



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR SEGURIDAD Y JUSTICIA**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y
DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA AL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD (IP)**

INFORME No. 010-2007-DASSJ-IP-A

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL
29 DE JUNIO DE 2004
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**



INSTITUTO DE LA PROPIEDAD (IP)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME No. 010-2007- DASSJ-IP-A

**PERÍODO DEL 29 DE JUNIO DE 2004
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR SEGURIDAD Y JUSTICIA
DASSJ**

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD (IP)

CONTENIDO

No. PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A.	MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C.	ALCANCE DEL EXAMEN	2-3
D.	BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	3
E.	OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3-5
F.	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	5
G.	MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	5
H.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
I.	ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A.	INFORME	7-8
B.	ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

C.	INFORME	11-13
D.	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	14-24

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	INFORME	25-26
B.	CAUCIONES	27
C.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	27
D.	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	27-30

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- | | | |
|----|---|-------|
| A. | HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA | 31-60 |
|----|---|-------|

CAPITULO VI

- | | | |
|----|--|-------|
| A. | SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS
ANTERIORES | 61-62 |
|----|--|-------|

ANEXOS



Tegucigalpa MDC; 13 de octubre, 2010
Oficio No. MDOA/TSC-285/2010

Abogada
Lidia Álvarez Sagastume
Secretaria Ejecutiva
Instituto de la Propiedad
Su Oficina

Señora Secretaria:

Adjunto encontrará el Informe No. 010-2007-DASSJ-IP-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Instituto de la Propiedad (IP), por el período comprendido del 29 de junio de 2004 al 31 diciembre de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad administrativa y civil, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta
Presidenta por Ley



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento al Plan de Auditoría del año 2007 y a la Orden de Trabajo No. 010-2007-DASSJ del 11 de septiembre de 2007 y ampliación de la auditoría al 31 de diciembre de 2007, según Memorando No. 018-2008-DASSJ del 05 de febrero de 2008.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales:

- a) Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;
- b) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
- c) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y
- d) Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.

Objetivos Específicos:

- a) Analizar la propiedad y legalidad de los activos del Instituto, agrupados en circulantes, fijos y otros, atendiendo su uso en función de los objetivos para lo cual fueron adquiridos.
- b) Examinar los egresos, las obligaciones y los compromisos, ya sean de carácter real o bien contingentes que están representados por los acreedores del Instituto.

- c) Verificar la veracidad, legalidad y objetividad de cada uno de los desembolsos realizados por la administración.
- d) Verificar que los desembolsos fueron efectuados en base a leyes y disposiciones aplicables.
- e) Verificar si las erogaciones por concepto de sueldos y salarios básicos por acuerdo y contrato corresponden a servicios efectivamente recibidos.
- f) Comprobar que los gastos por asignación de viáticos y gastos de viaje nacionales y al exterior fueron realizados y autorizados en base al reglamento de viáticos vigentes.
- g) Verificar que los bienes y servicios adquiridos fueron efectivamente recibidos por la entidad y que los bienes se encuentran debidamente registrados y custodiados.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Instituto de la Propiedad, cubriendo el período comprendido del 29 de junio de 2004 al 31 de diciembre de 2007; con énfasis en los rubros de caja y bancos, ingresos, sueldos y salarios básicos, activos fijos (adquisición de equipo de computación, aplicaciones informáticas, adquisición de equipo educacional varios, adquisición de equipo nuevo de oficina, adquisición de equipo telefónico, adquisición de auto vehículos, adquisición de equipo de radio, adquisición de equipos varios, construcciones adiciones y mejoras de edificios, adquisición de equipo telefónico, construcciones y mejoras de bienes nacionales en dominio privado, equipo de comunicación y señalamiento, equipos varios de oficina, equipo de transporte, tracción y elevación, electrodomésticos, aplicaciones informáticas, muebles varios de oficina), viáticos nacionales y otros gastos de viaje, pasajes nacionales, viáticos al exterior y otros gastos de viaje, pasajes al exterior, otros materiales y suministros, útiles de escritorio, oficina, telefonía celular, combustible y lubricante, repuestos y accesorios, dietas, estudios e investigaciones, análisis de factibilidad, servicios jurídicos, otros servicios técnicos profesionales y Proyecto Tierra, Proyecto Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional (PASAH), Proyecto Hidroeléctrico Piedras Amarillas (PATUCA III) de la Dirección General de Registro, Dirección General de Regularización Predial, Dirección de Propiedad Intelectual, Dirección General de Catastro y Geografía que conforman el Instituto de la Propiedad (IP). Ampliada al 31 de enero de 2008 al pago de sueldos del señor Jorge Alberto Puerto Martínez y al 30 de abril de 2008, al pago de sueldos del señor Guido Josué Marín López.

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar otros procedimientos para su verificación.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. Entrega tardía de la documentación que soporta las transacciones realizadas por el Instituto de la Propiedad (IP), aun cuando el equipo de auditoría la solicitó en tiempo y forma.

2. No fue posible verificar la documentación que ampara los procesos de licitación del Instituto por el extravío de los mismos. Sobre esta situación se elaboró un informe especial para ser remitido al Ministerio Público.

Las responsabilidades civiles y administrativas originadas de esta auditoría, se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base en este informe.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades del Instituto de la Propiedad (IP) se rigen por la Ley de Propiedad Decreto Legislativo No. 82-2004 del 29 de junio del 2004, La Constitución de la República, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Reglamento del Fondo Reintegrable o Fondo de Caja Chica, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados, Manual de Puestos y Funciones, Manual de Puestos, Funciones y Requisitos del Personal del Instituto de la Propiedad.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

La Ley de Propiedad en el Título I Disposiciones Generales en su Capítulo Único, Propósitos y Objetivos en el Artículo 3 dice: Son Objetivos de la presente Ley:

- a) Integrar y coordinar regulaciones, entidades, políticas y procedimientos relativos a la propiedad orientadas al desarrollo de la persona humana y la sociedad;
- b) Aplicar instrumentos jurídicos, administrativos y tecnológicos avanzados que garanticen la seguridad, transparencia y reducción de los costos y tiempos para las transacciones registrables y de los procedimientos administrativos;
- c) Asegurar el reconocimiento y protección de los derechos de propiedad privada, municipal y nacional, promover su regularización y facilitar la realización de todo tipo de actos y negocios jurídicos;
- d) Promover la solución legal y expedita de los conflictos relativos a la propiedad sobre la misma;
- e) Propiciar el acceso de las personas a la propiedad segura; y,
- f) Regularizar la propiedad raíz a la población.

La Ley de Propiedad en el Título II Del Instituto de la Propiedad, Capítulo I Creación, Órganos y Patrimonio en su Artículo 5 dice: El Instituto de la Propiedad (IP) tiene las atribuciones y deberes siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la presente Ley y sus reglamentos;
2. Coordinar la creación y operación de un sistema integrado de información de la propiedad;
3. Operar una red informática con el propósito de permitir el acceso público a datos relativos a la propiedad en el país;
4. Incorporar normas técnicas y prácticas internacionales sobre las materias de propiedad sujetas a su competencia, siempre que no contravengan el derecho interno;
5. Administrar y supervisar procedimientos uniformes que permitan y aseguren que de manera rápida, económica, y segura se realice la constitución, reconocimiento, transmisión, transferencia, modificación, gravamen y cancelación de los derechos de propiedad sujetos a registro;
6. Administrar, supervisar e instruir sobre el uso de normativas técnicas y formatos estandarizados autorizados por funcionarios y notarios que aseguren el cumplimiento de los procedimientos que permitan y garanticen que de manera rápida, económica, y segura se realice la constitución, reconocimiento, transmisión, transferencia, modificación, gravamen y cancelación de los derechos de propiedad sujetos a registro;
7. Emitir la normativa administrativa para el establecimiento y operación de los registros de la propiedad inmueble, mueble, mercantil, de propiedad intelectual y demás que se creen o se coloquen bajo su competencia;
8. Garantizar la seguridad y conservación perpetua de las inscripciones que se realicen;
9. Diseñar y ejecutar un programa de regularización, titulación y registro de la propiedad inmueble que no se encuentre registrada o que estándolo presente problemas;
10. Normar el funcionamiento de centros asociados para que operen determinados registros o catastros o faciliten el cumplimiento de sus propósitos;
11. Utilizar otras bases de datos, metadatos, recursos geomáticos, mapas y registros propiedad del Estado que contengan información que considere útil para el cumplimiento de sus propósitos;
12. Crear, administrar y poner a disposición del público por cualquier medio electrónico o físico la información sobre los derechos y registros que son de su competencia con las limitaciones señaladas por la Ley;
13. Contribuirá la salvaguarda de la memoria histórica de la nación prestando su colaboración para la preservación de los principales archivos del país;
14. Emitir las resoluciones que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y deberes;

15. Ejecutar las resoluciones emitidas por los órganos jurisdiccionales, y,
16. Las demás que señale la Ley y sus reglamentos.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida de la manera siguiente:

- | | |
|---------------------|--|
| Nivel Directivo: | Consejo Directivo. |
| Nivel Ejecutivo: | Secretario Ejecutivo. |
| Nivel de Dirección: | Dirección Administrativa, Dirección General de Registro, Dirección General de Regularización Predial, Dirección de Propiedad Intelectual, Dirección General de Catastro y Geografía, Sub-Gerencia de Recursos Humanos, Dirección General Administrativa. |
| Nivel de Asesoría: | Auditoría Interna, Asesoría Legal. |
| Nivel Operativo: | Contador General, Presupuesto. |

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período auditado que comprende del 29 de junio de 2004 al 31 de diciembre de 2007, los ingresos examinados ascendieron a **QUINIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L 563,416,887.10)**. Ver el Anexo No. 1.

Los gastos examinados ascendieron a **DOSCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 231,813,042.64)**. Ver el Anexo No. 2.

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el Anexo No. 3.

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Instituto de la Propiedad por el período comprendido del 29 de junio de 2004 al 31 de diciembre de 2007 y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. Corroborar que los empleados a contratar no laboren en otra institución ni gocen de pensión.
2. Establecer medidas de control para que los empleados cumplan con el trabajo para el que fueron contratados.
3. Establecer controles de verificación para evitar el pago duplicado de sueldos.
4. Cumplir con la Ley de Contratación del Estado en cuanto a la exigencia de las garantías de cumplimiento y evitar las compras fraccionadas.
5. Exigir el cumplimiento de términos de referencia en un contrato de consultoría.
6. Cumplir el reglamento de viáticos en cuanto a la obligación de liquidar los anticipos.
7. Proceder a pintar la bandera nacional y la leyenda “Propiedad del Estado de Honduras” en los vehículos.
8. Exigir a los empleados despedidos que entreguen los bienes asignados.
9. Efectuar los desembolsos con la documentación que los respalde o justifique.
10. Abstenerse de contratar empresas cuyos socios sean empleados de la institución.

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Abogada
Lidia Álvarez Sagastume
Secretaria Ejecutiva
Instituto de la Propiedad
Su Oficina

Señora Secretaria:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria del Instituto de la Propiedad, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2005 y 2006. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los estados financieros; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por el Instituto de la Propiedad, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras.

Tegucigalpa, MDC, 13 de octubre de 2010.

María Alejandrina Pineda
Jefe de Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007 (EN LEMPIRAS)

OBJETO DE GASTO	NOMBRE	EJECUCIÓN
100	SERVICIOS PERSONALES	122.442.696,72
11100	Sueldos Básicos	80.055.016,32
11510	Decimotercer Mes	7.169.289,11
11520	Decimocuarto mes	5.745.338,88
11600	Complementos	2.000.208,86
11710	Contribuciones al INJUPEMP	7.021.361,55
11750	Contribuciones para Seguro Social	1.290.692,16
12100	Sueldos Básicos	10.558.425,89
12410	Decimotercer Mes	20.441,44
12420	Decimocuarto mes	778.658,00
12550	Contribuciones para Seguro Social	17.997,00
14100	Horas Extraordinarias	14.365,08
16000	Beneficios y Compensaciones	7.770.902,43
200	SERVICIOS NO PERSONALES	84.671.427,87
21100	Energía Eléctrica	2.855.517,60
21200	Agua	224.130,25
21410	Correo Postal	586.897,00
21420	Telefonía Fija	1.538.463,73
21430	Telefonía Celular	295.253,98
21490	Otros Servicios Básicos	156.800,00
22100	Alquiler de Edificios, Viviendas y Locales	10.788.159,11
22900	Otros Alquileres	17.848,00
23100	Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales	1.890.707,03
23200	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte	737.510,52
23330	Mantenimiento y Reparación de Equipos Sanitarios y de Laboratorio	4.627,88
23350	Mantenimiento y Reparación de Equipo para Computación	35.000,00
23360	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina y Muebles	135.000,00
23370	Mantenimiento y Reparación de Equipos de Comunicación	39.760,00
23500	Limpieza, Aseo y Fumigación	1.390.224,59
24200	Estudios, Investigaciones y Análisis de Factibilidad	397.555,55
24300	Servicios Jurídicos	11.123,70
24500	Servicios de Capacitación	52.999,25
24900	Otros Servicios Técnicos Profesionales	39.602.960,47
25100	Servicio de Transporte	37.780,80
25300	Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	909.347,88
25400	Primas y Gastos de Seguro	1.876.954,93
25600	Propaganda y Publicidad	3.371.801,90
25700	Servicios de Internet	2.936.354,03
25900	Otros Servicios Comerciales y Financieros	215,18
26110	Pasajes Nacionales	24.695,65

OBJETO DE GASTO	NOMBRE	EJECUCIÓN
26120	Pasajes al Exterior	68.785,23
26210	Viáticos Nacionales	8.540.514,81
26220	Viáticos al Exterior	919.809,60
29100	Ceremonial y Protocolo	616.819,20
29200	Servicios de Vigilancia	4.607.810,00
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	7.688.031,25
31100	Alimentos y Bebidas para Personas	421.040,52
31500	Madera, Corcho y Manufacturas	500,00
32200	Confecciones Textiles	17.529,12
32300	Prendas de Vestir	178.060,22
33100	Papel de Escritorio	747.392,35
33200	Papel para Computación	48.201,21
33300	Productos de Artes Gráficas	685.972,71
33400	Productos de Papel y Cartón	383.681,87
33500	Libros, Revistas y Periódicos	2.960,33
34400	Llantas y Cámaras de Aire	208.380,00
35100	Productos Químicos	15.694,52
35200	Productos Farmacéuticos y Medicinales	46.856,25
35400	Insecticidas, Fumigantes y Otros	222,40
35500	Tintes, Pinturas y Colorantes	25.801,20
35620	Diesel	1.189.797,50
35650	Aceites y Grasas Lubricantes	5.641,65
35800	Productos de Material Plástico	5.000,00
36100	Productos Ferrosos	120.000,00
36300	Estructuras Metálicas Acabadas	27.198,13
36400	Herramientas Menores	22.169,94
36920	Accesorios de Metal	1.263,15
36930	Elementos de Ferrería	41.000,00
39100	Elementos de Limpieza y Aseo Personal	21.560,50
39200	Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	783.380,66
39300	Útiles y Materiales Eléctricos	222.699,42
39400	Utensilios de Cocina y Comedor	6.172,18
39600	Otros Repuestos y Accesorios Menores	2.459.855,42
400	BIENES CAPITALIZABLES	1.596.730,09
42110	Muebles Varios de Oficina	138.367,78
42120	Equipos Varios de Oficina	440.941,61
42500	Equipo de Comunicación y Señalamiento	469.869,43
42600	Equipos para Computación	535.202,06
45100	Aplicaciones Informáticas	12.349,21
	TOTAL GENERAL	216.398.885,93

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Abogada
Lidia Álvarez Sagastume
Secretaria Ejecutiva
Instituto de la Propiedad
Su Oficina

Señora Secretaria:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Instituto de la Propiedad (IP) por el período comprendido del 29 de junio de 2004 al 31 de diciembre de 2007 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 13 de octubre de 2010.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al sector público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si las ejecuciones presupuestarias están exentos de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre las ejecuciones presupuestarias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias, deficiencias significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el control interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los estados financieros de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el control interno que es menos severa que una debilidad material pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección. Consideramos que las siguientes deficiencias en el control interno de la entidad son deficiencias significativas:

1. Cheques en circulación por un período mayor de seis meses.
2. La sub-gerencia de recursos humanos no tuvo un control adecuado sobre las contrataciones de personal.
3. Incumplimiento de requisitos en la suscripción de contratos de consultores.
4. Las deducciones a los funcionarios que se excedieron en el consumo de telefonía celular no se realizaron oportunamente.

5. Registro de transacciones en objeto de gasto que no corresponden.
6. Falta de revisión y control de las liquidaciones de viáticos.
7. Donación de equipo no registrado en el inventario, ni asignado por escrito a los responsables de su custodia.
8. No se describieron las características de los bienes adquiridos.

Tegucigalpa, MDC, 13 de octubre de 2010.

María Alejandrina Pineda
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. CHEQUES EN CIRCULACIÓN POR UN PERÍODO MAYOR DE SEIS MESES

Se comprobó que en el año 2008 las conciliaciones bancarias de la cuenta No. 11101-01-000466-7 del Banco Central de Honduras arrastran cheques en circulación de períodos mayores a seis meses por el monto de veintidós mil novecientos lempiras exactos (L 22,900.00), los cuales se detallan a continuación:

FECHA	No. CHEQUE	BENEFICIARIO	VALOR
06/06/2007	5218	Cooperativa de Ahorro y Crédito Elga Limitada	L 3,450.00
11/07/2007	5285	Cooperativa de Ahorro y Crédito Elga Limitada	3,450.00
03/08/2007	5314	Cooperativa de Ahorro y Crédito Elga Limitada	3,450.00
04/09/2007	5338	Cooperativa de Ahorro y Crédito Elga Limitada	3,450.00
02/10/2007	5354	Cooperativa de Ahorro y Crédito Elga Limitada	3,450.00
16/11/2007	5380	Blanca Azucena García	2,200.00
16/11/2007	5381	Olga Araceli Brizzio Medina	3,450.00
TOTAL			L. 22,900.00

Código de Comercio en su Capítulo VII Del Cheque Sección Quinta De los Acciones Cambiarias Derivadas del Cheque; Artículo 613 y Título I De la Prescripción Capítulo V Plazos de Prescripción en el Artículo No. 1705.

Manual de Normas Generales de Control Interno en su Capítulo IV Normas Generales Relativas a las Actividades de Control, en su numerales 4.13 Revisiones de Control y 4.14 “Conciliación Periódica de Registros”. Además de lo establecido en el Código de Comercio en su Capítulo VII Del Cheque Sección Quinta De los Acciones Cambiarias Derivadas del Cheque; Artículo 613 y Título I De la Prescripción Capítulo V Plazos de Prescripción en el Artículo No. 1705.

Según memorando SGC-182-2008 del 18 de abril de 2008 del señor Gustavo Vallecillo Contador General Interino dice: “En su numeral 1 Cheques No Cobrados, la condición de que porque los cheques no han sido cobrados, según consulta a la persona encargada de entregar los cheques en Tesorería se debe a que los beneficiarios no se han presentado a retirarlos aún y cuando se les ha llamado por vía telefónica para que realicen dicha acción y en el numeral 2. Cheques No Anulados, sobre este particular debo informarle que esa acción le corresponde al área de Tesorería ya que son ellos los que mantienen en su poder dichos cheques originales con la documentación de respaldo, y no el área de contabilidad; nuestra área se encarga del archivo de los boucher que recibimos de la Tesorería cuando estos han sido entregados a los beneficiarios o anulados por algún motivo por dicha Tesorería”.

Los cheques que aún están en circulación y que no han sido cobrados por los beneficiarios, están siendo reflejados como un gasto efectuado en el presupuesto de la institución, el cual no reflejara la ejecución real.

Recomendación No. 1 Al Secretario Ejecutivo

- a. Girar instrucciones al Subgerente del Departamento de Contabilidad para que proceda a investigar y anular los cheques con más de seis meses de antigüedad.

- b. Girar instrucciones al departamento de contabilidad para reversar estas operaciones y crear los pasivos por posibles futuros cobros de estas obligaciones.

2. LA SUB-GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS NO TUVO UN CONTROL ADECUADO SOBRE LAS CONTRATACIONES DE PERSONAL

Al efectuar la revisión a las contrataciones de personal se determinó lo siguiente:

- a) En la verificación del personal del Instituto de la Propiedad se encontró que la señora Paola Marlene Valladares Ordóñez, número de identidad 0801-1974-10751 aparece desde el 1 de diciembre de 2006 en la planilla de la Dirección General de Registro con el cargo de Conserje devengando un salario mensual de L 4,000.00 y también en la planilla de la Sub-Gerencia de Servicios Generales con el nombre de Paula Marlene Valladares Sánchez, número de identidad No. 0801-1974-03836 con el cargo de Conserje Aseadora con un salario mensual de L 3,000.00, siendo este cargo y el sueldo correcto. La señora Valladares está pagando los valores recibidos de más, mediante deducción por planilla.
- b) Al revisar los expedientes de personal, se comprobó que existe personal que fue contratado en puestos que no existen en el Manual de Puestos y Salarios, por ejemplo:

Nombre	Cargo
Deysi Margarita Lanza Quan	Auxiliar Servicios Generales
Ingrid Janeth Ponce Laríos	Oficial de Superintendencia de Recursos Humanos
Mario Medardo Zaldaña Lara	Supervisor de Registro
Esther Patricia Bustillo Urbina	Asistente de Atención al Público

- c) Se comprobó que el doctor Mario Efraín Mejía Cruz, fue contratado mediante Contrato SE-900-2007 (N-N) para prestar el servicio de atención médica exclusivamente al personal del Instituto en su Clínica del Hospital Viera, con un horario de 9:30 a 12:00 meridiano. En la cláusula novena del mismo contrato, lo obliga a presentar un informe mensual de actividades realizadas. Sin embargo, no se encontró dichos informes. No obstante, en visita a su consultorio mostró a los auditores algunos expedientes del personal atendido durante el período contratado.

Constitución de la República en su Capítulo VIII Del Servicio Civil, el Artículo 258, Reglamento de Personal del Instituto de la Propiedad en su Capítulo III Condiciones y Requisitos de Admisión, el Artículo 10 Código Civil en el Título II De los Contratos, Capítulo I Disposiciones Generales, el Artículo No. 1546.

Estas deficiencias fueron planteadas a las autoridades del Instituto de la Propiedad y el 18 de enero de 2008 el Licenciado Dennis Orellana Sub-Gerente de Recursos Humanos, dio respuesta en una nota que literalmente dice: “La emisión de un contrato puede suponer la comisión de errores involuntarios, es el caso del contrato referido (DGA-818-2006) que en el texto aparece con el segundo apellido pero en la suscripción del nombre para la firma detalla nombre correcto. Conforme se describe en la identidad”. Asimismo, dice: “El manual de puestos se encuentra vigente, pero está desactualizado.

No contempla disposiciones para efectos de asignaciones salariales. Los puestos referidos en la nota han sido creado bajo la responsabilidad de los autorizados (Directores) por la Ley de la Propiedad, y lo han efectuado conforme a las necesidades de Recursos Humanos”. Igualmente dice: “Esta Sub-Gerencia de Recursos Humanos solicitó reiteradamente a la Señora Brenda Espinal, Asistente de la Secretaría Ejecutiva que solicitara y remitiera a ésta, los informes de trabajo de las actividades desarrolladas por el Doctor Mejía, los mismos no fueron presentados hasta la fecha...”

Según nota del 08 de abril de 2008 del Licenciado Dennis Alberto Orellana Sub-Gerente de Recursos Humanos dice: “El contrato de trabajo no especificaba que los pagos salariales a efectuar estarían condicionados a la presentación de informes, por lo cual no se presentó dicha exigencia”.

La falta de controles adecuados en la contratación, nombramientos de personal y en el cumplimiento de las cláusulas por parte de los contratados podría ocasionar a la institución perjuicios económicos, personal sin funciones definidas y/o servicios profesionales no recibidos tal como se solicitan en los contratos.

Recomendación No. 2

Al Sub-Gerente de Recursos Humanos

- a) Mejorar los controles internos relativos al nombramiento de personal para impedir la contratación duplicada de una misma persona.
- b) Actualizar el Manual de Puestos y Salarios, con el fin de incluir los puestos que se consideren necesarios para el adecuado funcionamiento de la institución.
- c) Para proceder al pago de los servicios por contrato de especialistas, exigir el cumplimiento de las cláusulas establecidas en los contratos.

3. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN LA FIRMA DE CONTRATOS DE CONSULTORES

Al realizar la verificación de los contratos de consultoría se encontraron las deficiencias siguientes:

- a) La señora Karla Regina Baca Rodríguez fue contratada del 09 de abril al 31 de octubre de 2007, para realizar una consultoría para el Consejo Directivo en el cargo de Analista de Recursos Económicos y Humanos. El Secretario Ejecutivo no firmó los contratos correspondientes, únicamente fueron firmados por la señora Baca Rodríguez.
- b) La señora Claudia María García Castro desempeñó en el Instituto actividades como Consultora desde 01 de noviembre de 2006 y fue cancelada el 31 de julio de 2007, según se constató en las planillas.

- c) También se encontró en planilla a la señora Claudia María Aguilar García realizando actividades como Consultora desde 01 de enero de 2007 hasta el 31 de julio de 2007, y la misma tiene relación de consanguinidad con la señora Claudia María García Castro, mencionada en el inciso b).

Código Civil en su Título II De Los Contratos Capítulo I Disposiciones Generales en su Artículo 1544; Reglamento de Personal del Instituto de la Propiedad en su Capítulo III Condiciones y Requisitos de Admisión, Artículo No. 10.

Según Declaración Jurada el 30 de junio de 2008 del señor José Mario Maldonado Ex-Secretario Ejecutivo del Instituto de la Propiedad, manifiesta: "Respuesta número 38) A lo mejor yo firmé el contrato para esas funciones, pero posteriormente me enteré que a esta señora es a quien buscaron supongo para hacer los arreglos en las irregularidades que habían en el IP, fue propuesta por Dennis Orellana, 54) Ellos supuestamente se desempeñaban como consultores del Consejo Directivo y 55) Si tengo conocimiento que son familia, pero este conocimiento llegó a mí hasta el 07 de noviembre de 2007 procediendo de inmediato su cancelación".

Según Nota del 07 de julio de 2008 del Licenciado Dennis Alberto Orellana Sub-Gerente de Recursos Humanos del Instituto de la Propiedad dice: "En su inciso a) Los expedientes no siempre estuvieron en custodia de la Sub-Gerencia de Recursos Humanos; b) En el mes de enero de 2008, las diferentes dependencias de la Dirección General Administrativa fueron violentadas, sin dejar de ser excepción la Sub-Gerencia de Recursos Humanos; c) Los expedientes de los empleados cancelados pasan a formar parte de archivos de empleados inactivos, el cual por falta de espacio físico no ha estado centralizado y estuvo ubicado en otro edificio fuera de las actuales instalaciones, de donde a su vez fueron trasladados; d) Cuando se solicitó los diversos expedientes de consultores contratados, se constató que eran varios los expedientes que hacían falta, pero se ubicaron en su mayoría. Hago de su conocimiento, que si bien los expedientes de los empleados deben estar bajo custodia de la Sub-Gerencia de Recursos Humanos, estos no siempre tuvieron la seguridad específica y adecuada (reportada en varias ocasiones), lo que obligó a darles custodia de diversa manera. En conclusión no puedo aseverar exactamente qué pasó con los referidos expedientes, los cuales se ha tratado de localizar infructuosamente, estos sin soslayar que según registros si figuraron en planilla (con la autorización correspondiente) hasta el mes de julio/agosto 2007".

Dar preferencia a la contratación de parientes de directivos o funcionarios para consultorías o como empleados, puede ocasionar que los trabajos a realizar por estas no sean satisfactorios para la entidad.

Recomendación No. 3 **Al Secretario Ejecutivo**

- a) En lo sucesivo, en la contratación de consultores y demás personal, abstenerse de emplear a parientes de directivos y de funcionarios del Instituto.
- b) Instruir a la Sub Gerencia de Recursos Humanos y Directores Generales, para que en la contratación de empleados y consultores, se investigue la existencia de parentesco con directivos y funcionarios del Instituto.

4. LAS DEDUCCIONES A LOS FUNCIONARIOS QUE SE EXCEDIERON EN EL CONSUMO DE TELEFONÍA CELULAR NO SE REALIZARON OPORTUNAMENTE

Al revisar los documentos que respaldan los gastos de telefonía celular de los funcionarios del Instituto, se comprobó que existe personal que se excedió de su plan asignado y que hasta muchos meses después realizaron el depósito a la Cuenta No. 11101-01-000466-7 Banco Central, por ejemplo:

Nombre	Cargo	No. Depósito	Fecha Depósito	Valor	Meses en que hubo exceso
José Mario Maldonado Muñoz	Secretario Ejecutivo	557284	14/12/2007	L 38,225.31	Mayo, junio, agosto y octubre/06. Febrero a julio/07
Ricardo Valdez	Director General Administrativo	502738	03/01/2008	600.00	Marzo/07
José Francisco Young	Director General Administrativo	576912	08/01/2008	141.00	Septiembre/05
Juan Carlos Mejía	Súper Intendente de Recursos Humanos	576903	07/01/2008	240.00	Mayo/07
Geovanny Rivera Bocoock	Sub-Director Registro	432616	18/12/2007	3,372.57	Julio/agosto/07
Salvador Polanco Rosa	Inspector General	502735	03/01/2008	835.00	Agosto/07
TOTAL				L 43,653.88	

Decreto Ejecutivo número PCM-05-2002 Medidas de Austeridad y Control de los Gastos Corrientes en el Sector Público en su Capítulo 2 Gastos en Bienes y Servicios, inciso c. Otros Gastos de Consumo, Artículo 15.

Según nota del 05 de noviembre de 2007 del Licenciado Dennis Alberto Orellana Sub-Gerente de Recursos Humanos dice: "No se ha efectuado deducciones a personal alguno; lo anterior motivado en parte de las Disposiciones Generales Administrativa (Memorando DGA-153-2007, emitido el 15 de marzo del corriente año) y las recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas de que los pagos debían enterarse directamente al Banco Central de Honduras a cuenta del Instituto de la Propiedad".

La falta de recuperación oportuna de los valores excedidos no permite que estos fondos se destinen al pago de otras obligaciones y también por esta falta de control puede ocurrir que los mismos no se recuperen.

Recomendación No. 4 Secretario Ejecutivo

Exigir al Director General Administrativo que ejerza un control estricto sobre el consumo de telefonía celular asignado a los funcionarios de la institución; en caso de excederse del límite establecido, efectuar el cobro en el mes inmediato posterior.

5. REGISTRO DE TRANSACCIONES EN OBJETO DE GASTO QUE NO CORRESPONDE

Al revisar los pagos de dietas y contratación de personal no permanente se detectó las siguientes situaciones:

1. En el año 2006 se efectuaron pagos de dietas a los miembros del Consejo Directivo por L 565,714.71 y en el año 2007, L 1,400,001.05; el gasto se registró en el objeto 262 viáticos nacionales.
2. Al efectuar la revisión de los pagos por las compras de bienes, se determinó que el presupuesto ejecutado presenta diferencias con los montos verificados según los documentos. A continuación el detalle:

No. Objeto	Registrado según presupuesto	Verificado según documentos	Diferencia	Año
429	L 0.00	L 119,643.64	L (119,643.64)	2005
426	812,382.81	498,158.39	314,224.42	2006
425	54,554.89	309,902.60	(255,347.71)	2006
471	0.00	175,724.53	(175,724.53)	2006
452	0.00	22,214.29	(22,214.29)	2006
42140	100,000.00	108,471.00	(8,471.20)	2006
42120	440,941.61	50,180.21	390,761.40	2007
42110	138,367.78	505,780.00	(367,412.22)	2007
425	469,869.43	34,477.88	435,391.55	2007

Incumpliendo el Manual de Clasificación de los Gastos Públicos.

Según oficio DGA-P-030-2008 del 28 de febrero de 2008, el ingeniero Ricardo Valdez, Coordinador Administrativo, manifestó lo siguiente: “1. La unidad de Auditoría Interna mediante informe No. 007/2007-UAI-IP remitido al Consejo Directivo mediante oficio 038-2007 entre los hallazgos que encontró en la revisión a la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal 2006 que igualmente aplica al 2007 fue el pago de dietas afectando el Renglón Presupuestario 262-10 Viáticos Nacionales cuando lo correcto debió haber sido afectar el Objeto del Gasto 112 que corresponde a Dietas, en el mismo informe se recomienda efectuar las gestiones correspondientes ante la Secretaría de Finanzas para efectuar las reclasificaciones presupuestarias correspondientes...”

Según memorando SGP-189-2008 del 28 de julio de 2008 del señor Roberto Rodríguez Auxiliar de Presupuesto manifiesta: “En el año 2006 y 2007 se solicitaban anticipos de fondos a la Tesorería General de la República para agilizar las actividades del Instituto, esto para realizar todo tipo de pagos por compra de materiales y equipo al igual que pagos de salarios, contratos por consultorías y otros, dichos pagos se efectuaban por medio de cheques, acción que debía contar con la respectiva verificación presupuestaria esto para llevar un adecuado control y además saber que se contaba con disponibilidad en los objetos del gasto que serían afectados, tales verificaciones en su mayoría no se efectuaban según los procedimientos presupuestarios normalmente utilizados; que son en el momento previo a la elaboración del cheque y no después de haber realizado ya hasta el pago, lamentablemente este sistema era el que se practicaba en esta administración en esas fechas, que era el de elaborar cheques y efectuar pagos sin saber si se contaba con la disponibilidad correspondiente para que al momento de ser regularizados estos cheques se contara con tal disponibilidad para poder aplicar correctamente el gasto en la ejecución presupuestaria en el SIAFI. – habiendo expuesto lo anterior y por tal razón al momento de reflejar lo ejecutado en cheques en la ejecución del gasto, lo cual se conoce como regularización del gasto, al querer afectar los objetos del gasto en el presupuesto según lo ejecutado con cheque se encontraba el problema de que la disponibilidad de los mismos era poca o nula por lo que el Sub-Gerente de Presupuesto en ese entonces tomó la decisión de que para que los cheques no

quedaran sin registrar era preferible afectar objetos del gasto similares a los tenían los boucher de los cheques, situación que se dio en ambos años 2006 y 2007 por lo tanto la ejecución en el SIAFI difícilmente será igual a la de los cheques”.

No tener una ordenación sistemática y homogénea de la clasificación del gasto, la información proporcionada por la Dirección Administrativa para fines internos y externos, es incorrecta.

Recomendación No. 5
Al Secretario Ejecutivo

Girar instrucciones a la dirección de presupuesto para que verifique que toda erogación efectuada se registre en el objeto de gasto respectivo. Hacer ante la Secretaría de Finanzas gestiones pertinentes para que se aprueben las modificaciones presupuestarias de manera oportuna.

6. FALTA REVISIÓN Y CONTROL DE LAS LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS

Al efectuar el análisis a los viáticos al interior y exterior del país, se encontró lo siguiente:

- a) En los viáticos nacionales se comprobó que existen cheques que están nulos, pero según contabilidad fueron emitidos y están pendientes de liquidar, por ejemplo:

No. CHEQUE	FECHA	BENEFICIARIO	VALOR
4440	17/01/07	Ada Gloríenla Baquedano	L. 2,018.75
4445	17/01/07	Víctor Manuel Moreno	2,462.50
4966	29/03/07	Oscar Orlando Bonilla Lanza	4,687.50
4703	15/02/07	Erick Guardado	12,125.00
5114	03/05/07	Salvador Polanco Rosa	10,200.75

- b) Existe liquidaciones de viáticos mal archivadas, es decir, la documentación que comprende los valores por viáticos, gastos de hotel y otros gastos se archivó en el número de control de SIAFI mediante el cual se asignó el combustible, por ejemplo:

Nombre	Fecha	Número SIAFI	Valor	Encontrada en SIAFI
Julio Roberto Rodríguez	07/07/07	3080	L. 31,468.75	3084
Mario Roberto Brown	12/06/07	2410	18,912.50	2437
Javier Handal	12/06/07	2407	22,406.25	2434
Alex Armando Martínez	12/06/07	2407	22,558.21	2434
Mario Roberto Brown	17/07/07	3093	18,681.25	3094

- c) Liquidaciones de viáticos presentando con facturas de hotel con montos muy elevados, que se detallan a continuación:

Nombre	No. Depósito	Fecha Depósito	Valor
Patricia Suyapa Antúnez Pineda	547303	11/12/2007	L. 2,184.00
Jorge Velásquez	499475	13/12/2007	1,256.00

Nombre	No. Depósito	Fecha Depósito	Valor
Rigoberto Sierra Martínez	544911	11//01/2008	3,350.00
Albert Antonio Bonilla Almendárez	544928	12/03/2008	1,150.00
TOTAL			L. 7,940.00

Se recuperaron los valores que fueron depositados en la cuenta No. 11101-01-000695-3 del Banco Central de Honduras del Proyecto Hidroeléctrico Piedras Amarillas (PASA/IP).

- d) Empleados liquidaron viáticos con facturas que el hotel no se las había emitido, que a continuación se detallan:

Nombre	No. Depósito	Fecha Depósito	Valor
Flavia Hulse	568215	03/03/2008	L. 1,160.00
Sybil Aney León Enamorado	576021	07/03/2008	1,160.00
TOTAL			L. 2,320.00

Se recuperaron los valores que fueron depositados en la cuenta No. 11101-01-000466-7 del Banco Central de Honduras

- e) Se determinó la falta de liquidaciones de viáticos con la documentación pertinente: facturas de hotel, facturas de combustible e informes de gira realizada por la cantidad de L 194,213.88. Los cuales fueron recuperados mediante depósito en cuentas y suscripción de compromisos de pago. Ver el Anexo No. 4.

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Instituto de la Propiedad en su Capítulo IV el Artículo 17.

Según Memorando SGC-062-2008 del 06 de febrero de 2008 del Señor Gustavo Vallecillo Contador General Interino, dice: "1. Cheques anulados y en control de contabilidad pendientes de liquidar: Sobre esta situación le informo que es producto de falta de comunicación entre el empleado que elabora y entrega los cheques a los beneficiarios y el empleado que maneja el control de anticipos de viaje pendientes de liquidar".

En Memorando SGC-048-2008 del 31 de enero de 2008 del señor Gustavo Vallecillo, dice: "Las mismas se encontraban mal archivadas esto debido a que se les emitió a cada persona dos SIAFIS uno incluida los valores por viáticos, gastos de hotel y otros gastos y en segundo incluida solamente el valor por combustible de dicho viaje y por existir una mala coordinación al momento de archivar se adjuntó la liquidación completa al SIAFI de combustible".

Según Memorando DGA-P-154-2008 fecha 26 de marzo de 2008 del Ingeniero Rafael Medina Elvir Secretario Ejecutivo del Instituto de la Propiedad dirigido al Licenciado Dennis Alberto Orellana dice: "Que se proceda a efectuar las deducciones correspondientes por planilla al personal que tiene liquidaciones de viáticos pendientes. Las deducciones en mención deber ser efectivas a partir del mes de abril del 2008. En el caso de los ex-empleados deducir de sus derechos laborales y prestaciones."

Esta falta de controles puede dar lugar a un uso inadecuado de los recursos y acarrear responsabilidad a los funcionarios responsables de las liquidaciones.

Recomendación No. 6
Secretario Ejecutivo

- a) Propiciar líneas de comunicación entre el Director Administrativo y el Jefe de Contabilidad, para que el encargado de llevar el control de los anticipos por viáticos y gastos de viaje, registre y comunique oportunamente a contabilidad el detalle de los cheques por viáticos que fueron anulados.
- b) Girar instrucciones a la Sub-Gerencia de Recursos Humanos y Dirección General Administrativa que exijan el cumplimiento de pago en la fecha estipulada en los compromisos, no hacerlo dará lugar a que se formulen las responsabilidades correspondientes

Recomendación No. 7
Al Auditor Interno

Velar porque la administración, realice las recuperaciones de los montos adeudados por los empleados conforme a lo establecido.

7. DONACIÓN DE EQUIPO NO REGISTRADO EN EL INVENTARIO NI ASIGNADO POR ESCRITO A LOS RESPONSABLES DE SU CUSTODIA

En la verificación de las donaciones y traslados de equipo se determinó lo siguiente:

- a) El Instituto Hondureño de Turismo hizo una donación de equipo de computación al Registro de la Propiedad en Roatán, Islas de la Bahía, el cual no se encuentra registrado en el inventario general de bienes de la entidad ni está asignado por escrito a los responsables de su custodia. El equipo recibido se detalla en el Anexo No. 5.
- b) Mediante Acta de Transferencia No. O.A.B.N. 002-2006 de la Dirección Ejecutiva de Catastro dependiente de la Secretaría de Gobernación y Justicia consta la transferencia de bienes a la Dirección General de Catastro y Geografía dependiente del Instituto de la Propiedad. En la verificación efectuada se constató la existencia de diferentes bienes con el mismo número de inventario. A continuación el detalle:

NUMERO INVENTARIO SEGÚN ACTA	DESCRIPCIÓN SEGÚN ACTA DE TRANSFERENCIA	DESCRIPCIÓN SEGÚN VERIFICACIÓN FÍSICA
4000296	Unidad Central de Procesos CPU, marca partner Pentium IV de 24,GHZ tarjeta independiente, tarjeta de red de video color beige, Windows, color beige, disquetera de 3.5 CD52XD	Un cuadro de Honduras
4000964	Reloj despertador personal digital, color beige y negro, marca mega S/M serie 509805252	Archivador
4002100	Impresora inyección de tinta a color disponible para red, marca hewlett packard, modelo láser jet 4600DN, serie JPBKF-16051	CPU
4002628	Radiotransmisor y/o receptor, Walhie talkie, con su cubierta, marca realitle	Mesa de dibujo

Falta de cumplimiento de las normas de control interno de general aceptación sobre el registro, clasificación y control de activos fijos.

Según memorando SBN-132-2007 del 13 de diciembre de 2007 del señor Wilfredo Salgado, Jefe Unidad de Bienes Nacionales, manifiesta: “No tengo nada que ver con los bienes recibidos producto del funcionamiento del Instituto Nacional Geográfico dependencia de SOPTRAVI y la Dirección General de Catastro y Geografía, ya que inicié a laborar hasta el 06 de julio de 2006”.

En memorando del 12 de diciembre del 2007, suscrito por la Licenciada Denia Marilú Rodríguez, Encargada de Control de Bienes, textualmente dice: “Los bienes de la Dirección General de Catastro y del Instituto Geográfico Nacional, desde el momento de la fusión con el IP, quedaron en lo que es hoy la Dirección General de Catastro y Geografía en lo cual el control de esos bienes los lleva el Jefe de Bienes de esa dependencia Señor Wilfredo Salgado”.

Según memorando UNB-002-2008 recibido el 04 de enero de 2008 el Licenciado Rubén Núñez Encargado de Control de Bienes, manifiesta: “Que este Departamento de Bienes no tiene conocimiento de bienes donados por el Instituto Hondureño de Turismo al Instituto de la Propiedad para el Registro de Roatán Islas de la Bahía”.

Por la falta de registro de las donaciones de bienes y equipos, la cuenta de propiedad, planta y equipo no refleja cifras reales puesto que estos no están incorporados al inventario, además se dificulta la verificación por parte del personal interno y externo, pudiendo además causar también pérdidas por la sustracción de los bienes.

Recomendación No. 8

Al Director General Administrativo

- a) Instruir al Jefe Unidad de Bienes Nacionales para que siguiendo las pautas establecidas por la Contaduría General de la República, proceda a incorporar al inventario la donación recibida del Instituto Hondureño de Turismo e identificar los bienes trasladados por la Dirección General de Catastro, codificarlos y registrarlos correctamente.
- b) Establecer una comunicación fluida entre los niveles gerenciales y administrativos de la institución, a efecto que el Encargado de Control de Bienes cuente con información oportuna para registrar las donaciones.
- c) Dar instrucciones al Director General Administrativo y demás Directores, así como al encargado del control de viáticos, a fin de no tramitar viáticos a los funcionarios o empleados que tengan pendiente una liquidación anterior.
- d) Instruir al Director General Administrativo para que los encargados de elaborar los pagos por el SIAFI, en el caso de los complementos de viáticos, detallen en el formato de precompromisos que el pago es un complemento por un viaje ya realizado, citando el número de registro con que se pagó el viaje inicial y lugar de destino. Agregar la solicitud de complemento, elaborada y firmada por el funcionario o empleado, para llevar así un mejor control en las liquidaciones de viáticos.

8. NO SE DESCRIBIERON LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES ADQUIRIDOS

Al revisar selectivamente las facturas de compras de bienes de los años 2005, 2006 y 2007, se encontró que en algunas de estas no se hacen las descripciones completas, incluyendo marca, serie, modelo, etc. de los productos adquiridos, información que tampoco se describe en ningún documento adicional. Se mencionan las siguientes compras:

FECHA CHEQUE	No. CHEQUE	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERV.
13/04/05	0307	INC de Honduras	Compra de seis computadoras Pentium	L 96,600.00	No se describe la marca, color, serie y modelo
31/05/05	77219	Aire Frío	Compra de cuatro Aires acondicionados	77,434.48	No se describe el color, marca, modelo, serie.
30/12/05	3027	Compañía de servicios múltiples COSEM	Compra de 44 computadoras portátiles Tecra 04	1,721,750.00	No se describe la marca, color, serie y modelo
10/10/06	457	Tipo Comercial-Corporación Hope	Compra de una pantalla plasma	85,780.00	No se describe la marca, color, serie y modelo
27/12/06	962	The Gallery	Compra de dos juegos de muebles	51,072.00	No se describe el color, la cantidad de muebles
26/02/07	1252	JETSTEREO	Compra de un celular	7,052.68	No se describe, marca, color, serie y modelo.

Existió falta de aplicación de prácticas sanas de administración y registro de bienes.

Según Oficio DGA-P-069-2008 con fecha 03 de marzo de 2008 del Ingeniero Ricardo Valdez Coordinador Administrativo dice: “Me permito informarle que el encargado de realizar las compras no ha exigido al proveedor que detalle en la factura todas las características de los bienes adquiridos”.

Al no describir las características mínimas requeridas en los bienes adquiridos por la institución no se registran los hechos de manera completa, exacta y apropiada en el inventario para que sirvan a los directivos para el control de sus operaciones.

Recomendación No. 9 **Al Secretario Ejecutivo**

Girar instrucciones al director general administrativo a fin que solicite a los proveedores que describan en la factura las características físicas de los bienes adquiridos, de manera complementaria elaborar una orden de ingreso al Instituto con esta información, misma que debe registrarse también en los inventarios.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME

B. CAUCIONES

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

**D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS,
PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS**

Abogada
Lidia Álvarez Sagastume
Secretaria Ejecutiva
Instituto de la Propiedad
Su Oficina

Señora Secretaria:

Hemos auditado la Ejecución Presupuestaria del Instituto de la Propiedad, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2007 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2005 y 2006 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 29 de junio de 2004 al 31 de diciembre de 2007 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que las Ejecuciones Presupuestarias examinadas, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables al Instituto de la Propiedad, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos de la Ley de Contratación del Estado, Reglamento del Fondo Reintegrable o Fondo de Caja Chica y Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Instituto de la Propiedad y Decreto Ejecutivo No. 00472.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que el Instituto de la Propiedad, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, MDC 13 de octubre de 2010.

María Alejandrina Pineda
Jefe de Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

Los funcionarios y empleados que administran bienes y fondos del Instituto de la Propiedad (IP), rindieron la fianza respectiva en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Todas las personas obligadas a presentar bajo juramento, su declaración de ingresos, activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.

1. LAS CAJAS CHICAS NO FUERON MANEJADAS POR LAS PERSONAS DESIGNADAS POR LA ADMINISTRACIÓN

Al realizar los arqueos de los fondos de caja chica se detectó que fueron asignados a los jefes de departamento quienes firmaron pagarés para responder por su administración. Sin embargo no fueron manejadas por las personas a quienes se asignó, si no que por otros empleados. Se mencionan los casos encontrados:

Nombre de la persona a quien se asignó el fondo de caja chica	Cargo	Nombre de la persona que maneja el fondo de caja chica	Cargo
José Rene Padilla	Auditor Interno	Maria Elena Lanza	Sub-Jefe de Auditoría Interna
José Julio Barahona	Dirección General de Registro	Eugenio Castro	Enlace Administrativo
Lee Antonio Ramírez	Dirección General de Regularización Predial	Williams Lazo	Oficial de Planeamiento
Martín Erazo Orellana	Dirección General Propiedad Intelectual	Rosa Carolina Cortez	Enlace Administrativo

Reglamento del Fondo Reintegrable o Fondo de Caja Chica del Instituto de la Propiedad, Capítulo II De la Administración y desembolso de los Fondos, en el Artículo No. 4.

Mediante nota del 08 de enero de 2008 enviada por el Licenciado José René Padilla, Auditor Interno, sobre el tema, dice: "Considero que independiente de que a su servidor se le haya asignado una caja chica y haya firmado un pagaré para garantizar el correcto manejo de la misma, la delegación del manejo de los fondos a favor de la Licenciada María Elena Lanza Pino, Sub-Jefe de Auditoría Interna, se encuentra enmarcada dentro

de sus funciones como Sub-Jefe de la Unidad como está establecido en el Proyecto del Reglamento remitido al Tribunal Superior de Cuentas”.

Según nota del 08 de enero de 2008 enviada por el Ingeniero Eugenio Castro, Enlace Administrativo de la Dirección General de Registro, sobre lo mismo, dice: “Mi gestión como administrador de la Dirección General de Registro se limitó únicamente a la recolección de las facturas de compras y gastos efectuados por la Dirección, con la finalidad de revisar, organizar y aprobar dichos gastos conforme al catálogo de cuentas y así poder solicitar a la Dirección General Administrativa, su respectivo reembolso”.

Según nota del 10 de enero de 2008 enviada por el Abogado Lee Antonio Ramírez Paz, Director General de Regularización Predial, sobre la situación planteada, dice: “La Ley de Propiedad en el Artículo 14 específicamente en el numeral 2, establece que una de las funciones de los Directores es dirigir y organizar sus respectivas Direcciones, por lo que para el buen funcionamiento de esta Dirección General, he delegado al Licenciado Williams Lazo entre otras, la función del manejo, liquidación y control de la caja chica, la que se encuentra liquidada en legal y debida forma”.

Según nota del 09 de enero de 2008 enviada por la Señora Rosa Carolina Cortez Martínez, Enlace Administrativo de Propiedad Intelectual, sobre el tema, dice: “Hago de su conocimiento que el manejo de dichos fondos, están incluidos dentro de las funciones inherentes a mi puesto”.

Los fondos de caja chica al no estar a cargo de las personas designadas por la Administración para su manejo, podría ocasionar confusiones en su utilización, un inadecuado control, además del riesgo del uso inapropiado de estos.

Recomendación No. 10
Al Director General Administrativo

Instruir a las personas a quienes se asignó los fondos de caja chica para que sean ellos quienes los administren, de lo contrario designar otros responsables para que manejen personalmente dichos fondos previo la presentación de las garantías que correspondan.

2. INOBSERVANCIA DE LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS

Al efectuar el análisis a los viáticos al interior y exterior del país, se encontró lo siguiente

- a) Se encontró cheques que fueron liquidados después de los cinco días hábiles, incumpliendo el Reglamento de Viáticos, por ejemplo:

No. CHEQUE	FECHA	BENEFICIARIO	VALOR	FECHA EN QUE SE DEBIÓ LIQUIDAR	FECHA EN QUE SE LIQUIDÓ
1276	23/08/05	Ana Yensi Rodríguez Contreras	L 8,550.00	06/09/05	08/09/05
4017	15/08/05	José Antonio Martínez	9,500.00	22/08/06	06/09/06
4223	13/10/06	Daniel Adán Bustillo	21,250.00	20/10/06	23/10/06
PC5157	10/12/07	Rony Antonio Barrios	7,343.65	15/12/07	09/01/08

- b) Fueron autorizados nuevos viáticos a personal que tenía pendiente liquidaciones anteriores, tal como sucedió en los siguientes casos:

No. CHEQUE	FECHA	BENEFICIARIO	VALOR	Observación
823 4472	14/12/06 17/01/07	Francisco Javier Zepeda	L 187.50 2,103.00	Se asignó viáticos con cheque 4472 del 17/01/07 sin haber liquidado el cheque 823 del 14/12/2006 que se le había asignado anteriormente.
4501 4998 5203	18/01/07 11/04/07 01/06/07	Carlos Iván Sánchez	2,250.00 6,637.50 5,187.50	Se asignó viáticos con cheque 5203 del 01/06/07 sin haber liquidado los cheques 4998 del 11/04/07 y 4501 18/01/07 que se le habían asignado anteriormente.
4498 5167	18/01/07 10/12/07	Wilmer Antonio Espinal Cáliz	2,737.50 6,406.25	Se le asignó viáticos con cheque 5167 del 10/12/07 sin haber liquidado el cheque 4498 del 18/01/07 que le habían asignado anteriormente.
1273 5206	24/08/07 11/12/07	Yuri Alexis Ferrera	5,968.75 2,093.75	Se asignó viáticos con cheque 5206 del 11/12/07 sin haber liquidado el cheque 1273 del 24/08/07 que se le había asignado anteriormente.

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Instituto de la Propiedad en su Capítulo IV el Artículo 17.

Según Memorando SGC-062-2008 del 06 de febrero de 2008 del Señor Gustavo Vallecillo Contador General Interino, dice: "1... 2. Liquidaciones de viaje presentadas fuera del tiempo reglamentado: Este accionar en algunos casos ha sido porque al momento de presentación para la revisión contienen errores, siendo devueltas al viajero para su corrección, la cual posteriormente la retorna corregida después del tiempo señalado y en otros casos es originado por desaplicación al reglamento vigente de anticipos de viaje por parte de las diferentes áreas involucradas en el proceso de presentación y revisión".

Asimismo en el Memorando SGC-063-2008 del 06 de febrero de 2008 el señor Gustavo Vallecillo, dice: "Se debió a la falta de comunicación a esta área de contabilidad y en otros casos por la urgencia del viaje requerido por los jefes inmediatos, quienes son los que autorizan los viajes del personal subalterno y no hacen las consultas respectivas para determinar si dichos empleados tienen valores pendientes de viáticos".

No exigir lo establecido en los reglamentos ocasiona que no se cuente con información fiable para elaborar los informes financieros y de gastos.

Recomendación No. 11 Secretario Ejecutivo

Instruir al Director General Administrativo que exija al personal la liquidación de los anticipos de viáticos y gastos de viaje en el término establecido en el reglamento de viáticos, de lo contrario tomar las medidas pertinentes para recuperar los valores no liquidados.

3. LOS VEHÍCULOS NO TIENEN PINTADA LA BANDERA NACIONAL NI LA LEYENDA PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS

Al realizar la inspección física a los vehículos propiedad del Instituto se comprobó que en las puertas no tienen pintada la bandera nacional con sus tres franjas horizontales y con los colores azul, blanco, azul; ni portan la indicación PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS, tampoco tienen el emblema del Instituto ni su número correlativo, únicamente utilizan calcomanías con la información antes descrita. Se detallan los siguientes:

DESCRIPCIÓN DEL VEHÍCULOS	No. PLACA
Toyota blanco	09069
Nissan Frontier, blanco.	08901
Nissan Frontier, blanco.	08900
Nissan Frontier, rojo	08609
Toyota Microbús, verde	09070
Toyota doble cabina, blanco	09066
Microbús, amarillo	00971
Toyota doble cabina, blanco	08620
Toyota doble cabina, blanco	08621
Nissan doble cabina, blanco	08898
Nissan doble cabina, verde	08611
Frontier blanco	08899
Frontier blanco	08613

Decreto Ejecutivo No. 00472 publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 28 de marzo de 1998, Capítulo II De los Emblemas en su Artículo 2.

Según memorando UBN-CG-37-2008 del 07 de marzo de 2008 de la Licenciada Denia Marilú Rodríguez, Jefe de Bienes Nacionales, dice: “Por este medio le informo que lo único que esta Unidad de Bienes hace es mandar la solicitud a la Dirección Administrativa para que ordene a quien corresponda el pintado de las banderas a los vehículos del IP, ya que este es el requisito que exige el Tribunal Superior de Cuentas para el trámite de la matrícula de los mismos...”

Esta situación puede ocasionar que los vehículos se utilicen en actividades no oficiales, con el consiguiente incremento del consumo de combustible y riesgo de accidentes, pudiendo acarrear un perjuicio económico a la institución y por ende al Estado.

Recomendación No. 12 **Secretario Ejecutivo**

Girar instrucciones precisas al Director General Administrativo a efecto que inmediatamente, ordene pintar en las puertas laterales de los vehículos la bandera nacional, el distintivo que son Propiedad del Estado de Honduras y en la parte trasera, Instituto de la Propiedad y su número correlativo. Prohibir el uso de calcomanías con la información antes descrita.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de caja y bancos, ingresos, sueldos y salarios básicos, activos fijos (adquisición de equipo de computación, aplicaciones informáticas, adquisición de equipo educacional varios, adquisición de equipo nuevo de oficina, adquisición de equipo telefónico, adquisición de auto vehículos, adquisición de equipo de radio, adquisición de equipos varios, construcciones adiciones y mejoras de edificios, adquisición de equipo telefónico, construcciones y mejoras de bienes nacionales en dominio privado, equipo de comunicación y señalamiento, equipos varios de oficina, equipo de transporte, tracción y elevación, electrodomésticos, aplicaciones informáticas, muebles varios de oficina), viáticos nacionales y otros gastos de viaje, pasajes nacionales, viáticos al exterior y otros gastos de viaje, pasajes al exterior, otros materiales y suministros, útiles de escritorio, oficina, telefonía celular, combustible y lubricante, repuestos y accesorios, dietas, estudios e investigaciones, análisis de factibilidad, servicios jurídicos, otros servicios técnicos profesionales y Proyecto Tierra, Proyecto Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional (PASA), Proyecto Hidroeléctrico Piedras Amarillas (PATUCA III) de la Dirección General de Registro, Dirección General de Regularización Predial, Dirección de Propiedad Intelectual, Dirección General de Catastro y Geografía que conforman el Instituto de la Propiedad (IP), se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. EMPLEADOS QUE LABORARON EN DOS INSTITUCIONES Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PENSIONADO

En la revisión realizada a la contratación de personal se determinaron las siguientes situaciones:

- a) El Secretario Ejecutivo José Mario Maldonado Muñoz suscribió cinco contratos de servicios profesionales con el señor Mariano Torres Flores como Analista Legal y Asesor Legal Laboral, los que se detallan a continuación:

No. Contrato	Objeto	Período	Monto	Observaciones
DGRP-11175-2006	Contrato de servicios profesionales para realizar labores de análisis legal (Procesos de Regularización Predial)	01/11/06 al 30/11/06	L. 60,000.00	No está sujeto a pago de prestaciones labores, pago del 12.5% del impuesto sobre la renta por servicios profesionales
DGRP-11175-2006-A	Contrato de servicios profesionales para realizar labores de análisis legal (Procesos de Regularización Predial)	01/12/06 al 31/12/06	60,000.00	No está sujeto a pago de prestaciones labores, pago del 12.5% del impuesto sobre la renta por servicios profesionales

No. Contrato	Objeto	Período	Monto	Observaciones
DGA-651-2007	Contrato administrativo de prestación de servicios en el cargo de Asesor Legal laboral	01/08/07 al 30/09/07	30,000.00	No está sujeto al pago de prestaciones laborales, con derecho a pago de décimo tercero y décimo cuarto mes de salario y vacaciones (derechos que le asisten a los empleados permanentes). L.15,000.00 mensual
DGA-651-2007(A)	Contrato administrativo de prestación de servicios en el cargo de asesor legal laboral	01/10/07 al 31/10/07	15,000.00	No está sujeto al pago de prestaciones laborales, con derecho a pago de décimo tercero y décimo cuarto mes de salario y vacaciones (derechos que le asisten a los empleados permanentes).
DGA-903-2007 (N-D)	Contrato administrativo de prestación de servicios en el cargo de asesor legal laboral	01/11/07 al 31/12/07	30,000.00	No está sujeto al pago de prestaciones laborales, con derecho a pago de décimo tercero y décimo cuarto mes de salario y vacaciones (derechos que le asisten a los empleados permanentes). L. 15,000.00 mensual.
TOTAL			L. 195,000.00	

Asimismo se investigó que el señor Mariano Torres Flores fungió en el cargo de Asesor Legal bajo la modalidad de contrato en el Instituto Nacional de la Juventud. Con este Instituto suscribió cinco contratos durante el período comprendido entre el 01 de junio de 2006 al 31 de diciembre de 2007 con un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.; detallados así:

No. Contrato	Objeto	Período	Monto	Observaciones
Sin Numero	Contrato de Servicios Profesionales para fungir como Asesor Legal del Instituto. L. 30,000.00 mensual.	01/06/06 al 31/12/06	L. 210,000.00	Incluido en la planilla mensual de personal por contrato, aplican deducciones por IHSS e impuesto sobre la renta (Retención en la Fuente)
Sin Numero	Contrato de Servicios Profesionales para fungir como Asesor Legal del Instituto L. 30,000.00 mensual.	01/01/07 al 30/03/07	90,000.00	Incluido en la planilla mensual de personal por contrato, aplican deducciones por IHSS e impuesto sobre la renta (Retención en la Fuente)
Sin Numero	Contrato de Servicios Profesionales para fungir como Asesor Legal del Instituto L. 30,000.00 mensual.	01/04/07 al 30/06/07	90,000.00	Incluido en la planilla mensual de personal por contrato, aplican deducciones por IHSS e impuesto sobre la renta (Retención en la Fuente)
Sin Numero	Contrato de Servicios Profesionales para fungir como Asesor Legal del Instituto L. 30,000.00 mensual.	01/07/07 al 30/09/07	90,000.00	Incluido en la planilla mensual de personal por contrato, aplican deducciones por IHSS e impuesto sobre la renta (Retención en la Fuente)
Sin Numero	Contrato de Servicios Profesionales para fungir como Asesor Legal del Instituto L. 30,000.00 mensual.	01/10/07 al 31/12/07	90,000.00	Incluido en la planilla mensual de personal por contrato, aplican deducciones por IHSS e impuesto sobre la renta (Retención en la Fuente)
TOTAL			L. 570,000.00	

El señor Mariano Torres Flores percibió indebidamente el monto de CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L 195,000.00) del Instituto de la Propiedad.

- b) El Secretario Ejecutivo José Mario Maldonado suscribió contratos de prestación de servicios profesionales con el señor Jorge Alberto Puerto Martínez en el cargo de Técnico en Seguridad por el período del 01 de octubre de 2006 al 31 de diciembre de 2007 y el Secretario Ejecutivo Rafael Enrique Medina por el período del 01 al 31 de enero de 2008. En este período el señor Puerto percibió el monto de QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS (L. 544,000.00), detallados así:

No. Contrato	Objeto	Periodo	Monto	Observaciones
SE-12344-2006	Contrato de Servicios Profesionales para fungir como Técnico en Seguridad del Instituto. L. 60,000.00 mensual.	01/10/06 al 31/12/06	L. 180,000.00	No está sujeto a pago de prestaciones labores e indemnizaciones, pago del 12.5% del impuesto sobre la renta por servicios profesionales.
SE-205-2007	Contrato de Servicios Profesionales para fungir como Técnico en Seguridad del Instituto. L. 28,000.00 mensual.	02/01/07 al 30/06/07	168,000.00	Queda exento del pago de todo tipo de beneficios laborales, como ser décimo tercer mes en concepto de aguinaldo, décimo cuarto mes, vacaciones y otros.
SE-398-2007	Contrato de Servicios Profesionales para fungir como Técnico en Seguridad del Instituto. L. 28,000.00 mensual.	01/07/07 al 31/12/07	168,000.00	Queda exento del pago de todo tipo de beneficios laborales, como ser décimo tercer mes en concepto de aguinaldo, décimo cuarto mes, vacaciones y otros.
SE-084-2008	Contrato de Servicios Profesionales para fungir como Técnico en Seguridad del Instituto. L. 28,000.00 mensual.	02/01/08 al 31/01/08	28,000.00	No está sujeto al pago de prestaciones laborales, con derecho a pago de décimo tercero y décimo cuarto mes de salario y vacaciones (derechos que le asisten a los empleados permanentes). Paga del 12.5% del impuesto sobre la renta por servicios profesionales
TOTAL			L 544,000.00	

En investigaciones realizadas se comprobó que el señor Martínez también suscribió contratos de servicios profesionales especializados como Asesor con la Vicepresidencia de la República desde el 01 de febrero de 2006 al 31 de diciembre de 2008. Durante el mismo período contratado en el Instituto de la Propiedad, del 01 de octubre de 2006 al 31 de enero de 2008, el señor Puerto recibió de la Vicepresidencia pagos por TRESCIENTOS SESENTA MIL LEMPIRAS (L 360,000.00), detallados así:

No. Contrato	Objeto	Periodo	Monto	Observaciones
001-2006	Contrato de Servicios Profesionales Especializados para fungir como Asesor en la Rama de Seguridad L. 22,500.00 mensual. Del 01/01 al 31/12/2006	01/10/06 al 31/12/06	L. 67,500.00	Goza de los derechos y beneficios sociales conforme a Ley.
001-2007	Contrato de Servicios Profesionales Especializados para fungir como Asesor L. 22,500.00 mensual. Del 01/01 al 31/12/2007	01/01/07 al 31/12/07	270,000.00	Goza de los derechos y beneficios sociales conforme a Ley.

No. Contrato	Objeto	Periodo	Monto	Observaciones
001-2008	Contrato de Servicios Profesionales Especializados para fungir como Asesor L. 22,500.00 mensual. Del 01/01 al 31/01/2008	01/01/08 al 31/01/08	22,500.00	Goza de los derechos y beneficios sociales conforme a Ley.
TOTAL			L. 360,000.00	

Además el señor Jorge Alberto Puerto Martínez está jubilado por el Instituto de Previsión Militar, institución de la que ha percibido desde el 01 de octubre de 2006 al 31 de enero de 2008 la cantidad de TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L 336,284.55).

El señor Jorge Alberto Puerto Martínez percibió indebidamente el monto de QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS (L 544,000.00) del Instituto de la Propiedad más TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS por jubilación no suspendida en el Instituto de Previsión Militar. Haciendo un total de OCHOCIENTOS OCHENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L 880,284.55).

El Artículo 258 de la Constitución de la República, párrafo primero dice: “Tanto en el Gobierno Central como en los Organismos Descentralizados del Estado, ninguna persona podrá desempeñar a la vez dos o más cargos públicos remunerados, excepto quienes presten servicios asistenciales de salud y en la docencia”.

El Artículo 61 de la Ley de Previsión Militar dice: “El derecho a la pensión por concepto de retiro o por invalidez, se suspende cuando el beneficiario esté desempeñando cargo o empleo público remunerado o prestando sus servicios en una institución descentralizada del Estado y en los demás casos que determinen los reglamentos”.

El Reglamento de Personal del Instituto de la Propiedad en su Capítulo III Condiciones y Requisitos de Admisión, el Artículo 10 dice: “No podrán ser contratados por el IP.” En su inciso No. 9 reza: “Los que desempeñen otros empleos remunerados o perciban honorarios devengados por el ejercicio de su profesión, excepto los de carácter docente siempre que no interfieran con las labores del IP;”

El Código de Conducta Ética del Servidor Público en su Título II Medidas Preventivas, Capítulo I Obligaciones, Prohibiciones e Incompatibilidades, el Artículo 14 reza lo siguiente: “El servidor público que desempeñe un cargo remunerado a tiempo completo en una de las instituciones, órganos o entes descritos en el Artículo 3 de este Código no debe ejercer otro cargo remunerado en dichas instituciones, órganos o entes, salvo en la docencia, cultura o la asistencia social, siempre y cuando esas funciones no interfieran con su jornada laboral y el cumplimiento de sus funciones principales.”

Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para los ejercicios 2006 y 2007 respectivamente, dicen: “La administración podrá celebrar contratos para la prestación de servicios profesionales o de consultorías con consultores nacionales bajo las condiciones siguientes:

1. En ningún caso el monto de los honorarios excederá de SESENTA MIL LEMPIRAS (L. 60,000.00) mensuales;
2. En su contratación se tendrá más en cuenta el resultado o actividad que el tiempo; y,
3. Por la naturaleza del contrato el consultor no tendrá derecho a vacaciones, decimotercer mes, decimocuarto mes y demás derechos propios de los empleados permanentes.

Además las Disposiciones Generales del Presupuesto para los ejercicios 2006 y 2007 respectivamente, establecen lo siguiente: “Los ex-empleados que hayan sido jubilados por cualquier Institución del Sector Público, podrán ser nombrados o contratados, con fondos nacionales o externos, para prestar sus servicios personales, siempre y cuando presenten la correspondiente acta de suspensión del beneficio de jubilación extendida por la respectiva institución de previsión.”

La cláusula novena de los contratos números DGRP-11175-2006, DGRP-11175-2006-A, DGA-651-2007, DGA-651-2007(A) y DGA-903-2007 (N-D) suscritos entre José Mario Maldonado y Mariano Torres Flores, estipula lo siguiente: “EL PROFESIONAL” se compromete a no ejecutar trabajos de índole privado o personal en la oficina o fuera de ella, durante las horas de trabajo, ni a utilizar personal, equipo o material del INSTITUTO DE LA PROPIEDAD para dichos fines...”

La cláusula novena de los contratos números SE-12344-2006 y SE-084-2008 suscritos entre José Mario Maldonado y Rafael Enrique Medina Elvir, respectivamente con Jorge Alberto Puerto Martínez, estipula lo siguiente: “EL TÉCNICO EN SEGURIDAD” se compromete a no ejecutar trabajos de índole privado o personal en la oficina o fuera de ella, durante las horas de trabajo, ni a utilizar personal, equipo o material del EL INSTITUTO para dichos fines...”

Sobre la contratación de Mariano Torres Flores se informó lo siguiente:

Según Oficio No. 011 con fecha 24 de enero de 2008 del Licenciado Gustavo Cáceres Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional de la Juventud, dice: “Me permito informarle que el horario de trabajo del Señor Mariano Torres Flores ha sido de ocho horas completas al día de lunes a viernes en todo el período en mención, nuestra institución trabaja de 8:00 a.m. a 4:00 p.m... Exceptuando el mes de diciembre del 2007 a la fecha que ordenó el Gobierno nuestra jornada está actualmente de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.”

Según Oficio No. 038-08 del 24 de marzo de 2008 del Licenciado Gustavo Cáceres Secretario Ejecutivo del Instituto de la Juventud, dice: “Me permito informar a usted que el Abogado Mariano Torres, quien trabaja por contrato en esta Institución; las funciones asignadas están estipuladas en los Contratos por el firmados; y sí se le pagan decimotercer y decimocuarto mes de salarios ya que ha firmado contratos por más de un año y nueve meses continuos y se ha desempeñado en su cargo de manera continua, por lo que ha adquirido derechos conforme a ley.”

Según nota con fecha de 30 de enero de 2008 el Licenciado Dennis Alberto Orellana Flores Sub-Gerente de Recursos Humanos, dice: “De conformidad al contrato (PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DGA-903-2007 (N-D) de trabajo

suscrito entre las partes el uno (1) de noviembre del año 2007 con vigencia de dos (2) meses, contados a partir del uno (1) de noviembre al treinta y uno (31) de diciembre del año 2007, el cual en su cláusula sexta establece y dice literalmente lo siguiente: “EL PROFESIONAL, laborara en el siguiente horario de trabajo: de lunes a viernes desde las 7:30 a.m. hasta las 12:00 y de las 12:30 p.m. hasta las 15:30 p.m., respetándose los feriados de ley. Asimismo laborará horas extraordinarias cuando lo demande la necesidad de trabajo las cuales no serán remuneradas.”

En nota del 8 de abril de 2008 del señor Dennis Alberto Orellana Flores, al respecto de este contrato en el inciso 2. CONTROL DE ASISTENCIA menciona: Conforme al contrato suscrito hasta el mes de octubre 2007 (DGA-651-2007 (A)) tenía un horario de trabajo abierto y sin exigibilidad de control de horario, tal y como consta en la cláusula **SEXTA**: “EL PROFESIONAL”, laborara sin horario de entrada y salida, debiendo presentarse a las oficinas del Instituto de la Propiedad cuando se le solicite, respetando los días feriados que ley establece. No obstante lo anterior y debido a un error de suscripción del contrato se describió que laboraría con horario de trabajo y pago de tiempo extraordinario, dado que el tipo de trabajo es especializado y de consultoría legal, con requerimientos específicos que no requiere la condición descrita en un solo contrato (Contrato DGA-903-2007-(ND) vigente del 1 de noviembre al 31 de diciembre del 2007). Con posterioridad no se ha suscrito nuevo contrato de trabajo de modalidad alguna.”

En declaración jurada tomada al señor José Mario Maldonado, a la pregunta No. 16, ¿Usted contrató al Abogado Mariano Torres como analista legal para el Instituto de la Propiedad? R/= “No, lo contrató el señor Denis Orellana, aunque es posible que yo haya firmado ese contrato”.

Sobre la contratación de Jorge Alberto Puerto Martínez se informó lo siguiente:

Según nota del 15 de abril de 2008 del Licenciado Dennis Alberto Orellana Sub-Gerente de Recursos Humanos, dice: “La contratación del Señor Puerto Martínez se generó directamente a través de la Secretaría Ejecutiva, inicialmente por consultoría para trabajos estrictamente de seguridad y a partir del mes de octubre 2006 se le empleo mediante “Contratación de Prestación de Servicios Profesionales”, sin remitir a esta la documentación requerida en su nota.”

Según nota del 18 de abril de 2008 del Licenciado Dennis Alberto Orellana Sub-Gerente de Recursos Humanos, dice: “En su numeral 2. Horario de Trabajo, de conformidad a contrato suscrito, no consta en el mismo el horario de trabajo, no obstante por tratarse de un cargo de tipo técnico actuaba laboralmente a requerimiento de la Secretaría Ejecutiva; asimismo en el numeral 4. Trámite de Cheque, el pago mediante cheque es responsabilidad de la Dirección General Administrativa a través de la unidad, área o puesto de Tesorería, esta jefatura desconoce cuál es la documentación exigible para el trámite de un cheque o si cuando se efectuó pago por ese sistema se le exigió documentación específica; y en su numeral 6. Otros Trabajos, personalmente desconozco y no me consta si el Señor Puerto Martínez labora o laboraba en la Vicepresidencia de la República.”

En declaración jurada tomada al señor José Mario Maldonado, a la pregunta No. 19, ¿Usted autorizó la contratación del señor Jorge Alberto Puerto Martínez, aun sabiendo

que estaba pensionado por el Instituto de Previsión Militar? R/= “Ignoro porque a mí me lo mandaron de la Vice Presidencia, con instrucciones de contratarlo, el realizó unos estudios de seguridad, los que deben constar en los archivos del IP”. No. 20 ¿Tenía usted conocimiento que el señor Jorge Alberto Puerto trabajaba también en la Vice Presidencia como Técnico en Seguridad? R/= En el caso del IP se le contrató para que realizara unos estudios de seguridad y no para prestar seguridad en sí, creo que su contrato duró unos tres meses”.

Producto de lo anterior se causó un perjuicio económico al Estado por **UN MILLÓN SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L 1,075,284.55).**

**Recomendación No. 13
Al Secretario Ejecutivo**

Abstenerse en lo sucesivo de contratar en cargos permanentes o temporales a personas que trabajen en instituciones estatales o estén jubiladas; instruir al Sub Gerente de Recursos Humanos que previamente a cualquier contratación se investigue si los aspirantes laboran en otra institución del Estado o han sido pensionados y de ser así, que presenten una constancia de haber suspendido el beneficio extendida por el Instituto de Previsión respectivo.

2. EMPLEADOS QUE NO SE ENCONTRARON LABORANDO EN EL LUGAR DE TRABAJO

a) El 19 de noviembre de 2007 la comisión auditora procedió a verificar si los empleados contratados estaban laborando en la oficina que fueron asignados, detectando que Issis Mabel Maradiaga, Norman Rodolfo Velásquez, José Luís Cartagena Cárcamo, Joaquín Omar Izaguirre y Efraín Roberto Rosales no se encontraban en su lugar de trabajo. Posteriormente el 12 de diciembre de 2007, nuevamente se efectuó la misma verificación, evidenciando que los empleados antes mencionados tampoco se encontraban laborando.

Se revisó las tarjetas de control de asistencia determinando que estos empleados tienen marcada su entrada y salida desde que fueron contratados, inclusive en las fechas en que se realizaron las verificaciones. Se procedió a solicitar a la Subgerencia de Recursos Humanos una explicación sobre esta situación, manifestando el Licenciado Dennis Alberto Orellana en nota del 03 de marzo de 2008 que no existe ningún tipo de permiso, por inasistencia en su lugar”.

Los sueldos devengados y el período de contrato de los empleados que no se encontraron laborando, se describen a continuación:

Nombre	Cargo	Vigencias de los contrato	Total Sueldos Devengados
Issis Mabel Maradiaga	Conserje	01/04/07 al 31/12/07	L. 67,305.65
Norman Rodolfo Velásquez	Electricista	15/04/07 al 31/12/07	55,466.67
José Luís Cartagena Cárcamo	Cotizador	01/03/07 al 31/12/07	55,000.00
Joaquín Omar Izaguirre	Ebanista	01/03/07 al 31/12/07	60,000.00
Efraín Roberto Rosales	Motorista	01/04/07 al 31/12/07	45,000.00
TOTAL			L. 282,772.32

El Código de Trabajo en el Título II Contratos de Trabajo, el Capítulo I Contrato Individual de Trabajo, Definiciones y Normas en su Artículo No. 19 dice: “Contrato individual de trabajo es aquel por el cual una persona natural se obliga a ejecutar una obra o a prestar sus servicios personales a otra persona, natural o jurídica, bajo la continua dependencia o subordinación de ésta, y mediante una remuneración.

Por dependencia continua se entiende la obligación que tiene el trabajador de acatar órdenes del patrono y de someterse a su dirección, ejercida personalmente o por medio de terceros, en todo lo que se refiera al trabajo.”

Además el Código en el Artículo 20 dice: “Para que haya contrato de trabajo se requiere que concurren estos tres (3) elementos esenciales:

- a) La actividad personal del trabajador, es decir, realizada por sí mismo;
- b) La continuada subordinación o dependencia del trabajador respecto del patrono, que faculta a éste para exigirle el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, en cuanto el modo, tiempo o cantidad de trabajo, e imponerle reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del contrato; y,
- c) ...”

También el Código en el Artículo 97 menciona: Además de las contenidas en otros artículos de ese código, en sus reglamentos y en las leyes de previsión social, son obligaciones de los trabajadores:

- 1) Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les impartan el patrono o sus representantes, según el orden jerárquico establecido;
- 2) Ejecutar por si mismos su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo, lugar y condiciones convenidos;
- 3) ...”

El Artículo 98 dice: Se prohíbe a los trabajadores:

- 1) Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso del patrono;...”

La cláusula sexta de los contratos suscritos entre Issis Isabel Maradiaga y el Instituto, establecen: ““EL TRABAJADOR laborará en el siguiente horario de trabajo: de lunes a viernes desde las 7:30 hasta las 12:00 y de las 12:30 hasta 15:30; respetándose los feriados de ley...”

La cláusula segunda de los contratos suscritos entre Norman Rodolfo Velásquez y el Instituto, establecen: “EL CONTRATADO Deberá prestar sus servicios de forma eficiente y a satisfacción del Instituto y ejecutará las funciones siguientes:...Efectuar

reparaciones eléctricas en las instalaciones del IP; Efectuar revisiones eléctricas a las instalaciones eléctricas del Instituto;...”

La cláusula segunda de los contratos suscritos entre Joaquín Omar Izaguirre y el Instituto, establecen: “EL CONTRATADO laborará en el siguiente horario de trabajo: de lunes a viernes desde las 7:30 hasta las 12:00 y de las 12:30 hasta 15:30; respetándose los feriados de ley...”

La cláusula sexta de los contratos suscritos entre Efraín Roberto Rosales Bonilla y el Instituto, establecen: “EL TRABAJADOR laborará en el siguiente horario de trabajo: de lunes a viernes desde las 7:30 hasta las 12:00 y de las 12:30 hasta 15:30; respetándose los feriados de ley...”

A efecto de investigar el motivo por el cual las personas antes mencionadas no se presentaban a sus labores cotidianas, se les citó el 21 de enero de 2008 para tomarles declaración jurada a cada uno, manifestando los señores Norman Rodolfo Velásquez, José Luís Cartagena Cárcamo, Joaquín Omar Izaguirre y Efraín Roberto Rosales que “permanecían en las bodegas de la Dirección General de Catastro realizando inventario de bienes o entregando títulos, su jefe inmediato era Wilmer Antonio Espinal Cálix y en Catastro, el señor Rubén Sánchez”. Además que el día que se realizó la inspección física del personal, no se encontraban en su centro laborando porque estaban asignados realizando su trabajo en otras áreas (Catastro). La señora Issis Mabel Maradiaga no pudo ser ubicada en las oficinas del Instituto de la Propiedad ni en la dirección domiciliaria que obra en su expediente personal.

En la declaración jurada del 31 de enero de 2008, el Señor Wilmer Antonio Espinal Cálix, al consultarle si tenía asignados a los señores Joaquín Omar Izaguirre López, Norman Rodolfo Velásquez, José Luís Cartagena Cárcamo, Efraín Roberto Rosales Bonilla, Issis Mabel Maradiaga, respondió: Si, durante el tiempo de cinco meses temporalmente durante el tiempo que estaban contratados. Si permanecían en la Dirección General de Catastro, contestó que si le consta. Sobre las funciones que realizaban en esa dependencia, expresó: Levantar inventario de bienes que se iban a descargar a solicitud de la comisión integrada por mi persona, Licenciado Miguel Chirinos Sub-Gerente de Presupuesto y la Licenciada Maria Elena Lanza Sub-Auditora”. Informó además: “...que la Señora Issis Mabel Maradiaga estaba asignada al PATH...”

En la declaración jurada del 31 de enero de 2008, el señor Rubén Sánchez Administrador de Catastro aduce que: “...temporalmente desde abril de 2007 de una a cuatro veces al mes tenía a su cargo cuando los solicitaba a los señores Joaquín Omar Izaguirre López, Norman Rodolfo Velásquez, José Luís Cartagena Cárcamo, Efraín Roberto Rosales Bonilla pero a Issis Mabel Maradiaga no. Ellos no realizaron inventario alguno solamente hacían traslado y limpieza de bienes y lo hacían temporalmente.

Asimismo en la declaración jurada tomada el 31 de enero de 2008 al señor Favio Enrique Gonzáles Alvarado Oficial de Personal de la Dirección General de Catastro, se le consultó si los señores Joaquín Omar Izaguirre López, Norman Rodolfo Velásquez, José Luís Cartagena Cárcamo, Efraín Roberto Rosales Bonilla, Issis

Mabel Maradiaga, han estado asignados a la Dirección General de Catastro, a lo que contestó que no.

En declaración jurada el señor Ramón Wilfredo Salgado, Jefe de Bienes Nacionales de la Dirección General de Catastro, aduce que: “Si tengo personal a cargo, cuatro inspectores de bienes, los señores: Clemente Canales, Abel Matamoros, Ricardo Escamillas y Johanna, solamente. Informó que para acarreo o traslado de bienes obtuvo apoyo de la Dirección General de Carreteras no del Instituto de la Propiedad. Al consultarle si conoce a los señores Joaquín Omar Izaguirre López, Norman Rodolfo Velásquez, José Luís Cartagena Cárcamo, Efraín Roberto Rosales Bonilla, Iسس Mabel Maradiaga, respondió: no, en mi unidad nunca los he visto, es más no los conozco”.

En declaración jurada el Licenciado Dennis Alberto Orellana Sub-Gerente de Recursos Humanos, al preguntarle si sabe si los señores Efraín Roberto Rosales, Norman Rodolfo Velásquez, José Luís Cartagena Cárcamo, Joaquín Omar Izaguirre laboran para el Instituto de la Propiedad, respondió: “Nominalmente estaban asignados a Servicios Generales”. Si permanecían en las bodegas de la Dirección General de Catastro realizando inventarios, expresó: “A mi conocimiento no es correcto que ellos estuvieran asignados allá, porque las funciones no eran las correctas para lo que fueron contratados”. Si tenía un control de asistencia de este personal, contestó: “Si, lo puedo comprobar mediante las tarjetas de marcaje”. Si marcaban su asistencia en el Instituto de la Propiedad, dijo: “Si marcaban aquí en el Instituto de la Propiedad”. Si estaban asignados a la Dirección General de Catastro porque marcaban su asistencia en el Instituto de la Propiedad, dijo: “Repito ellos no estaban asignados a la Dirección General de Catastro y si ellos estaban asignados allá a Recursos Humanos no le informaban”. Si conoce a la Señora Iسس Mabel Maradiaga, contestó: “No la recuerdo”. Wilmer Cáliz declaró usted le asignó el personal anteriormente mencionado, verbalmente, a lo que indicó: “No, ni verbal ni por escrito”. Los auditores del Tribunal Superior de Cuentas realizaron una inspección física de personal el día 12 de diciembre de 2007, porqué este personal no se pudo encontrar en su lugar de trabajo, contestó: “Desconozco y la responsabilidad era de los jefes inmediatos”. Puede explicar brevemente que controles de asistencia realiza la Sub-Gerencia de Recursos Humanos al personal del Instituto de la Propiedad y sus dependencias de los empleados sean estos por contrato o por acuerdo: “De acuerdo al reglamento de personal se determina que para el control de tiempo y asistencia se instalen relojes marcadores o se dote de libros de control de asistencia, de igual manera todos los empleados están obligados a sujetarse a las normas de tal fin, adicionalmente se hace una revisión y verificación de los tiempos laborados y partiendo de los mismos se efectúa la deducción de los tiempo no elaborados; de igual manera los tiempos extraordinarios laborados debidamente autorizados”.

Según nota del 04 de marzo de 2008 del señor Mario Valladares Lagos Oficial de Recursos Humanos del Programa de Administración de Tierras de Honduras (PATH), indicó lo siguiente; “Al respecto le informo que ninguna de estas personas estuvo aquí en el Programa de Administración de Tierras de Honduras.”

En declaración jurada tomada al señor José Mario Maldonado, a la pregunta La Comisión del Tribunal Superior de Cuentas realizó una inspección física a estos empleados (Issis Mabel Maradiaga, Norman Rodolfo Velásquez, José Luís Cartagena Cárcamo, Joaquín Omar Izaguirre y Efraín Roberto Rosales), el 19 de noviembre y 12 de diciembre de 2007 y no se pudo encontrar a este personal. ¿Sabe usted donde permanecían estos empleados? Respondió: “No los conozco.”

- b) Al hacer la verificación del personal que labora en el Registro de la Propiedad de Trujillo, Colón, se comprobó que el Señor Guido Josué Marín López no se presentaba a sus labores en el horario normal de trabajo de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., sino que lo hacía de 12:00 a.m. a 5:00 p.m. y además impartía clases en el Instituto Técnico Departamental Espíritu del Siglo de 7:00 a.m. a 12:00 a.m.

Durante el período de junio de 2007 a abril de 2008 cobró los sueldos asignados sin haberse presentado a sus labores a tiempo completo, percibiendo indebidamente la cantidad de cuarenta y cinco mil seiscientos veinticinco lempiras que se detallan a continuación:

Mes	Días	Horas No Laboradas	Sueldo Mensual	Valor Recibido Indebidamente
Junio/07	30	135	L. 10,000.00	5,625.00
Julio/07	30	135	10,000.00	5,625.00
Agosto/07	30	135	10,000.00	5,625.00
Septiembre/07	30	135	10,000.00	5,625.00
Octubre/07	30	135	10,000.00	5,625.00
Noviembre/07	30	105	10,000.00	4,375.00
Febrero/08	30	105	10,000.00	4,375.00
Marzo/08	30	105	10,000.00	4,375.00
Abril/08	30	105	10,000.00	4,375.00
TOTAL				45,625.00

El Artículo 258 de la Constitución de la República, párrafo primero dice: “Tanto en el Gobierno Central como en los Organismos Descentralizados del Estado, ninguna persona podrá desempeñar a la vez dos o más cargos públicos remunerados, excepto quienes presten servicios asistenciales de salud y en la docencia”.

El Reglamento de Personal del Instituto de la Propiedad en su Capítulo III Condiciones y Requisitos de Admisión, el Artículo 10 dice: “No podrán ser contratados por el IP.” En su inciso No. 9 reza: “Los que desempeñen otros empleos remunerados o perciban honorarios devengados por el ejercicio de su profesión, excepto los de carácter docente siempre que no interfieran con las labores del IP;”

El Código de Ética del Servidor Público en su Título II Medidas Preventivas, Capítulo I Obligaciones, Prohibiciones e Incompatibilidades, Artículo 14 reza lo siguiente: “El servidor público que desempeñe un cargo a tiempo completo en una de las instituciones, órganos o entes descritos en el Artículo 3 de este Código no debe ejercer otro cargo remunerado en dichas instituciones, órganos o entes, salvo en la docencia, cultura o la asistencia social, siempre y cuando esas funciones no interfieran con su jornada laboral y el cumplimiento de sus funciones principales.”

Clausula segunda de los contratos suscritos entre Guido Josué Marín y el Instituto: "...EL CONTRATADO, laborará en el siguiente horario de trabajo: de Lunes a Viernes desde las 7:30 am hasta las 12:00 m y de las 12:30 hasta las 3:30 pm, respetándose los feriados de Ley."

Según nota del 29 de abril de 2008 del Licenciado David Jochebed Fúnez Director del Instituto Técnico Departamental Espíritu del Siglo dice: "En respuesta a su oficio No. 1172-2008, recibido 17 de abril del presente donde solicita la información referente al señor Guido Marín, le manifiesto que ha estado laborando en esta institución desde febrero de 2007 a la actualidad, le adjunto el horario de clases con segundo, tercer curso de Bachillerato Técnico en Computación."

Según nota del 18 de febrero de 2008 del Abogado Magín Fúnez Martínez, Registrador del Instituto de la Propiedad de Trujillo, Colón dice: "El señor Guido Marín por las mañanas no se presenta a sus labores en vista que el imparte clases en un instituto de la localidad."

Según nota del 16 de abril de 2008 del señor Magín Fúnez Registrador del Instituto de la Propiedad de Trujillo, Colón, dice: "Hago de su conocimiento que el Señor Guido Marín desde que el fue contratado por el IP el se ausentaba por las mañanas a impartir clases al referido centro de enseñanza sin ningún permiso, presentándose a su trabajo de 7:00 am a 8:00 am retornando nuevamente a las 12:00 am."

Según memorando DGR-289-2008 del 15 de abril de 2008 del señor Francisco Pastor Merlo Director General de Registro, en su Inciso 2. "Que a esta dirección no ha venido ni se ha extendido ningún permiso al señor Marín para poder impartir clases en horas de la mañana, así mismo solicite al PATH si ellos le habían otorgado permiso para ausentarse de sus labores a cual el personal encargado nunca le ha otorgado permiso ya que no depende de ellos por lo antes expuesto lo que dice el abogado Magín Registrador de Trujillo no es cierto. En su Inciso 3 dice: también solicite explicaciones al señor Marín bajo que autorización se ausentaba de sus labores para impartir clases a la cual me explica que es un arreglo interno de parte de el y el abogado Magín Fúnez para un cambio de horario, que es incorrecto ya que no cuenta con mi autorización."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L 328,397.32).**

Recomendación No. 14
Al Secretario Ejecutivo

Girar instrucciones a la Sub- Gerencia de Recursos Humanos, para que establezca controles estrictos para el ingreso y salida del personal a las oficinas del Instituto y realice inspecciones constantes a todos los funcionarios y empleados a efecto que cumplan con el horario y las funciones para lo cual fueron contratados.

3. PAGO DUPLICADO DE SALARIOS

Se comprobó que a la señora Norma Albina Sánchez Aguilar con el cargo de Analista Legal quien laboró bajo la modalidad de contrato, se le pagó dos (2) veces la cantidad de SESENTA MIL LEMPIRAS (L. 60,000.00) en el mes de enero de 2007, así: (1) El 26 de enero de 2007, L. 60,000.00 y el 29 de enero de 2007, L. 60,000.00. La señora Sanchez Aguilar realizó el depósito No. 593914 del 26 de junio de 2008 por la cantidad de TRES MIL LEMPIRAS (L. 3,000.00), dejando un saldo pendiente de **CINCUENTA Y SIETE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 57,000.00)**.

De conformidad con la sección segunda, denominada “pago de lo no debido”, en el Artículo 2206 del Código Civil, establece; “que cuando se recibe alguna cosa que no había derecho a cobrar, y que por error ha sido indebidamente entregada, surge la obligación de restituirla. El primer párrafo del artículo 2207 del mismo Código, señala que el que acepta un pago indebido, si hubiera procedido de mala fe, deberá abonar el interés legal cuando se trate de capitales”.

Según memorando SGP/113/2008 del 27 de mayo de 2008 del señor Roberto Rodríguez Auxiliar de Presupuesto dice: “El pago a favor de la empleada Norma Albina Sánchez Aguilar, a la cual se le cargo por un error administrativo involuntario dos veces el mismo pago por un valor de L. 52,500.00 el cual fue verificado en presupuesto no siendo detectada la duplicidad del pago, y también el error no fue detectado por el contador del IP quien es el que aprueba todos los pagos por SIAFI, lo mismo sucedió con el administrador quien también antes de firmar revisa nuevamente los pagos que debe aprobar. Por lo que la única forma de habernos enterado hubiese sido por medio de la empleada Norma Albina Sánchez, quien al ver que se le había acreditado el pago dos veces hubiese informado, lo cual no sucedió, por lo que suponemos que ella hizo caso omiso en su favor”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CINCUENTA Y SIETE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L 57,000.00)**.

Recomendación No. 15 Al Secretario Ejecutivo

Girar instrucciones a las dependencias responsables del pago de sueldos, que implementen controles de verificación previa, para evitar el pago duplicado de sueldos.

4. INCUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATO DE CONSULTORÍA

El Secretario Ejecutivo José Mario Maldonado Muñoz suscribió en el año 2007, los siguientes contratos de consultoría:

Consultorías sobre Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs) y Normas Internacionales de Contabilidad (NIC`s).

- a) El 04 de junio de 2007 suscribió con Financial Consulting (FINCO) representada por Mario Roberto Haddad Lías, un contrato de prestación de servicios profesionales de consultoría con el objetivo de proveer a las áreas administrativas y contables del Instituto de la Propiedad con la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs) y Normas Internacionales de Contabilidad (NIC`s). El monto del contrato fue de L 280,000.00, el cual se canceló mediante el documento de ejecución del gasto F01 No. 02986 del 06 de julio de 2007.

En los términos de referencia, que se adjuntaron como Adendum al contrato, se estableció como productos esperados, los siguientes:

1. Desarrollo de Manuales y Procedimientos Administrativos.
2. Plan de Inducción para Capacitación al RR.HH de la Dirección Administrativa y de Contabilidad en cuanto a la ejecución de Contratos se refiere.
3. Informe Final de Resultados de la Consultoría.

Los siguientes productos obran en el Instituto de la Propiedad:

- Manual Instructivo y Manual de Procedimientos Administrativos (7 páginas).
- Plan de Inducción para Capacitación al RR.HH de la Dirección Administrativa y de Contabilidad (15 páginas).
- Informe Final Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs) y Normas Internacionales de Contabilidad (NIC`s) (38 páginas).

Al revisar los productos entregados por la empresa consultora, se determinó que no se cumplió lo establecido en los términos de referencia, por lo siguiente:

- El documento denominado Manual Instructivo y Manual de Procedimientos Administrativos, únicamente describe parte de las NIIF`s No. 1 y 7; y algunas de las consideraciones generales y estructura y contenido de la NIC 1 Presentación de Estados Financieros. Esta información fue copiada del libro de texto de las NIIFs y también puede ser obtenida de la Internet.
- El documento denominado Plan de Inducción para Capacitación al RR.HH de la Dirección Administrativa y de Contabilidad, son seis presentaciones en Power Point de aspectos generales de la contabilidad.
- El documento Informe Final Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Contabilidad, está compuesto en su mayoría por presentaciones en Power Point sobre definiciones contables y de control interno.
- Los enunciados de control interno, son copias exactas de las normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República: No. 131-00 Efectivo (relacionado con la caja chica), 132-00 Bancos y 133-00 Inversiones en Valores.
- Los documentos denominados: i) Manual Instructivo y Manual de Procedimientos Administrativos, ii) Informe Final Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs) y Normas Internacionales de Contabilidad (NIC`s); no son manuales de procedimientos, pues no presentan, por lo menos, una serie de

tareas relacionadas y secuenciales para efectuar un trabajo, responsables de su ejecución y documentación requerida.

- La página 14 del Plan de Inducción para Capacitación al RR.HH de la Dirección Administrativa y de Contabilidad y la página 32 del Informe Final Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs) y Normas Internacionales de Contabilidad (NIC`s), presentan los resultados de la evaluación del seminario taller. La información presentada es exactamente igual a la evaluación de resultados presentados en el informe final de Talleres de Capacitación, Dirección General de Registros de la consultoría Programa Usuario Incógnita realizada por FINCO.
 - Los productos no son una respuesta específica a necesidades que el Instituto de la Propiedad, pudiera tener producto de un diagnóstico.
- b) El 03 de julio de 2007 suscribió con Financial Consulting (FINCO) representada por Mario Roberto Haddad Ilías, un contrato de prestación de servicios profesionales de consultoría con el objetivo de proveer a las áreas administrativas y contables del Instituto de la Propiedad con la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs) y Normas Internacionales de Contabilidad (NIC`s). El monto del contrato fue de L 280,000.00, el cual se canceló mediante cheque No. 5332 del 27 de agosto de 2007.

En los términos de referencia, que se adjuntaron como Adendum al contrato, se estableció como productos esperados, los siguientes:

1. Desarrollo de Manuales y Procedimientos Administrativos.
2. Plan de Inducción para Capacitación al RR.HH de la Dirección Administrativa y de Contabilidad en cuanto a la ejecución de Contratos se refiere.
3. Informe Final de Resultados de la Consultoría.

Los siguientes productos obran en el Instituto de la Propiedad:

- Manual Instructivo y Manual de Procedimientos Administrativos (7 páginas).
- Plan de Inducción para Capacitación al RR.HH de la Dirección Administrativa y de Contabilidad (15 páginas).
- Informe Final Manual Instructivo de Normas Internacionales de Información Financiera (23 páginas).

Al revisar los productos entregados por la empresa consultora, se determinó que no se cumplió lo establecido en los términos de referencia, por lo siguiente:

- Ninguno de los productos recibidos son manuales de procedimientos, pues no presentan una serie de tareas relacionadas y secuenciales para efectuar un trabajo, responsables de su ejecución, documentación requerida.
- Los documentos Manual Instructivo y Manual de Procedimientos Administrativos, y Plan de Inducción para Capacitación al RR.HH de la Dirección Administrativa y de Contabilidad son exactamente los mismos presentados como productos del contrato de consultoría del 04 de junio de 2007.
- Informe Final Manual Instructivo de Normas Internacionales de Información Financiera, describe parte de las NIIF`s No. 1, 2, 5 y 7; y algunas de las consideraciones generales y estructura y contenido de la NIC 1 Presentación de

Estados Financieros. Esta información sólo fue copiada del libro de texto de las NIIFs y también puede ser obtenido de la Internet. Además las NIIF`s 1 y 7, ya estaban descritas en el producto final de la consultoría del 04 de junio de 2007.

- Los productos obtenidos no son una respuesta específica a necesidades que el Instituto de la Propiedad pudiera tener como resultado de un diagnóstico. Tampoco constituyen una actualización e implementación de las NIIF`s y NIA`s, ya que eso implica obtener el conocimiento teórico del libro de texto y ejercicios prácticos, impartido por especialistas en la materia.

La Ley de Contratación del Estado, establece:

Artículo No. 5.- Principio de Eficiencia, párrafos primero y segundo. “La Administración está obligada a planificar, programar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de contratación de modo que sus necesidades se satisfagan en el tiempo oportuno y en las mejores condiciones de costo y calidad. Cada órgano o ente sujeto a esta Ley, preparará sus programas anuales de contratación o de adquisiciones dentro del plazo que reglamentariamente se establezca, considerando las necesidades a satisfacer.

Los procedimientos deben estructurarse, reglamentarse e interpretarse de forma tal que permitan la selección de la oferta más conveniente al interés general, en condiciones de celeridad, racionalidad y eficiencia; en todo momento el contenido prevalecerá sobre la forma y se facilitará la subsanación de los defectos insustanciales”.

En Resolución No. 78-2006 del Consejo Directivo el 04 de diciembre de 2006, estableció:

“En cumplimiento de los deberes señalados en los Artículos 321 de la Constitución de la República, Artículo 61, 63 de la Ley de Contratación del Estado, 39 de las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2006 haciendo uso de las facultades que posee en su artículo 8 y atribuciones del Artículo 10 numeral 3) y 4) de la misma Ley de Propiedad. Resuelve:

Primero: Autorizar a la Secretaría Ejecutiva, la firma del contrato de consultoría externa que apoye y complemente el programa de evaluación del desempeño del personal de las Direcciones General de Registros, Regularización Predial y Propiedad Intelectual, como un componente del Instituto para optimizar los niveles de calidad en la atención que el personal, de las diferentes Direcciones ofrecen a los usuarios.

Segundo: Asimismo autorizar al Secretario Ejecutivo la contratación y firma de los contratos de todas las consultorías que sean **necesarias** para cumplir con los fines del Instituto.

Según memorando SGC-295-2008 del 11 de junio de 2008 del Señor Gustavo Vallecillo Contador General Interino, dice: “En atención a su nota del 05 de junio del año en curso, solicitando confirmación que la documentación entregada a ustedes por pagos de consultorías son las únicas que se encuentran en nuestros archivos, le informo que en efecto, dicha documentación es la única que respaldan los egresos por ese concepto.”

En declaración jurada tomada al señor José Mario Maldonado, en referencia a la contratación de consultorías, a la pregunta No. 31 ¿Porque motivo todo el proceso de contratación fue manejado directamente por usted, es decir lo referente a la autorización para contratar, autorización para pagar y recepción de los productos finales? R/= “En todo eso debería estar el visto bueno del Auditor Interno, me extrañaría si no lo tuviera.” Pregunta No. 33 ¿Por qué el personal de las diferentes direcciones o departamentos no fueron involucrados en el proceso final de revisiones previas a la entrega de los productos? R/” Todos los lunes había sesión de Directores donde se discutían todas esas situaciones”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **QUINIENTOS SESENTA MIL LEMPIRAS (L 560,000.00)**.

Recomendación No. 16 Al Secretario Ejecutivo

Al suscribir contratos de consultoría, determinar la necesidad real de la contratación para el Instituto, exigir el cumplimiento de las cláusulas establecidas y revisar que los productos reúnan la calidad total de los resultados esperados que son el objetivo principal para realizar este tipo de contrataciones.

5. VIÁTICOS NO LIQUIDADOS

Al verificar el pago de viáticos nacionales se determinó que los funcionarios y empleados no cumplieron con el requisito de presentar la liquidación de los anticipos, adjuntando los comprobantes de soporte respectivos tales como facturas de hotel, facturas de combustible e informes de gira realizada y no se evidenció tampoco que el director general administrativo José Francisco Young, exigiera la liquidación de estos viáticos. La falta de liquidación asciende a **CIENTO NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L 109,388.38)**, que se detalla en el Anexo No. 6.

El Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Instituto de la Propiedad en su Artículo No. 17 dice: “Una vez finalizada la misión el viajero tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para presentar a la Dirección General de Administración el correspondiente informe de la misión y la liquidación de los viáticos recibidos; utilizando el formulario respectivo. Todas las facturas o comprobantes que se presenten para justificar los gastos deberán ser originales, sin enmiendas, tachaduras ni borrones. La Dirección General de Administración será responsable de verificar que las liquidaciones presentadas por el viajero, independientemente de su rango cumplan con los requisitos indicados en el presente Reglamento rechazando aquellas que no lo hagan para su debida corrección.

A ningún viajero se le podrán autorizar nuevos viáticos si tuviere pendiente la liquidación de viaje anterior que haya efectuado.”

Según memorando SGC-062-2008 del 06 de febrero de 2008 del señor Gustavo Vallecillos Contador General Interino dice: “Numeral 3. Anticipos de Viajes Nacionales y

al Exterior Pendiente de Liquidar a la fecha, en relación a esta desviación, se desconoce los motivos por los cuales los viajeros no han realizado las liquidaciones correspondientes.”

Producto de lo anterior se causó un perjuicio económico al Estado por **CIENTO NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L 109,388.38).**

Recomendación No. 17
Secretario Ejecutivo

Exigir al Director General Administrativo el cumplimiento de las disposiciones legales contempladas en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Instituto de la Propiedad, a efecto de que los funcionarios y empleados que reciban viáticos y gastos de viaje presenten su liquidación oportunamente y adjunten la documentación original que corresponda.

6. FALTANTE DE BIENES

Al verificar los bienes transferidos por la Dirección Ejecutiva de Catastro, dependiente de la Secretaría de Gobernación y Justicia a la Dirección General de Catastro y Geografía, mismos que se encuentran especificados en el Acta de Transferencia No. O.A.B.N. 002-2006, recibidos por Wendy Andino Amador y Daisy Agripina Montalván se comprobó que los bienes que se detallan a continuación, no están en la Dirección General de Catastro y Geografía:

No. Inventario	Descripción	Valor
4002059	Computadora portátil, marca Toshiba, modelo satélite 2400, procesador Pentium 1v, disco duro 80GB, DVD/CDROM, pantalla de 14 pulg., 96 MB de RAM 2, 8GHZ, WIN 2000, serie Y2053919PU.	L 35,500.00
4000637	Pentium IV, de 1.8 GHZ, disquetera de 3.5 CDROM 52X, color beige, Windows XP96.0 MB de RAM, Duro 80GB, de red 10/100, modelo	13,653.41
4000232	Impresora de inyección de tinta, marca Hewlett Packard, modelo Deskjet 3845, color azul y gris, serie TH47J1432D	2,150.00
4002100	Impresora de inyección de tinta a color disponible para red, marca Hewlett packard, modelo láser jet 4600DN, serie JPBKF-16051	54,700.80
4000296	Unidad central de procesos CPU, marca Partner, Pentium IV de 2.4 GHZ tarjeta independiente, tarjeta de red, tarjeta de video color beige, Windows XP, disquetera de 305CD 52XD	12,487.50
4000297	Teléfono de teclas, marca Panasonic, color blanco, modelo KXTS3, serie 2KBA147870	371.28
4000548	Monitor para PC, marca Proview, color beige, modelo 572 de 15" serie GLTU01001023U	18,550.00
4000964	Reloj registrador personal digital, color beige y negro, marca mega S/M	52,640.00
4002619	Nivel de bases nivelantes, modelo PLT-2 marca Witi	3,000.00
4002620	Nivel de bases nivelantes, modelo PLT-2, marca witi	3,000.00
4002632	Nivel de precisión color verde, marca wild N2, con su estuche color anaranjado, serie 350005	80,000.00
TOTAL		L 276,052.99

La Ley Orgánica del Presupuesto en su Título VI Del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, el Capítulo III De la Administración de Bienes Nacionales, el Artículo 109.-Responsabilidades Sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles dice:

“La administración de los bienes muebles e inmuebles corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas o de las Dependencias que cumplan esa función, o de las Instituciones que hayan adquirido o tengan asignados los bienes.

Cuando los bienes no estén asignados a un destino o uso específico, corresponderá su administración a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.”

También la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 75 “Responsabilidad en el Manejo de Bienes” dice: “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.”

Además el reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Título VIII Sistema de Inspección, Fiscalización y Control del Patrimonio del Estado, el capítulo Único vigilancia y control, el Artículo 115.-Responsabilidad en el Manejo de los Bienes dice: “Los titulares de las dependencias y las personas naturales o jurídicas tendrán además de las responsabilidades que describe el Artículo 75 de la Ley, las siguientes:

- a. Protección
- b. Control
- c. Conservación
- d. Uso adecuado de los mismos
- e. Registros

Según memorando SBN-009-2008 del 02 de enero de 2008 del señor Wilfredo Salgado Jefe de Unidad de Bienes Nacionales dice: “Le estoy informando que los bienes en mención no fueron encontrados por esta unidad.”

Mediante nota del 06 de febrero de 2008 enviada por la Licenciada Denia Marilú Rodríguez Jefe de Bienes Nacionales, dice: “Además le comunico que si no le he informado donde se encuentran algunos bienes comprados 2006 y 2007 es porque estos no han llegado a la unidad de bienes para ser inventariados y debidamente asignados; sino que directamente cuando se compran se han entregado al solicitante y nosotros no tenemos conocimiento de esta compra, si se verifica el acta de recepción no tiene firma de los representantes.”

Producto de lo anterior se causó un perjuicio económico al Estado por **DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 276,052.99).**

Recomendación No. 18
Al Director Administrativo

Asegurarse, de que los bienes donados o comprados, se registren, administren y custodien con criterios técnicos y económicos. Además ejercer una supervisión mediante inventarios físicos periódicos.

7. EMPLEADOS QUE NO ENTREGARON LOS BIENES ASIGNADOS

En la revisión de los activos fijos se detectó que varios empleados que fueron despedidos no entregaron los bienes que tenían a su cargo, a continuación se detallan los casos:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN		NUMERO DE INVENTARIO	Valor L.	Responsable
Propiedades Generales	Propiedades Especificas	Anterior		
Cámara de video, marca Sony, cromada, modelo DCR-TRV380, control remoto, cable USB	INVA 4000846, Serie 716777	4000846	9,500.00	Santos Ángel Meza Durón
Micrófono marca VOCOPRO, Mod. UHF-3800SER 05387110163 incluye 2 Micrófonos, estuche 2 cables negros, 6 baterías, 2 Antenas, 1 Resistencia y Manuales	INVA 4003402	4003402	17,700.00	Wilmer Antonio Espinal Cáliz
Tarjeta PC GC 83 Marca Sony Ericsson, color gris y negro, modelo CE0682 incluye el software de conexión, sim card, guía de usuario En formato PDF	INVA 4004482, serie TE60140C42	4004482	3,386.90	Wilmer Antonio Espinal Cáliz
Teléfono Celular , Marca Motorola V360 color gris 128 Mb en Memoria Ram incluye cargador, manos libres, batería, chips, 1 CD, cable USB	INVA 4004924 Serie E18WGZ2SJ3	4004924	2,977.78	Wilmer Antonio Espinal Cáliz
Computadora Portátil, marca Toshiba, modelo Tecra, procesador Pentium M 1,7 GHZ, 512 MB de Ram, Disco Duro de 60 GB, multimedia DVD+RW, T/Video 64 MB no compartida, Fax MODEM 56,6 KBPS, 3 puertos USB, T/Red 10/100.	INVA 4000872, Serie X5014271q	4000872	38,150.00	Willy Gerardo Escobar Cantarero
TOTAL			71,714.68	

Incumpliendo la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 75 “Responsabilidad en el Manejo de Bienes” dice: “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”.

Se solicitó información al respecto a la Unidad de Bienes Nacionales y en Memorando No. UBN-2010 del 24 de marzo de 2010 enviado por la Licenciada Denia M. Rodríguez encargada de Bienes Nacionales, manifestó lo siguiente: ...*En lo que respecta al sr. Santos Ángel Meza el equipo que el tenía asignado para trabajar fue entregado a la persona que lo reemplazo, solo quedo pendiente con una cámara de Video, Marca Sony, inva 4000846, con valor de Lps. 9,500.00 (Nueve mil quinientos lempiras exactos) se adjunta ficha anterior firmada por responsable y ficha sin firma solo con el bien pendiente. *Referente a Wilmer Espinal Cáliz, El está pendiente de entregar: Micrófono, Marca Vocopro...Valor L. 17,700.00, Teléfono Celular 2,977.78, Tarjeta PC 3,386.90. Total 24,064.68. Se adjunta copia de ficha de asignación con bienes Marcados en amarillo. *Willy Gerardo Escobar se adjunta copia de ficha de asignación de Bienes de los cuales está pendiente de entrega una computadora portátil Inva 4000872, por valor de L. 38,150.00.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L 71,714.68)**.

Recomendación No. 19
Al Secretario Ejecutivo

Girar directrices a la dirección administrativa para que implemente en la Unidad de Control de Bienes, un procedimiento de descargo de los activos fijos asignados al personal que es despedido.

8. DESEMBOLSOS REALIZADOS SIN LA DOCUMENTACIÓN QUE LOS RESPALDE O JUSTIFIQUE

Al realizar el inventario de cheques pagados de la cuenta No. 11101-01-000607-4 fondos propios y cuenta No. 11101-01-000466-7 del tesoro nacional, se comprobó que los vouchers incluyendo su documentación de soporte por la cantidad de L 3,471,317.29 no se encuentran en los archivos del Instituto. Se verificó que los mismos fueron pagados por el banco mediante revisión de los estados de cuenta respectivos. Ver el Anexo No. 7.

La Ley Orgánica del Presupuesto (Decreto No. 83 del 21 de junio de 2004), en su Artículo 125 "SOPORTE DOCUMENTAL" dispone: "Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los Órganos de control interno o externo. El Reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soporten las transacciones a que se refiere este artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio, podrán ser destruidos".

Según Memorando SGC-224-2008 del 12 de mayo de 2008 del Señor Gustavo Vallecillos Contador General Interino dice: "Sobre lo solicitado le informo que desconozco los motivos de la ausencia de los vouchers de cheques señalados en dicho listado, sin embargo, efectuaremos una revisión en las diferentes áreas para determinar la ubicación de esa documentación faltante y así proceder al archivo correspondiente. Cabe señalar que mi función como Jefe del Departamento de Contabilidad se inicia el 21 de enero del presente año, y previamente el área de Auditoría Interna había realizado inventario de vouchers de cheques emitidos con su documentación soporte, teniendo como resultado los mismo faltantes indicados en el listado de las nota que nos ocupa, es decir que dicha ausencia datan desde la gestión del Jefe anterior de contabilidad."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L 3,471,317.29)**.

Recomendación No. 20
Al Secretario Ejecutivo

Instruir al director administrativo, para que realice lo siguiente:

- a) Conjuntamente con el jefe del departamento de contabilidad, establecer que previo a la realización de los desembolsos, se adjunte la correspondiente documentación justificativa del gasto.
- b) Implantar un sistema de archivo adecuado que garantice la preservación de los documentos de las transacciones realizadas por la institución.

RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

9. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN FORMA FRACCIONADA

El Secretario Ejecutivo del Instituto de la Propiedad José Mario Maldonado Muñoz suscribió contratos de consultoría con Financial Consulting S. de R. L. (FINCO) para el Programa Usuario Incógnita por L 1,340,000.00. En la contratación de esta empresa se obvió el procedimiento administrativo de concurso ya que se fraccionó en cinco contratos celebrados entre octubre de 2006 a marzo de 2007, los cuales sobrepasaron los montos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

Incumpliendo además la Resolución No. 78-2006 del Consejo Directivo, mediante la cual en cumplimiento de los Artículos 321 de la constitución de la República, 61 y 63 de la Ley de Contratación del Estado, 39 de las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2006 y haciendo uso de las facultades que posee en su artículo 8 y atribuciones del Artículo 10 numerales 3) y 4) de la Ley de Propiedad; se autorizó al Secretario Ejecutivo la contratación de consultorías necesarias para cumplir con los fines del Instituto.

Los contratos suscritos con la empresa Financial Consulting S. de R. L. (FINCO) se detallan a continuación:

No	Tipo de Consultoría	Fecha del Contrato	Monto Contratado
1.	Programa Usuario Incógnita (Diagnostico Situacional)	13/10/06	L. 250,000.00
2.	Programa Usuario Incógnita (Análisis de Procesos)	15/11/06	250,000.00
3.	Programa Usuario Incógnita (Análisis de Formularios)	04/01/07	280,000.00
4.	Programa Usuario Incógnita (Monitoreo y Evaluación Diseñado para Mejorar el Nivel de Calidad de Atención al Público)	08/02/07	280,000.00
5.	Programa Usuario Incógnita (Talleres de Capacitación)	12/03/07	280,000.00
Monto Total Contratado			L. 1,340,000.00

La Ley de Contratación del Estado en su Capítulo II Disposiciones Comunes en su Sección Tercera Requisitos previos al Inicio del Procedimiento, el Artículo 25.- Prohibición de Subdividir Contratos, dice: "El objeto de la contratación o la ejecución de

un proyecto no podrá ser fragmentado, de forma que, mediante la celebración de varios contratos se eludan o se pretenda eludir los procedimientos de contratación establecidos en la Ley.

Se entenderá que no existe la antedicha subdivisión cuando, al planificar la ejecución del proyecto, se hubieren previsto dos o más etapas o secciones específicas y diferenciadas, siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentre coordinada con las restantes de modo que se garantice la unidad del proyecto.

Artículo 61.-Objeto del concurso. Los contratos de consultoría se adjudicarán mediante concurso, ajustándose a las modalidades de invitación pública o privada según los montos que se establezcan en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, según lo determina el Artículo 38 de la presente Ley; el procedimiento se sujetará a las reglas siguientes:

1. La Administración preparará los términos de referencia, incluyendo la descripción precisa del trabajo a realizar, las condiciones generales y especiales del contrato, los factores para calificar las ofertas, el plazo de su presentación y las demás condiciones y requisitos que reglamentariamente se establezcan;
2. Los términos de referencia podrán determinar también la precalificación de los interesados, en cuyo caso se preparará una lista de tres (3) a seis (6), a quienes se invitará a presentar ofertas;
3. El resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, con consideración o no de costos, según dispongan los citados términos de referencia, decidirá el orden de mérito de las mismas; el resultado de esta evaluación deberá ser comunicado a los participantes en el plazo que al efecto se disponga; y,
4. El proponente mejor calificado será invitado a negociar el contrato. Si no hubiera acuerdo se invitará a negociar al segundo mejor calificado y así sucesivamente, hasta obtener un resultado satisfactorio, sin perjuicio de declarar fracasado el procedimiento si hubiera mérito para ello.

El procedimiento para la evaluación y negociación, será desarrollado vía Reglamento, incluyendo lo atinente a las propuestas con consideración de costos.

La ley en su Artículo 63. Supuestos menciona: "La contratación directa podrá realizarse en los casos siguientes:

- 1) . . .
- 2) . . .
- 3) Cuando se trate de obras, suministros o servicios de consultoría, cuyo valor no exceda de los montos establecidos en las Disposiciones Generales del presupuesto de ingresos y egresos de la República, de conformidad con el Artículo 38 de la presente Ley, en cuyo caso podrán solicitarse cotizaciones a posibles oferentes sin las formalidades de la Licitación Privada;
- 4) . . ."

Para llevar a cabo la Contratación Directa en los casos que anteceden, requerirá autorización del Presidente de la República cuando se trate de contratos de la Administración Pública Centralizada, o del órgano de dirección superior, cuando se trate de Contratos de la Administración Descentralizada o de los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo 1 de la presente Ley, debiendo emitirse Acuerdo expresando detalladamente sus motivos”.

Las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del año 2006 en los párrafos primero y segundo del Artículo 39 establece: “Para los efectos de aplicación de los artículos 38, 61 y 63 numeral 3) de la Ley de Contratación del Estado, los Organismos del Sector Público, Centralizada e Instituciones Descentralizadas y organismos Desconcentrados, que deban celebrar contratos de Obras Públicas cuyo monto sea igual o superior al MILLÓN DE LEMPIRAS (L. 1,000,000.00), tendrán como exigencias la Licitación Pública. Para montos iguales a QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 500,000.00), y menores a UN MILLÓN DE LEMPIRAS (L. 1,000,000.00) deberá seguir el procedimiento de Licitación Privada.

No se requerirá licitación para los proyectos de inversión llevados a cabo por administración ni los contratos cuyo monto sea inferior a los QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 500,000.00), ni garantía de cumplimiento de contrato cuando no exceda de CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00). La excepción de garantía no rige para los contratos que prevean adelanto de fondos.

Los montos anteriores serán aplicables también a los contratos de Consultoría”.

Las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos, de la República del año 2007 en los párrafos primero y segundo del Artículo 39 establece: “Para los efectos de aplicación de los artículos 38, 61 y 63 numeral 3) de la Ley de Contratación del Estado, los Organismos del Sector Público, que deban celebrar contratos de Obras Publicas cuyo monto sea igual o superior al MILLÓN SETECIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 1,700,000.00), tendrán como exigencias la Licitación Pública. Para montos iguales a OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 850,000.00), y menores a UN MILLÓN SETECIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 1,700,000.00) deberá seguir el procedimiento de Licitación Privada.

No se requerirá licitación para los proyectos de inversión llevados a cabo por administración ni los contratos cuyo monto sea inferior a los OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 850,000.00), ni garantía de cumplimiento de contrato cuando no exceda de OCHENTA Y CINTO MIL LEMPIRAS (L. 85,000.00). La excepción de garantía no rige para los contratos que prevean adelanto de fondos.

Los montos anteriores serán aplicables también a los contratos de Consultoría”.

Según nota enviada el 10 de marzo de 2008 por el Ingeniero Ricardo Valdez Director Administrativo dice: “En el año de 2006 se contrataron dos (2) consultorías con la empresa FINCO cubriendo de esta manera el monto permitido para contratar de forma directa.

En el año 2007 la empresa continuó con el Programa Incógnita pagándosele tres (3) etapas, tomando en cuenta que era otro año fiscal, por lo tanto otro presupuesto diferente al año 2006”.

Considerando en el año 2007 que se podría contratar a la misma empresa pero con otro tipo de consultoría se le adjudicó dos contratos para la elaboración de otros dos estudios.

En virtud de lo anterior y por recomendación del Secretario Ejecutivo se realizaron las contrataciones de esta forma”.

En declaración jurada al señor Jose Mario Maldonado Muñoz tomada en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas el 30 de junio de 2008, se le consultó: “pregunta No. 27 “¿Por qué se obvió el procedimiento administrativo de concurso de la consultoría Financiera Consulting S. de R. L. (FINCO) ya que se fraccionó en 7 contratos celebrados en octubre de 2006 a junio de 2007 que asciende a un total de L. 1,900,00.00, en los cuales sobrepasaron el monto de L. 850,000.00 establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República?” Respondiendo lo siguiente: “Eso ya fue aclarado mediante un informe presentado por mi persona al abogado Moisés López en lo cual se explica que no hay ningún fraccionamiento de contratos; proporciono copia del informe respectivo y copia del informe de la comisión AD HOC; así como los fundamentos legales de la ilegalidad en la creación de dicha comisión AD HOC.

Al realizar la contratación en forma fraccionada se incumplió lo establecido en la Ley y reglamentos que mandan el procedimiento de concurso, imposibilitando además la igualdad y libre competencia en la participación de otros oferentes.

Por efectuar contratación en forma fraccionada y obviar el proceso de concurso, se determina una sanción de conformidad con los Artículos 31 numeral 3, 100 numeral 14 y 101 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Artículo 118 numeral 1 de su Reglamento.

Recomendación No. 21 Al Secretario Ejecutivo

Cuando se suscriban contratos de consultoría, apegarse invariablemente a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, su reglamento y las disposiciones generales del presupuesto de ingresos y egresos de la república de cada período en lo referente a los procesos de contratación de esta naturaleza.

10. NO SE EXIGIÓ GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EN LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍAS

Al hacer la revisión de los contratos de consultoría suscritos por el secretario ejecutivo José Mario Maldonado Muñoz en los años 2006 y 2007, se determinó que en dichos contratos no se pactó la obligación de presentar la garantía de cumplimiento. Al efectuar los pagos a los contratistas tampoco se hizo la retención del 10% por garantía de

cumplimiento que establece la Ley de Contratación del Estado para las consultorías, se citan los casos encontrados:

No	Nombre del Consultor	Fecha	Tipo de Consultoría	Monto Contratado	Garantía de Cumplimiento
1.	Finacial Consulting S. de R. L. (FINCO)	13/10/2006	Programa Usuario Incógnita (Análisis de Procesos)	L 250,000.00	Ninguno
2.	Finacial Consulting S. de R. L. (FINCO)	15/11/2006	Programa Usuario Incógnita (Diagnostico Situacional)	250,000.00	Ninguno
3.	Finacial Consulting S. de R. L. (FINCO)	04/01/2007	Programa Usuario Incógnita (Análisis de Formularios)	280,000.00	Ninguno
4.	Finacial Consulting S. de R. L. (FINCO)	08/02/2007	Programa Usuario Incógnita (Monitoreo y Evaluación Diseñado para Mejorar el Nivel de Calidad de Atención al Público)	280,000.00	Ninguno
5.	Finacial Consulting S. de R. L. (FINCO)	12/03/2007	Programa Usuario Incógnita (Talleres de Capacitación)	280,000.00	Ninguno
6.	Finacial Consulting S. de R. L. (FINCO)	04/06/2007	1. Manual Instructivo Normas Internacionales de Información Financiera NIIF,S) 2. Manual Instructivo de Procedimiento Administrativo. 3. Plan de Inducción para Capacitación de las NIIF,s	280,000.00	Ninguno
7.	Finacial Consulting S. de R. L. (FINCO)	03/07/2007	1. Normas Internacionales de Contabilidad NIC,S 1. Normas Internacionales de Auditoria NIA,S	280,000.00	Ninguno
8	CODERH S. de R. L.	01/03/2007	Conocimiento y Preparación de las Herramientas de Trabajo. (1 etapa) Formato de descripción de Puesto Guía de Apoyo Para la Descripción de Puestos	280,000.00	Ninguno
9.	CODERH S. de R. L	30/03/2007	2da Etapa Plan de Trabajo	280,000.00	Ninguno
10.	CODERH S. de R. L	24/04/2007	Manual de Análisis y Descripción de Puestos de Registro	280,000.00	Ninguno
11.	Consultorías Múltiples S. de R. L.	02/04/2007	Informe Sobre Diagnostico Situacional Mapeo de Puestos y del Personal	280,000.00	Ninguno
12.	Consultorías Múltiples S. de R. L.	04/05/2007	Informe sobre Cambio y Mejora en Cambio a la Productividad de Los Empleados del IP. Resultados Encontrados y Mejoras Efectuadas	280,000.00	Ninguno
13.	Gladis Yamileth Contreras Maglioni	21/03/2007	Programa Plan de Capacitación	280,000.00	Ninguno
14.	Mario Emiliano Álvarez Sánchez	15/04/2007	Manual de Funciones y Descripción y de Puestos	280,000.00	Ninguno
TOTAL				L. 3,860,000.00	

La Ley de Contratación del Estado en su Capítulo VIII Garantías, el Artículo 106.- Garantía en los contratos de consultoría, dice: “En los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios. En los contratos para el diseño o supervisión de obras también será exigible una garantía equivalente al quince por ciento (15%) de honorarios con exclusión de costos”.

Las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, del año 2006 para los Contratos de la Administración Pública, el Artículo 39. En su párrafo segundo y tercero establece:

“No se requerirá licitación para los proyectos de inversión llevados a cabo por administración ni los contratos cuyo monto sea inferior a los QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 500,000.00), ni garantía de cumplimiento de contrato cuando no exceda de CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00). La excepción de garantía no rige para los contratos que prevean adelanto de fondos.

Los montos anteriores serán aplicables también a los contratos de Consultoría.”

Asimismo en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, del año 2007 para los Contratos de la Administración Pública, el Artículo 39. En su párrafo segundo y tercero establece:

“No se requerirá licitación para los proyectos de inversión llevados a cabo por administración ni los contratos cuyo monto sea inferior a los OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L 850,000.00), ni garantía de cumplimiento de contrato cuando no exceda de OCHENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L. 85,000.00). La excepción de garantía no rige para los contratos que prevean adelanto de fondos.

Los montos anteriores serán aplicables también a los contratos de Consultoría.”

Según la nota enviada el 10 de marzo de 2008 el ingeniero Ricardo Valdez Director Administrativo dice: “El pago se realizó después de haber recibido los productos esperados de acuerdo a lo suscrito por ambas partes, por lo tanto no se consideró la retención del 10% como garantía de cumplimiento”.

En declaración jurada del señor José Mario Maldonado Muñoz tomada en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas el 30 de junio de 2008, se le consultó en la pregunta No. 35 lo siguiente “¿Por qué en los contratos de consultoría no se pactó la garantía de cumplimiento mediante retención del 10% y tampoco se hizo la retención de este porcentaje al momento de efectuar los pagos?”. Respondiendo lo siguiente: “Porque eso era Administrativo, no era una función que le correspondiera a mi persona.”

Al no exigir las garantías estipuladas en las leyes y reglamentos, se incumplió lo establecido en estas, además de que podría ocasionar pérdidas para la institución por incumplimiento de parte de los proveedores en cuanto a las entregas o terminación de los servicios contratados.

En razón de lo anterior y por no pactar ni exigir la presentación de las garantías establecidas en las leyes y reglamentos, en los contratos de consultoría, se determina una sanción de conformidad con los Artículos 31 numeral 3, 100 numeral 14 y 101 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Artículo 118 numeral 1 de su Reglamento.

Recomendación No. 22

Al Secretario Ejecutivo

Al Director Administrativo

Darle estricto cumplimiento a lo que establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento sobre la presentación de garantías en los contratos de obra pública, suministro de bienes o servicios y de consultoría.

11. CONTRATACIÓN DE EMPRESAS CUYO SOCIO ERA EMPLEADO DEL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Al revisar los pagos realizados por servicios de ceremonial y protocolo durante los años 2006 y 2007, se comprobó que se realizaron varios desembolsos a Inversiones Eco Turísticas también conocida como INVECTUR S. de R. L. y al Hotel Santa Lucía Resort, siendo esta una sociedad en la cual un empleado del Instituto de la Propiedad era socio cuando se contrató. Se comprobó que los pagos al Hotel Santa Lucía Resort se depositaron en la misma cuenta de INVECTUR. A continuación el detalle de los cheques emitidos y una relación de la situación encontrada:

No. Cheque	Fecha	Concepto	Beneficiario	Valor
3414	21/03/06	Para cubrir gastos en el Taller de Diagnostico FODA, de la Dirección General de Catastro.	Hotel Santa Lucia Resort	11,946.00
3780	22/05/06	Pago por evento realizado en el Hotel Santa Lucia Resort con miembro de la Dirección General de Catastro el día 17 de abril del 2006 para la presentación de análisis organización en Consejo Directivo.	Hotel Santa Lucia Resort	3,834.00
3940	18/07/06	Pago de alquiler de instalaciones para desarrollar seminario de planeación estratégica dirigido a los Directores, Sub-Gerentes y mandos intermedios del IP los días 13 y 19 de julio 2006.	Hotel Santa Lucia Resort	24,500.00
4031	18/08/06	Pago por seminario taller, encuentro funcionarios del IP y el PATH.	Hotel Santa Lucia Resort	34,407.45
381	30/08/06	Para cubrir los gastos del evento primer seminario del derecho registral.	INVECTUR	102,278.65
4860	13/03/07	Pago por Alquiler de salón, almuerzo y coffe breaks para reunión elaboración del plan estratégico 2006-2007 del IP	INVECTUR	28,400.00
TOTAL				L. 205,366.10

- a) Mediante escritura pública No. 06 del 14 de mayo de 2001 inscrita bajo el número 36 del tomo 484 del Registro de la Propiedad Mercantil en del Registro de Comerciantes Sociales del departamento de Francisco Morazán, se formó la sociedad de responsabilidad limitada Inversiones Eco Turísticas, (INVECTUR S. de R. L.) constituyéndose como socios los señores José Mario Maldonado Muñoz, Alix José Maldonado Zepeda, Mario Alfredo Maldonado Zepeda, Franklin Arturo Maldonado Zepeda y Walter Enrique Maldonado Zepeda.
- b) Según escritura pública No. 150 del 20 de diciembre de 2005 inscrita en el Registro Mercantil de Francisco Morazán bajo el No. 31 tomo 636 del registro de Comerciantes Sociales el 28 de abril de 2006 INVECTUR S. de R. L. fue vendida. Las partes sociales de José Mario Maldonado Muñoz, Alix José Maldonado Zepeda y Mario Alfredo Maldonado Zepeda fue traspasada a la señora Luisa Ondina Cálix y las que correspondían a Franklin Arturo Maldonado Zepeda y Walter Enrique Maldonado Zepeda se vendieron a Wilmer Antonio Espinal Cálix. El señor Wilmer

Antonio Espinal Cáliz se desempeñó en el cargo de Sub-Gerente de Servicios Generales por el período del 09 de marzo de 2006 al 16 de enero de 2008.

Las contrataciones hechas con INVECTUR S. de R. L., infringen la Ley de Contratación del Estado la cual en su Capítulo II Disposiciones Comunes, Sección Segunda Capacidad de los Contratistas en su Artículo No. 15.- Aptitud para Contratar e Inhabilidades dice: “Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes: 1..., 2..., 3..., 4. Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;”

Según declaración jurada realizada el día 30 de junio de 2008 al señor José Mario Maldonado en la pregunta No. 36 se le consulto lo siguiente: ¿Por qué autorizó que se contratara a Inversiones Eco Turísticas S. de R. L. (INVECTUR), siendo usted socio de esta empresa? ¿Y porque contrato posteriormente a INVECTUR sabiendo que Wilmer Espinal Cáliz quien se desempeñaba en el cargo de Sub-Gerente de Servicios Generales es socio de esta empresa? Respondiendo lo siguiente: “Cuando se contrató esta empresa yo ya no era socio de la misma, tengo la escritura correspondiente, la cual es anterior a mi fecha de ingreso al cargo”.

Por contratar a INVECTUR S. de R. L. siendo socio el empleado Wilmer Antonio Espinal Cáliz, se determina una sanción de conformidad con los Artículos 31 numeral 3, 100 numeral 6 y 101 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Artículo 118 numeral 1 de su Reglamento.

Recomendación No. 23
Secretario Ejecutivo

Abstenerse de efectuar contrataciones de empresas cuyos propietarios o socios sean funcionarios o empleados públicos, especialmente cuando estos tengan competencia funcional directa respecto a la aprobación de adquisiciones de bienes y/o servicios.

CAPÍTULO VI

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

CAPÍTULO VI

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

La auditoría financiera y de cumplimiento legal por el período del 29 de junio de 2004 al 31 de diciembre de 2007, es la primera auditoría realizada al Instituto de Propiedad, por lo tanto no existe un informe anterior emitido por el Tribunal Superior de Cuentas.

Tegucigalpa, MDC, 13 de octubre de 2010.

Ruth Betenia Montoya
Jefe de Equipo-DASSJ

Nelson Guillermo Zepeda
Supervisor-DASSJ

María Alejandrina Pineda
Jefe de Departamento de Auditoría
Sector Seguridad y Justicia

ANEXO No. 1

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD (IP)

DETALLE DE INGRESOS

PERIODO DEL 29 DE JUNIO DE 2004 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

- AÑO	TESORO NACIONAL	RECURSOS PROPIOS	TOTAL
AÑO 2004	-0-	-0-	-0-
AÑO 2005	L. 93,181,927.48	L. 64,223,648.21	L. 157,405,575.69
AÑO 2006	141,782,800.00	46,468,115.39	188,250,915.39
AÑO 2007	151,815,710.41	65,944,685.61	217,760,396.02
TOTAL	L. 386,780,437.89	L. 176,636,449.21	L. 563,416,887.10

RESUMEN DE INGRESOS DEL PERIODO

DESCRIPCIÓN	VALOR
TESORO NACIONAL	L. 386,780,437.89
RECURSOS PROPIOS	176,636,449.21
TOTAL	L. 563,416,887.10

ANEXO No. 2

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD (IP)

DETALLE DE LOS EGRESOS EXAMINADOS

PERIODO DEL 29 DE JUNIO DE 2004 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

AÑO 2005

CONCEPTO	VALOR EJECUTADO	VALOR REVISADO
Sueldos y Salarios Permanentes	L. 41,203,805.26	L. 9,296,228.65
Sueldos y Salarios Básicos Temporal	8,086,246.64	1,194,832.05
Pasajes Nacionales	105,098.89	12,204.80
Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje	3,789,224.17	1,832,470.34
Pasajes al Exterior	146,195.13	20,415.32
Viáticos al Exterior y Otros Gastos de Viaje	385,542.53	196,722.08
Adquisición de Equipo de Computación	7,194,221.37	6,437,603.04
Aplicaciones Informáticas	403,555.29	1,192,627.78
Adquisición de Equipo Varios	-0-	119,643.64
Adquisición de Equipo Educativo Varios	625,778.30	616,015.00
Adquisición de Equipo Nuevo de Oficina	2,746,160.46	2,357,999.25
Adquisición de Equipo Telefónico	35,154.05	33,424.57
Adquisición de Auto Vehículos	4,180,503.61	4,180,503.61
Adquisición de Equipo de Radio	88,000.00	88,000.00
Construcciones, Adiciones y Mejoras de Edificios	917,926.55	501,800.40
Telefonía Celular	49,339.59	36,926.00
Otros Materiales y Suministros	198,883.00	68,000.00
Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	1,047,911.03	699,103.39
Combustible y Lubricante	345,213.07	260,358.14
Otros Repuestos y Accesorios Menores	314,048.88	209,324.20
Proyecto Tierra	11,894,482.90	9,700,267.85
TOTAL	L. 83,757,290.72	L. 39,054,470.11

AÑO 2006

CONCEPTO	VALOR EJECUTADO	VALOR REVISADO
Sueldos y Salarios Permanentes	L. 70,118,427.90	L. 23,691,731.86
Sueldos y Salarios Básicos Temporal	9,226,857.29	6,045,204.78
Pasajes Nacionales	89,233.46	37,773.77
Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje	9,721,467.35	3,335,972.03
		565,714.71 *
*Pasajes al Exterior	109,118.22	-0-
Viáticos al Exterior y Otros Gastos de Viaje	941,764.17	531,288.81
Equipo de Computación	812,382.81	498,158.39
Equipo de Comunicación y Señalamiento	54,554.89	309,902.60
Adquisición Equipo Telefónico	-0-	22,214.29
Construcciones y Mejoras de Bienes Nacionales en Dominio Privado	-0-	175,724.53
Equipos Varios de Oficina	406,441.38	348,924.08
Muebles Varios de Oficina	500,000.00	402,704.57
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	2,807,037.98	2,642,760.15
Electrodomésticos	100,000.00	108,471.20
Telefonía Celular	178,987.92	104,255.01
Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	664,584.15	408,432.30
Combustible y Lubricante	1,028,365.69	687,738.51
Otros Repuestos y Accesorios Menores	328,576.51	304,807.16
Estudios e Investigaciones Análisis de Factibilidad	55,042.60	-0-
Servicios Jurídicos	1,194,395.90	250,000.00
Otros Servicios Técnicos Profesionales	7,656,405.14	250,000.00
		9,758,333.27^
TOTAL	L. 105,993,643.36	L. 50,480,112.02

AÑO 2007

CONCEPTO	VALOR EJECUTADO	VALOR REVISADO
Sueldos y Salarios Permanentes	L. 80,055,016.32	74,982,016.50
Sueldos y Salarios Básicos Temporal	10,558,425.89	13,999,837.11
Pasajes Nacionales	24,695.65	-o-
Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje	8,540,514.81	5,161,816.51
Pasajes al Exterior	68,785.23	-o-
Viáticos al Exterior y Otros Gastos de Viaje	919,809.60	690,699.66
Equipo de Computación	675,202.06	463,391.47
Aplicaciones Informáticas	12,349.21	-o-
Equipo de Comunicación de Señalamiento	469,869.43	34,477.88
Equipos Varios de Oficina	440,941.61	50,180.21
Muebles Varios de Oficina	138,367.78	505,780.00
Telefonía Celular	295,253.98	204,844.05
Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	783,380.66	690,403.76
Combustible y Lubricante	1,189,797.50	579,484.60
Otros Repuestos y Accesorios Menores	2,459,855.42	964,111.95
Proyecto Hidroeléctrico Piedras Amarillas	1,985,979.23	1,291,040.34
Proyecto Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional (PASAH)	2,128,045.55	1,963,304.60
Estudios e Investigaciones Análisis de Factibilidad	397,555.55	1,120,000.00
Servicios Jurídicos	11,123.70	1,400,000.00
Otros Servicios Técnicos Profesionales	39,607,460.47	840,000.00
		36,648,500.00^
Dietas	8,540,514.81	688,571.87
TOTAL	L. 159,302,944.46	L. 142,278,460.51

RESUMEN DE LOS GASTOS DURANTE EL PERIODO

DESCRIPCIÓN	VALORES EJECUTADOS	VALORES REVISADOS S/AUDITORIA
EJECUCIÓN DEL AÑO 2005	L. 83,757,290.72	L. 39,054,470.11
EJECUCIÓN DEL AÑO 2006	105,993,643.36	50,480,112.02
EJECUCIÓN DEL AÑO 2007	159,302,944.46	142,278,460.51
TOTAL	L. 349,053,878.54	L. 231,813,042.64

ANEXO No. 3

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD (IP)

**FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
PERIODO DEL 29 DE JUNIO DE 2004 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

CONSEJO DIRECTIVO

Nombre : Vicente Williams Agasse
Cargo : Presidente
Periodo : 01 de enero de 2005 al 01 de enero de 2006

Nombre : Elvin Ernesto Santos Ordóñez
Cargo : Presidente
Periodo : 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2007

Nombre : Octavio Sánchez Barrientos
Cargo : Secretario
Periodo : 01 de enero de 2005 al 01 de enero de 2006

Nombre : Enrique Ortez Colindres
Cargo : Secretario
Periodo : 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2007

Nombre : Marco Antonio Burgos Molina
Cargo : Director
Periodo : 01 de enero de 2005 al 01 de enero de 2006

Nombre : Joaquín Edgardo Torres Moncada
Cargo : Director
Periodo : 01 de enero de 2005 al 01 de enero de 2006

Nombre : Reynaldo Barahona Lizardo
Cargo : Director
Periodo : 01 de enero de 2005 al 01 de enero de 2006

Nombre : Daniel Adán Bustillo Urbina
Cargo : Director
Periodo : 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2007

Nombre : Cesar Montes Lagos
Cargo : Director
Periodo : 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2007

Nombre : Mauricio Villeda Bermúdez
Cargo : Director
Periodo : 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2007

Nombre : Juan Carlos Barrientos
Cargo : Director
Periodo : 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2007

Nombre : José Isaías Barahona Herrera
Cargo : Secretario Ejecutivo
Periodo : 18 de enero de 2005 al 15 de febrero de 2006

Nombre : José Mario Maldonado Muñoz
Cargo : Secretario Ejecutivo
Periodo : 16 de febrero de 2006 al 27 de diciembre de 2007

Nombre : Rafael Enrique Medina Elvir
Cargo : Secretario Ejecutivo
Periodo : 28 de diciembre de 2007 al 04 de agosto de 2009

Nombre : José Armando Uclés Alvarenga
Cargo : Secretario General
Periodo : 21 de marzo de 2006 al 04 de mayo de 2006

Nombre : Alfredo Alfonso Romero Soto
Cargo : Secretario General
Periodo : 01 de septiembre de 2006 al 28 de marzo de 2007

Nombre : Roger Antonio Zavala Colindres
Cargo : Auditor Interno
Periodo : 18 de enero de 2005 al 28 de febrero de 2006

Nombre : José Rene Padilla Reyes
Cargo : Auditor Interno
Periodo : 28 de febrero de 2006 al 31 de diciembre de 2007

Nombre : José Francisco Young Bustillo
Cargo : Director General Administrativo
Periodo : 04 de enero de 2005 al 28 de febrero de 2006

Nombre : Osman Danilo Muñoz
Cargo : Director General Administrativo
Periodo : 01 de marzo de 2006 al 19 de septiembre de 2006

Nombre : Francisco Ricardo Valdez Osorio
Cargo : Director General Administrativo
Periodo : 19 de septiembre de 2006 al 31 de julio de 2007

Nombre : Karla Antonia Ramírez Martínez
Cargo : Sub-Gerente de Recursos Humanos
Periodo : 01 de mayo de 2005 al 06 de marzo de 2006

Nombre : Luís Alfredo Rosales Meléndez
Cargo : Sub-Gerente de Recursos Humanos
Periodo : 07 de marzo de 2006 al 05 de junio de 2006

Nombre : Dennis Alberto Orellana Flores
Cargo : Sub-Gerente de Recursos Humanos
Periodo : 05 de junio de 2006 al 31 de diciembre de 2007

Nombre : Dennis Guillermo Zuniga Gutiérrez
Cargo : Sub-Gerente de Presupuesto
Periodo : 01 de mayo de 2005 al 10 de julio de 2006

Nombre : José Alfredo Romero Carias
Cargo : Sub-Gerente de Presupuesto
Periodo : 10/07/2006 al 14/05/2007

Nombre : Miguel Antonio Chirinos Maradiaga
Cargo : Sub-Gerente de Presupuesto
Periodo : 17 de julio de 2007 al 31 de julio de 2007

Nombre : Héctor Aníbal Andino Cáceres
Cargo : Sub-Gerente de Contabilidad
Periodo : 01 de marzo de 2005 al 05 de julio de 2006

Nombre : Josué López Cerrato
Cargo : Sub-Gerente de Contabilidad
Periodo : 07 de julio de 2006 al 22 de septiembre de 2006

Nombre : Santos Ángel Meza Durón
Cargo : Sub-Gerente de Contabilidad
Periodo : 27 de septiembre de 2006 al 31 de julio de 2007

Nombre : Wendy Zulema Andino Amador
Cargo : Encargada de Control de Bienes
Periodo : 01 de junio de 2005 al 13 de septiembre de 2006

Nombre : Denia Marilú Rodríguez Álvarez
Cargo : Encargada de Control de Bienes
Periodo : 08 de enero de 2007 al 31 de julio de 2007

Nombre : Iván Adán Martínez Ordóñez
Cargo : Director General de Registro
Periodo : 28 de enero de 2006 al 28 de abril de 2006

Nombre : José Julio Barahona Oliva
Cargo : Director General de Registro
Periodo : 28 de abril de 2006 al 31 de julio de 2007

Nombre : José Ernesto Leva Bulnes
Cargo : Director General de Catastro y Geografía
Periodo : 29 de marzo de 2005 al 28 de febrero de 2006

Nombre : Oscar Rolando Bonilla Landa
Cargo : Director General de Catastro y Geografía
Periodo : 01 de marzo de 2006 al 28 de abril de 2007

Nombre : Rigoberto Sierra Martínez
Cargo : Director General de Catastro y Geografía
Periodo : 28 de abril de 2006 al 31 de diciembre de 2007

Nombre : Marvin Francisco Discua Singh
Cargo : Director de Propiedad Intelectual
Periodo : 29 de junio de 2004 al 02 de mayo de 2005

Nombre : Oscar Eduardo Cano
Cargo : Director de Propiedad Intelectual
Periodo : 09 de marzo de 2006 al 10 de agosto de 2006

Nombre : Martín Roberto Erazo Orellana
Cargo : Director de Propiedad Intelectual
Periodo : 10 de agosto de 2006 al 31 de julio de 2007

Nombre : José Miguel Villeda Villela
Cargo : Director de Regularización Predial
Periodo : 28 de febrero de 2006 al 26 de julio de 2006

Nombre : Lee Antonio Ramírez Paz
Cargo : Director de Regularización Predial
Periodo : 01 de agosto de 2006 al 31 de diciembre de 2007

ANEXO No. 4

VIÁTICOS NO LIQUIDADOS QUE SE RECUPERARON

- Depósitos en cuenta bancaria**

Nombre	No. Depósito	Fecha Depósito	Valor
Alfredo Alfonso Romero Sorto	579168	16/04/08	L. 2,281.25
Luis Alonso Maldonado Galeas	579188	21/04/08	1,593.75
Claudia Beldaña	581232	30/04/08	2,281.25
TOTAL			L. 6,156.25

Se recuperaron los valores que fueron depositados en la cuenta No. 11101-01-000466-7 del Banco Central de Honduras

- Deducción por planilla**

Según planilla complementaria de enero de 2008 del Proyecto Regularización Predial se le efectuó la deducción al señor Ingeniero Sergio Ernesto Palacios Interiano la cantidad de L 8,250.00, por no haber liquidado el cheque No. 1072 del 28 de diciembre de 2006 y el SIAFI 606 del 08 de marzo de 2007.

- Suscripción de compromisos de pago**

No.	Nombre	Fecha	Número	VI Pendiente de Liquidar		Pagos
1	Alba Luz Castro	14/12/2007	5298 Siafi	1.593,75	1.593,75	2
2	Alejandro José Santos	13/12/2007	5251 Saifi	2.281,25		
3	Alejandro José Santos	07/03/2007	606 Siafi	6.406,25	8.687,50	2
4	Carlos Iván Sánchez	19/07/2007	5295	430,00		
5	Carlos Iván Sánchez	24/08/2008	1272	331,00		
6	Carlos Iván Sánchez	14/12/2007	5312 Siafi	4.031,25	4.792,25	4
7	Dennis Edgardo Méndez	10/11/2006	616	13.083,95	13.083,95	2
8	Gustavo González Maldonado	25/04/2007	1379	3.031,25	3.031,25	3
9	Henry Alexander Fuentes	02/02/2007	4604	4.793,75	4.793,75	4
10	Jenny Karina Torres	06/02/2007	4630	3.098,35		
11	Jenny Karina Torres	25/04/2007	5081	6.406,25		
12	Jenny Karina Torres	09/10/2007	4405 Siafi	1.573,88		
13	Jenny Karina Torres	26/10/2007	4466 Siafi	3.277,70	14.356,18	4
14	José Francisco Morales	17/11/2006	1333 Siafi	5.342,50		
15	José Francisco Morales	24/07/2007	3146 Siafi	1.862,50		
16	José Francisco Morales	30/07/2007	3147 Siafi	250,00	7.455,00	2
17	José Julio Barahona	26/10/2006	1043	4.961,25	4.961,25	1
18	José Mario Maldonado Muñoz	18/01/2007	4500	2.281,25		
19	José Mario Maldonado Muñoz	28/12/2006	1077	5.000,00		
20	José Mario Maldonado Muñoz	07/12/2007	1281	7.500,00	14.781,25	Derechos Laborales
21	Lee Antonio Ramírez	12/01/2007	1137	14.656,25		
22	Lee Antonio Ramírez	07/12/2007	5122	2.281,75		
23	Lee Antonio Ramírez	13/12/2007	5251 Siafi	2.281,25	19.219,25	Prestaciones
24	Magín Fúnez Martínez	17/01/2007	1196	4.787,50		
25	Magín Fúnez Martínez	17/11/2006	1332	8.414,50	13.202,00*	3

No.	Nombre	Fecha	Número	VI Pendiente de Liquidar		Pagos	
26	Mirian Carolina Mairena	16/02/2007	4714	3.687,50	3.687,50	2	
27	Obed Alejandro Rivera	02/02/2007	4605	4.793,75	4.793,75	4	
28	Oscar Humberto Fajardo	20/03/2007	805	8.468,75	8.468,75	2	
29	Pedro Antonio Pineda	28/12/2006	1070	5.437,50	5.437,50	2	
30	Willy Gerardo Escobar	18/01/2007	4485	3.687,50	3.687,50	Prestaciones	
31	Wilmer Antonio Espinal	13/10/2006	4230	1.937,50			
32	Wilmer Antonio Espinal	27/07/2007	5299	4.343,75			
33	Wilmer Antonio Espinal	20/11/2007	5382	4.893,75			
34	Wilmer Antonio Espinal	10/12/2007	5167 Siafi	6.406,25			
35	Wilmer Antonio Espinal	14/12/2007	5298 Siafi	6.406,25			
36	Wilmer Antonio Espinal	06/02/2007	4636	5.343,75			
37	Wilmer Antonio Espinal	16/01/2007	1181	6.406,25	35.737,50		Prestaciones
38	José Rufino Ávila	17/11/2006	1332 Siafi	5.756,50	5.756,50		2
Total				179,807.63	179,807.63		

* El señor Magín Fúnez Martínez fue cancelado conforme notificación y acuerdo No. 019-2008 del 22 de junio de 2008, teniendo pendiente una cuota correspondiente al mes de junio por la cantidad de L. 4,400.67, que será deducido de las prestaciones.

Resumen de los valores recuperados

Concepto	Monto
Depósitos en cuenta	6,156.25
Deducción por planilla	8,250.00
Suscripción de compromisos de pago	179,807.63
Total	194,213.88

ANEXO No. 5

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD (IP)

BIENES NO INCLUIDOS EN EL INVENTARIO GENERAL DONADOS POR EL INSTITUTO HONDUREÑO TURISMO

Cantidad	Descripción del Bien	Serie
1	TECLADO MARCA DELL, COLOR NEGRO, SERIE: CN-ODJ415-71616-675-125V	
1	TECLADO DELL, COLOR NEGRO, SERIE- CN-OW7646-371725CKOOHM	
1	TECLADO DELL, COLOR NEGRO, SERIE- CN-ODJ415-71616-696-11YQ	
1	TECLADO DELL, COLOR NEGRO, SERIE-CN ODJ415-71616-696-11YS	
1	TECLADO MARCA DELL, COLOR NEGRO, SERIE: CN-ODJ415-71616-696-11YD	
1	TECLADO DELL, COLOR NEGRO SERIE- CN-OW7646-37172-5CJOC77	
31	Cable UTP CAT 5E color azul 15 Ft. Largo	
31	Cable UTP CAT 5E color azul 1 Ft. Largo	
2	Patch Panel 24 puertos	
1	Certificado de Licencia: CA ARCserve Backup r11.5 for Windows plus 1 yr Maintenance (incluye Getting Started Guide)	EWAVJBE 315C90066841
1	Media de Instalación: r11.5 SP3 - BrighStor ARCserve Backup for windows English, French, soanish, Brazilian, Portugués	CD5R11164150M MP309891106
1	Medio de Instalación: r11.5 SP3 - BrighStore ARCserve Backup - - Agent CD, Multi-Language	CD5R11171338M MP309891106
1	Media de Instalación: r11.5 SP2 - BrighStar ARCserve Backup - Agent CD, Multi-Language	CDR06121935M MP303100606
1	Media de instalación OLP ISA Server Std 2006 en español	E8401205
1	Media de instalación OLP para Office 2007 Win32 esp	02108250-9
1	Media de instalación Symantec Antivirus Corporate Edition 10.1	145729
1	Windows Svr Std 2003 R2 32-bit/X64 inglish disk kit MVL CD	P7301791-2
1	Monitor 17" Flut Panel Marca Dell modelo 177FP	CNOUH572466336BU37YU
1	Monitor 17" Flut Panel Marca Dell modelo 177FP	CNOUH572466336BU393U
1	Monitor 17" Flut Panel Marca Dell modelo 177FP	CNOUH572466336BU394U
1	Monitor 17" Flut Panel Marca Dell modelo 177FP	CNOUH572466336BU39HU
1	Monitor 17" Flut Panel Marca Dell modelo 177FP	CNOUH572466336BU3NYU
1	Optiplex GX620, Procesador pentium IV 3.4 Ghz Memoria RAM 512 MB (I DIMM), Disco Duro Tecnología SATA capacidad 80 GB, Teclado USB en español, Mouse USB con scroll, Mouse Pad, CD-ROM, Disquetera 3.5", WIN XP Pro-Esp. Incluye manual y Driver de instalación para Optiplex GX620, Cable A.C. Tarjeta de Sonido/Red integradas a Optiplex GX620, Tarjeta de video ATI RADEON PCI-EXPRESS 256 MB incluye cables para tarjeta de video	37WYF81
1	Optiplex GX620, Procesador pentium IV 3.4 Ghz Memoria RAM 512 MB (I DIMM), Disco Duro Tecnología SATA capacidad 80 GB, Teclado USB en español, Mouse USB con scroll, Mouse Pad, CD-ROM, Disquetera 3.5", WIN XP Pro-Esp. Incluye manual y Driver de instalación para Optiplex GX620, Cable A.C. Tarjeta de Sonido/Red integradas a Optiplex GX620, Tarjeta de video ATI RADEON PCI-EXPRESS 256 MB incluye cables para tarjeta de video	77WYF81
1	Optiplex GX620, Procesador pentium IV 3.4 Ghz Memoria RAM 512 MB (I DIMM), Disco Duro Tecnología SATA capacidad 80 GB, Teclado USB en español, Mouse USB con scroll, Mouse Pad, CD-ROM, Disquetera 3.5", WIN XP Pro-Esp. Incluye manual y Driver de instalación para	B6WYF81

Cantidad	Descripción del Bien	Serie
	Optiplex GX620, Cable A.C. Tarjeta de Sonido/Red integradas a Optiplex GX620, Tarjeta de video ATI RADEON PCI-EXPRESS 256 MB incluye cables para tarjeta de video	
1	Optiplex GX620, Procesador pentium IV 3.4 Ghz Memoria RAM 512 MB (1 DIMM), Disco Duro Tecnología SATA capacidad 80 GB, Teclado USB en español, Mouse USB con scroll, Mouse Pad, CD-ROM, Disquetera 3.5", WIN XP Pro-Esp. Incluye manual y Driver de instalación para Optiplex GX620, Cable A.C. Tarjeta de Sonido/Red integradas a Optiplex GX620, Tarjeta de video ATI RADEON PCI-EXPRESS 256 MB incluye cables para tarjeta de video	B7WYF81
1	Optiplex GX620, Procesador pentium IV 3.4 Ghz Memoria RAM 512 MB (1 DIMM), Disco Duro Tecnología SATA capacidad 80 GB, Teclado USB en español, Mouse USB con scroll, Mouse Pad, CD-ROM, Disquetera 3.5", WIN XP Pro-Esp. Incluye manual y Driver de instalación para Optiplex GX620, Cable A.C. Tarjeta de Sonido/Red integradas a Optiplex GX620, Tarjeta de video ATI RADEON PCI-EXPRESS 256 MB incluye cables para tarjeta de video	J6WYF81
1	Adaptador USB/Paralelo 6 Ft. De largo	72042007
1	Batería 9 celdas para latitude D820, Integrada a Latitude D820	JPOCR1604201673J3647
1	Batería Adicional 9 celdas para latitude D820	KR0CF7047176372EE20T
1	Latitude D820, Intel Core 2 Duo T5600, 1.83GHz, Memoria RAM IGB (2 Dimm 512 MB), tarjeta de video 256 MB NVIDIA Quadro NVS Disco Duro 100GB Standard Touchpad, Disquetera Modular, Win xp pro esp.Fuente de poder 90W AC para Latitude D820 con su cable A.C. DVD+/-RW, rOXIO Creator, Cyberlink Power DVD, Dell Wireless 1390 WLAN, Resource CD, Maletín de Nylon, Memory USB marca Dell capacidad de 512 MB, Guia de información del producto, Teclado interno en español, 1 puerto serial, 1 infrarrojo, 4 puertos USB, Modulo Dell Wireless 350 Bluetooth para latitude D820.	6TR7RC1
1	Adaptador USB/Serial marca TRIPP-LITE	9510AZU209000R00330
1	Servidor Power Edge 860, Processador Dual Core Xeon 2.13 Ghz. Memoria RAM 1 GB DDR2 533 Mhz. (2DIMM 512 MB), 2 Discos Duros 73 GB SAS 10K RPM, SASSIR SAS RAID Controladora Interna, DRAC 4 Dell Remote Management PCI card, CD-RW/DVD Combo, Bezel, Rieles para Servidor , Add-in SAS 5 i R RAID Controller (SATA / SAS Controller), incluye Disquetera Externa USB 3.5" Manuales, Cable A.C. Tarjeta de Red Integrada 10/100/1000 Doble Puerto, 4 Puertos USB, Teclado USB en español, Mouse USB con Scroll.	8607RC1
1	Disco Duro tecnología SAS capacidad de 146 GB 10K (Discos para Repuesto)	SGOWR7111253173FS231
1	Disco Duro tecnología SAS capacidad de 146 GB 10K (Discos para Repuesto)	SGOWR7111253173FTM8T
1	Disco Duro tecnología SAS capacidad de 146 GB 10K (Discos para Repuesto)	SGOWR7111253173FV3TC
1	Disco Duro tecnología SAS capacidad de 73 GB 10K Para servidor P.E.2900 (Para RAID I)	SGOGM250125316CSB4F2
1	Disco Duro tecnología SAS capacidad de 73 GB 10K Para servidor P.E.2900 (Para RAID I)	SGOGM250125316CVB8R9
1	Rieles para Servidor Power Edge 2900	CNORP271010786CL0088
1	Switch Power Conect marca Dell modelo 5324, 24 Puertos, incluye Escuadras con tornillo para fijar en RACK, CD y manuales, Cable A.C. Cable Serial Hembra-Hembra	138TRB1
	Servidor Power Edge 2900, Processador Dual Core Xeon Procesador 5050. 3.00GH Segundo procesador Dual Core Xeon 3.00 GH Memoria RAM 4 GB (4X1GB) , 4 Discos Duros 146GB SAS, Tarjeta PERC 5/i DRAC 5ta generación, CD-RW/DVD combo IDE, Bezel para Rack, Disquetera Externa USB para Servidor P.E. 2900, fuente de poder Redundante.	CF4DRC1
2	Switch Power Conect marca Dell modelo 5324,	D28TRB1

Cantidad	Descripción del Bien	Serie
	24 Puertos, incluye Escuadras con tornillo para fijar en RACK, CD y manuales, Cable A.C. Cable Serial Hembra-Hembra	
1	Bandejas para RACK marca Dell	US07163U5401173F0315
1	Bandejas para RACK marca Dell	US07163U5401173F0318
1	Cables para KVM marca Dell modelo 180AS, incluye 2 patchard para expansion	MYOHG526696466972EOB
1	Cables para KVM marca Dell modelo 180AS, incluye 2 patchard para expansion	MYOHG526696466972E22
1	Cables para KVM marca Dell modelo 180AS, incluye 2 patchard para expansion	MYOHG52669646697361C
1	Cables para KVM marca Dell modelo 180AS, incluye 2 patchard para expansion	MYOHG526696466994407
1	Cables para KVM marca Dell modelo 180AS, incluye 2 patchard para expansion	MYOHG526696466994509
1	Cables para KVM marca Dell modelo 180AS, incluye 2 patchard para expansion	MYOHG526696466994577
1	Cables para KVM marca Dell modelo 180AS, incluye 2 patchard para expansion	MYOHG526696466994CF4
1	Cables para KVM marca Dell modelo 180AS, incluye 2 patchard para expansion	MYOHG526696466994FCD
1	Consola para RACK Marca Dell con Monitor de 15"	CNOGK545129636B33704
1	Escuadras Estabilizadoras para RACK Marca Dell	USOHJ5681791068G9042
1	RACK Marca Dell, color negro Modelo 4210	F3YMRC1
1	Regletas para RACK marca Dell (PDU)	SZA06320355004
1	Regletas para RACK marca Dell (PDU)	SZA06320355300
1	Switch KVM marca Dell modelo 180AS, incluye Cable UTP, Rieles para instalar en servidor, tornillos para Fijar en RACK, Cable Serial Macho/Hembra, Manuales, CD User Documentation, 2 Cables A.C.	411RV91
1	Rieles Para Unidad Dell Power Vantl 114T	MXOJJ0145401272M0004
1	Unidad Dell Power Vantl 114T 2U DLT VS160, incluye tarjeta Controladora 39160 SCSI incluye Cable	322L0C1
1	Impresora Lexmark modelo T640, incluye CD de instalación, Cable A.C. Manuales, Cable USB	S7910NGY
1	Impresora Lexmark modelo T640, T642, T644 40X0101	Q0010282060640039
1	Impresora HP Business Inkjet 2800, Incluye cable USB, Manuales, CD de instalación, 3 Cables A.C. Servidor de impresión interna HP Jetdirect serie 620n, Cabezales para impresora con sus respectivos cartuchos de tinta, Unidades de impresión a doble cara HP (C8258A), Bandeja de 250 hojas HP Business Inkjet serie 2800 (C8261A), Cable UTP CAT5E 10 Ft. De largo	TH6375Z097

ANEXO No. 6

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**INSTITUTO DE LA PROPIEDAD (IP)****LISTADO DE VIÁTICOS NO LIQUIDADOS**

No.	BENEFICIARIO	FECHA	NUMERO	VALOR	PENDIENTE POR LIQUIDAR
1	Dermis Marlene Chávez	11-08-05	1154	L 8,550.00	L 8,550.00
2	Juan Hernández Joya	04-11-05	2199	10,825.00	10,825.00
3	Juan Antonio Hernández A.	09-11-05	2262	17,375.00	17,375.00
4	Elmer Hawans Cabrera Alemán	21-12-05	2883	9,225.00	4,158.00
6	Napoleón Cubas	02-03-05	230	2,000.00	2,000.00
7	Magda Cortes	02-03-05	231	1,625.00	1,625.00
8	Carlos García	02-03-05	232	2,000.00	2,000.00
9	Julio Nieto	02-03-05	233	1,125.00	1,125.00
10	Jorge Montoya	02-03-05	234	1,125.00	1,125.00
11	Ebal Jair Díaz Lupiac	21-09-05	1709	4,975.00	1,500.00
12	Hilario Arqueta	29-09-05	1838	225.00	225.00
13	Miguel Ángel Valladares	30-05-05	632	75.00	75.00
14	Lesbia Concepción Martínez	01-09-05	1475	6,385.00	6,385.00
15	Lesbia Concepción Martínez	06-09-05	1506	4,595.00	4,595.00
16	Marvin Alexis Saravia M.	20-09-05	1669	5,050.00	5,050.00
17	Rosa Irene Villela	04-10-05	1865	2,225.00	204.38
18	Florentino Pavón	12-10-05	1946	4,350.00	4,350.00
19	Francisco Rene Flores	18-10-05	1997	14,725.00	868.95
20	Francisco Rene Flores	25-10-05	2074	5,125.00	2,867.35
21	Abner Darío Amaya	25-10-05	2075	5,125.00	2,367.35
22	Marco Tulio Padilla	25-10-05	2076	4,350.00	2,267.35
23	Abner Darío Amaya	09-11-05	2284	4,350.00	4,350.00
25	Oswaldo Ramaccioti	10-11-05	2317	5,125.00	5,125.00
26	Carlos Foletti	10-11-05	2318	1,550.00	1,550.00
27	Abner Darío Amaya	14-11-05	2329	7,125.00	7,125.00
28	Walter Yovanny Moreno	18-11-05	2376	6,575.00	6,575.00
29	Abner Darío Amaya	21-11-05	2388	5,125.00	5,125.00
TOTAL					L. 109,388.38

ANEXO No. 7

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
INSTITUTO DE LA PROPIEDAD
DESEMBOLSOS REALIZADOS QUE NO CUENTAN
CON LA DOCUMENTACIÓN QUE LOS RESPALDE

TESORO NACIONAL
BANCO CENTRAL DE HONDURAS CUENTA 11101-01-000466-7

Fecha	No. Cheque	Beneficiario	Valor
19/04/2006	3610	TECNO REPUESTOS	L. 5.590,45
28/04/2006	3648	CIME	1.533,00
18/05/2006	3760	ÁNGEL FLORES	4.300,00
04/08/2006	3976	JESÚS SALCEDO	26.250,00
04/08/2006	3979	DIEGO RAMÍREZ	26.250,00
09/08/2006	3996	LUZ MARINA BETANCOURTH	2.214,00
TOTAL 2006			L. 66,137.45
15/01/2007	4433	CYME	L. 55.398,00
17/01/2007	4459	CRISTIAN RAUDALES MEDINA	16.537,50
18/01/2007	4498	WILMER ANTONIO ESPINAL CALIX	2.737,50
24/01/2007	4529	CLUB SOCIAL BANCO CENTRAL DE HONDURAS	3.450,00
29/01/2007	4560	CORPORACIÓN HOPE	63.215,00
31/01/2007	4580	LEE ANTONIO RAMÍREZ PAZ	8.468,75
01/02/2007	4591	RICARDO VALDEZ OSORIO	6.343,75
01/02/2007	4597	DONILA ISABEL ROMERO ZELAYA	7.000,00
05/02/2007	4617	RIGOBERTO RIVERA RIVERA	52.500,00
15/02/2007	4690	CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE CORTES	17.500,00
19/02/2007	4747	A. B. C. COMPUTADORAS	49.800,00
20/02/2007	4754	A B C COMPUTADORAS	29.800,00
23/02/2007	4780	EMIL CASCO VALLADARES (TALLER ARTECO)	70.396,00
26/02/2007	4789	EMIL CASCO VALLADARES (TALLER ARTECO)	17.800,00
19/03/2007	4880	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHOLUTECA	2.553,31
19/03/2007	4886	ALCALDÍA MUNICIPAL DE OCOTEPEQUE	1.325,67
27/03/2007	4947	CORPORACIÓN HOPE	144.000,00
19/04/2007	5032	GRUPO D B S	82.000,00
19/04/2007	5033	GRUPO D B S	81.970,00
23/04/2007	5053	ALEJANDRO JOSE SANTOS BRITO	50.000,00
08/05/2007	5133	BRENDA LISSETH LOPEZ	50.000,00
09/05/2007	5134	ALEJANDRO JOSE SANTOS BRITO	50.000,00
19/06/2007	5256	EDGARDO ORELLANA OSORIO	21.875,00
03/08/2007	5303	JOSE MARIO MALDONADO MUÑOZ	3.600,00
17/08/2007	5328	INVECTUR	14.855,00
TOTAL 2007			L. 903,125.48
TOTAL GENERAL TESORO NACIONAL			L. 969,262.93

FONDOS PROPIOS 2006

BANCO CENTRAL DE HONDURAS CUENTA 11101-01-000607-4

Fecha	No.	Beneficiario	Valor
06/04/2006	52	CLAUDIA MARIA GARCÍA	L. 26.250,00
06/04/2006	53	JESÚS GUILLERMO SALCEDO PAEZ	26.250,00
29/04/2006	97	IVÁN MARTÍNEZ	27.000,00
02/05/2006	101	VILMA CLEMENTINA ZUNIGA	26.250,00
02/05/2006	102	CLAUDIA MARIA GARCÍA	26.250,00
02/05/2006	103	JESÚS G. SALCEDO	26.250,00
25/05/2006	163	JESÚS G. SALCEDO	21.875,00
25/05/2006	166	DIEGO RAMÍREZ	20.125,00
03/07/2006	237	MAGDA ISABEL BARAHONA	17.832,00
03/07/2006	239	JESÚS GUILLERMO SALCEDO	35.833,33
03/07/2006	240	DIEGO RAMÍREZ	30.666,66
21/09/2006	417	ELVIN ANTONIO DÍAZ	987,50
09/11/2006	598	LUIS CANALES CRUZ	17.687,50
09/11/2006	602	WILMER ANTONIO ESPINAL	14.437,50
08/12/2006	784	JOSE LUNA	24.500,00
13/12/2006	813	OSCAR ORLANDO BONILLA	17.500,00
22/12/2006	949	EL CREADOR PUBLICIDAD	37.700,00
TOTAL AÑO 2006			L. 397,394.49

Fecha	No.	Beneficiario	Valor
22/01/2007	1203	SERVIFLEX	L. 26.967,80
22/01/2007	1205	SERVIFLEX	3.250,00
30/01/2007	1207	HEIDY SAMAYOA	52.500,00
15/02/2007	1236	FLASH DISTRIBUIDORA	42.500,00
19/02/2007	1243	NITE WASH	25.860,00
19/02/2007	1244	NITE WASH	19.760,00
19/02/2007	1247	NITE WASH	18.000,00
27/03/2007	1262	TRANSFORMACIONES METALÚRGICAS	132.000,00
28/03/2007	1263	ERGO LIMIT	1.358.335,32
23/11/2007	1286	JOSE MARIA JUÁREZ PACHECO	18.343,90
14/12/2007	1294	CORPORACIÓN HOPE	133.500,00
14/12/2007	1295	NITE WASH	62.500,00
19/12/2007	1298	NITE WASH	107.142,85
26/12/2007	1305	COPICENTRO DOUGLAS	104.000,00
TOTAL AÑO 2007			L. 2,104,659.87
TOTAL GENERAL FONDOS PROPIOS			L. 2,502,054.36
TOTAL GENERAL TESORO NACIONAL Y FONDOS PROPIOS			L. 3,471,317.29