departamento de Cooperación Externa.

G. DESCARGOS

Según la verificación de documentos de los descargos se encontró que en el año 2013, se realizó descargo de bienes por L. 12,471.37, mediante Resoluciones N° FGA-001-2013, FGA-002.2013 y Resolución CIMP-023-2013

H. VEHÍCULOS

Al hacer la revisión del inventario de vehículos, pertenecientes al Ministerio Público se encontró lo siguiente:

El Ministerio Público cuenta con un Inventario General de vehículos automotores y motocicletas a nivel nacional, los mismos no están ingresados en el Sub Sistema Bienes (SIAFI);

En su mayoría los vehículos no cumplen con los requisitos para su circulación, no se encuentran identificados como ser: No tienen el Emblema Nacional, la leyenda: Propiedad del Estado de Honduras, Placas delantera ni trasera, logo Institucional y número correlativo;

En cuanto a los vehículos de un total de 175 se revisaron 99 vehículos automotores, esto es equivalente a un 55.56%, también es importante mencionar que todos cuentan con sus respectivas asignaciones de uso correspondientes.

Respecto a las motocicletas, de 82 motocicletas según inventario a nivel central, se revisaron 69 lo que representa 84.15%.

H.1 Compra de Combustible

El departamento de contabilidad lleva la custodia de la documentación de las órdenes de compra, facturas emitidas por las diferentes gasolineras, encontrando que tienen un control de la documentación a través de inventarios detallados de cada documento soporte de compra.

I. TIERRAS, TERRENOS Y EDIFICIOS; ALQUILERES/ARRENDAMIENTOS

Se revisó el 100% de la documentación e información de bienes inmuebles proporcionada por la Sección de Control de Bienes y el Departamento de Contabilidad de la Institución. Se verificó en el Registro de la Propiedad los Asientos correspondientes al Departamento de Francisco Morazán, las cuales no presentan notas marginales. Se inspeccionó in situ dos (2) inmuebles propiedad de la Institución y nueve (9) inmuebles arrendados por el Ministerio Público ubicados en el Municipio del Distrito Central en las ciudades de Tegucigalpa y Comayagüela.

Se comprobó que la Sección de Control de Bienes no verifica los asientos registrales en el Instituto de la Propiedad.

J. CONTRATACIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN

Al realizar la evaluación de control interno, cuestionarios, encuestas, entrevistas, revisión de la documentación soporte, registros de la ejecución presupuestaria, auxiliares contables y Estados Financieros (Balance General), año 2013; basados en el alcance de la investigación realizada de conformidad al Programa de Auditoría se puede comprobar que en año 2013, no ejecutó Contrataciones de Obra por Administración en el periodo auditado.

K. CONCILIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS/SITUACIÓN CONTABLE DE BIENES CAPITALIZABLES

El Ministerio Público además de contar con el Sistema SIAFI ejecuta sus operaciones en un sistema propio de la Institución, denominado Sistema Administrativo Financiero llamado VAM (Visual Account Mate) en el cual se maneja el detalle de todas las operaciones realizadas en el SIAFI.

El Sistema VAM está estructurado con módulos independientes por cada departamento del área administrativa para el registro de las diferentes operaciones y transacciones financieras que se desprenden de los tramites o gestiones de la Institución, el uso del sistema se hace a través de una nomenclatura de códigos contables y presupuestarios, además del uso de manuales de procedimientos administrativos y del Manual de cuentas único para el sector gubernamental emitido por la Contaduría General de la República.

Automáticamente el sistema VAM construye y distribuye la información de acuerdo a la alimentación que hacen los diferentes usuarios (planillas, compras, contabilidad, presupuesto, pagaduría) para emitir informes contables, estados financieros, ejecuciones presupuestarias y reportes varios, los que van respaldados por auxiliares contables, balanza de comprobación y los diferentes reportes en el orden financiero.

No manejan la depreciación de los bienes, razón por la cual el patrimonio institucional está registrado al costo original de los bienes.

Se recibió información según Memorándum DC-022-2014 de fecha 31 de enero de 2014, adjunto el detalle de la Adquisición de Bienes Capitalizables año 2013 a la vez el Auxiliar Contable por Adquisición de Bienes Capitalizables conformado por tres (3) folios y Memorando DC-030-2014 de fecha 06 de febrero de 2014 describiendo resumen del movimiento de bienes año 2013; a la vez adjunta cuadros de: 1) Bienes Capitalizables Consolidado por Fondos al 31 de Diciembre de 2013, 2) Nota 7 Terrenos propiedad del Ministerio Público conformado por tres (3) folios, 3) Adquisición y Descargo de Bienes Capitalizables del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 y 4) Balance General Consolidado por Fondos al 31 de diciembre 2012; ambos memorandos suscritos por el Jefe del Departamento de Contabilidad.

En relación a la Conciliación de Activos Fijos/Situación Contable de Bienes Capitalizables se verifico el Balance General y el desglose de las cuentas Contables y se comprobó que en los registros de las operaciones Presupuestarias y Financieras se ejecutan a través del SIAFI, para efectos de transferencias y asignación presupuestaria que realiza el gobierno central al Ministerio Público a través de la Secretaría de Finanzas.

CONCILIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS/SITUACIÓN CONTABLE DE BIENES CAPITALIZABLES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013			
Nº	MOVIMIENTO		MONTO EN L.
1	SALDO AL 1 DE ENERO DEL 2013		156,543,196.45
2	Saldo Equipo de Transporte	48,665,458.71	
3	Saldo Tierras y Terrenos	18,335,790.41	
4	(+) Compras		628,352.49
5	(-) Descargos		12,471.37
6	ACTIVO FIJO NETO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013		157,159,077.57

El movimiento que registra el Departamento de Contabilidad, respecto a la Situación contable de los Bienes Capitalizables año 2013, específicamente FONDOS NACIONALES (Fondo 110), son los que detallamos:

Se incluye las Cuentas contables de diferentes Fondos que también registran Bienes Capitalizables y que describimos a continuación:

- FONDO 111.- Donación USAID.- Construcción Morgue
- FONDO 113.- Decreto 45-2002.- Donación (OABI) Oficina Administradora de Bienes Incautados
- FONDO 114.- Aplicación Figura Desjudicializadora (medida que impone el Juez al imputado)
- FONDO 218.- Donación del Gobierno de Japón para el Desarrollo Tecnológico y Científico del Ministerio Público.

Se adjunta cuadro de Bienes Capitalizables Consolidado por Fondos al 31 de Diciembre de 2013.

VER ANEXO N° 3

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, MDC., 28 de marzo del 2014.

Abogado
Oscar Fernando Chinchilla Banegas
Fiscal General
Ministerio Público
Su Oficina

Señor Fiscal General:

Hemos realizado Auditoría de Gestión sobre los Bienes Nacionales a la Sección de Control de Bienes, (Unidad Local de Administración de Bienes (ULAB) del Ministerio Público M.P., con énfasis en los rubros de: Evaluación Control Interno, Medición de Eficiencia, Eficacia y Economía, Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos, Bienes Muebles, Vehículos, Tierras, Terrenos y Edificios y Contratación de Obras por Administración, para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

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 de Bienes Nacionales están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar la auditoria se tomó en cuenta la 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 perdidas por uso o disposiciones no autorizadas, que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones Legales y Reglamentarias, y;
- Proceso de registro de Bienes Nacionales

Para las áreas de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión del 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 en este capítulo.

Comentarios de la Entidad

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central el día viernes 21 de marzo de 2014, siendo las 10:00 A.M., en la sala de reuniones anexada a la Dirección de Administración del Ministerio Público, reunidos; el Director de Administración, Sub Director de Administración y Jefe de la Sección de Control de Bienes se desarrolló la CONFERENCIA DE SALIDA, para dar a conocer de manera resumida los resultados principales de la auditoría practicada a la gestión institucional con relación a la administración de los bienes Nacionales, que realiza la Sección de Control de Bienes (Unidad Local de Administración de Bienes (ULAB) del Ministerio Público, mismos que por su importancia dentro del proceso evaluado merecen ser consideradas para la aplicación de correctivos oportunos, según consta en “Acta Conferencia de Salida”.

(Ver anexo N° 4)

SANDRA MARGARITA NÚÑEZ
Jefe de Equipo

LUIS HUMBERTO TERUEL
Jefe Depto. Fiscalización de Bienes
Nacionales

DULCE MARIA UMANZOR MENDOZA
Directora de Fiscalización



No hagas nada que sea vergonzoso, ni en presencia de nadie ni en secreto. Sea tu primera ley... respetarte a ti mismo.

-Socrates



EL CONTROL INTERNO

Es un proceso permanente y continuo implementado por la Dirección y Gerencia, realizado por Empleados de las Entidades Públicas y Privadas, con el propósito de asistir a los servidores públicos en la prevención sobre la inobservancia a las leyes, Reglamentos, demás disposiciones y ética, que regulan la gestión y administración de los bienes nacionales.

Considerando que el Ministerio Público constituye un sujeto pasivo por Ley al Tribunal Superior de Cuentas, Rector del Sistema de Control, cuya función constitucional es la fiscalización a posteriori de los fondos, bienes y recursos administrados por las Entidades Públicas, se procedió a evaluar los diferentes componentes que conforman el ambiente de Control del Ministerio Público, cuyo resultado determino que la Matriz Global de Ponderación alcanzo un total de 27.83 puntos de una escala de 40.

MATRIZ GLOBAL DE PONDERACION		
COMPONENTE DEL AMBIENTE DE CONTROL	IDEAL	CALIFICACION
1. Filosofia Administrativa (integridad), y estilo de Direccion.	10	7.25
2. Estructura Organica	10	7
3. Metodos para asignar Autoridad y Responsabilidad.	10	6.75
4. Administracion de Personal.	10	6.83
TOTALES	40	27.83

Se evaluaron los Ideales de los diferentes Componentes de Control Interno para determinar los Riesgos de Auditoria y los Niveles de Confianza de la Institución para lo cual se utilizó la siguiente formula:

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{27.83 \times 100}{40} = 69.57 \%$$

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

PORCENTAJE DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA	
NIVEL DE CONFIANZA	
69.57%	MODERADO
NIVEL DE RIESGO	
69.57%	MODERADO

De dicha evaluación se determinó que el Riesgo de Auditoria es MODERADO y el nivel de Confianza es MODERADA como se refleja en los cuadros anteriores.

La evaluación anterior se realizó en apego a las leyes, transparencia, presentación de informes, estructura orgánica hasta la gestión de los bienes nacionales, en los cuales se encontraron hallazgos que deberán ser mejorados para alcanzar una gestión eficaz y eficiente sobre la administración de los bienes del Estado (Activos Fijos/ Bienes Capitalizables).

CAPITULO III

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

C. RESULTADOS PRINCIPALES, HALLAZGOS Y NORMATIVA DE CONTROL INTERNO

Los resultados principales de la Auditoría efectuada orientada a la administración de los bienes Nacionales del Ministerio Público M.P., se detallan a continuación:

HALLAZGO N° 1

EN LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL NO APARECE LA SECCIÓN DE CONTROL DE BIENES Y EL PERSONAL QUE CONFORMA DICHA SECCIÓN NO TIENE EL NOMBRAMIENTO QUE CORRESPONDE.

Al realizar la Evaluación de control interno que incluye cuestionarios, narrativas entrevistas y obtenido el Organigrama de la Estructura del Ministerio Público se comprobó que no está segregada en el organigrama, la Sección de Control de Bienes y no está definida su jerarquía, inicialmente nos informamos que depende del Departamento de Contabilidad por las funciones que son afines y con la Dirección Administrativa por la gestión de los bienes. También se comprobó que del personal que conforma dicha Sección algunos se desempeñan funcionalmente ya que no tienen el nombramiento que corresponde a sus funciones de la Sección de Control de Bienes.

EMPLEADOS QUE ASUMEN SU CARGO FUNCIONALMENTE.	
CARGO NOMINAL	CARGO FUNCIONAL
Auxiliar de Servicios Generales	Auxiliar de Bienes
Oficial Administrativo	Auxiliar de Bienes
Transcriptor de Datos	Auxiliar de Bienes

De igual forma no se encuentran segregadas en el organigrama: La Sección de Proveeduría, que depende del Departamento de Compras y Suministros; igual es el caso de las Secciones de Transporte, Mantenimiento Vehicular, Mantenimiento de Edificios, Conserjería, Aseo, producción y Telefonía, estas dependen del Departamento de Servicios Generales.

Lo anterior Incumple:

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.

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.

OPINION DEL AUDITADO

El Director Administrativo en su respuesta contenida en el Oficio N° DA-016-2014 de fecha 21 de febrero/2014, manifiesta: "1.- Funcionalmente la Sección de Bienes, depende de la Dirección Administrativa; sin embargo en el organigrama está bajo el Departamento de Servicios Generales. En el organigrama que aparece en la página de transparencia, no aparece la Sección de Bienes, al igual que otras Secciones, por motivo de espacio".

OPINION DEL AUDITOR

Al no reflejarse la Sección de Control de Bienes en el organigrama de la estructura Institucional se diluye la vigencia relevante de su funcionamiento fundamental para lo cual fue creada en la gestión Institucional, consecuentemente el personal que conforma dicha Sección pierde la competencia/potestad necesaria para ejercer el cumplimiento de las funciones inherentes a dicha Sección.

RECOMENDACIÓN N° 1

Al Fiscal General
Al Fiscal General Adjunto
Al Director Administrativo
A la Jefe División Recursos Humanos

1. Incluir en el Organigrama de la estructura Institucional a la Sección de Control de Bienes y definir el orden jerárquico de dependencia; de igual forma incluir la Sección de Proveeduría, Transporte, Mantenimiento Vehicular, Mantenimiento de Edificios, Conserjería, Aseo, producción y Telefonía
2. Reclasificar los puestos funcionales a nominales de los empleados que se desempeñan en la Sección de Control de Bienes, definiendo las funciones por escrito con la estructura suficiente para poder cubrir las funciones y actividades que requiera dicha Sección.

HALLAZGO N° 2

LA SECCION DE CONTROL DE BIENES, EJECUTO SU PRESUPUESTO EN MAS DE LO ASIGNADO, TOMANDO DEL OBJETO DEL GASTO 20210-00-00 SOBRE VIATICOS NACIONALES.

Al momento de desarrollar el rubro de Medición de Eficiencia, Eficacia y Economía en el Ministerio Público y luego de efectuar las investigaciones concernientes al cumplimiento de metas y actividades de los Plan Operativos Anuales (POA-2013), Planes Estratégicos Institucionales y de la Sección de Control de Bienes se comprobó que esta Sección para el periodo 2013, se le asignó un Presupuesto de L. 1, 452, 912.81 y se ejecutó L.1, 530, 412.81 lo que demuestra una sobre ejecución del Presupuesto misma que se genera en vista de que en el Objeto del Gasto 26210-00-00 correspondiente a Viáticos Nacionales tenía presupuestado un total de L. 65, 000.00 y ejecutó la cantidad de L. 142, 500.00 de los cuales la Sección de Control de Bienes obtuvo L. 77, 500.00 para el desplazamiento a las ciudades de Choluteca, San Pedro Sula, Juticalpa, Talanga, Yuscaran, Danlí, Siguatepeque, La Paz, Márcala y la Esperanza para realizar actualización de inventarios, del Presupuesto del Departamento de Servicios Generales, sobre ejecución del presupuesto para este objeto del Gasto fue del 219.23%.

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.- PREVENCIÓN: Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del Control Interno Institucional.

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.- ECONOMÍA: La economía razonable de los recursos insumidos en el logro de los objetivos y metas programadas por los Entes públicos es uno de los resultados propios de un adecuado proceso de Control Interno Institucional.

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 AUDITADO:

Mediante Memorándum D.P.y P. N°048-2014 de fecha 14 de marzo de 2014 el Jefe del Depto. De Planificación y Presupuesto, manifestó: “ en atención al oficio N° 38-2014/DFBN-

TSC, en el cual nos solicita se aclare por qué razón la información Proporcionada sobre la Ejecución del Gasto en la Sección de Bienes, específicamente en el renglón 26210 (Viáticos Nacionales) por un monto de L. 65,000.00 y que fuera enviado mediante Memorándum D.P. y P. N° 038-2014 de fecha 24 de febrero del presente año, sobrepasa ese monto de acuerdo a lo que refleja la documentación soporte presentada por la Sección de Bienes mediante Memorándum SCB-054-2014. En este sentido, aclaramos que en la Sección de Bienes propiamente, se ejecutó la cantidad L. 65,000.00 de acuerdo al presupuesto asignado. Tal como establece el memorándum SCB-054-2014 para realizar las giras programadas se tuvo que solicitar el apoyo presupuestario del departamento de Servicios Generales, que es de donde depende la Sección de Bienes a efecto de alcanzar las metas programadas fue necesaria la incorporación de (2) auxiliares más. Por tal Razón, la diferencia que se encuentra entre la ejecución que muestra el resumen de gastos de la Sección de Bienes y la documentación soporte está reflejada en la Ejecución de Gasto del Departamento de Servicios Generales, renglón 26210 (viáticos Nacionales)

OPINION DEL AUDITOR

El hecho que se generen transferencias en los diferentes renglones de la ejecución del Presupuesto, puede complicar el logro de los objetivos y metas Institucionales para los cuales se destina previamente dicho Presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 2

Al Fiscal General
Al Fiscal General Adjunto
Al Director de Administración
Al Jefe del Depto. de Planificación y Presupuesto
Al Jefe de Contabilidad
Al Jefe Sección de Control de Bienes

Proceder a realizar el monitoreo y/o seguimiento de la Ejecución Presupuestaria de las diferentes Dependencias que conforman el Ministerio Público con el fin de que en estas Dependencias se ajusten a lo presupuestado aplicando el Principio Rector de Economía, alcanzando el logro de sus metas y actividades y así reducir riesgos de desfases en las metas y objetivos propuestos y se cumpla a cabalidad con los objetivos Institucionales.

HALLAZGO N° 3

EL MINISTERIO PUBLICO ADQUIRIO BIENES MEDIANTE DONACIONES Y COMPRAS, LOS CUALES NO ESTAN SIENDO UTILIZADOS.

Donaciones

Al efectuar la revisión de la documentación soporte de los bienes muebles adquiridos mediante donaciones de la MP/UNFPA, Fondo de Población de las Naciones Unidas, JES/Canadá Justicia Educación Society, USAID/Honduras/Convive, oficina de alto

Comisionado de las Naciones Unidas asignadas a las Fiscalía de protección a Testigos, Fiscalía de la Mujer y Fiscalía de Delitos Comunes, Dirección de personal, Fiscalía del menor y Discapacitados, se comprobó que algunos bienes adquiridos mediante donación no están siendo utilizados y se encuentran en depósito en sus respectivos empaques (cajas) por lo que no cumple con los objetivos para los cuales fueron adquiridos.

Compras 2013

Las compras del periodo 2013, se efectuó la inspección física de los mismos en las Instalaciones del Ministerio Publico, Edificio Plaza II ubicado en la Residencial Lomas del Guijarro (Departamento de Seguridad, Mantenimiento, Fiscalía contra Delitos Comunes, División de Recursos Humanos, Fiscalía General Adjunta, Fiscalía de Delitos contra la Vida, Dirección de Administración, y Sección de Viáticos) y el Edificio de Ciencias Forenses de la Dirección de Medicina Forense ubicado en la Lotificación Quezada contiguo al Hospital Materno Infantil (Laboratorios de Toxicología, Serología y Genética). Como resultado de la evaluación se comprobó que algunos bienes se encuentran en desuso por lo cual no están prestando la utilidad para lo cual fueron adquiridos.

Ejemplo:

DONACIONES QUE NO PRESTAN UTILIDAD

No.	DESCRIPCION DEL BIEN	OBSERVACION
1	UNIDAD CENTRAL DE PROCESOS CPU DE MARCA HP DE COLOR NEGRO CON SERIE MXL2B2J1B MODELO HP 3400 CON NUMERO DE INVENTARIO 60979 ASIGNADA A FISCALÍA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS,	NO PRESTA LA UTILIDAD CORRESPONDIENTE, SE MANTIENE EN SU CAJA, Y ESTA UBICA EN EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
2	MONITOR PARA PC MARCA HP COLOR NEGRO SERIE 6CM21000DW MODELO HPLV911CON NUMERO DE INVENTARIO 60980 ASIGNADA A FISCALÍA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS,	NO PRESTA LA UTILIDAD CORRESPONDIENTE SE MANTIENE EN SU CAJA, Y ESTA UBICA EN EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
3	TECLADO MARCA HP COLOR NEGRO SERIE BAUT0BHH2HG3K1 CON NUMERO DE INVENTARIO 60981A ASIGNADA A FISCALÍA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS	NO PRESTA LA UTILIDAD CORRESPONDIENTE, SE MANTIENE EN SU CAJA, Y ESTA UBICA EN EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
4	UNIDAD CENTRAL DE PROCESOS CPU DE MARCA HP DE COLOR NEGRO CON SERIE MXL2B2J1D MODELO HP 3400 CON NUMERO DE INVENTARIO 60982 ASIGNADA A FISCALÍA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS,	NO PRESTA LA UTILIDAD CORRESPONDIENTE SE MANTIENE EN SU CAJA, Y ESTA UBICA EN EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
5	MONITOR PARA PC MARCA HP COLOR NEGRO SERIE 6CM21000F8 MODELO HPLV911CON NUMERO DE INVENTARIO 60983 ASIGNADA A FISCALÍA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS	NO PRESTA LA UTILIDAD CORRESPONDIENTE SE MANTIENE EN SU CAJA, Y ESTA UBICA EN EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
6	TECLADO MARCA HP COLOR NEGRO SERIE BAUT0BHH2FSYT CON NUMERO DE INVENTARIO 60984 ASIGNADA A FISCALÍA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS	NO PRESTA LA UTILIDAD CORRESPONDIENTE SE MANTIENE EN SU CAJA, Y ESTA UBICA EN EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
7	UNIDAD CENTRAL DE PROCESOS CPU DE MARCA HP DE COLOR NEGRO CON SERIE MXL2B2J1B MODELO HP 3400 CON NUMERO DE INVENTARIO 60985 ASIGNADA A FISCALÍA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS	NO PRESTA LA UTILIDAD CORRESPONDIENTE SE MANTIENE EN SU CAJA, Y ESTA UBICA EN EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
8	MONITOR PARA PC MARCA HP COLOR NEGRO SERIE 6CM2100ZTM MODELO HPLV911CON NUMERO DE INVENTARIO 60986 ASIGNADA A FISCALÍA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS	NO PRESTA LA UTILIDAD CORRESPONDIENTE SE MANTIENE EN SU CAJA, Y ESTA UBICA EN EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
9	TECLADO MARCA HP COLOR NEGRO SERIE BAUT0BHH2FSYT CON NUMERO DE INVENTARIO 60987 ASIGNADA A FISCALÍA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS	NO PRESTA LA UTILIDAD CORRESPONDIENTE SE MANTIENE EN SU CAJA, Y ESTA UBICA EN EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
10	UNIDAD CENTRAL DE PROCESOS CPU DE MARCA HP DE COLOR NEGRO CON SERIE MXL2B2J1D MODELO HP 3400 CON NUMERO DE INVENTARIO 60988 ASIGNADA A FISCALÍA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS	NO PRESTA LA UTILIDAD CORRESPONDIENTE SE MANTIENE EN SU CAJA, Y ESTA UBICA EN EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
	MONITOR PARA PC MARCA HP COLOR NEGRO SERIE 6CM22100DD MODELO HPLV911CON NUMERO DE INVENTARIO 60989 ASIGNADA A FISCALÍA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS	NO PRESTA LA UTILIDAD CORRESPONDIENTE SE MANTIENE EN SU CAJA, Y ESTA UBICA EN EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
	TECLADO MARCA HP NEGRO SERIE BAUT0BHH2G32B CON NUMERO DE INVENTARIO 60990 ASIGNADA A FISCALÍA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS	NO PRESTA LA UTILIDAD CORRESPONDIENTE SE MANTIENE EN SU CAJA, Y ESTA UBICA EN EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
13	UNIDAD CENTRAL DE PROCESOS CPU DE MARCA HP DE COLOR NEGRO CON SERIE MXL2B2J0X MODELO HP 3400 CON NUMERO DE INVENTARIO 60991A ASIGNADA A FISCALÍA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS	NO PRESTA LA UTILIDAD CORRESPONDIENTE SE MANTIENE EN SU CAJA, Y ESTA UBICA EN EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
14	MONITOR PARA PC MARCA HP COLOR NEGRO SERIE 6CM2100FP MODELO HPLV911CON NUMERO DE INVENTARIO 60992 ASIGNADA A FISCALÍA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS	NO PRESTA LA UTILIDAD CORRESPONDIENTE SE MANTIENE EN SU CAJA, Y ESTA UBICA EN EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
15	TECLADO MARCA HP NEGRO SERIE BAUT0BHH227J CON NUMERO DE INVENTARIO 60993 ASIGNADA A FISCALÍA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS	NO PRESTA LA UTILIDAD CORRESPONDIENTE SE MANTIENE EN SU CAJA, Y ESTA UBICA EN EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
16	UNIDAD CENTRAL DE PROCESOS CPU DE MARCA HP DE COLOR NEGRO CON SERIE MXL2B2J1P MODELO HP 3400 CON NUMERO DE INVENTARIO 60994 ASIGNADA A FISCALÍA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS	NO PRESTA LA UTILIDAD CORRESPONDIENTE SE MANTIENE EN SU CAJA, Y ESTA UBICA EN EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
17	MONITOR PARA PC MARCA HP COLOR NEGRO SERIE 6CM2100MZ MODELO HPLV911CON NUMERO DE INVENTARIO 60995 ASIGNADA A FISCALÍA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS	NO PRESTA LA UTILIDAD CORRESPONDIENTE SE MANTIENE EN SU CAJA, Y ESTA UBICA EN EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
18	TECLADO MARCA HP NEGRO SERIE BAUT0BHH2G10E CON NUMERO DE INVENTARIO 60996 ASIGNADA A FISCALÍA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS	NO PRESTA LA UTILIDAD CORRESPONDIENTE SE MANTIENE EN SU CAJA, Y ESTA UBICA EN EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
19	UNIDAD CENTRAL DE PROCESOS CPU DE MARCA HP DE COLOR NEGRO CON SERIE MXL2B2J14 MODELO HP 3400 CON NUMERO DE INVENTARIO 60997 ASIGNADA A FISCALÍA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS	NO PRESTA LA UTILIDAD CORRESPONDIENTE SE MANTIENE EN SU CAJA, Y ESTA UBICA EN EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA
20	MONITOR PARA PC MARCA HP COLOR NEGRO SERIE 6CM2100F0 MODELO HPLV911CON NUMERO DE INVENTARIO 60998 ASIGNADA A FISCALÍA DE PROTECCIÓN A TESTIGOS	NO PRESTA LA UTILIDAD CORRESPONDIENTE SE MANTIENE EN SU CAJA, Y ESTA UBICA EN EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

BIENES ADQUIRIDOS POR COMPRA EN DESUSO			
No.	DESCRIPCION	UBICACIÓN	OBSERVACION
1	DVR DE 16 CANALES COLOR NEGRO	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD EDIFICIO LOMAS PLAZA II	NO ESTA EN USO
2	CAMARA DE DOMO	BODEGA DE MANTENIMIENTO EDIFICIO LOMAS PLAZA II	NO ESTA EN USO SIN INVENTARIAR Y CON VIDRIO QUEBRADO.

Lo anterior incumple

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.

OPINION DEL AUDITADO

Mediante Memorándum SCB-070-2014 de fecha 12 de marzo del 2014, suscrito por el Jefe de la Sección de Control de Bienes, manifiesta: “El equipo que aparece en desuso según oficio, es porque se está a la espera de la puesta en marcha de un sistema de vigilancia adicional según consta en la nota anexa del Departamento de Seguridad y cargado al Jefe del Departamento”.

Así mismo mediante Memorándum SBC-074-2014 de fecha 14 de marzo/2014, el Jefe de la Sección de Control de Bienes, manifiesta:” Que el equipo se encuentra en el edificio Altamira y forman parte del Proyecto de expansión que la Fiscalía de Testigo Protegido tenía previsto, pero que por razones presupuestarias no se ha podido contratar al personal que se requiere, y para darles utilidad con los fines que se adquirieron, se ha solicitado por parte de la Dirección de Administración previendo utilizar los recursos ya existentes y que ya se tiene el visto bueno de la Fiscalía General para que este equipo sea reasignado a las otras Fiscalías o Departamentos, siempre a solicitud expresa de la oficina que los requiera y las necesidades existentes, de las cuales ya se entregaron a los Departamentos de Personal y División de Recursos Humanos cinco (5) computadoras que se encontraban en proveeduría.

OPINION DEL AUDITOR

El hecho que el Ministerio Publico, reciba Donaciones de parte de Organismos Internacionales y no sean aprovechados o no les de utilidad alguna a las mismas puede ser objeto de sanciones por parte de estos Organismos ya que a medida que realicen evaluaciones de los fondos destinados para ciertas actividades o metas puede quedar en evidencia el incumplimiento de alguna cláusula de los convenios suscritos y se pondría en riesgo los Proyectos y Programas en ejecución. Asimismo estos bienes pueden ser objeto de robo, deterioro u obsolescencia.

Al adquirir bienes mediante compra y no hacer uso de los mismos, y no darles la finalidad para la cual fueron adquiridos, y el identificarlos o señalarlos como propiedad del Ministerio Publico, facilita para que los mismos puedan ser objeto de robo, extravió u obsolescencia.

RECOMENDACIÓN N°3

Al Director de Administración
AL Jefe de la Sección de Control Bienes

Proceder de inmediato a realizar las asignaciones respectivas de los bienes adquiridos por donación y compras, para su utilidad de acuerdo a las necesidades Institucionales.

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIÓN

Conforme a la revisión efectuada de los procesos implementados en el Ministerio Público referente al cumplimiento de legalidad, se comprobó que los Funcionarios y Empleados que por Ley están obligados a rendir fianza o caución según lo dispuesto por la Autoridad Superior cumplen con éste requisito por la administración de los bienes y recursos del Estado a la vez los empleados que manejan fondo rotatorio y caja chica firman PAGARE y se encuentran bajo la custodia de la Dirección de Administración, lo anterior de acuerdo a la información que registra la Dirección de Administración, el Departamento de Contabilidad, la División de Recursos Humanos y la Unidad de Auditoría Interna.

ANEXO N° 5

B. DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS

De acuerdo a la información que registra la División de Recursos Humanos de igual forma se comprobó que los Funcionarios y Empleados obligados a presentar Declaración Jurada De Ingresos, Activos y Pasivos ante el Tribunal Superior de Cuentas, cumplen con este requisito.

No cumple con los mencionados requisitos el Jefe de la Sección de Control de Bienes, razón por la cual se formuló el hallazgo y las recomendaciones pertinentes.

ANEXO N° 6

C. INCUMPLIMIENTO LEGAL

Resultado del examen practicado a la Sección de Control de Bienes (Unidad Local de Administración de Bienes (ULAB) del Ministerio Público, se encontraron deficiencias las que se detallan a continuación:

HALLAZGO N° 4

LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MINISTERIO PÚBLICO NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL SUBSISTEMA DE BIENES DEL SIAFI Y NO HAN CUMPLIDO CON LAS DISPOSICIONES EMANADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES.

Al realizar la evaluación del control interno que incluye cuestionarios, narrativas entrevistas, se comprobó que la Sección de Control de Bienes no tiene ingresados/registrados los bienes muebles en el Sub Sistema de Bienes (SIAFI) y no han sido atendidas las disposiciones emanadas por la Dirección General de Bienes Nacionales; Ente rector de la Administración de los bienes del Estado. Se han iniciado gestiones para el registro de

Bienes en el SIAFI, pero para poder ingresar los bienes previamente es requisito el registro de todo el personal que labora en la Institución dicha información debe contener el nombre del empleado o funcionario- número de identidad-cargo que desempeña- ubicación, etc.

La Dirección General de Bienes Nacionales ha solicitado a todas las Instituciones del Sector Público mediante circulares el ingreso y registro del Inventario de bienes al Subsistema de Bienes SIAFI, entre otras disposiciones de cumplimiento.

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.- 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.- Título V.-Sistema de Inspección, Fiscalización y Control del Patrimonio.- Artículo 74.- Objetivos del Control. El control de los bienes patrimoniales tiene por objeto: ... 5) Propiciar la integración del sistema de información de bienes patrimoniales del Estado.- Artículo 75.- Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.- Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentran.

REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- Artículo 115.- RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES.- Los titulares de las dependencias y las personas naturales o jurídicas tendrán además las responsabilidades que describe el Artículo 75 de la Ley, las siguientes: a) Protección, b) Control, c) Conservación, d) Uso adecuado de los mismos y e) Registros.

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

Al hacer las consultas al Director Administrativo en narrativa de fecha 06/02/14 del por qué no están regulados los bienes en el Sub Sistema de Bienes SIAFI, nos responde: “ Se han tenido reuniones con la Contaduría para la inducción del personal en el Sistema SIAFI, así como de los procesos a implementar, sin embargo la plataforma de dicho sistema requiere que la División de Recursos Humanos haya cargado primero lo correspondiente al personal para proceder con la incorporación de los Bienes de la Institución”.

Respecto a la falta de cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Dirección General de Bienes Nacionales, a lo anterior el Director Administrativo mediante Oficio N° DA-016-2014 de fecha 21 de febrero/2014, manifiesta: “ Ver respuesta de la pregunta N° 13 de la “Narrativa respecto a la relación existente entre la Dirección Administrativa con la Sección de Control de Bienes”. Referente a la alusión del Director Administrativo dicho contexto se encuentra en el párrafo anterior.

Según oficio DRH-35-2014 de fecha 14 de marzo la Jefe de la División de Recursos Humanos nos manifiesta: “ relacionado con los motivos por los cuales el Ministerio Público no ha cumplido con la incorporación del personal al SIAFI, le informo que mi gestión como Jefe de la División de Recursos Humanos inició en el mes de septiembre del 2013, sin haber realizado ninguna gestión ante la Dirección General de Bienes Nacionales, desconociendo si la administración anterior realizó algún trámite al respecto, por lo que no contamos con ningún registro... Sugiriendo reiniciar el proceso, ya que la estructura organizativa de esta Institución ha sido modificada”.

OPINION DEL AUDITOR

La falta de ingreso de los bienes muebles e inmuebles al registro en el Sub Sistema de Bienes SIAFI, no permite contar con una información real y veraz del patrimonio del Estado.

RECOMENDACIÓN N° 4

Al Fiscal General

Al Fiscal General Adjunto

Al Director Administrativo

Al Jefe División de Recursos Humanos

Al Jefe de la Sección de Control de Bienes

En coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales (DGBN), adscrita a la Secretaría de Finanzas (SEFIN) realizar las acciones siguientes:

1. Incorporar el organigrama de la estructura organizativa y el perfil del personal que se le atribuirá el acceso y registro de bienes en el módulo Sub Sistema de Bienes del Sistema de Información Administrativo Financiero Integrado (SIAFI).

2. Ingresar y registrar el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ministerio Público al Sub Sistema de Bienes SIAFI de acuerdo a la descripción del Catálogo Nacional de Bienes.

HALLAZGO N° 5

EL JEFE DE LA SECCIÓN DE CONTROL DE BIENES NO RINDE FIANZA POR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES QUE COMPRENDE (REGISTRO-ASIGNACIÓN-USO Y CUSTODIA)

Al realizar la evaluación de control interno y verificar información proporcionada por la Dirección Administrativa, División de Recursos Humanos, Departamento de Contabilidad y Unidad de Auditoría Interna, se comprobó que el Jefe de la Sección de Control de Bienes por su responsabilidad en la administración de los bienes propiedad del Ministerio Público que incluye registro, asignación, posesión, conservación, uso, mantenimiento, cuidado y custodia de los bienes; está obligado a rendir fianza por la naturaleza del cargo y la adecuada protección de los recursos y bienes del Estado.

Lo anterior incumple

LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- Artículo 97: Caucciones: 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 DE ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- Artículo 167.-Fijación y Calificación de las Caucciones. 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 Auditoría Interna estarán obligadas a verificar el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.

REGLAMENTO DE LA LEY DE ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- 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 percibiére.

REGLAMENTO DE LA LEY DE ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- 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 caución corresponderá:.. 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...

REGLAMENTO DE LA LEY DE ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- 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.

REGLAMENTO DE LA LEY DE ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- 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.

LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. Artículo 56.- Declaración Jurada: Estarán obligadas a presentar, bajo juramento, la declaración de ingresos, activos y pasivos, en adelante llamada “la Declaración”, todas las personas investidas de funciones públicas, permanentes o transitorias, remuneradas,...por nombramiento o contrato, en cualquiera de los poderes del Estado, o en entidades de cualquier naturaleza que reciban recursos financieros del Estado. También estarán obligados a presentar la declaración aquellos hondureños,... así como todas las personas naturales, que en cualquier forma administren, manejen fondos o bienes del Estado,... aunque su salario sea inferior a la base fijada por el Tribunal. La Declaración será presentada ante el Tribunal o ante quien delegue esa facultad, en los formularios que al efecto se emitan, comprendiendo la relación de los bienes, activos y pasivos de su cónyuge o compañera (o) de hogar e hijos menores de edad.

OPINION DEL AUDITADO

En respuesta contenida en Oficio N° DA-016-2014 de fecha 21 de febrero/2014, el Director Administrativo manifiesta: “En referencia a que el Jefe de la Sección de Bienes no rinde caución o fianza; se debe a que las administraciones anteriores no lo han considerado necesario; cabe señalar que esta Dirección girará esta instrucción al Jefe de la Sección de Control de Bienes; para que rinda caución lo antes posible”.

Al solicitar información al Director Administrativo que si el Señor Fiscal General rinde fianza o caución, en oficio N° DA-028-2014 de fecha 05 de marzo/14, manifiesta:” en respuesta a

la interrogante que si el Fiscal General rinde Fianza o Caución; el Fiscal General no rinde fianza o caución en vista que él no maneja fondos”.

OPINIÓN DEL AUDITOR

El incumplimiento de rendir Fianza o Caución como medida preventiva para salvaguardar los bienes, provoca falta de garantía en el compromiso requerido del servidor público en el deber y obligación de la adecuada administración y protección de los bienes propiedad del Ministerio Público, lo que incrementa el riesgo que por descuido, negligencia e inoperancia en el desempeño de las funciones inherentes al puesto, éstas se ejecuten con falta de eficiencia y eficacia en la gestión Institucional.

RECOMENDACIÓN N° 5

Al Fiscal General

Al Fiscal General Adjunto

Al Director Administrativo

A la Jefe División de Recursos Humanos

Al Jefe Departamento de Contabilidad

Al Jefe de la Sección de Control de Bienes

1. Fijar y calificar la caución como establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 97 y su Reglamento artículo 171 y 173, que por ley está obligada a rendir el Jefe de la Sección de Bienes, que garantice la buena administración de los bienes (registro, asignación, posesión, conservación, uso, cuidado y custodia).
2. Velar porque todos los funcionarios y empleados del Ministerio Público, que administren bienes o recursos (fondos, valores o por la naturaleza del puesto) que por ley están obligados a rendir caución, cumplan sin excepción con este requisito.
3. Abstenerse de dar posesión de su cargo a ningún funcionario o empleado que previamente no haya rendido la caución referida.

HALLAZGO N° 6

LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES NO SE ENCUENTRAN ASEGURADOS, SOLAMENTE LOS VEHÍCULOS.

Al realizar la evaluación del control interno, se comprobó que los Bienes Muebles e Inmuebles no se encuentran asegurados, solamente los vehículos, verificándose la póliza de

Seguros denominada: Póliza del Ramo: Vehículos Automotores N° 1-41667, Compañía de Seguros: MAPFREE HONDURAS.- Suma asegurada L. 200,583,431.73 con vigencia del 28/07/13 al 28/07/14.

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.

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO.- Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos.- TSC -NOGECI IV-01.- IDENTIFICACIÓN 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 AUDITADO

Mediante Oficio N° DA-016-2014 de fecha 21 de febrero/2014 el Director Administrativo manifiesta: “ Debido a que la gran mayoría de los bienes inmuebles son arrendados, no se pueden asegurar; en el caso de los que son propios al igual que los bienes muebles, estos no se han asegurado por la falta de disponibilidad presupuestaria.”

OPINION DEL AUDITOR

La falta de seguros de los bienes Muebles e Inmuebles puede provocar pérdidas irrecuperables en perjuicio económico del Estado por el riesgo de pérdidas de activos patrimoniales ante cualquier siniestro o desastre natural.

RECOMENDACIÓN N° 6

Al Fiscal General
Al Fiscal General Adjunto
Al Director Administrativo
Al Jefe de la Sección de Control de Bienes

Igual que los vehículos automotores, asegurar todos los bienes muebles e inmuebles, hacer las provisiones presupuestarias correspondientes a efecto de ampliar los seguros sobre el equipo de cómputo y otros bienes de mayor valor monetario que conforman los bienes capitalizables propiedad del Ministerio Público, (mobiliario, equipo, maquinaria, terrenos

edificios etc.) siguiendo los procedimientos que establece la Ley de Contratación del Estado y del Marco Rector del Control Interno Institucional de los bienes y Recursos del Estado.

HALLAZGO N° 7

NO INFORMAN A LA SECCIÓN DE CONTROL DE BIENES SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE BIENES QUE SE PRODUCEN A LO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN.

Al realizar la evaluación de control interno, cuestionarios, narrativas y entrevistas realizadas se comprobó que la Sección de Control de Bienes, no es informada previamente de los movimientos de bienes que se producen a lo interno de la Institución, ejemplo: cuando se trasladan o prestan bienes entre el personal o entre oficinas a lo interno de la Institución.

No anterior incumple:

LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO.- ARTÍCULO 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 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.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.- TÍTULO II.- NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO.- CAPÍTULO III – NORMAS GENERALES RELATIVAS AL AMBIENTE DE CONTROL.-TSC-NOGECI.-III-06.-ACCIONES COORDINADAS: El control interno debe contemplar los mecanismos y disposiciones requeridos a efecto de que los servidores públicos y unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la institución, desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, con miras a la implantación efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos institucionales.- TSC-NOGECI III-08.- ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS.- En el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos deben observar y contribuir con sugerencias a las políticas institucionales y a las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que hayan sido emitidas y divulgadas por los superiores jerárquicos, quienes además deben instaurar medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas por ellos emitidas. CAPÍTULO V.- NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.- TSC-NOGECI V-02.- CONTROL INTEGRADO.- Las medidas y las prácticas de control interno diseñadas por la administración, sean previas o posteriores, deberán estar integradas o inmersas en los procesos, actividades, operaciones y acciones de los sistemas administrativos, operativos o de gestión.

OPINIÓN DEL AUDITADO

De acuerdo a las consultas efectuadas al Jefe de la Sección de Control de Bienes nos manifiesta que se entiende que los movimientos se producen por tiempo limitado y que el bien regresará al empleado que lo tiene asignado.

En respuesta contenida en el Oficio N° DA-016-2014 de fecha 21 de febrero/2014, suscrita por el Director Administrativo, nos expresa lo siguiente: “Existen circulares donde se instruye al personal a notificar el traslado de bienes; si en algún momento algún empleado no lo notifica, incurre en una falta”.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Al no tener la información de los movimientos de los bienes por parte de la Sección de Control de Bienes provoca inconsistencia en el registro, asignación de uso del bien en la Hoja de Cargo del responsable de su uso.

RECOMENDACIÓN N° 7

Al Fiscal General Adjunto

Al Director Administrativo

A la Jefe de la División de Recursos Humanos

Al Jefe de la Sección de Control de Bienes

Implementar como política institucional:

1. Girar instrucciones por escrito y vigilar el cumplimiento de todos los empleados y funcionarios que presiden puestos de Dirección y Coordinación, jefes de área, que toda actividad que genere movimiento de bienes, ya sea por préstamo, cambio o traslado entre el personal o entre oficinas, previamente informen a la Sección de Control de Bienes, para el adecuado control de los bienes y actualizar la Hoja de Cargo, mediante el cual se hace la asignación de responsabilidad de uso de bienes.
2. Instruir a todas las diferentes dependencias que conforman la organización institucional, la existencia de la Sección de Control de Bienes y de sus funciones, generando una política de control y de cumplimiento; fomentando en el servidor público la colaboración y apoyo a las actividades y operaciones que dicha Sección desempeña; desde el levantamiento y verificación física de inventario, hasta obtener las firmas en la HOJA DE CARGO.

HALLAZGO N° 8

INMUEBLE ASIGNADO AL MINISTERIO PÚBLICO CONDICIONADO, FUE OTORGADO POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH) EN DACIÓN DE PAGO.

Al examinar el Listado de Terrenos Asignados al Ministerio Público, encontramos la Resolución N° A.L.186/2006 de fecha 16/febrero/2006, en la cual la Secretaría de Finanzas a

través de la Dirección General de Bienes Nacionales, le asignó a la Institución un lote de terreno con área de 31,292.62 metros cuadrados, ubicado en el Zarzal, centro Cívico Gubernamental con la condición de que si dentro del plazo de tres (3) años no construían el edificio o sede central, la Secretaría de Finanzas procedería a recuperar el mismo sin necesidad de Notificación.

Adjunto a esta Resolución se encuentra una Rectificación de Asiento de Matrícula 335703 Asiento N°1, por el cual el lote de terreno fue inscrito en el Instituto de la Propiedad en fecha 25/enero/2007 a favor del Ministerio Público.

Al personarnos en el Instituto de la Propiedad se constató que el inmueble relacionado, a la fecha está inscrito a favor del Ministerio Público bajo Matrícula 335703 Asiento N°1, pese a que la condición se venció y la institución no construyó su edificio.

En respuesta a nuestra solicitud formulada sobre la condición hecha al Ministerio Público, la Dirección General de Bienes Nacionales manifiesta: “le notifico que dicho inmueble fue recuperado por la Secretaria de Finanzas debido al vencimiento del plazo establecido para la construcción del edificio según resolución, y en la actualidad dicho inmueble fue cedido por concepto de dación en pago a otra institución”

Lo anterior incumple:

DECRETO N° 274-2010 CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES.- Artículo 7 (párrafo segundo) El inmueble que tenga destino asignado se considerará cedido para su administración. El bien inmueble que está asignado a una determinada dependencia del sector público o institución de beneficencia legalmente constituida y que no cumpla con la función para la que fue destinado, vencido el término señalado en la Resolución que para tal efecto se emita, pasará de inmediato a la Dirección General quien podrá disponer de ellos previo a los trámites de Ley.

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, Artículo 75. Responsabilidad en el Manejo de los Bienes. Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, 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.

OPINIÓN DEL AUDITADO

Mediante Oficio No.DA-025-2014 de fecha 28/febrero/2014 la Dirección Administrativa manifiesta: “Sobre la situación del inmueble ubicado en el lugar denominado El Zarzal, se hicieron las investigaciones a través de Asesoría Legal y mediante Memorando AL-FG-03-2014 de fecha 28/febrero/2014 nos informa que el terreno denominado El Zarzal en el que se tenía planeado la construcción del Edificio del Ministerio Público fue cedido a la Universidad Autónoma de Honduras (UNAH) por parte de la Secretaría de Finanzas; razón por la cual el mismo ya no se encuentra a disposición del Ministerio Público.

OPINIÓN DEL AUDITOR

La Secretaría de Finanzas ejerce la superintendencia de los bienes inmuebles propiedad del Estado a través de la Dirección General de Bienes Nacionales, por lo tanto interviene en la asignación para la administración de los mismos a los entes públicos.

El Ministerio Público no debió inscribir en el Instituto de la Propiedad el inmueble asignado por la Secretaría de Finanzas, porque solo fue cedido para su administración, ya que todos los edificios y terrenos en poder de los entes e instituciones públicas son propiedad del Estado.

El Ministerio Público al no contar con información confiable y oportuna sobre los derechos reales de los bienes inmuebles de su propiedad, puede ocasionar confusión y conflictos judiciales, y que se tomen decisiones erróneas que afecten el patrimonio de la institución.

RECOMENDACIÓN N° 8

Al Fiscal General
Al Coordinador de Asesoría Legal
Al Director Administrativo

Proceder a definir la condición jurídica de posesión del terreno ante los organismos correspondientes.

HALLAZGO N° 9

EN EL MINISTERIO PÚBLICO SE HAN SUSCRITO Y PAGADO CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO EN DÓLARES (\$).

Al examinar los contratos de arrendamiento y recibos de pago de inmuebles ubicados en el Municipio del Distrito Central suscritos en el año 2013 por el Ministerio Público para su

Operatividad, facilitados por los Departamentos Contabilidad y de Servicios Generales, se comprobó que hay algunos contratos suscritos y pagados en dólares, pese a la prohibición existente en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2013.

Ejemplo:

CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO SUSCRITOS Y PAGADOS EN DOLARES (\$) POR EL MINISTERIO PUBLICO PERIODO 2013.			
No.	UBICACIÓN	ARRENDADOR	PRECIO MENSUAL
1	Edificio Altamira en el Anillo Periférico salida a Valle de Ángeles	Corporación Rosso, S.A	\$ 47,000.00
2	Grupo de bodegas y parqueo, Anillo Periférico, hacia la Represa Los Laureles, Tegucigalpa MDC	INCAHSA	\$4,400.00
3	Terreno p/depósito de vehículos Municipio de San Manuel, Cortés	Abraham Enrique Andino Pineda	\$2,035.00

Lo anterior incumple:

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS: Los servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la ley. Todo acto que ejecuten fuera de la ley es nulo e implica responsabilidad.

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA Y DE LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS AÑO 2013.- Título V.- Contratos de la Administración Pública.- Art.66 párrafo 5: "Para evitar desfases en sus presupuestos, se prohíbe a las dependencias del Sector Público, celebrar contratos de arrendamiento cuyos montos se establezcan en una moneda distinta al Lempira".

DECRETO 51, LA GACETA No. 31,518 de fecha 26/01/2008.- LEY MONETARIA. Artículo 1.- La unidad monetaria de Honduras es el Lempira...

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. Artículo 45.- Atribuciones de Control. Para el cumplimiento de las funciones de control el Tribunal tendrá las atribuciones siguientes: 1)... 2)... 3)... 4)... 5)... 6) Ejercer el control de legalidad y regularidad de las obligaciones financieras del Estado, gestión y resultados del uso de los recursos.- Artículo 46.- Objetivos del Control Interno. El control interno tienen los objetivos siguientes: 1) Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;

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

OPINIÓN DEL AUDITADO

Según Oficio N° DA-020-2014 de fecha 20 de febrero de 2014 el Director Administrativo manifiesta: "... estos contratos han sido suscritos desde mucho tiempo atrás, por las anteriores autoridades; las cuales aceptaron el precio de los dueños de los inmuebles en valores de dólares; esto se dio en años pasados antes que entrara en vigencia el Artículo 66 párrafo 5, de las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Los Funcionarios del Estado al suscribir contratos de arrendamiento pagados en dólares (\$), produce un efecto de conversión negativa por la fluctuación de la moneda en relación al Lempiras (L.), consecuentemente produce un desfase presupuestario para la operatividad Institucional.

RECOMENDACIÓN N° 9

Al Fiscal General
Al Fiscal General Adjunto
Al Director Administrativo

En lo sucesivo, al suscribir contratos por arrendamiento/alquiler de edificios y espacios para parqueos vehiculares deben observarse las disposiciones establecidas en la ley.

HALLAZGO N° 10

ALGUNOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL MINISTERIO PÚBLICO NO ESTAN LEGALIZADOS NI REGISTRADOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.

Al hacer la revisión de la documentación recibida por parte del Departamento de Contabilidad, referente a los bienes inmuebles propiedad del Ministerio Público, se comprobó que algunos terrenos no están debidamente legalizados por lo tanto no están inscritos en el Registro de la Propiedad.

Ejemplo:

INMUEBLES QUE NO ESTAN LEGALIZADOS NI REGISTRADOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.		
No.	DESCRIPCION DEL INMUEBLE	OBSERVACION
1	Terreno ubicado en el Centro de Catacamas, departamento de Olancho	Certificación de Acta No.54 de 03/08/99 de la Municipalidad de Catacamas, Olancho
2	Terreno en el Barrio Nuevo Carmelo, El Paraíso, departamento de El Paraíso.	Certificación de Acta No.72 de 01/julio/1996 de la Municipalidad de El Paraíso. Condicion: plazo un año para construirse.
3	Terreno en Roatán, Red Hill (Bob Wood Swamp), Roatán, departamento Islas de la Bahía.	Escritura No.465 de 24/11/1997 Notario: Domingo Lorenzo Martinez Munguía. Nota: No tiene Antecedentes por eso no fue inscrita en el registro de la Propiedad

Lo anterior incumple:

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

DECRETO N° 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.- 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.- Artículo 75.- Responsabilidad en el Manejo de los Bienes. Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales, estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentren.

OPINIÓN DEL AUDITADO

En Memorándum DC-016-2014 fechado 24/01/2014, el Jefe del Departamento de Contabilidad manifiesta: "Terrenos donados al Ministerio Público, que no se han registrado como patrimonio de la Institución, porque se desconoce si se ha cumplido con los requisitos

establecidos en las escrituras para su conservación, que asciende a un monto de Lps.44,684,483.22”

Mediante el Oficio No.DA-016-2014 de febrero/2014, a la pregunta de la Comisión ¿Cuál es la Oficina responsable que determina si se ha cumplido con los requisitos establecidos de terrenos donados para ser registrados como patrimonio institucional?, el Director Administrativo responde: “Debe ser el Departamento Legal adscrito a la Fiscalía General. Cabe mencionar que este es un Departamento de reciente creación, pero con la potestad y el personal idóneo para tal labor”

OPINION DEL AUDITOR

Al no estar legalizados y debidamente registrados los bienes inmuebles propiedad del Ministerio Público, provoca que la institución no tenga el control sobre su patrimonio.

RECOMENDACIÓN N° 10

Al Fiscal General
Al Fiscal General Adjunto
Al Director Administrativo

Girar instrucciones a la Coordinación del Departamento Legal para que proceda de inmediato a la legalización de los bienes inmuebles mencionados y al registro en el Instituto de la Propiedad.

HALLAZGO N° 11

LA SECCIÓN DE CONTROL DE BIENES NO VERIFICA LOS ASIENTOS REGISTRALES EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.

Al solicitar el Inventario General de Bienes Inmuebles del Ministerio Público, se comprobó que la Sección de Control de Bienes no realiza la verificación periódica de los asientos registrales en el Instituto de la Propiedad.

Lo anterior incumple:

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

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

- Normas Generales 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.
- 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.

OPINIÓN DEL AUDITADO

En Oficio N°DA-016-2014 de fecha 13/febrero/2014 el Director Administrativo manifiesta: “El manejo de escrituras e inventarios de bienes inmuebles se lleva en el Departamento de Contabilidad, sin embargo la Sección de Bienes también tiene conocimiento de este inventario. Históricamente el Departamento de Contabilidad ha custodiaba las escrituras de las propiedades de la Institución, basados en que es ese Departamento es el encargado de los registros contables de todos los activos fijos de la Institución. La verificación de los asientos registrales debe ser labor de la Sección de Bienes.”

OPINION DEL AUDITOR

Al no estar legalizados y debidamente registrados los bienes inmuebles propiedad del Ministerio Público, provoca que no tenga la certeza de propiedad y control sobre su patrimonio.

RECOMENDACIÓN N° 11

Al Fiscal General
Al Fiscal General Adjunto
Al Director Administrativo
Al Jefe del Departamento de Contabilidad
A la Sección de Control de Bienes

Proceder con la verificación periódicamente ya sea trimestral o semestral de los asientos registrales de los inmuebles en el Instituto de la Propiedad (generar evidencia de visitas y fechas de las mismas).

RECOMENDACIÓN N° 12

A la Jefe de la Unidad de Auditora Interna

Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el presente informe producto de la Auditoría, notificando oportunamente sobre las medidas y acciones correctivas tomadas por el Ministerio Público, en observancia a lo establecido en los artículos 39 y 79 de la Ley

Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y demás leyes aplicables para la adecuada administración de los recursos público.

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS DE LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de la Auditoría de Gestión orientada a la Administración de los Bienes Nacionales, practicada a la Sección de Control de Bienes del Ministerio Público, con énfasis en los rubros de Evaluación de Control Interno, Medición de Eficiencia, Eficacia y Economía, Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos año 2013, Bienes muebles: Verificación Física de Mobiliario, Equipo, Vehículos, Compra de Combustible, compra de bienes muebles, donaciones y descargos; Bienes Inmuebles: Tierras, Terrenos y Edificios; Alquileres/Arrendamientos, Contratación de Obras por administración y Conciliación de activos fijos/situación contable de Bienes Capitalizables de las cuales fueron evaluadas por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, no se encontraron hechos que originan responsabilidades civiles o penales, no obstante se encontraron hechos que originan responsabilidad administrativa.

SANDRA MARGARITA NÚÑEZ
Jefe de Equipo

LUIS HUMBERTO TERUEL
Jefe Dpto. fiscalización de Bienes
Nacionales

DULCE MARIA UMANZOR MENDOZA
Directora de Fiscalización