



FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN

**INFORME DE AUDITORÍA ESPECIAL DE ACTIVOS Y PASIVOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) CONFORME AL DECRETO EJECUTIVO PCM-083-2015**

**Período comprendido del 01 de Enero del 2014 al 16 de Marzo del 2016**

**INFORME N°002/2016-DF**

**DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**  
**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**

Diciembre 2017







FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN

**INFORME DE AUDITORÍA ESPECIAL DE ACTIVOS Y PASIVOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI)**  
**CONFORME AL DECRETO EJECUTIVO PCM-083-2015**

**Período comprendido del 01 de Enero del 2014 al 16 de Marzo del 2016**

**INFORME N°002/2016-DF**

**DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**  
**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**

Diciembre 2017



Tegucigalpa M.D.C., 08 de Diciembre de 2017

Oficio N° 0525-1/2017-Presidencia

MSC

***Wilfredo Rafael Cerrato Rodríguez***

Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas

Su Despacho.

Señor Secretario de Estado:

Adjunto encontrará el **Informe de Auditoría Especial de Activos y Pasivos de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) Conforme al Decreto Ejecutivo PCM-083-2015, Período comprendido del 1 de enero del 2014 al 16 de marzo del 2016**. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 205 numeral 38, 222 de la Constitución de la República y 3, 4, 5 (numerales 1, y 2); 7, 37, 41, 43, 45 (numerales 1, 3, 4 y 5); 67 (numeral 1), 74 y 75; de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, El Marco Rector del Control Externo del Sector Público y conforme al Decreto Ejecutivo N° PCM-083-2015 en su artículo 3 de fecha 10 de febrero del 2016.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones formuladas, que fueron dadas a conocer, analizados oportunamente con los funcionarios de la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT), Comisión Presidencial de Reforma Integral del Sistema Aduanero y Operadores de Comercio (COPRISAO), Comisión Liquidadora DEI, el Servicio de Administración de Rentas (SAR), la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas, y Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) quienes son los encargados de su implementación y aplicación; las 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. Se encontraron hechos de importancia que inciden en la gestión de la Institución y por ende del País y que originan indicios de responsabilidades civiles y administrativas que serán notificadas individualmente.

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 hábiles a partir de la fecha de recepción de esta oficio.

- 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,

***Ricardo Rodríguez***  
Magistrado Presidente

C: Servicio de Administración de Rentas (SAR)  
C: Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE)  
C: Comisión Presidencial de Reforma Integral del Sistema Aduanero y Operadores de Comercio (COPRISAO)  
C: Presidencia de la República de Honduras



## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	1
I.1 INTRODUCCIÓN	1
I.2 MOTIVOS DEL EXAMEN	1
I.3 OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
OBJETIVOS GENERALES	2
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
1.4 ALCANCE DEL EXAMEN	3
1.5 BASE LEGAL	4
1.6 MONTOS EXAMINADOS	4
1.7 METODOLOGÍA	4
1.8 LIMITANTES	5
<b>CAPÍTULO II: ANTECEDENTES</b>	8
II.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI)	8
II.2 MISIÓN (A LA FECHA DE CIERRE)	9
II.3 VISIÓN (A LA FECHA DE CIERRE)	9
II.4 VALOR PÚBLICO (A LA FECHA DE CIERRE)	9
II.5 VALORES (A LA FECHA DE CIERRE)	9
II.6 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (A LA FECHA DE CIERRE)	10
II.7 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS	10
II.8 FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	10
<b>CAPÍTULO III: ACCIONES TOMADAS EN EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI).</b>	11
III.1 ANTECEDENTES	11
III.2 ACCIONES TOMADAS EN EL CIERRE	11
III.3 HALLAZGOS ENCONTRADOS EN EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI)	12
1. BIENES QUE CONSTITUÍAN EL PATRIMONIO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) NO FUERON TRANSFERIDOS A LA SECRETARÍA DE FINANZAS A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENES DEL ESTADO	12
2. NO SE REALIZÓ EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO PORMENORIZADO DE BIENES DE LA DIRECCIÓN ADJUNTA DE RENTAS ADUANERAS (DARA) QUE FORMÓ PARTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI).	15
3. BIENES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) ADMINISTRADOS POR FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA COMISIÓN PRESIDENCIAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (CPAT) Y DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR) Y NO POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS DECRETOS PCM-082 Y 083-2015.	17

4. COMISIÓN LIQUIDADORA DE LA DEI NO SOLICITÓ FINIQUITOS DE SOLVENCIA DE BIENES A LOS EX EMPLEADOS DE LA DEI	19
<b>CAPÍTULO IV: INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA SUPRIMIDA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI)</b>	<b>25</b>
IV.1 HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LA VERIFICACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES MUEBLES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI)	26
1. ALGUNOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) NO SE ENCONTRABAN REGISTRADOS EN EL SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL SIAFI AL MOMENTO DEL CIERRE.	27
2. EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS SE ENCONTRABA DESACTUALIZADO AL MOMENTO DEL CIERRE DE LA INSTITUCIÓN	30
3. BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS SE ENCONTRARON EN MAL ESTADO Y SIN SU DEBIDO PROCESO DE DESCARGO.	33
4. BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS INSPECCIONADOS NO CONTABAN FÍSICAMENTE CON EL NÚMERO DE INVENTARIO, FICHA Y PRECIO INSCRITO EN EL MISMO.	37
5. BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS DISPERSOS EN LUGARES DIFERENTES A LOS ASIGNADOS EN EL INVENTARIO PROPORCIONADO.	39
6. BIENES MUEBLES, REGISTRADOS EN EL INVENTARIO OFICIAL DE LA DEI, NO UBICADOS FÍSICAMENTE EN SU TOTALIDAD.	43
<b>CAPÍTULO V: INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SUPRIMIDA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI)</b>	<b>46</b>
V.1 HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LA VERIFICACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI)	48
1. NO SE CONTABA CON UN INVENTARIO OFICIAL NI REGISTRO EN EL SIAFI DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) AL MOMENTO DEL CIERRE.	48
2. INMUEBLES PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS, SE ENCUENTRA INVADIDOS POR TERCEROS.	51
<b>CAPÍTULO VI: INVENTARIO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA SUPRIMIDA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS</b>	<b>55</b>
VI.1 HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LA VERIFICACIÓN FÍSICA DE FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI)	59
1. VEHÍCULO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) SE ENCUENTRA RETENIDO POR UN TERCERO.	59
<b>CAPÍTULO VII: INVENTARIO DE ARMAS DE FUEGO PROPIEDAD DE LA SUPRIMIDA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS</b>	<b>62</b>
<b>CAPÍTULO VIII: BIENES PROPIEDAD DE LA SUPRIMIDA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS DETERMINADOS COMO CASOS DE PROPIEDAD ESTATAL PÉRDIDA</b>	<b>64</b>
VIII.1 HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LOS CASOS DE PROPIEDAD ESTATAL PERDIDA	67

1. NO SE REALIZARON LAS DILIGENCIAS NECESARIAS PARA LA RECUPERACIÓN O REPOSICIÓN DE LOS BIENES REPORTADOS COMO ROBADOS Y/O EXTRAVIADOS	67
2. NO SE CUMPLIÓ CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA RECUPERACIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL PERDIDA	70
<b>CAPÍTULO IX: REVISIÓN DE COMPRAS DE BIENES REALIZADAS POR DEI</b>	73
<b>CAPÍTULO X: SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES</b>	75
<b>CAPÍTULO XI: HECHOS SUBSECUENTES</b>	79
1. CONSTRUCCIÓN DE ADUANA LA CONCORDIA UBICADA EN NAHUATERIQUE, MUNICIPIO DE MÁRCALA DEPARTAMENTO DE LA PAZ	79
2. FALTA DE ESCRITURAS PÚBLICAS DE PROPIEDAD A FAVOR DEL ESTADO DE HONDURAS DE PASO FRONTERIZO DE CORINTO	80
<b>CAPÍTULO XI: CONCLUSIONES</b>	81
<b>XI.1 CONCLUSIONES</b>	81

## **CAPÍTULO I: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

### **I.1 INTRODUCCIÓN**

El examen corresponde a la evaluación del resultado de las acciones realizadas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a través de la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) y la Comisión Liquidadora en el proceso de supresión de la Dirección Ejecutiva de Ingresos en el mes de Marzo del año 2016; en relación al Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles propiedad de la suprimida Institución y en cumplimiento al Decreto PCM-083-2015 de fecha 10 de febrero del 2016 el cual suprime y liquida la institución, además de traspasar los recursos asignados en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y todos los bienes, acciones y derechos que correspondían y que constituían su patrimonio a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas por medio de la Dirección Nacional de Bienes del Estado, y nombrándola como responsable en lo conducente a la liquidación del patrimonio de la DEI.

En el artículo 3 del Decreto PCM-083-2015 de fecha 10 de febrero del 2016 se establece que: “La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas solicitará al Tribunal Superior de Cuentas, la práctica de una Auditoría detallada de los activos y pasivos de la entidad suprimida e informará al Presidente de la República sobre los resultados de la misma, por lo que en su primera fase este ente contralor llevó a cabo una verificación e inspección de los Bienes Muebles e Inmuebles a nivel nacional propiedad de la Suprimida Institución tomando como base el Inventario proporcionado por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT) y ratificado por la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) en el Oficio DNBE-SDE-024-2017, verificando si los mismos se encontraban en buen estado y en una correcta guarda y custodia, además si estos fueron inspeccionados por la Dirección Nacional de Bienes del Estado tal como lo estipulaba el mismo decreto, y en el caso de los Bienes Inmuebles que los mismos no se encontraran en abandono o invadidos, así como revisión documental que respaldara su propiedad, y su registro en el Instituto de la Propiedad y las Oficinas Catastrales de las respectivas municipalidades donde se encontraba ubicado cada inmueble.

Se inspeccionaron los Vehículos y Armas de Fuego propiedad de la suprimida institución, los expedientes Propiedad Estatal Pérdida con los que se contaban al cierre de la DEI con el fin de verificar el cumplimiento del proceso establecido para la recuperación de los bienes y la documentación respaldo de las compras realizadas desde el 1 de enero del 2014 al 31 de diciembre de 2016, verificando si los bienes adquiridos fueron registrados en el SIAFI para su posterior asignación.

Finalizando con la generación de conclusiones y recomendaciones concernientes al proceso de liquidación de la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

### **I.2 MOTIVOS DEL EXAMEN**

Evaluar el resultado de las acciones realizadas en el proceso de supresión de la Dirección Ejecutiva de Ingresos en relación al Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles propiedad de la suprimida Institución, en función de las atribuciones conferidas al Tribunal Superior de Cuentas por el artículo 222 reformado de la Constitución de la República y en aplicación de los artículos 3, 4, 5 numeral 1 y 2; 7, 37, 41, 43, 45 (numerales 1, 3, 4 y 5); 67 (numeral 1), 74 y 75 de su Ley Orgánica y en cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Fiscalización, el Decreto PCM-083-2015 de fecha 10 de febrero del 2016

y el Convenio suscrito entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y el Tribunal Superior de Cuentas.

### **I.3 OBJETIVOS DEL EXAMEN**

#### **OBJETIVOS GENERALES**

1. Verificar físicamente los Bienes Muebles e Inmuebles patrimonio de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos los cuales se encuentran diseminados a nivel nacional y detallados en el Inventario proporcionado por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT) y ratificado por la Dirección Nacional de Bienes del Estado(DNBE) en el Oficio DNBE-SDE-024-2017, a fin de establecer su ubicación, correcta custodia y que los mismos se encuentren en condiciones que garanticen su protección contra el uso indebido, pérdida o deterioro u acto ilegal.
2. Comprobar el correcto registro de los Bienes Muebles e Inmuebles patrimonio de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos en el Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI) en el módulo del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales.
3. Verificar el levantamiento de Inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles por parte de la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) en cumplimiento de los Decretos Ejecutivos PCM- 082-2015 Y PCM- 083-2015 del 10 de febrero del 2016.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Verificar que los Bienes Muebles e Inmuebles patrimonio de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos se encuentren Registrados en el Inventario proporcionado por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT) ratificado por la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) en el Oficio DNBE-SDE-024-2017 y en la ubicación establecida en el mismo.
2. Revisar y verificar que los Bienes Muebles estén correctamente inventariados, custodiados y en buen estado.
3. Revisar y verificar que los Bienes Muebles patrimonio de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos hayan sido inspeccionados por la Dirección Nacional de Bienes del Estado y trasladados de acuerdo a los procedimientos establecidos a la Secretaría Estado en el despacho de Finanzas, a fin de darle cumplimiento al Decreto Ejecutivo PCM-083-2015
4. Verificar que los Bienes Inmuebles patrimonio de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos estén correctamente custodiados asegurando su protección contra actos ilegales y deterioro.
5. Verificar que los Bienes Muebles e Inmuebles estén registrados en el Subsistema de Administración de Bienes Nacionales del Sistema de Administración Financiera Integrado SIAFI.
6. Verificar que los Bienes Muebles deteriorados o en mal estado hayan sido descargados correctamente de acuerdo a los procedimientos establecidos.

7. Verificar que los Expedientes de Propiedad Estatal Pérdida que poseía la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) contengan todos los documentos que respalden el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la recuperación del Bien o el valor del mismo, así como el descargo en el Subsistema de Administración de Bienes Nacionales del Sistema de Administración Financiera Integrado SIAFI.
8. Verificar la documentación respaldo de las Compras de Bienes Muebles realizadas por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) en los períodos 2014-2016 con el fin de comprobar que los Bienes Muebles adquiridos estén debidamente registrados en el Inventario General de la Institución y que existan físicamente con su respectivo número de inventario y asignados para su uso.

#### **1.4 ALCANCE DEL EXAMEN**

El estudio comprendió la inspección física del 100% de los Bienes Muebles patrimonio de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) reportado en el registro del Inventario proporcionado por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT) y ratificado por la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) en el Oficio DNBE-SDE-024-2017, las fichas de asignación y el registro en el Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI) y custodiados por los funcionarios que se encontraban en cada uno de los edificios, bodegas y predios diseminados a nivel nacional en las Regionales Tributarias de San Pedro Sula, Santa Bárbara, Santa Rosa de Copan, Ceiba, Choluteca, Juticalpa, Comayagua, Danlí, El Progreso, y las Aduanas de Las Manos, Agua Caliente, El Poy, El Florido, Ceiba, Tela, Puerto Castilla, Puerto Cortés, Roatán, La Mesa, Amapala, El Amatillo, El Henecan, La Fraternidad, Guasaule y Aduana de Toncontin, Paso Fronterizo de Corinto, Guardaturas en las Ciudades de La Lima Cortés, Ceiba, Roatán, Puerto Lempira y Toncontin en Tegucigalpa y los edificios Hector Medina, Gabriel Mejía, Molina, Jacarandas, Plaza Azul, Europa Centro de Atención, Corporativo Palmira, Archivo DEI, Laboratorio Aduanero, Litoprim ubicados en la Ciudad de Tegucigalpa.

Asimismo la Inspección física de los Bienes Inmuebles tomando como base la información contenida en el Informe N° 03/2014-DFBN/TSC emitido por el Departamento de Bienes Nacionales de la Dirección de Fiscalización del Tribunal Superior de Cuentas en septiembre del 2014 y la cual fue proporcionada por la Unidad Local de Administración de Bienes ULAB de la Dirección Ejecutiva de Ingresos en aquel momento.

El Análisis de la documentación soporte de las compras de Bienes Muebles realizadas en el período 2014, 2015 y 2016, verificando si los bienes adquiridos fueron registrados en el SIAFI para su posterior asignación a los empleados a través de su búsqueda en el Inventario Proporcionado por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria y ratificado por la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) en el Oficio DNBE-SDE-024-2017.

Así como el análisis de todas las actividades realizadas por la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE); en cumplimiento a los Decretos Ejecutivos PCM-082-2015 y PCM-083-2015 de fecha 10 de febrero del 2016, Plan Operativo Anual de la Dirección de Fiscalización, la Orden de Trabajo N° 002-2016/DF y el Convenio firmado entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y el Tribunal Superior de Cuentas, el período de la ejecución desde el 01 de septiembre del 2016 al 31 de Agosto del 2017.

## 1.5 BASE LEGAL

- Constitución de la República de Honduras, Decreto N° 131-1982;
- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y sus reformas;
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas;
- Ley Orgánica del Presupuesto;
- Ley General de Administración Pública;
- Ley de Procedimientos Administrativos Decreto N° 152-87;
- Decreto Ejecutivo Número PCM- 082-2015;
- Decreto Ejecutivo Número PCM- 083-2015;
- Decreto Ejecutivo Número PCM- 084-2015;
- Decreto Ejecutivo Número PCM- 083-2016;
- Decreto Legislativo 274-2010, Creación de la Dirección General de Bienes del Estado;
- Acuerdo Número 477-2014 Reglamento del Decreto Legislativo 274-2010 Creación de la Dirección General de Bienes del Estado;
- Decreto Ejecutivo Número PCM-047-2015 Modificación de la Dirección General de Bienes del Estado a Dirección Nacional de Bienes del Estado.
- Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Resolución N° CGR-001-2006;
- Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Acuerdo Ministerial N° 1292.
- Manual de Procedimientos para Propiedad Estatal Perdida, Resolución N° 001-2011.

## 1.6 MONTOS EXAMINADOS

Total Bienes Muebles En Unidades	21,458
Total Bienes Muebles en L.	L. 155,034,958.05
Total Bienes Inmuebles en Unidades	20
Total Bienes Inmuebles en L.	L. 31,422,102.00
Total Bien Inmueble en \$.	\$ 3,500.00*

## 1.7 METODOLOGÍA

Para efectos de la auditoría especial dentro de la planificación se tomó como base el Inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos remitido por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT) y ratificado por la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE), entidad designada por la Secretaría de Finanzas como enlace ante la comisión auditora, las fichas de asignación, descargos y donaciones de bienes, registro SIAFI, expedientes de Bienes clasificados como Propiedad Estatal Pérdida, así como compras de Bienes Muebles realizadas en el período 2014, 2015 y 2016.

*\*Valor de este bien Inmueble se detalla en Dólares debido a que se adquirió el 13 de marzo de 1,861 y no se cuenta con registro de la Tasa Cambiaria de esa fecha.*

La Ejecución de la auditoría estuvo dirigida a obtener evidencia a través del programa aplicado, el cual permitió concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría con base a las técnicas de auditoría específicas y realizando los siguientes procedimientos:

1. Inspección física de los Bienes Muebles e Inmuebles.
2. Revisión y análisis de la evidencia documental que respalda la propiedad de los Bienes Inmuebles.
3. Investigaciones registrales de los Bienes Inmuebles propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos a través de visitas a las oficinas de registros catastrales municipales y a los Registros de Propiedad del Instituto de la Propiedad a nivel nacional.
4. Comprobación del registro de los Bienes Muebles e Inmuebles en el Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI).
5. Análisis del “Informe Definitivo de Inspección de Bienes de Uso, Depuración y Consumo en SIAFI”. elaborado por la Dirección Nacional de Bienes del Estado.
6. Verificación de las Actas de Descargo de los Bienes Muebles proporcionados por la CPAT.
7. Revisión de los Expedientes de Bienes calificados como Propiedad Estatal Pérdida.
8. Análisis de la documentación soporte de las compras de Bienes Muebles realizadas en el período 2014, 2015 y 2016, verificando si los bienes adquiridos fueron registrados en el SIAFI para su posterior asignación a los empleados a través de su búsqueda en el Inventario Proporcionado por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria y ratificado por la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) en el Oficio DNBE-SDE-024-2017.
9. Se procedió a realizar visitas a cada una de las Oficinas Tributarias, Aduanas, Talleres, Bodegas y cualquier otro lugar a nivel nacional donde se encuentren localizados los bienes propiedad de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos con el fin de inspeccionar y comprobar su ubicación, correcta custodia y que se encuentren en condiciones adecuadas evitando el uso indebido, pérdida o deterioro de los mismos.

Después de haber desarrollado las etapas anteriores y como resultado de la auditoría efectuada, se elaboró el correspondiente informe que contiene hallazgos originados de la misma.

## **1.8 LIMITANTES**

La Auditoría realizada a la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) fue un caso atípico debido a que por su liquidación y cierre, los funcionarios y empleados responsables de los procesos ya no se encontraban en funciones, generando las limitantes siguientes:

1. El inventario proporcionado por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT) y ratificado por la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) estaba desactualizado, al momento de la inspección se encontraron bienes que no se encontraban incluidos en el mismo,

a los cuales la comisión de auditoría nombró como bienes agregados, debido a que muchos de ellos no contaban con datos como número de inventario y valor que permitiera verificar su registro, no fue posible cuantificar el valor real al que ascendían los bienes; tampoco, si estos bienes eran los mismos que se notificaron como faltantes de conformidad al inventario oficialmente entregado a la comisión auditora.

2. No fue posible determinar, si el valor con el que se encontraba marcado el bien era el real, ya que no se tuvo la documentación respaldo de la adquisición de la totalidad de los bienes registrados en el inventario oficial de la suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos proporcionado por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT) y ratificado por la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE).
3. Debido a que la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT) se encargó de darle seguimiento a los expedientes de los contribuyentes generados por solicitudes de los mismos, no se pudo acceder a ellos para realizar la revisión ya que se entorpecería el proceso de resolución.
4. No se pudo constatar si el Equipo de Cómputo y otros como impresoras, faxes, escáner se encontraban en buen estado para ser utilizado debido a que no estaban en uso, en su mayoría estaban en bodegas, en el suelo, estantes, entre otros.
5. No se pudo determinar el estado mecánico de 57 vehículos propiedad de la suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) que se encontraban estacionados en el Sótano del Edificio Hector V. Medina y Bodega de la Aduana Vieja de la Mesa, ya que no se contaba con las llaves para encenderlos.
6. Con respecto a los bienes encontrados en mal estado no se pudo determinar desde cuando estaban en ese estado debido a que no se encontró documentación donde se hubiese reportado o resoluciones de descargo de los mismos.
7. No se pudo determinar si los Bienes determinados como Propiedad Estatal Pérdida fueron recuperados o cobrados a los empleados responsables antes o durante la liquidación de la DEI ya que los expedientes estaban incompletos.
8. No fue posible determinar si el Bien inmueble ubicado en Corinto, donde funciona ahora la Aduana Corinto antes paso fronterizo, es propiedad del Estado de Honduras, debido a que no se encontró Escritura Pública ni en el Instituto de la Propiedad, ni en la Alcaldía de Omoa jurisdicción donde se encuentra ubicado el bien, de igual forma no se determinó el costo real de la construcción de la aduana ya que no se mantiene documentación, ni registro del costo en la Secretaría de Finanzas, y tampoco en la Dirección Nacional de Bienes del Estado. En el proceso de investigación se entrevistó al propietario original del predio, informando a este Tribunal Superior de Cuentas que lo vendió al Estado hace algunos años. Dejando este hecho para que se revise con mayor profundidad posteriormente.
9. El Bien Inmueble propiedad del Estado de Honduras ubicado en la Colonia Miramesí y mencionado en la información presentada por la Unidad Local Administradora de Bienes ULAB de la Dirección Ejecutiva de Ingresos a este Tribunal, no pudo ser inspeccionado in situ ya que no se encontraron las Escrituras Públicas que determinaran su ubicación exacta impidiendo

además su búsqueda en el Catastro Municipal por no poseer información relevante, como colindancias o alguna referencia que hubiese facilitado la ubicación del mismo.

10. Sobre el bien inmueble propiedad del Estado de Honduras a favor de la Dirección Nacional de Aduanas, ubicado en el sitio denominado “Agua Dulce” actualmente Residencial las Hadas, no fue posible determinar si las personas que lo utilizan tienen título de propiedad del mismo, ya que al realizar la investigación registral en el proceso de la auditoría tanto en el Registro de la Propiedad como en Catastro Municipal este se encuentra registrado a nombre del Estado de Honduras y solamente tiene un desmembramiento el cual está a favor de la Cruz Roja. Hecho que se mandó a una investigación especial para profundizar sobre el caso.
11. Con respecto al Bien Inmueble de la Aduana La Concordia no se pudo establecer las causas por las cuales no inicio operaciones, pese a la existencia del Decreto 102-201 de fecha 08 de agosto de 2011 en el cual se ordenó la puesta en marcha de la misma, inclusive a la fecha en la que finalizo la auditoría. Asimismo no fue posible determinar el valor de la edificación a la fecha, ya que la documentación que se obtuvo es del mes de junio de 1999 por lo que para esta comisión de auditoría se requiere la creación de la comisión interinstitucional de avalúo de conformidad al artículo 10 del Decreto 274-2010 de fecha 16 de marzo de 2011.

## **CAPÍTULO II: ANTECEDENTES**

### **II.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI)**

La Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) fue creada mediante Decreto Legislativo N° 159-94, y publicada en el Diario Oficial “La Gaceta” el 17 de diciembre de 1994, inicialmente constituyéndola como un órgano desconcentrado de la entonces Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con autonomía administrativa, técnica y financiera.

En el año 2004, mediante Decreto 219-2004 de la ley de la Restructuración de la Administración Tributaria, se deroga la norma antes citada y se crea la Dirección Ejecutiva como un órgano administrativo dependiente de la Secretaría de Finanzas, dando como origen la aprobación de un nuevo Reglamento de Funciones y atribuciones de la DEI, mismo que se oficializa mediante Acuerdo Ejecutivo N° 0397 para cumplir con las funciones de recaudar, fiscalizar y cobro de los impuestos tributarios y aduaneros lo lleva a cabo con el apoyo de dos Direcciones Adjuntas denominadas Rentas Internas y Rentas Aduaneras.

Posteriormente con la aprobación de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, mediante Decreto 17-2010 y a través del Artículo 71, esta institución recupera su autonomía y nuevamente se convierte en una entidad desconcentrada, bajo un régimen laboral especial, con autonomía funcional, técnica, financiera, administrativa y de seguridad nacional, adscrita a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, con personalidad jurídica propia, con autoridad y competencia a nivel nacional, con domicilio en la capital de la República; cuyos objetivos estratégicos para el período 2011-2014 fueron los siguientes:

1. Incrementar los niveles de recaudación y cumplimiento de las obligaciones Tributarias
2. Mejorar el rendimiento, control y facilitación del comercio global en el Servicio Aduanero
3. Implementar el artículo 71 del Decreto 17-2010
4. Combatir la corrupción en la DEI.

Los cuáles deberían lograrse a través de las Direcciones Adjuntas creadas mediante el artículo 76 de este mismo Decreto y que son: Dirección Adjunta de Rentas internas, Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras y Dirección Adjunta de Cumplimiento.

Mediante Decreto Ejecutivo N° PCM 001-2014 en el artículo 25, la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), literalmente expresa: “está adscrita a la presidencia de la República, a quien dará cuenta directa de su funcionamiento, metas alcanzadas en recaudación tributaria, así como de los procesos de certificación del personal de la misma institución, políticas a aplicar, y demás que la ley y el presidente de la República demanden”. Bajo este Decreto se elabora el Plan Estratégico 2014-2017 en el cual se plasman los objetivos estratégicos siguientes:

1. Combatir la evasión fiscal a través del incremento de controles tributarios y aduaneros, la percepción del riesgo y la facilitación del cumplimiento voluntario.
2. Incrementar la base de contribuyentes efectivos y fomentar la cultura tributaria.
3. Fortalecer la gestión institucional mediante la estandarización de procesos, modernización de la plataforma tecnológica, mejora de la infraestructura física y fortalecimiento del talento humano.

Bajo este decreto se modifica la estructura orgánica, mediante Acuerdo N° DEI-SG-038-2015 de fecha 02 de marzo del 2015 y el cual fue publicado en el diario oficial la Gaceta el 06 de noviembre de 2015, estructura que quedo en vigencia a partir de su aprobación

En fecha 16 de marzo del 2016 la Dirección Ejecutiva de Ingresos es suprimida mediante Decreto Ejecutivo PCM- 083-2015 de fecha 10 de febrero del 2016 cerrando operaciones a nivel nacional a excepción de las aduanas dependientes de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras quienes pasaron a administración de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, Según Decreto PCM- 082-2015, y posteriormente a la Comisión Presidencial de Reforma Integral del Sistema Aduanero y Operadores de Comercio (COPRISAO) creada mediante Decreto Ejecutivo PCM-083-2016 de fecha 22 de Noviembre del 2016.

## **II.2 MISIÓN (A LA FECHA DE CIERRE)**

Hasta el cierre de operaciones de la Dirección Ejecutiva de Ingresos su misión fue:  
Consolidarnos en una Administración Tributaria íntegra, técnica, tecnológica y apolítica, que logre el cumplimiento voluntario de los contribuyentes, con la finalidad de proporcionar los recursos necesarios para cumplir con el fin social del Estado

## **II.3 VISIÓN (A LA FECHA DE CIERRE)**

Recaudar eficientemente los tributos, fomentando la cultura tributaria, el cumplimiento voluntario, combatiendo las faltas y delitos tributarios, bajo los principios de legalidad, equidad y transparencia.

## **II.4 VALOR PÚBLICO (A LA FECHA DE CIERRE)**

Proveer al Gobierno de la República, recursos financieros a través de la recaudación de impuestos internos y aduaneros, para alcanzar las metas de desarrollo económico y social del país.

## **II.5 VALORES (A LA FECHA DE CIERRE)**

**Honestidad:** Actuar con respeto y justicia, razonando las acciones con rectitud, decencia y honradez.

**Integridad:** Las funciones asignadas a los servidores públicos de la DEI se realizan con rectitud, conducta intachable y coherencia en lo que se piensa, dice y hace.

**Respeto:** Capacidad de interrelacionarse con el público y compañeros, cuidando por las necesidades del otro.

**Responsabilidad:** Las funciones que deben desarrollar los servidores públicos de la DEI, se cumplen con efectividad, oportunidad, disciplina y espíritu de equipo

**Confianza:** Aludiendo a su capacidad de garante de un sistema sólido y al servicio de los ciudadanos.

**Ética:** La buena conducta durante el ejercicio de sus funciones, la práctica a cabalidad y en forma rigurosa de los principios morales y valores éticos.

## II.6 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (A LA FECHA DE CIERRE)

La definición del plan estratégico consta de 3 objetivos estratégicos que se derivan de la misión de la institución, estos objetivos están orientados de la siguiente manera:

1. Combatir la evasión fiscal a través del incremento de controles tributarios y aduanero, la percepción del riesgo y la facilitación del cumplimiento voluntario.
2. Incrementar la base de contribuyentes efectivos y fomentar la cultura tributaria en la ciudadanía mediante la socialización de las actividades favorables hacia la tributación.
3. Fortalecer la gestión institucional de la Dirección Ejecutiva de Ingresos mediante la estandarización de procesos, modernización de la plataforma tecnológica, mejora de la infraestructura física y fortalecimiento del recurso humano.

## II.7 ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS

La estructura orgánica con la que operaba la Dirección Ejecutiva de Ingresos al momento del cierre estaba constituida de la siguiente forma:

**Nivel Superior:** Ministra Directora

**Nivel Ejecutivo:** Director Adjunto de Rentas Internas, Directora Adjunta de Cumplimiento y Director Adjunto de Rentas Aduaneras, Administraciones Regionales, Administración de Grandes Contribuyentes

**Nivel Operativo:** Administración, Planificación, Políticas y Procesos, Recursos Humanos, Recaudación y Cobranzas, Inteligencia Fiscal, Tecnología, Auditoría y sus secciones, Sección de Cuenta Corriente (**Anexo N° 1**)

## II.8 FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Cuadro de Funcionarios y Empleados Principales (**Anexo N° 2**)

## **CAPÍTULO III: ACCIONES TOMADAS EN EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI).**

### **III.1 ANTECEDENTES**

El 10 de Febrero del 2016 se publica en el Diario Oficial la Gaceta el Decreto Ejecutivo Número PCM-083-2015 en el cual se ordena la Supresión y Liquidación de la Dirección Ejecutiva de Ingresos(DEI), creada mediante Decreto Legislativo Número 17-2010 de fecha 28 de marzo del 2010; estableciendo en el PCM-083-2015 acciones que debía tomar la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas con respecto a los Recursos asignados en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y todos los bienes, acciones y derechos que constituían el patrimonio de la Dirección Ejecutiva de Ingresos(DEI), las cuales se realizarían a través de la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE), además de nombrarla responsable en lo conducente a la liquidación del patrimonio de la DEI.

Asimismo, se estableció en el mismo Decreto que la Secretaría de Finanzas nombraría a una Comisión encargada de realizar todos los trámites requeridos para dar por terminados los contratos y acuerdos del personal, reconociendo los derechos laborales según la legislación; creando así la Comisión Liquidadora nombrada mediante Acuerdo Número 025-2016 de fecha 27 de febrero del 2016. Por otra parte se establece que las funciones y solicitudes inherentes a las obligaciones tributarias que se presenten, así como los expedientes que se encuentren en trámite o ejecución en la DEI a la fecha de la supresión quedaran bajo la responsabilidad de un comisionado designado por el Presidente de la República, para lo cual se crea la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT) y se designa al comisionado mediante Acuerdo N° 11-C-2016 de fecha 27 de febrero del 2016.

Del mismo modo mediante Decreto Ejecutivo Número PCM- 082-2015 de fecha 10 de Febrero del 2016, se escinde la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras(DARA) de la Dirección Ejecutiva de Ingresos adscribiéndola a la Secretaría de Estado en el despacho de Finanzas, ordenando que los Recursos asignados en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de la referida dependencia y todas las acciones y derechos que le corresponden sean transferidos a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas de manera inmediata, haciéndola responsable en lo conducente de la administración del personal y del patrimonio de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA), para lo cual debía proceder a través de la Dirección Nacional de Bienes del Estado(DNBE) a levantar un inventario pormenorizado de los bienes que integran el patrimonio de la citada Dirección. Asimismo se establecía que los funcionarios, empleados o servidores que ostentaban acuerdos o nombramientos y que se desempeñaban en la dirección conservarían su antigüedad y Derechos Laborales.

### **III.2 ACCIONES TOMADAS EN EL CIERRE**

El 16 de marzo del 2016, la Dirección Ejecutiva de Ingresos es suprimida cerrando operaciones a nivel nacional a excepción de las aduanas dependientes de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras quienes pasaron a ser administradas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y posteriormente a la Comisión Presidencial de Reforma Integral del Sistema Aduanero y Operadores de Comercio (COPRISAO) creada mediante Decreto Ejecutivo PCM-083-2016 de fecha 22 de Noviembre del 2016, con el fin de aplicar medidas y planes, así como la adopción de acciones legales para determinar y definir nuevas competencias que vengán a reformar el sistema aduanero de Honduras, a simplificar y racionalizar la toma de decisiones expeditas, eficientes y eficaces.

Por su parte lo que se conocía como Dirección Adjunta de Rentas Internas y de Cumplimiento, paso a ser administrada temporalmente por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT), mientras se conformaba el Servicio de Administración de Rentas (SAR) creado mediante Decreto Ejecutivo PCM-084-2015 de fecha 27 de febrero del 2016, quien se encargara de la recaudación de los Tributos Internos.

En esta acción fue liquidado el personal de la Dirección Adjunta de Rentas Internas y de Cumplimiento en un 100%, y a partir del 17 de marzo un día después del cierre entra en operaciones la Comisión Presidencial de Administración Tributaria(CPAT) encargada de dar trámite a todas las obligaciones tributarias así como a dar resolución a los expedientes que se encuentren en trámite o ejecución en la DEI a la fecha de la supresión con el fin de no parar la recaudación de los Ingresos Tributarios generados por la DEI, funcionando únicamente en las ciudades de Tegucigalpa y San Pedro Sula.

Esta Comisión Presidencial traslada toda la documentación como los bienes muebles propiedad de la suprimida DEI que se encontraban asignados en los edificios rentados para el funcionamiento de varias oficinas a nivel nacional, a las oficinas de Tegucigalpa y San Pedro Sula procediendo a custodiar las oficinas regionales cuyos edificios son propiedad del Estado de Honduras, mientras eran transferidos a la Secretaría de Finanzas en cumplimiento al Decreto Ejecutivo; los expedientes de los contribuyentes generados de las fiscalizaciones del departamento de Auditorías de Campo fueron trasladados a la oficina de Tegucigalpa para proceder a emitir las resoluciones correspondientes.

Por su parte la Dirección Nacional de Bienes del Estado procedió a realizar una inspección física de todos los Bienes Muebles propiedad de la DEI a nivel nacional quienes emitieron el 26 de julio del 2016 el “Informe Definitivo de Inspección de Bienes de Uso, Depuración y Consumo en SIAFI” de todo lo encontrado en cada uno de los edificios, presentado ante la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y remitido a la Comisión auditora del Tribunal Superior de Cuentas el 19 de Septiembre del 2016, pero este informe no contenía el inventario Pormenorizado de los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad de la Institución liquidada tal y como estaba establecido en los Decretos PCM-082-2015 y PCM- 083-2015 de fecha 10 de febrero del 2016, además de estar presente en los traslados de los bienes muebles realizados por la administración de la Comisión Presidencial de Administración Tributaria(CPAT), según las actas levantadas al momento de los traslados físicos de los bienes presentadas por parte de la DNBE a la comisión auditora.

### **III.3 HALLAZGOS ENCONTRADOS EN EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI)**

Después de la evaluación, inspección física e investigación de las acciones tomadas en el proceso de Liquidación de la Dirección Ejecutiva de Ingresos se detectaron las siguientes debilidades:

#### **1. BIENES QUE CONSTITUÍAN EL PATRIMONIO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) NO FUERON TRANSFERIDOS A LA SECRETARIA DE FINANZAS A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE BIENES DEL ESTADO**

Como parte del Proceso de la Auditoría a los Activos y Pasivos de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), y en cumplimiento al Decreto Ejecutivo PCM-082-2015 y PCM-083-2015 de fecha 10 de Febrero del 2016 en el que se establecía que todos los bienes, acciones y derechos de la liquidada institución debían ser transferidos a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, se solicitaron mediante Oficio N° 16/2017-CAPDEI-DF de fecha 17 de enero del 2017 a la Dirección Nacional de

Bienes del Estado la documentación soporte de la transferencia de los bienes de la suprimida DEI a la Secretaría de Finanzas; recibiendo el Oficio DNBE-DE-039/2017 de fecha 26 de enero del 2017, en el que se comunicaba que “Las actas de traspaso (documento respaldo de la transferencia) no se habían elaborado en vista que no se había culminado con el proceso de transferencia con cargo a la nueva institución (SAR)”, sin embargo lo que la comisión auditora solicitaba era la transferencia que debió realizarse a la Secretaría de Finanzas según lo establecido y no a la SAR, por lo que nuevamente se solicitó la documentación con fecha 14 de febrero del 2017 mediante Oficio N° 29/2017-CAPDEI-DF, recibiendo por parte de la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) el Oficio DNBE-DE-060-2017 de fecha 16 de febrero del 2017 en el cual comentaban “Que no existen actas de traspaso porque este no ocurrió por ser innecesario y contraproducente, ya que en su debido momento se proyectó serian formalizadas”; comprobándose que hasta el momento del cierre de la auditoría no existe evidencia de dicha transferencia como ser: actas de traspaso, registro en SIAFI, ni otro tipo de documento que demuestre dicho proceso, en el que participaría la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE).

Igual situación se observó con los Bienes de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA) quien paso posteriormente a ser manejada por la Comisión Presidencial de Reforma Integral del Sistema Aduanero y Operadores de Comercio (COPRISAO), que según Decreto Ejecutivo PCM-082-2015 de fecha 10 de febrero fue la primera en escindirse, y los cuales también debían ser transferidos a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.

#### **SE INCUMPLE:**

##### **Decreto Ejecutivo PCM-082-2015 que establece:**

**Artículo 2:** “En Razón de la escisión indicada en el numeral precedente, los recursos asignados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República de la referida dependencia y todas las Acciones y Derechos que le corresponden serán trasferidos a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas de manera inmediata”.

##### **Decreto Ejecutivo PCM-083-2015 que establece:**

**Artículo 2:** “Los recursos asignados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y todos los Bienes, Acciones y Derechos que corresponden y que constituyen el patrimonio de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) serán traspasados a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas por medio de la Dirección Nacional de Bienes del Estado.

#### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

##### **➤ Capítulo II Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- PRICI-03: Legalidad.**

El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

##### **DECLARACIÓN TSC- PRICI-03-01:**

“... Desde el punto de vista del control interno de los recursos públicos, por legalidad se entiende, la ejecución de las operaciones y el desempeño de las responsabilidades y funciones por los servidores públicos acatando las disposiciones legales aplicables, los reglamentos de estas, las normas generales de

los órganos rectores, las guías y normas específicas, los instructivos y en general los procedimientos debidamente establecidos por los entes públicos para materializar la aplicación de las leyes, reglamentos, normas generales y normas específicas...”

➤ **Capítulo V Normas Generales Relativas a las Actividades de Control**

**TSC- NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones**

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

**DECLARACIÓN TSC- NOGECI V-08.01:**

Los Objetivos Institucionales, los controles y los aspectos pertinentes sobre transacciones y hechos significativos que se produzcan como resultado de la gestión, deben respaldarse adecuadamente con la documentación de sustento pertinente.

El primer requerimiento puede quedar satisfecho en los planes estratégicos y operativos de la organización y en la normativa interna vigente (manuales de puestos y procedimientos; circulares; disposiciones; acuerdos que consten en actas y se comuniquen a quien corresponda, etc.).

El segundo tiene que ver con los documentos fuentes y los comprobantes de las transacciones y las operaciones. Para que se considere útil y adecuada la documentación en general, debe reunirse los siguientes requisitos:

- i)...,
- ii)...,
- iii)...,
- iv) Servir a los fiscalizadores u otras personas para analizar las operaciones;
- v) Estar disponible y ser accesible para que el personal apropiado y los auditores la verifiquen cuando correspondan.

**CAUSA:**

La Transferencia de los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos DEI a la Secretaría de Finanzas bajo la coordinación de la Dirección Nacional de Bienes del Estado no se realizó por falta de controles administrativos establecidos en el desarrollo de las actividades del proceso de liquidación, así como por una supervisión inadecuada conllevando al incumplimiento de procedimientos convencionales y sanas prácticas administrativas por parte de la Dirección Nacional de Bienes del Estado(DNBE).

**(Ver Opinión del Auditado en Anexo N°3)**

**EFEECTO:**

1. Deterioro y Pérdida de los Bienes Propiedad de la Institución Liquidada.

## 2. Perjuicio Económico para el Estado

### **RECOMENDACIÓN N° 1**

#### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas**

Girar instrucciones al Director Nacional de Bienes del Estado para que proceda a realizar la transferencia de los Bienes Propiedad de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos(DEI) los cuales debieron estar en custodia de la SEFIN, sin embargo estos se encuentran administrados por El Servicio de Administración de Rentas (SAR) y la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras(DARA), actualmente dirigida por La Comisión Presidencial de Reforma Integral del Sistema Aduanero y Operadores de Comercio (COPRISAO) sin la realización del acto de transferencia.

### **RECOMENDACIÓN N° 2**

#### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas**

Girar Instrucciones al Director Nacional de Bienes el Estado para que establezca los procedimientos correspondientes que permitan realizar las respectivas transferencias de Bienes, Acciones y Derechos mediante actas de traspaso como evidencia documental estableciendo la salvaguarda de los bienes y los responsables de los mismos antes del proceso de liquidación de las instituciones estatales, previendo futuros procesos de liquidación y pérdida de los mismos. Asimismo una vez traspasados estos bienes a dichas instituciones se proceda a realizar el descargo en el SIAFI, para que posteriormente puedan ser registrados por las dependencias a la que se le asignen.

## **2. NO SE REALIZÓ EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO PORMENORIZADO DE BIENES DE LA DIRECCIÓN ADJUNTA DE RENTAS ADUANERAS (DARA) QUE FORMÓ PARTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI).**

Como parte del Proceso de la Auditoría a los Activos y Pasivos de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) y en observancia del Decreto Ejecutivo PCM-082 en su artículo 3 se solicitó mediante Oficio N° 2459/2016 Presidencia de fecha 22 de junio de 2016 a la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas el Inventario de Bienes que integraban el patrimonio de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA) que era parte de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) de lo cual no se recibió respuesta a la fecha de cierre de la Auditoría.

Por otra parte también se solicitó mediante Oficio N° 3252/2016-Presidencia del Tribunal Superior de Cuentas de fecha 30 de agosto del 2016 a la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) el Inventario Pormenorizado de los Bienes de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, incluyendo los pertenecientes a la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA), obteniendo respuesta a esa solicitud el “Informe Definitivo de Inspección de Bienes de Uso, Depuración y Consumo en SIAFI”, sin embargo, este no contiene el detalle pormenorizado del Inventario de los Bienes tal como lo demanda el mencionado Decreto, solo un recuento total de bienes inspeccionados por dicha Dirección, tal y como se observa en el ejemplo detallado a continuación, evidenciando que a la fecha de cierre de la auditoría aún no se contaba con mencionado inventario. **(Ver Informe completo en Anexo N° 4)**

Aduana La Mesa, Departamento de Cortes.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Total Fichas Verificadas	20
2	Total de Bienes en Fichas	313
3	Total Bienes No Encontrados	52
4	Total de Bienes Agregados que no constan en fichas	16
5	Total de Bienes para descargo(Por su estado fisico)	1
6	Total Bienes Inspeccionados	277
7	Total de Bienes Ingresados en SIAFI (No se encontró ni se proporciono por la DEI el correspondiente registro en SIAFI)	44
8	Total diferencias entre inspecciones fisicas y Bienes en SIAFI(saldo de bienes a favor, en vista de que los bienes inspeccionados es mayor que los registrados en SIAFI y que la ubicación geografica de los bienes no corresponden con la de SIAFI)	233

**SE INCUMPLE:**

**Decreto Ejecutivo PCM-082-2015 que establece:**

- **Artículo 2:** “En Razón de la escisión indicada en el numeral precedente, los recursos asignados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República de la referida dependencia y todas las acciones y Derechos que le corresponden serán trasferidos a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas de manera inmediata”.
- **Artículo 3:** “La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas es la responsable, en lo conducente, de la administración del personal y del patrimonio de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA) para lo cual procederá a levantar un inventario pormenorizado de los bienes que integran el patrimonio de la citada Dirección, tomará las providencias que sean necesarias para la ejecución del mandato establecido en el presente Decreto”.

**Decreto Ejecutivo PCM-047-2015 Modificación a la Dirección General de Bienes Nacionales.**

**Artículo 4:** Son funciones de la Dirección Nacional de Bienes del Estado:

Numeral 9) La Dirección Nacional de Bienes del Estado deberá levantar un inventario de los bienes del estado y de los bienes fiscales, tal y como está consignado en el Título III de los Bienes Nacionales del Código Civil.

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

➤ **Capítulo V Normas Generales Relativas a las Actividades de Control**

**TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS**

La Exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-15.01:**

“...La aplicación de esta medida pretende detectar eventuales discrepancias entre los registros y los activos o existencias físicas, que pueden obedecer a causas tales como la sustracción, omisión de anotaciones o una contabilización o custodia errónea. En consecuencia, una vez efectuado el inventario físico, es preciso analizar las desviaciones y su origen, a efecto de implantar las acciones procedentes para corregir o ajustar los registros y si es el caso mejorar el control”.

#### **CAUSA:**

El Inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) incluyendo el de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA) no se realizó por falta de controles administrativos establecidos en el desarrollo de las actividades del proceso de liquidación, así como por una supervisión inadecuada. **(Ver Opinión del Auditado en Anexo N° 5)**

#### **EFEECTO:**

1. Incorrecta Custodia, Mal uso, Deterioro y Pérdida de los Bienes Propiedad de la Institución Liquidada.
2. Perjuicio Económico para el Estado
3. Información desactualizada y no confiable.

#### **RECOMENDACIÓN N° 3**

##### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas**

Instruir a la Dirección Nacional de Bienes del Estado para que proceda a levantar el Inventario Pormenorizado de los Bienes Muebles e Inmuebles en poder de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA) y del Servicio de Administración de Rentas (SAR) así como los Bienes Muebles ubicados en el Edificio Héctor v. Medina los que se encuentran en custodia de la SAR y proceder a su registro y asignación a través del Sistema de Administración Financiera Integrada SIAFI.

#### **RECOMENDACIÓN N° 4**

##### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas**

Crear dentro de la normativa de la Dirección Nacional de Bienes del Estado los procedimientos necesarios para realizar actividades previas antes del cierre de instituciones estatales con el fin de levantar el inventario de los Bienes de las mismas, el que servirá como base para realizar las transferencias a quien corresponda o sean asignados evitando con esto la pérdida, deterioro o mal uso de los mismos.

### **3. BIENES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) ADMINISTRADOS POR FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA COMISIÓN PRESIDENCIAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (CPAT) Y DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR) Y NO POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS DECRETOS PCM-082 Y 083-2015.**

Como parte del Proceso de la Auditoría a los Activos y Pasivos de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) se comprobó que los Bienes propiedad de dicha institución, estuvieron administrados durante y después de la liquidación de la Suprimida institución por Funcionarios de la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT) y posteriormente del Servicio de Administración de Rentas (SAR), quienes siempre tuvieron en su posesión las llaves de acceso a los diferentes edificios y

oficinas donde funcionó la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), posteriormente la CPAT y SAR; de igual manera se logró evidenciar que la coordinación para el movimiento de los bienes como ser traslados y reubicación de los mismos, situación que fue comprobada al momento de la inspección física realizada a nivel nacional por parte de este tribunal, además de las comunicaciones permanentes con el Administrador de la CPAT ahora Director Nacional Financiero Administrativo de SAR, para que brindara la autorización y las llaves de acceso de cada uno de los edificios y oficinas, cabe mencionar que estos debieron ser transferidos a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas según lo establecido en el Decreto Ejecutivo PCM-082 y 083- 2015, ya que eran los responsables de la custodia de todos los bienes. **(Ver Comunicaciones de solicitud de acceso en Anexo N° 6)**

#### **SE INCUMPLE:**

##### **Decreto Ejecutivo PCM-082-2015 que establece:**

**Artículo 2:** “En Razón de la escisión indicada en el numeral precedente, los recursos asignados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República de la referida dependencia y todas las acciones y Derechos que le corresponden serán transferidos a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas de manera inmediata”.

##### **Decreto Ejecutivo PCM-083-2015 que establece:**

**Artículo 2:** “Los recursos asignados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y todos los Bienes, acciones y Derechos que corresponden y que constituyen el patrimonio de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) serán traspasados a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas por medio de la Dirección Nacional de Bienes del Estado.

##### **Decreto Ejecutivo PCM-047-2015 Modificación a la Dirección General de Bienes Nacionales.**

#### **Capítulo III De la Responsabilidad por la Administración de los Bienes del Estado**

**Artículo 6:** La Responsabilidad sobre los bienes muebles o inmuebles, recibidos en custodia o de manera temporal por mientras se procede a la subasta pública de los mismos, o que hayan sido consignados a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, corresponde a la Dirección Nacional de Bienes del Estado y cesa hasta el momento de su transferencia, a efecto de lo cual deberá contar con el respaldo presupuestario correspondiente a su custodia, mantenimiento y conservación.

#### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

##### **➤ Capítulo II Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

#### **TSC- PRICI-03: Legalidad.**

El acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno institucional.

#### **DECLARACIÓN TSC- PRICI-03-01:**

Los fondos y recursos públicos no son propiedad de alguien el particular; conforman el tesoro y la hacienda pública cuya administración, en una democracia es confiada por los ciudadanos al gobernante que elijan y por éste a sus agentes, sean secretarios de estado, presidentes o directores ejecutivos,

directores generales, administradores, gerentes, comisionados y demás servidores públicos, cualquiera que sea la denominación que se les dé. Esta circunstancia, determina la necesidad de que la gestión del Tesoro y la Hacienda Pública sea regulada por la ley y desarrollada de acuerdo a su reglamento y a la normatividad general emitida por los órganos rectores de los sistemas administrativos de la gestión la cual es de cumplimiento obligatorio por todos los servidores públicos que intervienen en los procesos de dicha gestión...

Desde el punto de vista del control interno de los recursos públicos, por legalidad se entiende, la ejecución de las operaciones y el desempeño de las responsabilidades y funciones por los servidores públicos acatando las disposiciones legales aplicables, los reglamentos de estas, las normas generales de los órganos rectores, las guías y normas específicas, los instructivos y en general los procedimientos debidamente establecidos por los entes públicos para materializar la aplicación de las leyes, reglamentos, normas generales y normas específicas...

## **CAUSA**

La Administración de los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos DEI por parte de Funcionarios de la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT) y posteriormente el Servicio de Administración de Rentas (SAR) se produjo por inadecuada segregación de Funciones e incumplimiento de la normativa por parte de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.

**(Ver Opinión del Auditado en Anexo N° 7)**

## **EFEECTO**

1. Incorrecta Custodia, Mal uso, Deterioro y Pérdida de los Bienes Propiedad de la Institución Liquidada.
2. Perjuicio Económico para el Estado.

## **RECOMENDACIÓN N° 5**

### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas**

Establecer dentro de la normativa de la Dirección Nacional de Bienes del Estado los procedimientos necesarios para que en el futuro al momento de producirse liquidaciones de Instituciones, todos los bienes, acciones y derechos deberán manejarse en observancia al Decreto de Liquidación y en caso de asignar la administración a los funcionarios correspondientes esto deberá realizarlo conforme a lo que establece la normativa legal, con el fin de delegar responsabilidad en la custodia de los mismos.

## **4. COMISIÓN LIQUIDADORA DE LA DEI NO SOLICITÓ FINIQUITOS DE SOLVENCIA DE BIENES A LOS EX EMPLEADOS DE LA DEI**

Como parte del Proceso de la Auditoría a los Activos y Pasivos de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), esta Comisión de Auditoría, solicitó mediante Oficio N° 056/2017- CAPDEI-DF de fecha 23 de mayo del 2017 los finiquitos de solvencias de bienes presentados por los ex empleados de la DEI como requisito previo para proceder al pago de sus derechos laborales, no obstante estos no formaron parte de la documentación exigible por la Comisión Liquidadora nombrada por la Secretaría de Finanzas; al momento de revisar los expedientes de liquidación de algunos empleados se constató que

dichos finiquitos no se presentaron, a pesar de que algunos empleados contaban con valores pendientes de pago, y en el caso de los Bienes muebles asignados, estos no fueron cobrados en la liquidación de los mismos, los cuales se detallan a continuación:

<b>EJEMPLOS DE EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS QUE NO CONTABAN CON FINIQUITO DE SOLVENCIA DE BIENES EN SU EXPEDIENTE</b>			
<b>Nº</b>	<b>Cargo del Empleado</b>	<b>Descripción del Bien Asignado</b>	<b>Costo del bien</b>
1	Supervisor de Seguridad (RNO)	Pistola marca Parabellum, 9 mm, cache color café de pavón negro, serie K13193	9,700.00
2	Guardia de Seguridad/Gerencia Regional La Ceiba y de la Aduana	Escopeta marca Maverick Mossberg, calibre 12, serie L453326	6,000.00
3	Guardia de Seguridad Edificio Jacaranda	Computadora Portátil marca HP Compaq Modelo Presario CQ40-320LA, serie N° CND9100TB0	11,900.00
		Computadora Portátil marca HP Compaq, Modelo Presario modelo CQ40-320LA, serie N° CND9100I73	11,900.00
		Computadora Portátil marca HP Compaq, Modelo Presario, Serie: CNF80348V0	11,900.00
		Computadora Portátil marca HP Compaq, Modelo Presario, serie CQ40-320LA, serie: CND9100I76	11,900.00
4	Oficial de Atención Personalizada	Computadora Portátil, marca Dell, modelo: Latitude E5520 Serie DL59LQ1, color: gris oscuro	18,847.00
5	Oficial de Seguridad.	CPU marca IBM, Serie 55LDY61	12,169.92
		CPU marca IBM, Seria KCC5THK	12,169.93
6	Motorista del Departamento Administrativo Región Noroccidental	Escopeta marca Maverick, calibre 12, Serie MV159714H	6,000.00
7	Guardia de Seguridad	Arma de fuego (revólver) calibre 38, marca Astra, Serie R436935	3,500.00
8	4 Oficiales de Seguridad, Edificio Molina (Marina Mercante)	Monitor marca HP, modelo L1706, Serie CNN65107J3	5,176.92
		Monitor marca HP, modelo L1706, Serie CNN65107ZZ	5,176.92
		Monitor marca HP, modelo L1706, Serie CNN72908G9	3,281.81
9	Asistente Dirección Ejecutiva	Computadora Portátil, marca Compaq, modelo Presario F700, color gris, Serie CNF80348QP	12,995.00
10	Jefe de Aforo y Despacho Aduana La Ceiba( Muelle de Cabotaje)	Computadora de escritorio, CPU marca Dell, modelo Oxtiplex	12,499.99
		Monitor para PC, marca DELL., modelo E178WFPC	4,999.99
		Teclado para Pc, marca Dell, modelo SK-8115	357.14

Fuente: Elaboración Propia, Expedientes de Empleados de la Dirección Ejecutiva De Ingresos con casos de Propiedad Estatal Perdida

<b>EJEMPLOS DE EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS QUE NO CONTABAN CON FINIQUITO DE SOLVENCIA DE BIENES EN SU EXPEDIENTE</b>			
<b>N°</b>	<b>Cargo del Empleado</b>	<b>Descripción del Bien Asignado</b>	<b>Costo del bien</b>
11	Jefe Regímenes Especiales R.N.O.	Computadora Portátil, marca Dell, modelo Latitude D830, Serie J7M1DF1	27,427.20
12	Jefe del Departamento de Seguridad	CPU marca HP, modelo 6300, Serie MXL 32514Z2	13,440.00
		Monitor marca HP, modelo LV1911, Serie 6CM33426K2	5,376.00
		Teclado HP, modelo KB-0316, Serie BDAEV0QVB4151P	384.00
		CPU HP, modelo 6300, Serie MXL 32529B1	13,440.00
		Monitor HP, modelo LV1911, Serie 6CM33426K5	5,376.00
		Teclado HP, modelo KB-0316, color negro, Serie BDAEVOQ5Y4H22J	384.00
		CPU HP, modelo HP 6300, color negro, Serie MXL 325299C	13,440.00
		Monitor HP, modelo LV1911, color negro, Serie 6CM33426KH	5,376.00
13	Conserje	Teclado para PC, marca HP, modelo KB-0316, Serie BDAEVOQ5Y4H220	384.00
		Motocicleta marca Yamaha, modelo XT-250, color blanco, Motor DG19E009341, Chasis DG19E007342, nomenclatura DEI-119, Sin Placa, Año 2011, gasolina.	92,960.00
14	Oficial de Seguridad	Revólver calibre 38, marca Taurus, serie RL710155	5,900.00
15	Oficial de Seguridad	Computadora Portátil, marca HP, modelo 8530, serie 2CE92433MO	
16	Oficial de Seguridad de la Sección de BANADESA (RNO).	Revólver marca Taurus, calibre 38, serie S-PD3874407, color niquelada	10,344.25
17	Auditoría Preventiva RNO	Computadora portátil mini, marca Dell, serie 360XFQ1	14,660.00
18	2 oficiales de Seguridad Edificio Molina	CPU marca HP, modelo DC5800,	17,796.82
		Monitor para CPC marca HP, modelo LI706	17,796.82
		Teclado para computadora marca HP, modelo KU0316	17,796.82
19	Oficial de Solvencia de Cuenta Corriente	UPS marca APC, modelo: BE750G, serie 4B1324P04572, color negro.	1,900.00
20	Oficial de Atención Personalizada	Computadora Portátil, marca: Dell Pentium 3, serie: DL9LKQ1, color negro.	sin precio

Fuente: Elaboración Propia, Expedientes de Empleados de la Dirección Ejecutiva De Ingresos con casos de Propiedad Estatal Perdida

EJEMPLOS DE EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS QUE NO CONTABAN CON FINIQUITO DE SOLVENCIA DE BIENES EN SU EXPEDIENTE			
N°	Cargo del Empleado	Descripción del Bien Asignado	Costo del bien
21	Oficial de Tecnología proyecto Banco Mundial 4to. Piso Edificio Gabriel A. Mejía	Computadora Portátil marca Dell, Modelo 5520, Serie DL2QKQ1, color negro/gris.	16,317.00
22	Dirección Superior	IPad Marca Apple, modelo A1337, serie GB1062W2ETU	15,995.00
		Computadora Portátil Marca DELL, modelo E5520, serie DL1WKQ1	16,317.00
		Disco Duro Extraíble, marca HP, modelo MD2000H, Serie WCARY2716188	9,856.00
		DVD Reproductor marca Samsung, modelo P185	789.99
		Computadora Portátil marca HP, modelo 8510W, Serie MXL74012KT	22,775.55
		Acces Point Marca Cisco, Serie MPW00H300697	3,326.40
		Pistola Calibre 40mm, Marca Lock, modelo 23 Pavón, color negro, serie KWK160	24,120.00
		Pistola Calibre 40mm, Marca Tanfoglio, modelo MAPP1 Pavón, color negro, serie AB60531	16,232.00
23	Oficial de Compras	Computadora Portátil, marca Dell, Serie DL1JLQ1	16,317.00
24	Oficial de Atención Personalizada GRACO RNO, La Ceiba	CPU marca Dell, serie 2373YQ-1	10,737.60
25	Gerente General	IPAD Táctil, marca APPLE, Serie GB1062SSTU	15,995.00
Fuente: Elaboración Propia, Expedientes de Empleados de la Dirección Ejecutiva De Ingresos con casos de Propiedad Estatal Perdida			

## SE INCUMPLE:

### Ley Orgánica del Presupuesto

➤ **Artículo 125: Soporte Documental.** 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 objeto 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 refieren este artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio, podrán ser destruidos.

## **Manual De Procedimientos Administrativos de la Dirección Ejecutiva de Ingresos**

### ➤ **5.13.1 Pago De Prestaciones**

Para el pago de prestaciones la Sección de Planillas deberá enviar la siguiente documentación:

6. Constancias de: Viáticos, bienes nacionales, Fianzas, Sueldos, Vacaciones, Embargos, etc.

### ➤ **5.14 Procedimientos Administrativos, Sección Bienes Nacionales:**

#### **5.14.4 Las Actividades Periódicas Son:**

b) Extender certificación de solvencia o pendientes de bienes nacionales a los empleados que dejan de laborar en esta institución.

## **Marco Rector Del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos**

### ➤ **Capítulo V Normas Generales Relativas a las Actividades de Control**

#### **TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES**

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

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-08.01:**

Los objetivos institucionales, los controles y los aspectos pertinentes sobre transacciones y hechos significativos que se produzcan como resultado de la gestión, deben respaldarse adecuadamente con la documentación de sustento pertinente.

El primer requerimiento puede quedar satisfecho en los planes estratégicos y operativos de la organización y en la normativa interna vigente (manuales de puestos y procedimientos; circulares; disposiciones; acuerdos que consten en actas y se comuniquen a quien corresponda, etc.).

El segundo tiene que ver con los documentos fuentes y los comprobantes de las transacciones y operaciones. Para que se considere útil y adecuada la documentación en general, debe reunir los siguientes requisitos:

- i) Tener un propósito claro;
- ii) Ser apropiada para alcanzar los objetivos de la organización;
- iii) Servir a los directivos para controlar sus operaciones;
- iv) Servir a los fiscalizadores u otras personas para analizar las operaciones;
- v) Estar disponible y ser accesible para que el personal apropiado y los auditores la verifiquen cuando corresponda.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto, 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 deben ser debidamente custodiados

**CAUSA:**

Los finiquitos de solvencias (bienes y viáticos) que debieron presentar los ex empleados de la DEI como requisito previo para proceder al pago de sus derechos laborales por parte de la Comisión Liquidadora nombrada por la Secretaría de Finanzas, no fueron solicitadas debido a la inadecuada segregación de funciones, normativa inexistentes u obsoletas y supervisión inadecuada del trabajo.

**(Ver Opinión del Auditado en Anexo N° 8)**

**EFEECTO**

1. Uso Ineficiente de los recursos materiales o financieros.
2. Perjuicio Económico para el Estado.

**RECOMENDACIÓN N° 6****Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas**

Establecer una normativa para la creación de comisiones liquidadoras por parte de la Secretaria de Finanzas donde se establezcan los procedimientos necesarios para que en el futuro al momento de producirse liquidaciones de Instituciones, se proceda a exigir la presentación de finiquitos de solvencia por la devolución de bienes muebles asignados para su uso correspondientes que deberán presentar los empleados de las instituciones liquidadas previo al pago de sus derechos laborales, con el fin de garantizar la administración eficaz de los recursos públicos del Estado de Honduras.

## CAPÍTULO IV: INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA SUPRIMIDA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI)

Al momento del cierre de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) según la información proporcionada por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT), esta contaba con un inventario de Bienes Muebles que ascendía a 20,920 bienes con un valor de **ciento treinta y siete millones novecientos diecinueve mil setecientos veintiuno lempiras con ochenta y cinco centavos (L 137,919,721.85)** los cuales se encontraban distribuidos de la siguiente forma:

INVENTARIO DE BIENES SEGÚN SIAFI PROPORCIONADO CPAT			
N°	EDIFICIO	TOTAL BIENES	VALOR ADQUISICIÓN
1	Aduana de Agua Caliente-DEI	116	464,542.62
2	Aduana de Amapala-DEI	1	8,204.53
3	Aduana de Ceiba-DEI	58	175,610.61
4	Aduana de El Amatillo-DEI	596	5,039,295.22
5	Aduana de Guasaule- DEI	193	1,806,518.73
6	Aduana de Henecan-DEI	109	588,510.02
7	Aduana de Puerto Castilla-DEI	80	340,316.65
8	Aduana de Puerto Cortes-DEI	519	3,685,336.03
9	Aduana de Roatán-DEI	51	290,836.41
10	Aduana de Tela-DEI	79	240,790.11
11	Aduana de El Florido-DEI	211	2,224,939.75
12	Aduana El Poy-DEI	76	321,020.23
13	Aduana La Fraternidad-DEI	231	1,873,521.76
14	Aduana La Mesa-DEI	277	1,094,922.10
15	Aduana Las Manos-DEI	155	978,054.38
16	Aduana Terrestre de Toncontin-DEI	450	1,507,810.27
17	Archivo Central-DEI	9	15,817.18
18	Corporativo Palmira	12	282,026.00
19	Edif. Europa-Centro de Atención al Cliente-DEI	569	2,963,832.91
20	Edificio Plaza Azul-DEI	1,125	5,647,971.83
21	Edificio Jacarandas-DEI	363	1,919,755.06
22	Edificio Molina-DEI	983	3,453,109.91
23	Gabriel A. Mejía-DEI	6,008	46,951,062.04
24	Guardatura La Ceiba-DEI	4	25,696.88
25	Guardatura SPS-DEI	44	165,916.94
26	Guardatura Toncontin-DEI	5	28,097.00
27	Hector V. Medina-DEI	4,639	30,434,973.18
28	Laboratorio Aduanero-DEI	9	46,456.42
29	Litoprim	82	386,505.40
30	Regional Tributaria de Ceiba-DEI	314	1,960,474.90
31	Regional Tributaria de Choluteca-DEI	191	1,614,797.27
32	Regional Tributaria de Comayagua-DEI	125	1,450,066.97
33	Regional Tributaria de Danlí-DEI	121	356,373.93
34	Regional Tributaria de Juticalpa-DEI	214	1,616,172.88
35	Regional Tributaria de Progreso-DEI	3	28,716.40
36	Regional Tributaria de Santa Bárbara-DEI	169	674,928.87
37	Regional Tributaria de Santa Rosa de Copan-DEI	173	2,174,469.92
38	Regional Tributaria de SPS-DEI	2,550	15,067,097.61
39	Revisión de Vehículos-DEI	6	15,172.93
	<b>TOTALES</b>	<b>20,920</b>	<b>137,919,721.85</b>

Como se mencionó anteriormente se procedió a realizar la inspección física de los Bienes Muebles a nivel nacional lo que incluía Regionales Tributarias, Aduanas, Bodegas, Almacenes y los edificios que se encontraban en funcionamiento, alcanzando a inspeccionar la cantidad de 21,458 Bienes Muebles los cuales ascendían a un valor total de **ciento cincuenta y cinco millones treinta y cuatro mil novecientos cincuenta y ocho lempiras con cinco centavos. (L 155,034,958.05)** algunos de ellos incluidos en el inventario proporcionado por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT), ratificado por la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) en el Oficio DNBE-SDE-024-2017 y certificado por la Secretaria General de la DNBE, y otros bienes que no estaban registrados en el mismo los que fueron denominados agregados de los cuales algunos no contaban con el precio; todos estos bienes estaban distribuidos de la siguiente forma:

Detalle de Bienes Muebles Inspeccionados Fisicamente y Detalle de Bienes Faltantes Propiedad de la Dirección Ejecutiva De Ingresos							
En Unidades							
Lugar Asignado Según Inventario	Total Bienes Según Inventario	Bienes Inspeccionados registrados en el Inventario	Bienes Inspeccionados no registrados en Inventario (Agregados)	Vehículos registrados en el Inventario	Armas de Fuego registrados en el Inventario	Total Bienes Según Inventario mas Agregados	Bienes Faltantes Según Inventario
Total Aduanas	3,293	2,921	2,098	9	14	5,042	349
Total Guardaturas	53	20	55	0	0	75	33
Total Regionales	3,860	3,044	743	26	12	3,825	778
Total Edificios Tegucigalpa	13,714	7,436	3,830	76	65	11,407	6,137
Agregados de otros lugares	0	0	1,109	0	0	1,109	0
<b>Totales</b>	<b>20,920</b>	<b>13,421</b>	<b>7,835</b>	<b>111</b>	<b>91</b>	<b>21,458</b>	<b>7,297</b>
Fuente: Elaboración Propia, Resultados de Bienes Inspeccionados a nivel nacional							
Nota: Algunos Bienes Agregados no contaban con Precio al igual que los bienes agregados de la Aduana de Puerto Lempira y de la Aduana Nueva Puerto Cortes.							

Detalle de Bienes Muebles Inspeccionados Fisicamente y Detalle de Bienes Faltantes Propiedad de la Dirección Ejecutiva De Ingresos							
En Lempiras							
Lugar Asignado Según Inventario	Total Bienes Según Inventario	Bienes Inspeccionados registrados en el Inventario	Bienes Inspeccionados no registrados en Inventario (Agregados)	Vehículos registrados en el Inventario	Armas de Fuego registrados en el Inventario	Total Bienes Según Inventario mas Agregados	Bienes Faltantes Según Inventario
Total Aduanas	21,073,191.24	16,284,187.36	15,573,682.07	3,184,498.19	141,360.00	35,183,727.62	1,463,145.69
Total Guardaturas	219,710.82	88,186.83	370,674.17	0.00	0.00	458,861.00	131,523.99
Total Regionales	24,943,098.75	14,092,697.27	2,362,698.57	7,444,724.03	82,936.35	23,983,056.22	3,322,741.10
Total Edificios Tegucigalpa	91,683,721.04	37,463,639.16	25,071,333.82	20,868,047.27	687,296.40	84,090,316.65	32,664,738.20
Agregados de otros lugares	0.00	0.00	11,318,996.56	0.00	0.00	11,318,996.56	0.00
<b>Totales</b>	<b>137,919,721.85</b>	<b>67,928,710.62</b>	<b>54,697,385.19</b>	<b>31,497,269.49</b>	<b>911,592.75</b>	<b>155,034,958.05</b>	<b>37,582,148.98</b>
Fuente: Elaboración Propia, Resultados de Bienes Inspeccionados a nivel nacional							
Nota: Algunos Bienes Agregados no contaban con Precio al igual que los bienes agregados de la Aduana de Puerto Lempira y de la Aduana Nueva Puerto Cortes.							

(Ver en Anexo N° 9 Distribución por edificio, Aduana y Otros, detalle de los mismos en Inventario General)

#### IV.1 HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LA VERIFICACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES MUEBLES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI)

Después de la verificación e inspección física de los Bienes Muebles a nivel nacional que tenía registrado en su inventario la Dirección Ejecutiva de Ingresos se encontraron las siguientes debilidades.

**1. ALGUNOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) NO SE ENCONTRABAN REGISTRADOS EN EL SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL SIAFI AL MOMENTO DEL CIERRE.**

Como parte del Proceso de la Auditoría a los Activos y Pasivos de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) y en observancia del Decreto Ejecutivo PCM-082 y PCM-083-2015 de fecha 10 de febrero del 2016 en sus artículos 2 y 3 respectivamente, se consideró el Inventario General de Bienes Muebles remitido por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT), y el cual fue ratificado por la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) en el Oficio DNBE-SDE-024-2017 y certificado por el Secretario General de la DNBE, el cual estaba registrado en el Subsistema de Administración de Bienes Nacionales del SIAFI según lo expresado por el administrador de CPAT, conteniendo un registro de 20,990 bienes, cuyo valor asciende a **ciento treinta y siete millones novecientos diecinueve mil setecientos veintiuno lempiras con ochenta y cinco centavos (L 137,919,721.85)**, con ellos se procedió a realizar la inspección física de todos los bienes a nivel Nacional, en cada una de las oficinas donde funcionó la suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos y las Aduanas dependientes de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras, comprobando que muchos de los bienes no se encontraban registrados en el Subsistema de Administración de Bienes Nacionales del SIAFI, por lo que la comisión de auditoría procedió a incluirlos sumando estos un total de 7,835 bienes con un valor total de **cincuenta y cuatro millones seiscientos noventa y siete mil trescientos ochenta y cinco lempiras con diecinueve centavos (L 54,697,385.19)** distribuidos de la siguiente forma:

Detalle de Bienes Inspeccionados No registrados en el Inventario Propiedad de la Dirección Ejecutiva De Ingresos		
(Bienes Agregados)		
Lugar Asignado Según Inventario	Bienes Inspeccionados no registrados en Inventario (Agregados) (En Unidades)	Bienes Inspeccionados no registrados en Inventario (Agregados) (En Lempiras)
Total Aduanas	2,098	15,573,682.07
Total Guardaturas	55	370,674.17
Total Regionales	743	2,362,698.57
Total Edificios Tegucigalpa	3,830	25,071,333.82
Agregados de otros lugares	1,109	11,318,996.56
<b>Totales</b>	<b>7,835</b>	<b>54,697,385.19</b>
Fuente: Elaboración Propia, Resultados de Bienes Inspeccionados a nivel nacional		
* Algunos de los Bienes Agregados no contaban con Precio.		

(Ver detalle en Inventario General en Anexo N° 9)

**SE INCUMPLE:**

**Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

**Título V.- Sistema de Inspección, Fiscalización y Control del Patrimonio del Estado.-**

➤ **Artículo 75. Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.**

Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales, estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentren.

**Acuerdo Número 477-2014 Reglamento del Decreto Legislativo 274-2010 Creación de la Dirección General de Bienes Nacionales.**

**Título XIII**

**Capítulo I Del Subsistema de Bienes Nacionales**

- **Artículo 160.-** Todas las instituciones del Estado deben inscribir el inventario de los bienes a su cargo en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI), y mantenerlo actualizado, en caso que no se registren cambios durante el año, debe informarse tal circunstancia a la Dirección General de Bienes Nacionales. La falta de inscripción o actualización se imputará al Titular de la Dependencia respectiva.

**Ley Orgánica del Presupuesto**

➤ **Artículo 109: Responsabilidad sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles**

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

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

**Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica del Presupuesto**

➤ **Artículo 38: Responsabilidad sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles**

Las Responsabilidades de las Gerencias Administrativas en la administración de los bienes muebles e inmuebles, establecidas en el artículo 109 de la Ley Orgánica del Presupuesto, se extiende al mantenimiento de los datos del registro de los mismos. La Contaduría General de la República, será responsable de recopilar, resumir y consolidar la información del inventario de bienes y por consiguiente supervisar el buen funcionamiento del subsistema de Administración de Bienes.

**Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

➤ **Capítulo V Normas Generales Relativas a las Actividades de Control**

**TSC- NOGECI V-10 Registro Oportuno**

Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

**DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-10-01:**

Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la

dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con este fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

El desarrollo de la Tecnología informática aplicada en un sistema integrado de información proporciona la seguridad de un registro y suministro oportuno de información, pero presupone la alimentación oportuna de los datos al sistema.

#### **CAUSA:**

El Registro del Inventario de los Bienes Muebles propiedad de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) al Subsistema de Administración de Bienes Nacionales en SIAFI no se realizó por falta de controles administrativos establecidos en el desarrollo de las actividades de la gestión institucional, así como por una supervisión inadecuada.

**(Ver Opinión del Auditado en el Anexo N° 10)**

#### **EFEECTO:**

1. Información desactualizada, no confiable, falsa.
2. Incorrecta Custodia, Mal uso, y Pérdida de los Bienes Propiedad de la Institución Liquidada.
3. Perjuicio Económico para el Estado.

#### **RECOMENDACIÓN N° 7**

##### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas**

Girar instrucciones al Director Nacional de Bienes del Estado a dar cumplimiento del Decreto Ejecutivo PCM-047-2015 de fecha 14 de septiembre del 2015, en su artículo 3 inciso 2, respecto a: Ejercer la función de ente rector y supervisor del estado en cuanto a los actos de administración, registro y control de los bienes del estado, dictando, estableciendo y supervisando normas, procedimientos y sistemas para lograr una administración ordenada y eficiente, para lo cual deberá emitir informes de supervisión de las acciones que se han realizado a fin de que los bienes propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) que no se encontraban registrados en el Subsistema de Administración de Bienes Nacionales del SIAFI sean registrados en el mismo.

#### **RECOMENDACIÓN N° 8**

##### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas**

Girar Instrucciones al Director Nacional de Bienes del Estado, para que proceda a verificar la existencia del registro completo de los Bienes Muebles de cada de una de las Instituciones estatales en el Subsistema de Administración de Bienes Nacionales del SIAFI, con el fin de mantener los inventarios actualizados con información real, veraz, útil, confiable y disponible, para lo cual deberá emitir informes de las acciones realizadas.

## **2. EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS SE ENCONTRABA DESACTUALIZADO AL MOMENTO DEL CIERRE DE LA INSTITUCIÓN**

Como parte del Proceso de la Auditoría a los Activos y Pasivos de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), se realizó la inspección física de los bienes muebles propiedad de la Suprimida Institución en las diferentes oficinas donde funcionó la misma a nivel nacional, tomando como base el Inventario de Bienes proporcionado por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT) ratificado por la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) en el Oficio DNBE-SDE-024-2017, y el cual fue certificado por el Secretario General de la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) comprobándose que el inventario de Bienes Muebles estaba desactualizado al momento del cierre de la institución, ya que se encontraron situaciones como:

**a.** Bienes Muebles no registrados en el Inventario proporcionado por la CPAT y certificado por la DNBE.

Bienes Muebles registrados en el Inventario proporcionado por la CPAT y certificado por la DNBE no encontrados físicamente.

**b.** Bienes Muebles verificados no contaban con número de Inventario, ficha y precio.

**c.** Un mismo número de Inventario asignado a varios bienes con diferentes descripciones.

**d.** Bienes Muebles asignados a determinados Edificios, Oficinas y/o Aduanas encontrados dispersos en lugares diferentes a los que se encontraban descritos en el Inventario proporcionado por la CPAT y certificado por la DNBE.

**e.** Bienes Muebles asignados a empleados que ya no laboraban para la institución desde hace mucho tiempo o asignados en oficinas diferentes donde se encontraba físicamente el bien.

### **SE INCUMPLE:**

#### **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

##### **Título V.- Sistema De Inspección, Fiscalización Y Control Del Patrimonio Del Estado.-**

###### **➤ Artículo 75. Responsabilidad en el Manejo en los Bienes.**

Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales, estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentren.

##### **Acuerdo Número 477-2014 Reglamento del Decreto Legislativo 274-2010 Creación de la Dirección General de Bienes Nacionales.**

#### **Título III Integrantes del Sistema**

##### **➤ Capítulo III Interrelación del Ente Rector con las Demás Entidades**

###### **Artículo 14.- Funciones, Atribuciones y Obligaciones de las Entidades.**

Son funciones, atribuciones y obligaciones de las entidades:

a) Identificar los bienes de su propiedad y los que se encuentren bajo su administración;

e) Remitir y/o actualizar la información sobre los bienes de su propiedad o los que se encuentren bajo su administración, para su incorporación en el SBN;

## **Título IV De Los Actos Vinculados a los Bienes Nacionales**

### **➤ Capítulo III De los Inventarios de los Bienes Nacionales**

#### **Artículo 39.- De los Inventarios Generales.-**

Todas las instituciones que conforman el sector público estarán en la obligación de llevar el registro y el control interno de los inventarios de bienes nacionales bajo su responsabilidad y remitirlos debidamente actualizados a la Dirección General de Bienes Nacionales a más tardar el quince (15) de diciembre de cada año.

**Artículo 40.-** Para los fines pertinentes, cada institución atendiendo la naturaleza de sus actividades y alcance de sus objetivos institucionales debe llevar por separado registro y control interno de los siguientes tipos de inventarios de Bienes Nacionales:

- 1) Inventario de bienes muebles;
- 2) Inventario de bienes inmuebles;
- 3) Inventario de bienes intangibles;
- 4) Inventario de bienes de consumo; y,
- 5) Activos biológicos.

### **➤ Capítulo IV Coordinación con las Gerencias Administrativas**

**Artículo 45.-** El levantamiento del inventario de los bienes nacionales establecidos en el artículo 4 numeral 9 de la Ley objeto de este Reglamento, se refiere a facilitar herramientas como dictar las normas, preparar manuales de procedimientos e instructivos para que las instituciones del Sector Público que tienen bajo su responsabilidad bienes nacionales procedan a hacer los levantamientos de inventarios de bienes que poseen, lo cual corresponderá a las Gerencias Administrativas de cada una de las instituciones en conjunto con el encargado de bienes de las mismas.

**Artículo 46.-** Las responsabilidades de las Gerencias Administrativas o del órgano que hace sus veces, en la administración de los bienes muebles e inmuebles establecidas en el Artículo 6 del Decreto Legislativo 274-2010, se extiende al mantenimiento de los datos del registro de los mismos y enviarlos debidamente actualizados a la Dirección General de Bienes Nacionales, siendo ésta la responsable de resumir y consolidar la información del inventario de bienes y por consiguiente supervisar el buen funcionamiento del Subsistema de Bienes.

**Artículo 47.-** Las Unidades Locales de Administración de Bienes (ULAB) estarán bajo la Estructura de las Gerencias Administrativas, responsables del levantamiento del inventario y su revisión periódica a fin de llevar un registro actualizado de los bienes de la Institución.

En aquellas instituciones en donde no exista esta Unidad, estas funciones serán ejercidas por el Órgano que haga sus veces.

## **Título XIII**

### **➤ Capítulo II Disposiciones Complementarias Finales**

**Artículo 165.-** Cada Institución del Estado, por medio de su Gerente Administrativo o quien haga las veces de éste, es encargado de mantener actualizado sus inventarios de bienes debiendo enviar la información a más tardar en la fecha señalada en las circulares y demás avisos que al respecto emita la Dirección General de Bienes Nacionales.

### **Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica del Presupuesto**

#### ➤ **Artículo 38: Responsabilidad sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles**

Las Responsabilidades de las Gerencias Administrativas en la administración de los bienes muebles e inmuebles, establecidas en el artículo 109 de la Ley Orgánica del Presupuesto, se extiende al mantenimiento de los datos del registro de los mismos. La Contaduría General de la República, será responsable de recopilar, resumir y consolidar la información del inventario de bienes y por consiguiente supervisar el buen funcionamiento del Subsistema de Administración de Bienes.

### **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

#### ➤ **Capítulo V Normas Generales Relativas a las Actividades de Control**

#### **TSC- NOGECI V-10 Registro Oportuno**

Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-10-01:**

Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con este fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

El desarrollo de la Tecnología informática aplicada en un sistema integrado de información proporciona la seguridad de un registro y suministro oportuno de información, pero presupone la alimentación oportuna de los datos al sistema.

#### **CAUSA:**

La Actualización del Inventario de los Bienes Muebles propiedad de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) en el Subsistema de Administración de Bienes Nacionales en SIAFI, no se realizó por falta de controles establecidos en el desarrollo de las actividades de la gestión institucional, y de responsabilidad por los funcionarios correspondientes, así como por una supervisión inadecuada.

**(Ver Opinión del Auditado en Anexo N° 10)**

#### **EFECTO:**

1. Información desactualizada y no confiable.
2. Incorrecta Custodia, Mal uso, y Pérdida de los Bienes Propiedad de la Institución Liquidada.
3. Perjuicio Económico para el Estado

## **RECOMENDACIÓN N° 9**

### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas**

Instruir al Director Nacional de Bienes del Estado para que una vez finalizado el levantamiento del inventario pormenorizado de los Bienes Muebles que eran propiedad de la Suprimida (DEI), sean transferidos al Servicio de Administración de Rentas (SAR) como a la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA) actualmente manejado por COPRISAO y de esta manera estas instituciones procedan a realizar el registro con la descripción correcta del bien, número de inventario, precio, ubicación y demás; con el fin de mantener un inventario actualizado, supervisando constantemente la actualización de cualquier cambio en los mismos.

### **3. BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS SE ENCONTRARON EN MAL ESTADO Y SIN SU DEBIDO PROCESO DE DESCARGO.**

Como parte del Proceso de la Auditoría a los Activos y Pasivos de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) se realizó la inspección física de los Bienes Muebles propiedad de la Suprimida Institución a nivel nacional en las diferentes oficinas donde funcionó la misma, tomando como base el inventario de Bienes proporcionado por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT) ratificado por la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) en el Oficio DNBE-SDE-024-2017 y certificado por el Secretario General de la DNBE, donde se comprobó que muchos de los bienes se encontraron en mal estado, algunos con pequeñas averías o inservibles completamente, de los cuales no se encontró resoluciones del proceso de descargo ya que muchos de ellos aún estaban registrados en el inventario de Bienes Muebles de la DEI, y los cuales ya no estaban prestando ninguna utilidad a la institución.

Además en algunas de las aduanas se reutilizaban las piezas de los bienes en mal estado como en el caso de las sillas para unirlos y poder contar con un bien completo, encontrándose el respaldo con un número de inventario y la parte del asiento con otro número de inventario como los que se observan en el cuadro siguiente: **(Ver Detalle de Bienes en Inventario General Anexo N° 9)**

EJEMPLO DE BIENES MUEBLES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS ENCONTRADOS EN MAL ESTADO EN LA INSPECCIÓN						
Nº	Nro. Ficha	Item	Valor Adquisición (L.)	Desc Espacio Físico	Numero de Inventario	Observaciones / Verificación Física
1	0006051	0000011192 - Silla Fija: Estructura Metálica, Forro De Tela, Con Brazos, Tipo De Espera	5,708.39	REGIONAL TRIBUTARIA DE COMAYAGUA-DEI	INV. 4371676	Le falta un brazo
2	0006180	0000000172 - Silla Giratoria Y Rodante: Estructura Plástica, Forro De Tela, Con Brazos, Tipo Semi-Ejecutiva	1,675.00	REGIONAL TRIBUTARIA DE COMAYAGUA-DEI	INV. INTERNO 4371671	En mal estrado solo se encontró el respaldar y la sentadera aparte
3	0006203	0000015315 - Silla Giratoria Y Rodante: Estructura Plástica, Forro De Tela, Sin Brazos, Tipo Cajero.	5,784.21	REGIONAL TRIBUTARIA DE COMAYAGUA-DEI	INVENTARIO INTERNO 4371681	Esta quebrada
4	0000977	0000011578 - Monitor Para Pc: Modelo E551, Tipo Svga, Tamaño 14"	4,922.29	REGIONAL TRIBUTARIA DE SANTA BÁRBARA-DEI	INVENTARIO ANTERIOR 4352570	Esta deteriorado por la lluvia y se encuentra en la Aduana Vieja de La Mesa
5	0007539	Silla Giratoria Y Rodante: Estructura Plástica, Forro De Tela, Sin Brazos, Tipo Secretarial COLOR CAFÉ	850.00	REGIONAL TRIBUTARIA DE SPS-DEI	INV. INTERNO 4354740. SE LE DESCARGO A HERMES MANZANO Y SE LE CARGO A SERAFIN CUELLAR.	Encontrado en aduana vieja la mesa en partes
6	0007421	0000000172 - Silla Giratoria Y Rodante: Estructura Plástica, Forro De Tela, Con Brazos, Tipo Semi-Ejecutiva	1,790.00	ADUANA DE PUERTO CORTES-DEI	INVENTARIO INTERNO 4357040.	Silla solo esta el respaldar, armada con asiento de la silla 7419 en importaciones y exportaciones
7	0007437	0000000172 - Silla Giratoria Y Rodante: Estructura Plástica, Forro De Tela, Con Brazos, Tipo Semi-Ejecutiva	1,006.88	ADUANA DE PUERTO CORTES-DEI	INVENTARIO INTERNO 4363567.	En mal estado asiento separado de la pata rodante y giratorio
8	0007319	0000011130 - Silla Giratoria Y Rodante: Estructura Plástica, Forro De Tela, Sin Brazos, Tipo Secretarial	1,678.88	ADUANA DE PUERTO CORTES-DEI	INV. INTERNO 4367848, CAMBIO DE RESPONSABLE	En mal estado, el respaldar esta armado con el asiento 7441 en importación y exportación
9	0014094	0000012054 - Ups: Modelo Omvvis1000.	3,305.60	ADUANA DE PUERTO CORTES-DEI	INV. INTERNO 4368956.CAMBIO DE RESPONSABLE POR USO.	Encontrado en mal Estado en la Bodega de la aduana vieja de la mesa
10	0014095	0000039117 - Unidad De Suministro De Energía (Ups): Modelo 5110	2,042.20	ADUANA DE PUERTO CORTES-DEI	INV. INTERNO 4371981.CAMBIO DE RESPONSABLE POR USO.	Encontrado en mal Estado en la Bodega de la aduana vieja de la mesa
11	0014110	0000039117 - Unidad De Suministro De Energía (Ups): Modelo 5110	2,042.20	ADUANA DE PUERTO CORTES-DEI	INVENTARIO INTERNO 4371990, CAMBIO DE RESPONSABLE POR DESCARGO	Encontrado en mal estado en Bodega de aduana vieja la mesa
12	0014117	0000039117 - Unidad De Suministro De Energía (Ups): Modelo 5110	2,042.20	ADUANA DE PUERTO CORTES-DEI	INVENTARIO INTERNO 4371996,CAMBIO DE RESPONSABLE POR DESCARGO.	Encontrado en mal estado en la Bodega de la Aduana Vieja de la mesa

Fuente: Elaboración Propia, Datos tomados de la inspección física de los Bienes Muebles de la DEI

**SE INCUMPLE:**

**Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

**Título V.- Sistema De Inspección, Fiscalización Y Control Del Patrimonio Del Estado.-**

## **Artículo 75. Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.**

Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales, estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentren.

### **Ley Orgánica del Presupuesto**

#### ➤ **Artículo 109: Responsabilidad sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles**

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

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.

### **Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica del Presupuesto**

#### ➤ **Artículo 38: Responsabilidad sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles**

Las Responsabilidades de las Gerencias Administrativas en la administración de los bienes muebles e inmuebles, establecidas en el artículo 109 de la Ley Orgánica del Presupuesto, se extiende al mantenimiento de los datos del registro de los mismos. La Contaduría General de la República, será responsable de recopilar, resumir y consolidar la información del inventario de bienes y por consiguiente supervisar el buen funcionamiento del Subsistema de Administración de Bienes.

### **Normas Técnicas Del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales**

#### ➤ **Artículo 9: Responsabilidades de las Instituciones Públicas**

3) Los titulares de las Gerencias Administrativas o de las dependencias que cumplan esa función en las instituciones serán responsables de la administración de los bienes de uso y de consumo, así como del cumplimiento de la normativa, manuales, procedimientos e instructivos que emita el Órgano Rector y, deberán incluir en el presupuesto, como parte del POA, las actividades y tareas inherentes a la adquisición y manejo de bienes, para asegurar que éstas se efectúen en función de los objetivos de gestión de la institución.

En materia de inventarios corresponde a las Gerencias Administrativas, instruir el recuento físico periódico tanto de bienes de uso como de consumo, a fin de establecer con exactitud la existencia de bienes en operación, inservibles, en desuso, sustraída, siniestrada o en poder de terceros.

Identificar a tiempo, fallas, faltantes, sobrantes y realizar las correcciones o ajustes pertinentes, estableciendo oportunamente responsabilidades por el mal uso, negligencia o descuido y sustracción.

### **Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.**

#### **Artículo 10: Bienes Recuperables o en Mal Estado:**

Son Bienes Recuperables o en mal estado, todas las cosas, objetos, bienes o activos fijos en general que por una falla mecánica, técnica o por desperfecto de uno o más de sus componentes accesorios ha dejado

de prestar servicio, pero que económicamente el costo de su reparación o restauración resulta conveniente para los intereses del estado, previo dictamen técnico emitido por autoridad competente.

Las Unidades de Auditoría Interna, las Unidades de Bienes Nacionales y en su caso los Órganos Contralores del Estado deducirán las responsabilidades que correspondan a las pérdidas en que incurre el estado cuando por la negligencia, mala fe repercute en la no reparación oportuna de los bienes, causando con esto excesivos períodos de inutilización, no prestación del servicio y en general la relativa pérdida en el valor individual del Bien.

#### **Artículo 16:**

Todas las dependencias del sector público deberán descargar todos aquellos bienes, que por razones operativas, técnicas o legales ya no justifican su presencia en la estructura general de bienes que una institución o dependencia requiera para su operación.

#### **Artículo 19:**

Para determinar que bienes deben descargarse del inventario general de bienes de una institución o dependencia por estar obsoletos, excedentes o inservibles, las autoridades institucionales podrán delegar en la Oficina Local de Administración de Bienes Nacionales, realizar los inventarios, las inspecciones, verificaciones o las acciones que sean necesarias para determinar con la mayor propiedad posible, que bienes deben ser objeto de este procedimiento.

### **CAUSA**

El debido descargo de Los Bienes Muebles propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) que se encontró en mal estado en la inspección física, no se realizó debido a falta de controles administrativos en el desarrollo de las tareas asignadas y una supervisión adecuada del trabajo de la unidad responsable del manejo y custodia de los bienes propiedad de la institución.

**(Ver Opinión del Auditado en Anexo N° 10)**

### **EFEECTO**

1. Información desactualizada y poco confiable.
2. Incorrecta Custodia, Mal uso, y Pérdida de los Bienes Propiedad de la Institución Liquidada.
3. Control deficiente de recursos.
4. Perjuicio Económico para el Estado de Honduras.

### **RECOMENDACIÓN N° 10**

#### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas**

Instruir a la Dirección Nacional de Bienes del Estado para que una vez finalizado el levantamiento del Inventario Pormenorizado de los Bienes Muebles que eran propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, y los cuales están en poder de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA) manejado por COPRISAO y el Servicio de Administración de Rentas (SAR), como los Bienes Muebles ubicados en el Edificio Héctor v. Medina, se proceda a realizar el debido descargo de los bienes en mal estado, desuso, inservibles o siniestrados del Sistema de Administración Financiera Integrada SIAFI, siguiendo los procedimientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado.

**4. BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS INSPECCIONADOS NO CONTABAN FÍSICAMENTE CON EL NÚMERO DE INVENTARIO, FICHA Y PRECIO INSCRITO EN EL MISMO.**

Como parte del Proceso de la Auditoría a los Activos y Pasivos de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), se realizó la inspección física de los Bienes Muebles propiedad de la Suprimida Institución a nivel nacional en las diferentes oficinas donde funcionó la misma, tomando como base el inventario de Bienes proporcionado por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT) ratificado por la Dirección Nacional de Bienes del Estado(DNBE) en el Oficio DNBE-SDE-024-2017 y certificado por el Secretario General de la DNBE, comprobando que muchos de los bienes muebles no contaban físicamente con número de Inventario, Ficha y Precio lo que dificultaba su búsqueda en el inventario proporcionado.(Ver Detalle en Inventario General en Anexo N° 9)

Detalle de Bienes Propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) Sin Precio y Sin Numero de Inventario					
No.	Nro Ficha	Item	Valor Adquisición	Desc Espacio Fisico	Observaciones / Verificación Física
1	Sin Numero de Ficha	Teclado marca DELL, serie DP-N/00248N	0.00	Encontrado Físicamente en Aduana El Amatillo	Sin Numero de Inventario
2	Sin Numero de Ficha	UPS, marca APC, C1000	0.00	Encontrado Físicamente en Aduana El Amatillo	Sin Numero de Inventario
3	Sin Numero de Ficha	Estante de madera color café	0.00	Encontrado Físicamente en Aduana El Amatillo	Sin Numero de Inventario
4	Sin Numero de Ficha	Porta baner color negro	0.00	Encontrado Físicamente en Aduana El Florido	Sin Numero de Inventario
5	Sin Numero de Ficha	Porta baner color negro	0.00	Encontrado Físicamente en Aduana El Florido	Sin Numero de Inventario
6	Sin Numero de Ficha	UPS marca APC	0.00	Encontrado Físicamente en Aduana El Florido	Sin Numero de Inventario
7	Sin Numero de Ficha	Silla giratorias y rodantes color negros con brazos altas	0.00	Encontrado Físicamente en Edificio Nuevo Aduana Agua Caliente	Sin Numero de Inventario
8	Sin Numero de Ficha	Silla giratorias y rodantes color negros con brazos altas	0.00	Encontrado Físicamente en Edificio Nuevo Aduana Agua Caliente	Sin Numero de Inventario
9	Sin Numero de Ficha	Silla giratorias y rodantes color negros con brazos altas	0.00	Encontrado Físicamente en Edificio Nuevo Aduana Agua Caliente	Sin Numero de Inventario
10	Sin Numero de Ficha	Silla giratorias y rodantes color negros con brazos altas	0.00	Encontrado Físicamente en Edificio Nuevo Aduana Agua Caliente	Sin Numero de Inventario

Fuente: Elaboración Propia, Resultados de Bienes Inspeccionados a nivel nacional

**SE INCUMPLE:**

**Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

**Título V.- Sistema De Inspección, Fiscalización Y Control Del Patrimonio Del Estado.-**

**Artículo 75. Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.**

Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales, estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentren.

## **Ley Orgánica del Presupuesto**

### ➤ **Artículo 109: Responsabilidad sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles**

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

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.

## **Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica del Presupuesto**

### ➤ **Artículo 38: Responsabilidad sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles**

Las Responsabilidades de las Gerencias Administrativas en la administración de los bienes muebles e inmuebles, establecidas en el artículo 109 de la Ley Orgánica del Presupuesto, se extiende al mantenimiento de los datos del registro de los mismos. La Contaduría General de la República, será responsable de recopilar, resumir y consolidar la información del inventario de bienes y por consiguiente supervisar el buen funcionamiento del Subsistema de Administración de Bienes.

## **Normas Técnicas Del Subsistema De Administración De Bienes Nacionales**

### ➤ **Artículo 9: Responsabilidades de las Instituciones Públicas**

3) Los titulares de las Gerencias Administrativas o de las dependencias que cumplan esa función en las instituciones serán responsables de la administración de los bienes de uso y de consumo, así como del cumplimiento de la normativa, manuales, procedimientos e instructivos que emita el Órgano Rector y, deberán incluir en el presupuesto, como parte del POA, las actividades y tareas inherentes a la adquisición y manejo de bienes, para asegurar que éstas se efectúen en función de los objetivos de gestión de la institución.

En materia de inventarios corresponde a las Gerencias Administrativas, instruir el recuento físico periódico tanto de bienes de uso como de consumo, a fin de establecer con exactitud la existencia de bienes en operación, inservibles, en desuso, sustraída, siniestrada o en poder de terceros.

Identificar a tiempo, fallas, faltantes, sobrantes y realizar las correcciones o ajustes pertinentes, estableciendo oportunamente responsabilidades por el mal uso, negligencia o descuido y sustracción.

## **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

### ➤ **Capítulo V Normas Generales Relativas a las Actividades de Control**

#### **TSC- NOGECI V-10 Registro Oportuno**

Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-10-01:**

Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la

dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con este fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

El desarrollo de la Tecnología informática aplicada en un sistema integrado de información proporciona la seguridad de un registro y suministro oportuno de información, pero presupone la alimentación oportuna de los datos al sistema.

## **CAUSA**

Los Bienes Muebles propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos inspeccionados que no contaban con número de inventario, ficha y precio asignado fue debido a falta de controles administrativos en el desarrollo de las tareas y de una supervisión adecuada del trabajo asignado. **(Ver Opinión del Auditado en Anexo N° 10)**

## **EFECTO**

1. Información desactualizada y poco confiable.
2. Incorrecta Custodia, Mal uso, y Pérdida de los Bienes Propiedad de la Institución Liquidada.
3. Control deficiente de actividades y recursos.
4. Perjuicio Económico para el Estado.

## **RECOMENDACIÓN N° 11**

### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas**

Instruir al Director Nacional de Bienes del Estado para que una vez finalizado el levantamiento del Inventario Pormenorizado de los Bienes Muebles que eran propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, se proceda a verificar y supervisar que los bienes que no tenían asignado número de Inventario, ficha y registro del precio sean registrados en el Sistema de Administración Financiera Integrada SIAFI por la institución que se le asigne.

### **5. BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS DISPERSOS EN LUGARES DIFERENTES A LOS ASIGNADOS EN EL INVENTARIO PROPORCIONADO.**

Como parte del Proceso de la Auditoría a los Activos y Pasivos de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), se realizó la inspección física de los Bienes Muebles propiedad de la Suprimida Institución a nivel nacional en las diferentes oficinas donde funcionó la misma, tomando como base el inventario de Bienes proporcionado por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT) y ratificado por la Dirección Nacional de Bienes del Estado(DNBE) en el Oficio DNBE-SDE-024-2017, donde se encontró que muchos de los bienes muebles estaban dispersos en lugares diferentes a los asignados en el Inventario proporcionado, evidenciando con esto que no se realizaban los cambios respectivos en el registro al momento de realizar traslados de bienes. En el siguiente cuadro se observan algunos ejemplos **(Ver detalle de Inventario General en Anexo N° 9)**

Ejemplo de Bienes Muebles de la Dirección Ejecutiva de Ingresos encontrados en lugares físicos diferentes a los asignados en el Inventario proporcionado por CPAT						
No.	Nro Ficha	Item	Valor Adquisición	Espacio Físico Asignado	Observaciones	Espacio Físico encontrado en Verificación
1	0014269	0000036077 - Unidad De Suministro De Energia (Ups): Modelo Surta 1500xl	13,985.00	ADUANA DE AGUA CALIENTE-DEI	INV INTERNO 4380253	Encontrado en el Edificio Hector V Medina.
2	0014261	0000037402 - Modem: Modelo Asmi-52l	5,649.00	ADUANA DE AGUA CALIENTE-DEI	INV INTERNO 4368452	Encontrado en La Regional de San Pedro Sula
3	0014270	0000037402 - Modem: Modelo Asmi-52l	5,649.00	ADUANA DE AGUA CALIENTE-DEI	INV INTERNO 4368451	Encontrado en la Regional de San Pedro Sula
4	0011808	0000018728 - Silla Giratoria Y Rodante: Estructura Metalica, Forro De Cuero, Con Brazos, Tipo Semi Ejecutiva	3,500.00	ADUANA DE EL AMATILLO-DEI	INV INTERNO 4380887	Encontrado Físicamente en el Edificio Hector Medina
5	0011812	0000018728 - Silla Giratoria Y Rodante: Estructura Metalica, Forro De Cuero, Con Brazos, Tipo Semi Ejecutiva	3,500.00	ADUANA DE EL AMATILLO-DEI	INV INTERNO 4380892	Encontrado Físicamente en el Edificio Hector Medina
6	0011991	0000010937 - Switch: Modelo Ws-C2960-24tc-L, No. De Puertos 24	25,760.00	ADUANA DE EL AMATILLO-DEI	INV INTERNO 4379417	Encontrado físicamente en el edificio gabriel meja
7	0007988	0000011438 - Regulador De Voltaje: Modelo Ls604x	300.00	ADUANA DE PUERTO CORTES-DEI	INVENTARIO INTERNO 4367984	Encontrado en mal estado en la bodega de la aduana vieja de la mesa
8	0014094	0000012054 - Ups: Modelo Omvivs1000.	3,305.60	ADUANA DE PUERTO CORTES-DEI	INV. INTERNO 4368956.	Encontrado en mal Estado en la Bodega de la aduana vieja de la mesa
9	0007271	0000018698 - Monitor Para Pc (Lcd): Modelo 9227ae1, Tamaño 17"	5,918.22	ADUANA DE PUERTO CORTES-DEI	INV. INTERNO 4372081	Encontrado en mal estado en la Bodega de la Aduana Vieja de la Mesa
10	0012078	0000044916 - Teléfono Ip: Modelo Gxp1405	1,926.40	ADUANA DE PUERTO CORTES-DEI	INVENTARIO INTERNO 4378920	Encontrado Físicamente en el Héctor Medina
11	0013994	0000011361 - Monitor Para Pc (Lcd): Modelo E1709wc, Tamaño 17"	2,281.74	ADUANA DE TELA-DEI	INV INTERNO 4379258	Encontrado en Regional SPS
12	0010214	0000000089 - Archivo: Estructura Metalica, 4 Gavetas , Medidas 52x27x18"	2,688.00	ADUANA LA MESA-DEI	INVENTARIO INTERNO 4353762.	Encontrado en guardatura de SPS
13	0014190	0000000278 - Silla Fija: Estructura De Metal, Forro De Tela, Sin Brazos, Tipo De Espera.	614.04	ADUANA LA MESA-DEI	INV INTERNO 4380693	Encontrado en la guardatura de SPS
14	0010223	0000000344 - Escaner: Modelo Fi-6140, Tipo De Mesa	15,848.27	ADUANA LA MESA-DEI	INVENTARIO INTERNO 4378025.	Encontrado en la guardatura de SPS
15	0009585	0000000379 - Escritorio: Estructura Metalica, Plataforma De Formica, Gavetas 2, Tipo Secretarial, Medidas: 30x48x30".	2,111.20	ADUANA LA MESA-DEI	NV INTERNO 4362350	Encontrado en regional SPS

Fuente: Elaboración Propia, Datos tomados de la Inspección Física del Inventario de la Dirección Ejecutiva de Ingresos(DEI)

Ejemplo de Bienes Muebles de la Dirección Ejecutiva de Ingresos encontrados en lugares físicos diferentes a los asignados en el Inventario proporcionado por CPAT						
No.	Nro Ficha	Item	Valor Adquisición	Espacio Físico Asignado	Observaciones	Espacio Físico encontrado en Verificación
16	0016024	0000009379 - Unidad Central De Proceso (Cpu): Modelo Evo 310, Procesador Pentium Iv, Disco Duro 80 Gb, Memoria Ram 248 Mb, Velocidad 2.0 Ghz, Tarjeta De Red 10/100, Sin Fax Modem./MXD32300TG	12,075.00	ADUANA LAS MANOS	4358493, DESCARGO	Encontrado en el Hector V Medina.
17	0016025	0000011578 - Monitor Para Pc: Modelo E551, Tipo Svga, Tamaño 14"/1CL82F4	4,922.29	ADUANA LAS MANOS	4352518, DESCARGO	Encontrado en el Hector V Medina.
18	0016015	0000021424 - Unidad Central De Proceso (Cpu): Modelo Dc5700, Procesador Pentium Iv, Disco Duro 80 Gb, Memoria Ram 1gb, Velocidad 3.6 Ghz, Tarjeta De Red 10/100/MXJ70603PL	8,855.00	ADUANA LAS MANOS	4362725, DESCARGO	Encontrado en el Hector V Medina.
19	0016051	0000029231 - Ups: Modelo G-Upr756/111212-0591527	1,498.00	ADUANA LAS MANOS	4378237, DESCARGO	Encontrado en el Hector V Medina.
20	0004200	0000000089 - Archivo: Estructura Metalica, 4 Gavetas , Medidas 52x27x18"	3,640.00	ADUANA TERRESTRE DE TONCONTIN-DEI	INV INTERNO 4368578	Encontrado físicamente en el contenedor del Laboratorio Aduanero
21	0004202	0000000172 - Silla Giratoria Y Rodante: Estructura Plastica, Forro De Tela, Con Brazos, Tipo Semi-Ejecutiva	1,791.80	ADUANA TERRESTRE DE TONCONTIN-DEI	INV INTERNO 4361750	Encontrado físicamente en el contenedor del Laboratorio Aduanero
22	0004195	0000000502 - Escritorio: Estructura Metalica, Plataforma De Formica, Gavetas 3, Tipo Secretarial, Medidas 30x45x30".	3,113.60	ADUANA TERRESTRE DE TONCONTIN-DEI	INV INTERNO 4200187	Encontrado físicamente en el contenedor del Laboratorio Aduanero
23	0004190	0000001257 - Escritorio: Estructura Metalica, Plataforma Formica, Gavetas 2, Tipo Secretarial, Medidas 30x48x30".	3,472.00	ADUANA TERRESTRE DE TONCONTIN-DEI	INV INTERNO 4377286	Encontrado físicamente en el contenedor del Laboratorio Aduanero
24	0004238	0000001598 - Escritorio: Estructura Metalica, Plataforma De Formica, Gavetas 4, Tipo Ejecutivo, Medidas 30x48x31".	1,400.00	ADUANA TERRESTRE DE TONCONTIN-DEI	INV INTERNO 4377858	Encontrado físicamente en el contenedor del Laboratorio Aduanero

Fuente: Elaboración Propia, Datos tomados de la Inspección Física del Inventario de la Dirección Ejecutiva de Ingresos(DEI)

## SE INCUMPLE:

### Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

#### Título V.- Sistema De Inspección, Fiscalización Y Control Del Patrimonio Del Estado.-

#### Artículo 75. Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.

Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales, estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentren.

### Ley Orgánica del Presupuesto

#### ➤ Artículo 109: Responsabilidad sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

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

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

## **Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica del Presupuesto**

### ➤ **Artículo 38: Responsabilidad sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles**

Las Responsabilidades de las Gerencias Administrativas en la administración de los bienes muebles e inmuebles, establecidas en el artículo 109 de la Ley Orgánica del Presupuesto, se extiende al mantenimiento de los datos del registro de los mismos. La Contaduría General de la República, será responsable de recopilar, resumir y consolidar la información del inventario de bienes y por consiguiente supervisar el buen funcionamiento del Subsistema de Administración de Bienes.

## **Normas Técnicas Del Subsistema De Administración De Bienes Nacionales**

### ➤ **Artículo 9: Responsabilidades de las Instituciones Públicas**

3) Los titulares de las Gerencias Administrativas o de las dependencias que cumplan esa función en las instituciones serán responsables de la administración de los bienes de uso y de consumo, así como del cumplimiento de la normativa, manuales, procedimientos e instructivos que emita el Órgano Rector y, deberán incluir en el presupuesto, como parte del POA, las actividades y tareas inherentes a la adquisición y manejo de bienes, para asegurar que éstas se efectúen en función de los objetivos de gestión de la institución.

En materia de inventarios corresponde a las Gerencias Administrativas, instruir el recuento físico periódico tanto de bienes de uso como de consumo, a fin de establecer con exactitud la existencia de bienes en operación, inservibles, en desuso, sustraída, siniestrada o en poder de terceros.

Identificar a tiempo, fallas, faltantes, sobrantes y realizar las correcciones o ajustes pertinentes, estableciendo oportunamente responsabilidades por el mal uso, negligencia o descuido y sustracción.

## **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

### ➤ **Capítulo V Normas Generales Relativas a las Actividades de Control**

#### **TSC- NOGECI V-10 Registro Oportuno**

Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-10-01:**

Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con este fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

El desarrollo de la Tecnología informática aplicada en un sistema integrado de información proporciona la seguridad de un registro y suministro oportuno de información, pero presupone la alimentación oportuna de los datos al sistema.

## **CAUSA**

Los Bienes Muebles propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos que se encontraban dispersos en lugares diferentes a los asignados en el inventario proporcionado al momento de la inspección física por el Tribunal Superior de Cuentas, evidenciando que no se realizaban los cambios respectivos en el registro al momento de realizar traslados de bienes, fue debido a descuido en el desarrollo de las tareas y supervisión inadecuada del trabajo.

**(Ver Opinión del Auditado en Anexo N° 10)**

## **EFECTO**

1. Información desactualizada y poco confiable.
2. Incorrecta Custodia, Mal uso, y Pérdida de los Bienes Propiedad de la Institución Liquidada.
3. Control deficiente de actividades y recursos.
4. Perjuicio Económico para el Estado.

## **RECOMENDACIÓN N° 12**

### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas**

Girar Instrucciones al Director Nacional de Bienes del Estado para que emita circulares a las instituciones que poseen regionales a nivel nacional, instruyéndoles con respecto de los traslados o cambios de los que son objeto los Bienes Muebles asignados a ellos, solicitándoles que comuniquen a la DNBE, con el fin de contar con información confiable, y así lograr una administración ordenada y eficiente, para el logro de los objetivos.

## **6. BIENES MUEBLES, REGISTRADOS EN EL INVENTARIO OFICIAL DE LA DEI, NO UBICADOS FÍSICAMENTE EN SU TOTALIDAD.**

Como parte del Proceso de la Auditoría a los Activos y Pasivos de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), se realizó la inspección física de los Bienes Muebles propiedad de la Suprimida Institución a nivel nacional en las diferentes oficinas donde funcionó la misma, tomando como base el inventario de Bienes oficial proporcionado por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT) delegado como enlace por la Secretaría de Finanzas ante la comisión auditora del Tribunal Superior de Cuentas y ratificado por la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) en el Oficio DNBE-SDE-024-2017, y certificado por el Secretario General de la DNBE, observándose que de los 20,920 bienes registrados, 7,297 bienes no se ubicaron físicamente en ninguno de los edificios, oficinas, aduanas y bodegas inspeccionadas por la comisión auditora, ni documento que respaldara su inexistencia o descargo del inventario, y al comparar la documentación que soporta la adquisición de los bienes muchos de estos no se encontraron los comprobantes de compras en los años 2014, 2015 a marzo 2016, ascendiendo estos a un valor de **treinta y siete millones quinientos ochenta y dos mil ciento cuarenta y ocho lempiras con noventa y ocho centavos (L 37,582,148.98)**, distribuidos de la siguiente forma **(Ver detalle de Inventario General en Anexo N° 9)**

<b>Detalle de Bienes Muebles registrados en el Inventario General de la Dirección Ejecutiva De Ingresos (DEI) No Ubicados Físicamente</b>		
<b>Lugar Asignado Según Inventario</b>	<b>Bienes Faltantes (Unidades)</b>	<b>Bienes Faltantes (L)</b>
Total Aduanas	349	1,463,145.69
Total Guardaturas	33	131,523.99
Total Regionales	778	3,322,741.10
Total Edificios Tegucigalpa	6,137	32,664,738.20
Agregados de otros lugares	0	0.00
<b>Totales</b>	<b>7,297</b>	<b>37,582,148.98</b>
Fuente: Elaboración Propia, Resultados de Bienes Inspeccionados a nivel nacional		

## **SE INCUMPLE:**

### **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

#### **Título V.- Sistema De Inspección, Fiscalización Y Control Del Patrimonio Del Estado.-**

##### **Artículo 75. Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.**

Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales, estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentren.

### **Ley Orgánica del Presupuesto**

#### **➤ Artículo 109: Responsabilidad sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles**

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

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.

### **Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica del Presupuesto**

#### **➤ Artículo 38: Responsabilidad sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles**

Las Responsabilidades de las Gerencias Administrativas en la administración de los bienes muebles e inmuebles, establecidas en el artículo 109 de la Ley Orgánica del Presupuesto, se extiende al mantenimiento de los datos del registro de los mismos. La Contaduría General de la República, será responsable de recopilar, resumir y consolidar la información del inventario de bienes y por consiguiente supervisar el buen funcionamiento del Subsistema de Administración de Bienes.

### **Normas Técnicas Del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales**

#### **➤ Artículo 9: Responsabilidades de las Instituciones Públicas**

3) Los titulares de las Gerencias Administrativas o de las dependencias que cumplan esa función en las instituciones serán responsables de la administración de los bienes de uso y de consumo, así como del cumplimiento de la normativa, manuales, procedimientos e instructivos que emita el Órgano Rector y, deberán incluir en el presupuesto, como parte del POA, las actividades y tareas inherentes a la adquisición y manejo de bienes, para asegurar que éstas se efectúen en función de los objetivos de gestión de la institución.

En materia de inventarios corresponde a las Gerencias Administrativas, instruir el recuento físico periódico tanto de bienes de uso como de consumo, a fin de establecer con exactitud la existencia de bienes en operación, inservibles, en desuso, sustraída, siniestrada o en poder de terceros.

Identificar a tiempo, fallas, faltantes, sobrantes y realizar las correcciones o ajustes pertinentes, estableciendo oportunamente responsabilidades por el mal uso, negligencia o descuido y sustracción.

## **CAUSA**

Los Bienes Muebles propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos que se encontraban registrados en el inventario proporcionado por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria, ratificado por la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) en el Oficio DNBE-SDE-024-2017 y no fueron ubicados físicamente al momento de la inspección fue debido a descuido en el desarrollo de las tareas y supervisión inadecuada del trabajo.

**(Ver Opinión del Auditado en el Anexo N° 10)**

## **EFEECTO**

1. Incorrecta Custodia, Mal uso, y Pérdida de los Bienes Propiedad de la Institución Liquidada.
2. Control deficiente de actividades y recursos.
5. Perjuicio Económico para el Estado.

## **RECOMENDACIÓN N° 13**

### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas**

Instruir al Director Nacional de Bienes del Estado para que ejerza la función de ente rector y supervisor del Estado en cuanto a los actos de conservación, administración, registro y control de los bienes del Estado, supervisando el cumplimiento de las normas establecidas para la correcta guarda y custodia de los bienes patrimoniales por parte de las Instituciones Estatales, quienes deberán de manejar un registro adecuado de la asignación, custodia y buen uso de los bienes, así como la realización de inspecciones periódicas con la finalidad de mantener actualizado el inventario de bienes, evitando pérdidas económicas para el Estado de Honduras por el extravío de los mismos.

## **RECOMENDACIÓN N° 14**

### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas**

Girar Instrucciones al Director Nacional de Bienes del Estado para que proceda a realizar las diligencias necesarias para la recuperación inmediata de los bienes registrados en el Inventario de la Dirección Ejecutiva de Ingresos que no fueron ubicados en la inspección física realizada por el Tribunal Superior de Cuentas.

## CAPÍTULO V: INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SUPRIMIDA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI)

Para realizar la inspección física del Inventario de los Bienes Inmuebles que eran propiedad o estaban asignados a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), así como las investigaciones registrales se tomó en consideración información contenida en el Informe N° 03/2014-DFBN/TSC elaborado por el Departamento de Bienes Nacionales de la Dirección de Fiscalización del Tribunal Superior de Cuentas y emitido en septiembre del 2014.

Después de la inspección física de los Bienes Inmuebles de la Dirección Ejecutiva de Ingresos se encontraron 20 Bienes Inmuebles propiedad del Estado de Honduras, algunos de ellos presentan algunas irregularidades las cuales se mencionan más adelante y otros no se encontró documentación física que comprobara la propiedad de los mismos como es el caso del Paso Fronterizo de Corinto y Terreno ubicado en la Colonia Miramesí, este último no pudo ubicarse físicamente por falta de información, los cuales se detallan a continuación:

DETALLE DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS										
No.	Ubicación del Inmueble	Ubicación Actual	Tipo de Bien Inmueble	Área	Valor/Escritura (L)	Fecha de Inscripción	N° de Instrumento	Otorgante	A favor de	Observación
1	Aduana Agua Caliente	Agua Caliente, Sunnetec, Santa Fé, Ocoatepeque (Sobre la carretera nueva hacia la frontera con Guatemala)	Terreno y dos (2) casas de adobe	7,800.07 Mts 2	3,700.00	28/06/1973	29	Sinforoso Padilla Murcia y Raymundo Padilla Mata Instrumento	Estado de Honduras	
			Terreno	1675.39 Mts 2	700.00					
2	Pasamonos, Nahuatenique, Marcala, La Paz	Aduana la Conzordia	Terreno	10 Mzs	0.00	21/11/2001	171	Roberto Andino Varela	Secretaría de Finanzas (Estado de Honduras)	Se presento solicitud de inscripción del Testimonio de Escritura Pública al registro de la propiedad y mercantil de Marcala La Paz Asiento 1382 Tomo 14 el 16 de Julio del 2004. No esta Registrada
3	Aduana el Florido	Copán Ruinas, El Sitio, El Salto Copán (El sitio del salto frontera con Guatemala)	Terreno	6 Mzs	4,000.00	08/12/1978	391	Jesús Guerra Guerra	Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Estado de Honduras)	
4	Aduana Guasaule	El Triunfo, San Jerónimo de las Palmas, Choluteca	Terreno	53,359.06 mts2	2,875.00	26/06/1973	12	Antonia Casco viuda de Tibora	Estado de Honduras	Dictamen de remediación del área de fecha 15/04/97
5	Aduana La Fraternidad	San Marcos de Colón, El Rodeito, Choluteca	Terreno	10 Mzs	5,000.00	02/09/1997		Graciela Nasser de Chajin	Estado de Honduras	

Fuente: Elaboración Propia, Escrituras y Certificaciones proporcionadas por CPAT y Dirección Nacional de Bienes del Estado.

DETALLE DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS										
No.	Ubicación del Inmueble	Ubicación Actual	Tipo de Bien Inmueble	Área	Valor/Escritura (L)	Fecha de Inscripción	Nº de Instrumento	Otorgante	A favor de	Observación
6	Aduana El Amatillo	Goascorán, Valle	Casa y Terreno	130 vsr2 y solar	2,000.00	06/11/1950	20	Tomás Gonzales	Estado de Honduras	
7	Aduana El Poy	Oootepeque, El Poy, Canton de La Hemita, Oootepeque	Terreno	5,000 vsr2	1,000.00	14/01/1967	Certificación	Maximiliano Mejía Anta	Estado de Honduras	
8	Aduana Puerto Lempira, Gracias a Dios	Centro Puerto Lempira	Terreno	741 vsr2	8,000.00	03/05/1974	39	Jose Rosa Borjas	Estado de Honduras	La propiedad se encuentra ocupada por particulares. Según Inspección física y declaración de la Administradora de Aduanas.
9	Aduana Corinto	Aduana Corinto, Puerto Cortés	Terreno y Construcción	-	-	-	-	-	-	No se encontro ningun Documento de Propiedad, a pesar que tiene edificaciones donde funciona la Aduana de Corinto.
10	Aduana Las Manos	Danlí, El Paraíso	Terreno	20,000 Vr2	0.00	29/07/2014			Dirección Ejecutiva de Ingresos	

Fuente: Elaboración Propia, Escrituras y Certificaciones proporcionadas por CPAT y Dirección Nacional de Bienes del Estado.

DETALLE DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS										
No.	Ubicación del Inmueble	Ubicación Actual	Tipo de Bien Inmueble	Área	Valor/Escritura (L)	Fecha de Inscripción	Nº de Instrumento	Otorgante	A favor de	Observación
11	Regional Tributaria SPS	Aldea de La Lima, San Pedro Sula, Cortés	Casa y Terreno	2,520 vsr2	20,000.00	22/08/1938	37	Tela Railroad Co.	Estado de Honduras	Representante Legal Davis Jones Cloward.
12	Regional Tributaria Santa Bárbara	Barrio La Encantadora, Centro, Santa Bárbara Santa Bárbara	Casa (Área de construcción: 29.5 X 24 y 29.5 X16.5)	1194.75 Pies	2,000.00	13/08/1951	45	Leticia M. de Bardales y Luisa Figueroa	Estado de Honduras	Las mejoras (una casa) ni el terreno No Están Registrados, Es una copia fiel del Protocolo a Folio 71,72 del Notario Guadalupe Zelaya
13	* Regional Tributaria Comayagua	Comayagua, Centro Comayagua	Casa	944 vsr2	\$ 3,500	13/03/1861	Certificación	Guadalupe Avilés	Estado de Honduras	
14	Regional de Juticalpa	Barrio El Centro, Juticalpa	Casa	1531.55 mts2	15,000.00	31/08/1887	60	Certificación de Propiedad Nº 11/2005	Estado de Honduras	
15	Regional Tributaria Choluteca	Barrio de la Libertad Choluteca, Choluteca	Una (1) casa de 30 x 7 vsr dividida en tres (3) departamentos	960 vsr2	70,000.00	23/01/1978	1	Francisco Rodríguez Williams , apoderado legal de Francisco Rodríguez Amaya	Estado de Honduras	

Fuente: Elaboración Propia, Escrituras y Certificaciones proporcionadas por CPAT y Dirección Nacional de Bienes del Estado.

*\*Valor de este bien Inmueble se detalla en Dólares debido a que se adquirió el 13 de marzo de 1,861 y no se cuenta con registro de la Tasa Cambiaria de esa fecha.*

DETALLE DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS										
No.	Ubicación del Inmueble	Ubicación Actual	Tipo de Bien Inmueble	Área	Valor/Escritura (L)	Fecha de Inscripción	Nº de Instrumento	Otorgante	A favor de	Observación
16	Regional Santa Rosa de Copan	La Sabana ,Santa Rosa de Copan	Lote de Terreno	223.43 mts2	0.00	21/08/1997	773	Angel Antonio Guerra, Alcalde Mal. Y Representante Legal corporación Municipal	Municipalidad de Santa Rosa de Copan	no tiene precio en vista que según escritura expresa que fue exdida
17	Edificio Héctor V. Medina	Teguigalpa,MDC, Plaza Morazán (Antiguo edificio Banfinan) Fco. Morazán	Edificio ( Edificio Plaza Morazán)	884.25 mts2	28,000,000.00	04/03/1997	9	INJUPEMP	Estado de Honduras	(Secretaría de Hacienda y Crédito Público) se ubican las oficinas de la DEI, s/ escritura.
18	Edificio Gabriel A. Mejía	Teguigalpa,MDC, Colonia Palmira (Oeste Embajada EE.UU) Fco. Morazán	Edificio	699.16 vrs2	2,297,827.00	30/12/1986	31	BANCAHORRO y BANCAHSA	Estado de Honduras,	apodando Legal de Bancahorro y Bancahsa en su orden Francisco Villars y Jorge Alberto Alvarado .
19	Agua Dulce Distrito Central (Las Hadas)	Agua Dulce Distrito Central	Terreno	90,000 Vrs2 equivalente a 9 mzs extensión superficial	990,000.00	05/07/1980	12	Claudia Ester Rodríguez Reyes de Zablah	Estado de Honduras	Documento a favor del Estado de Honduras pero ocupado por Tercecos.
20	Terreno colonia Miramesí	Terreno colonia Miramesí, Tegugigalpa, M.D.C	-	-	-	-	-	-	-	No se encontró ningún Documento de Propiedad, pero en registros proporcionados por la ULAB de DEI en años anteriores se menciona como propiedad de la misma.

Fuente: Elaboración Propia, Escrituras y Certificaciones proporcionadas por CPAT y Dirección Nacional de Bienes del Estado.

## V.1 HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LA VERIFICACIÓN FÍSICA DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI)

Después de la inspección física así como investigación registral de los Bienes Inmuebles que manejaba en custodia la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) se encontraron las siguientes debilidades:

### 1. NO SE CONTABA CON UN INVENTARIO OFICIAL NI REGISTRO EN EL SIAFI DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) AL MOMENTO DEL CIERRE.

Como parte del Proceso de la Auditoría a los Activos y Pasivos de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), se solicitó a la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT) mediante Oficio N° 2452/2016- Presidencia de fecha 22 de junio del 2016, el Inventario de los Bienes Inmuebles propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), así como las escrituras correspondientes, de igual forma se requirió la misma información a la Dirección Nacional de Bienes del Estado, mediante Oficio N° 001/2016-CAPDEI, de fecha 29 de septiembre del 2016, y a la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas en Oficio N° 016/2017 CAPDEI-DF de fecha 17 de enero del 2017, comprobando que ninguna de las instituciones contaban con el Inventario Oficial de los Bienes Inmuebles ya que de las tres instituciones ninguna presentó información completa ni las escrituras correspondientes, tampoco se contaba con un inventario de los Bienes Inmuebles dentro del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales en SIAFI, por lo cual no fue posible determinar con exactitud y certeza sobre el total de las propiedades que pertenecen a dicha Institución liquidada.

## **SE INCUMPLE:**

### **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

#### ➤ **Título V.- Sistema De Inspección, Fiscalización Y Control Del Patrimonio Del Estado.-**

##### **Artículo 75. Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.**

Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales, estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentren.

##### **Decreto N° 274-2010.- Creación de la Dirección General de Bienes Nacionales.**

#### ➤ **Artículo N° 6:**

La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles o inmuebles corresponden a los titulares de las gerencias administrativas de la institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales.

##### **Acuerdo Número 477-2014 Reglamento Del Decreto 274-2010 Creación de la Dirección General de Bienes del Estado**

#### ➤ **Artículo 14.- Funciones, Atribuciones y Obligaciones de las Entidades.**

Son funciones, atribuciones y obligaciones de las entidades:

- a) Identificar los bienes de su propiedad y los que se encuentren bajo su administración;
- b) Realizar inspecciones técnicas de sus bienes y de los que se encuentran bajo su administración para verificar el uso y destino a fin de lograr una eficiente gestión de los mismos;
- c) Procurar que los bienes inmuebles de su propiedad o los que estén a su cargo, mantengan o incrementen su valor de acuerdo a la finalidad asignada;
- e) Remitir y/o actualizar la información sobre los bienes de su propiedad o los que se encuentren bajo su administración, para su incorporación en el SBN.

### **Ley Orgánica del Presupuesto**

#### ➤ **Artículo 109: Responsabilidad sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles**

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

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.

### **Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica del Presupuesto**

## ➤ **Artículo 38: Responsabilidad sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles**

Las Responsabilidades de las Gerencias Administrativas en la administración de los bienes muebles e inmuebles, establecidas en el artículo 109 de la Ley Orgánica del Presupuesto, se extiende al mantenimiento de los datos del registro de los mismos. La Contaduría General de la República, será responsable de recopilar, resumir y consolidar la información del inventario de bienes y por consiguiente supervisar el buen funcionamiento del Subsistema de Administración de Bienes.

## **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

### ➤ **Capítulo V Normas Generales Relativas a las Actividades de Control**

#### **TSC- NOGECI V-10 Registro Oportuno**

Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-10-01:**

Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con este fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran.

El desarrollo de la Tecnología informática aplicada en un sistema integrado de información proporciona la seguridad de un registro y suministro oportuno de información, pero presupone la alimentación oportuna de los datos al sistema.

#### **TSC-NOGECI- V-15- Inventarios Periódicos**

La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave.

#### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI- V15.01:**

La necesidad de contar con información financiera, administrativa y de otra naturaleza para la toma de decisiones es indicativa de la importancia de que los registros sean oportunamente actualizados y, aún más, de que sean exactos y confiables. Una práctica orientada a fomentar estos dos atributos es la verificación física de las cantidades y características de los activos que puedan ser sujetos a recuento, como son el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega, así como la información y el conocimiento clave para la institución.

La aplicación de esta medida pretende detectar eventuales discrepancias entre los registros y los activos o existencias físicas, que pueden obedecer a causas tales como la sustracción, la omisión de anotaciones o una contabilización o custodia errónea. En consecuencia, una vez efectuado el inventario físico, es preciso analizar las desviaciones y su origen, a efecto de implantar las acciones procedentes para corregir o ajustar los registros y, si es el caso, mejorar el control. Por su parte, el jerarca o titular principal deberá establecer y mantener actualizadas las políticas que deberán observarse en cada caso.

## **CAUSA**

El Registro del Inventario de los Bienes Inmuebles propiedad de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), al Subsistema de Administración de Bienes Nacionales en SIAFI no se realizó por falta de controles administrativos establecidos en el desarrollo de las actividades de la gestión institucional, así como por una supervisión inadecuada.

## **EFECTO:**

1. No contar con información confiable para la correcta toma de decisiones.
2. Incorrecta Custodia.
3. Perjuicio Económico para el Estado.

**(Ver Opinión del Auditado en el Anexo N° 11)**

## **RECOMENDACIÓN N° 15**

### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas**

Girar instrucciones al Director Nacional de Bienes del Estado para que proceda de forma inmediata a levantar el Inventario de los Bienes Inmuebles que eran Propiedad o estaban asignados a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) a fin de mantener los inventarios actualizados con información real, veraz, útil, confiable y disponible y así poderlos asignar a las nuevas instituciones quienes deberán registrarlos en el Subsistema de Administración de Bienes Nacionales del SIAFI.

## **RECOMENDACIÓN N° 16**

### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas**

Girar instrucciones al Director Nacional de Bienes del Estado para que proceda a ordenar en todas las instituciones estatales que registren en el Subsistema de Administración de Bienes Nacionales del SIAFI los Bienes Inmuebles de su propiedad o que se les han asignado en custodia, con el fin de mantener los inventarios actualizados con información real, veraz, útil, confiable y disponible, así como su respectivo registro en el Instituto de la Propiedad.

## **RECOMENDACIÓN N° 17**

### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas**

Girar Instrucciones al Director Nacional de Bienes del Estado para que proceda a girar circulares a las Instituciones que poseen Bienes Inmuebles ya sea de su propiedad o en custodia para que remitan a ésta de forma inmediata una copia de todos los Testimonios de Escritura Pública a favor de la Entidad o del Estado de Honduras, asimismo a la Procuraduría General de la República, con el fin de mantener un archivo de la documentación que respalda la propiedad de los Bienes Inmuebles del Estado.

## **2. INMUEBLES PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS, SE ENCUENTRA INVADIDOS POR TERCEROS.**

Como parte del Proceso de la Auditoría a los Activos y Pasivos de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), se procedió a la inspección física in situ de los Bienes Inmuebles propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) encontrándose que algunos se encuentran invadidos por terceros entre los cuales mencionamos:

- a) Inspección de Bien Inmueble (Lote de Terreno) ubicado en la ciudad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, comprobándose efectivamente la existencia física del mismo, el cual en todo su perímetro se encuentra invadido por terceros ( personas particulares como: vendedores y casas de habitación con estructura de madera).
- b) Inspección de Bien Inmueble (Lote de Terreno) ubicado en la Colonia las Hadas anteriormente denominado Agua Dulce, en la Ciudad de Tegucigalpa Departamento de Francisco Morazán, comprobándose efectivamente su existencia, el cual se encuentra invadido por Negocios de Yonkers, Talleres Mecánicos, Venta de Repuestos, Canchas de Futbol y Planteles utilizados por Constructoras, quienes aducen ser poseedores del documento de propiedad, sin embargo no se encuentra registro de los mismos ni en el Instituto de la Propiedad ni en Catastro Municipal, solo a nombre del Estado de Honduras. Este terreno está dividido en 2 partes por el Anillo Periférico. **(Ver Anexo N° 12)**

**SE INCUMPLE:**

**Ley Orgánica Del Tribunal Superior De Cuentas**

➤ **Título V.- Sistema De Inspección, Fiscalización Y Control Del Patrimonio Del Estado.-**

**Artículo 75: Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.-**

Sin perjuicio del registro general de los bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentren.

**Decreto N° 274-2010.- Creación de la Dirección General de Bienes Nacionales.-**

- **Artículo N° 6:** La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles o inmuebles corresponden a los titulares de las gerencias administrativas de la institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales.

**Acuerdo Número 477-2014 Reglamento Del Decreto Legislativo 274-2010 Creación de la Dirección General de Bienes Nacionales.**

➤ **Artículo 14.- Funciones, Atribuciones y Obligaciones de las Entidades.**

Son funciones, atribuciones y obligaciones de las entidades:

- a) Identificar los bienes de su propiedad y los que se encuentren bajo su administración;
- b) Realizar inspecciones técnicas de sus bienes y de los que se encuentran bajo su administración para verificar el uso y destino a fin de lograr una eficiente gestión de los mismos;...
- d) Efectuar el diagnóstico de la situación técnica y legal de sus bienes y de los que se encuentran bajo su administración, ejecutando cuando corresponda, las acciones de saneamiento técnico y legal de los mismos, de acuerdo a la normatividad vigente...
- g) Aprobar los actos de saneamiento, adquisición y administración de sus bienes, organizando los expedientes sustentatorios correspondientes, procurando el mejor aprovechamiento económico y social de los mismos.

## **Marco Rector Del Control Interno Institucional De Los Recursos Públicos.-**

### **➤ Capítulo II.- Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.**

#### **TSC-PRICI-06: PREVENCIÓN**

Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del control interno institucional.

#### **DECLARACIÓN TSC-PRICI-06-01:**

El control interno es el instrumento principal de gestión con que cuenta la gerencia pública para lograr los objetivos y metas institucionales. La utilidad principal del control interno radica en su función preventiva de los fraudes, las irregularidades y los errores en el uso, manejo e inversión de los recursos públicos, reduciendo a su vez el riesgo del logro de los objetivos estratégicos de desarrollo y de las metas institucionales presupuestadas o programadas. La eficacia del proceso de control interno institucional tiene relación directa con dicha función preventiva es decir, el control interno es más eficaz en la medida en que el grado de prevención del fraude, el error y la irregularidad es mayor.

De tal forma que el control interno de los recursos públicos en su concepción moderna se ha convertido en el principal instrumento de gestión con que cuenta la gerencia pública para evitar que los recursos públicos bajo su gestión se vean afectados por errores, irregularidades y fraudes y para evitar los riesgos del logro de los objetivos y metas institucionales. Consecuencialmente, evitar los errores, la desviación y la defraudación de los recursos públicos y el logro de los objetivos institucionales con economicidad y eficiencia, es la responsabilidad ejecutiva principal de los gerentes públicos, por la cual deben dar cuenta pública...

### **➤ Capítulo V Normas Generales Relativas A Las Actividades De Control**

#### **TSC-NOGECI- V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE**

La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

#### **DECLARACIÓN TSCNOGECI V09.01:**

La supervisión es un recurso y una obligación de todo funcionario que realice funciones de administración a diversos niveles.

Como recurso permite adquirir, sobre la marcha, una seguridad razonable de que la gestión real es congruente con lo que se planeó hacer y mantener el control sobre cada paso de los procesos, transacciones y operaciones, desde el momento en que se proponen y hasta después de su materialización. Como obligación, la supervisión es mucho más que una mera observación de la forma como se desarrolla el quehacer organizacional, pues además involucra comunicar a los subalternos las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar la gestión, aplicar justamente la autoridad precisa para que aquéllas se implanten con eficiencia y puntualidad, y generar en el personal la motivación requerida para que colabore en la ejecución eficaz de los planes.

No obstante, la supervisión debe ser ejercida de tal forma que no obstruya el proceso operativo y que no derive en una dilución de la responsabilidad, para lo cual debe evitar incurrir en acciones previas a la

finalización de una tarea, operación o actividad, de lo contrario es preferible trabajar bajos criterios de calidad total.

## **CAUSA**

Los Inmuebles Propiedad del Estado de Honduras que se encuentran invadidos por Terceros se generaron por un descuido en el desarrollo de tareas y una Supervisión adecuada de los mismos.

**(Ver Opinión del Auditado en Anexo N° 13)**

## **EFECTO**

1. Control deficiente de actividades y recursos.
2. Costos para la Institución a la cual se le asignan los Bienes Inmuebles generados por el desalojo de las personas que se encuentran invadiendo dichos terrenos.

## **RECOMENDACIÓN N° 19**

### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas**

Una vez asignados dichos inmuebles a la institución de gobierno correspondiente se proceda a realizar las diligencias y/o mecanismos necesarios para hacer posible el desalojo de las personas particulares que se encuentran ocupando indebidamente los Bienes Inmuebles propiedad del Estado de Honduras; además de tomar las medidas de control necesarias para evitar futuras invasiones, como ser rotulación de los mismos haciendo saber que es propiedad del Estado de Honduras y correcta delimitación a través de cercas perimetrales de la propiedad.

## CAPÍTULO VI: INVENTARIO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA SUPRIMIDA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS

Al momento del cierre de la Dirección Ejecutiva de Ingresos la misma contaba con 111 vehículos los que ascendían a un monto de L. 31,497,269.49, según el Inventario proporcionado por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT) y ratificado por la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) en el Oficio DNBE-SDE-024-2017 integrado por diferentes tipos de vehículos de diversos modelos detallados de la siguiente forma:

DETALLE DE VEHICULO DEI			
Descripción	Tipos de Modelo( Pick-up, 4X4, Hilux, Frontier	Cantidad de Vehiculos	Monto en Lps
Todoterrenos	10	43	13,279,893.20
Turismo	5	5	316,000.00
Microbuses	6	31	14,632,151.57
Motocicletas	10	14	293,549.60
Camionetas	10	13	2,702,681.11
Camiones	3	4	237,294.01
Montacargas	1	1	35,700.00
<b>Totales Vehículos</b>		<b>111</b>	<b>31,497,269.49</b>

Fuente: Elaboración Propia, Inventario Proporcionado por la CPAT

Como se observa en el cuadro anterior la mayoría de los vehículos eran Todoterreno los que ascendían a 43 por un monto de L. 13,279,893.20, Microbuses que eran 31 que sumaban un valor de L. 14,632,151.57, Motocicletas que sumaban 14 por un valor de L. 293,549.60 y 13 Camionetas que ascendían a L. 2,702,681.11.

EDIFICIOS CON ASIGNACIÓN DE FLOTA VEHICULAR DE LA DEI	
Edificio	Total Vehículos
Aduana Las Manos	1
Aduana La Mesa	1
Aduana de Henecan	1
Aduana de El Amatillo	1
Aduana de Puerto Cortes	2
Aduana El Florido	1
Aduana La Fraternidad	1
Aduana Terrestre de Toncontin	1
Gabriel A. Mejía	66
Hector V. Medina	10
Regional Tributaria de SPS	19
Regional Tributaria de Ceiba	2
Regional Tributaria de Santa Rosa de Copan	1
Regional Tributaria de Choluteca	1
Regional Tributaria de Juticalpa	2
Regional Tributaria de Comayagua	1
<b>TOTALES</b>	<b>111</b>

Fuente: Elaboración Propia, Inventario Proporcionado por la CPAT

Los vehículos estaban distribuidos a nivel nacional de la siguiente forma:

Como se observa la mayor concentración de vehículos se encontraban en los Edificios Hector V. Medina y Gabriel A. Mejía en Tegucigalpa sumando 76 vehículos, y en la Regional Tributaria de San Pedro Sula con 19 vehículos, por su parte las Aduanas tenían asignados 8 vehículos distribuidos a nivel nacional, de los cuales eran 5 Todoterreno, 3 Microbuses además de un montacargas asignado a la Aduana Terrestre de Toncontin.

Al momento del cierre de la Dirección Ejecutiva de Ingresos la mayoría de la flota vehicular fue concentrada en Tegucigalpa siendo custodiadas por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria(CPAT), siendo algunos de ellos prestados a otras instituciones tales como la Comisión Liquidadora nombrada por la Secretaria de Finanzas para liquidar los empleados de DEI, otros que se encontraban con algunas averías

fueron transferidos a las Alcaldías de Valle de Ángeles y Santa Ana, Hospital Escuela Universitario, Tribunal Supremo Electoral y Dirección Nacional de Bienes del Estado.

Por lo antes expuesto al realizar la verificación e inspección de la flota vehicular propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos se encontraron ubicados en lugares diferentes a los que se encontraban asignados en el inventario, de los 111 vehículos se verificaron 109, de la flota verificada 57 vehículos se encontraban en talleres, otros estacionados desde hace mucho tiempo en un predio de una Bodega denominada Rapaco los cuales posteriormente fueron trasladados a los sótanos del edificio Hector V. Medina debido a que presentaban algunas averías las que no se pudieron establecer porque no se contaba con un dictamen de técnicos especializados, de estos vehículos algunos contaban con las respectivas solicitudes de descargo de bienes realizada por la CPAT ascendiendo a un valor total de L. 6,944,374.92, los cuales se detallan a continuación.

**VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA EX DEI ENCONTRADOS EN MAL ESTADO**

Nº	Nro. Ficha	Descripción	Color	Número Chasis	Número Motor	Valor Adquisición	Desc Espacio Físico	Observaciones de la Verificación Física
1	0000068	Todoterreno (Pick Up): Modelo L200, Combustible Gasolina, Capacidad 5 Personas.	Beige	DJNK340TP03618	4D56HJ0095	176,796.00	Aduana La Mesa-DEI	Verificado físicamente en aduana vieja , base aérea Armando Escalon, la lima cortes./Correlativo DEI-30/PLACA N05178
2	0000049	Todoterreno (Pick Up): Modelo Hilux 3.0 D/C, Combustible Diésel, Capacidad 5 Personas	Champang	JTFED426500078722	2L5339110	246,400.00	Aduana Las Manos-DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/ asignado al TSE/DEI-85/Placa N07862
3	0000043	Microbús: Modelo H-100, Combustible Diésel.	Azul	KMFED37APSU152919	AF902408	60,000.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-81/PLACA N07934
4	0000030	Todoterreno (Pick Up): Modelo L200 4x4, Combustible Diésel, Capacidad 5 Personas.	Verde	DJNK340SP03537	4D56-GP9745	176,796.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-11/ Placa 04976
5	0000034	Todoterreno (Pick Up): Modelo 4x4 Doble Cabina, Combustible Diésel, Capacidad 5 Personas.	Gris	UBMD21446780	TD27-370973	228,980.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/Asignad al TSE/DEI-34/Placa-N04667
6	0000050	Todoterreno (Pick Up): Modelo L200, Combustible Gasolina, Capacidad 5 Personas.	Beige	DJNK340TP03364	4D56HH4839	176,796.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-18/Placa N05097
7	0000051	Todoterreno (Pick Up): Modelo L200, Combustible Gasolina, Capacidad 5 Personas.	Blanco	DJNK340TP03369	4D56HH4670	176,796.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-25/PLACA N07937
8	0000052	Todoterreno (Pick Up): Modelo L200, Combustible Gasolina, Capacidad 5 Personas.	Blanco	DJNK320TP00320	4G63-SP1775	235,646.10	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-32/Placa N07307
9	0000067	000014813 - Todoterreno (Pick Up): Modelo L200-4x2, Combustible Diésel, Capacidad 5 Personas.	Verde	DJNK340SP03468	4D56-GP8364	176,796.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/ DEI-11/Placa N04976/Placa N07935
10	0000090	Todoterreno (Pick Up): Modelo L200, Combustible Gasolina, Capacidad 5 Personas.	Beige	DJNK340TP03361	4D56-HH4669	176,796.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-22/ PLACA 05087
11	0000086	Todoterreno (Pick Up): Modelo Hilux C/S, Combustible Diésel, Capacidad 5 Personas.	Gris	LN85-000028	2L-1708168	30,000.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-41/Placa N01091
12	0000085	Todoterreno (Pick Up): Modelo Hilux, Combustible Diésel, Capacidad 5 Personas.	Gris	LN85-0002738	2L-1772454	42,000.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-53/placa N01092
13	0000147	Todoterreno (Pick Up): Modelo Hilux 3.0 D/C, Combustible Diésel, Capacidad 5 Personas	Blanco	JTFED426000078630	2L-5338325	246,400.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/ Asignado al TSE/DEI-87/Placa- N07864
14	0000145	Todoterreno (Pick Up): Modelo L200-4x2, Combustible Diésel, Capacidad 5 Personas.	Beige	DJNK340TP03381	4D56HJ0516	176,796.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-21/PLACA 05094
15	0005988	Todoterreno (Pick Up): Modelo Frontier, Combustible Gasolina, Capacidad 3 Personas	Blanco	1N6DD21S7YC388031	KA24-878854M	68,000.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-126
<b>Total en Lps.</b>						<b>2,394,998.10</b>		

Fuente: Elaboración Propia, Datos proporcionados por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria CPAT, y Verificación Física

**VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA EX DEI ENCONTRADOS EN MAL ESTADO**

Nº	Nro. Ficha	Descripción	Color	Número Chasis	Número Motor	Valor Adquisición	Desc Espacio Físico	Observaciones de la Verificación Física
16	0000044	Camioneta: Modelo Cherokee, Combustible Gasolina, Capacidad 5 Personas.	Rojo	1J4FF68SXXL657389	905MX20	367,710.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-89/placa 07894
17	0000041	Camioneta: Modelo Patrol, Combustible Diésel, Capacidad 5 Personas.	Rojo	KY60210135	TB42118487	406,600.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-03/ PLACA N09950
18	0000123	Camioneta: Modelo Montero, Combustible Gasolina, Capacidad 5 Personas	Rojo	JMYONV43OWJOO1491	6G72GH6207	543,696.16	Gabriel A. Mejía DEI	Asignado a la alcaldía de valle de Ángeles placa N09951/DEI-71, verificado físicamente en un taller en San Juan de Flores Cantarranas enviado por la Alcaldía de Valle de Ángeles
19	0000125	Camión: Modelo Ceres, Combustible Diésel	Azul	KNGSB1115RS210579	S2-377561	20,000.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-112/PLACA N09007
20	0000124	Camión: Modelo Ceres, Combustible Diésel	Azul	KNCBSB1115PS202731	SF-006352	20,000.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-113/PLACA 09163
21	0000167	Camioneta: Modelo Runner, Combustible Gasolina, Capacidad 5 Personas	Gris	VZN1300053591	0143228527365	92,175.95	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-27/placa -N07805
22	0000168	Camioneta: Modelo Passport, Combustible Gasolina, Capacidad 5 Personas	Gris	4S6V4415655	490541	345,789.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-01/ Placa N09952/chasis B.N:4SBCK58B8B4415655
23	0005987	Camioneta: Modelo Cherokee, Combustible Gasolina, Capacidad 5 Personas.	Gris	1J4FF58S1YL144818	910MX14	90,000.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-110/Sin placa
24	0005985	Camioneta: Modelo Sportage, Combustible Gasolina, Capacidad 5 Personas	Verde	KNDJA7237Y5652436	KNDJA7237Y5652436	60,000.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-116/sin placa
25	0014877	Camioneta: Modelo Escape Limited, Combustible Gasolina, Capacidad 5 Personas	Verde	1FMCU94158KB90981	8KB90981	198,000.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-130/SIN PLACA
26	0014875	0000017835 - Camioneta: Modelo Sportage, Combustible Gasolina, Capacidad 5 Personas	Verde	KNDJA723X15077996	FE-132666	43,000.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en aduana vieja DEI-129/
27	0021845	Camión: Modelo Npr, Combustible Diésel, Capacidad 2 Personas.	Blanco	JALE5BLU4M3001014	6BG1823923	95,000.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado Físicamente en el Sotano del Edificio Hector V. Medina placa AAB2380/Sin correlativo
28	0000048	Motocicleta: Modelo 175, Combustible Gasolina, Tipo Enduro	Rojo	18L-101210	18L-101210	5,180.70	Gabriel A. Mejía DEI	placa MN0294/DEI-07/ No tiene bandera ni logo
29	0000042	Motocicleta: Modelo Cgl-125, Combustible Gasolina, Tipo Turismo, Capacidad 2 Persona	Negro	LWBPCJ1F071061177	WH156FMI-207F72260	25,266.65	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado Físicamente en el sótano del Edificio Hector V. Medina/DEI-104/Sin placa.
30	0000039	Motocicleta: Modelo Cgl-125, Combustible Gasolina, Tipo Turismo, Capacidad 2 Persona	Plateado	LWBPCJ1F571059070	WH156FMI-207F70978	25,266.65	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado Físicamente en SAR Placa MN3908/ DEI-106
31	0000129	Motocicleta: Modelo Cgl-125, Combustible Gasolina, Tipo Turismo, Capacidad 2 Persona	Negro	LWBPCJ1F871061198	WH156FMI207F72280	25,266.65	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado Físicamente en SAR/DEI-105/Placa N3909
32	0000371	Motocicleta: Modelo Power Max, Combustible Gasolina, Tipo Turismo	Amarillo	LLBMA1P272T162391	LLBMA1P272T162391	9,000.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente SAR/DEI 120/Placa N-000000.
33	0000370	Motocicleta: Modelo People, Combustible Gasolina, Tipo Turismo	Gris/Negro	RFBB1AAD92B102338	RFBB1AAD92B102338	9,000.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente SAR/DEI-121/Sin placa.
34	0005990	Motocicleta: Modelo Dsx 200, Combustible Gasolina	Rojo	RSFJC081010046	164FMLVG001219	7,649.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente Sotano Edificio Hector V. Medina/mal estado / sin marca de DNBE/DEI 125/ MN4580
35	0005991	Motocicleta: Modelo Power, Combustible Gasolina	Negro	RSFPCKL8381002058	162FMJ08C00098	5,653.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente SAR/DEI-122/Placa N4579.
		<b>Total en Lps.</b>				<b>2,394,253.76</b>		

Fuente: Elaboración Propia, Datos proporcionados por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria CPAT, y Verificación Física

**VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA EX DEI ENCONTRADOS EN MAL ESTADO**

Nº	Nro. Ficha	Descripción	Color	Número Chasis	Número Motor	Valor Adquisición	Desc Espacio Físico	Observaciones de la Verificación Física
36	0006239	Motocicleta: Modelo Cgl-125, Combustible Gasolina, Tipo Turismo, Capacidad 2 Persona	Plateado	LWBPCJ1F071059073	WH156FM127F70997	25,266.65	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente SAR/DEI-108/Placa MN3910.
37	0012922	Motocicleta: Modelo Bwk, Combustible Gasolina	Azul/Plata	LFFSKT1C661018166	157QMJ050603140	6,854.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente SAR/DEI-123/sin placa.
38	0000040	Turismo: Modelo 323, Combustible Gasolina.	Negro	1YVGD22B7L5271135	F2330231	40,000.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-60/PLACA N07406
39	0000045	Turismo: Modelo Sentra, Combustible Gasolina	Gris	IN4PB21S2HC813487	E16489523A	45,000.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-61/ PLACA N07405
40	0000047	Turismo: Modelo Civic, Combustible Gasolina.	Azul	1HGE6G8543RL050223	D15B73573314	100,000.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-73/ PLACA N07813
41	0014876	Turismo: Modelo Galant, Combustible Gasolina	Negro	4A3AA46G6YE009519	4G64-AJ6077	75,000.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/ SIN PLACA /DEI 115
42	0014888	Turismo: Modelo Optima Lx, Combustible Gasolina	Gris	KNAGD126015092402	G4JS-1509339	56,000.00	Gabriel A. Mejía DEI	Verificado Físicamente en aduana vieja La Mesa DEI-131
43	0000023	Todoterreno (Pick Up): Modelo L200, Combustible Gasolina, Capacidad 5 Personas.	Beige	DJNK340TP03383	4D56-HH6638	176,796.00	Hector V. Medina-DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-16/placa N05098
44	0000022	Todoterreno (Pick Up): Modelo L200, Combustible Gasolina, Capacidad 5 Personas.	Beige	DJNK340TP03359	4D56-HH4347	176,796.00	Hector V. Medina-DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/DEI-20/PLACA N05088
45	0006212	Camioneta: Modelo Blazer, Combustible Gasolina, Capacidad 5 Personas	Crema	1GNCS18Z2J8172587	1GNCS18Z2J8172587	51,000.00	Hector V. Medina-DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/ Placa N07414/ DEI-128
46	0004991	Motocicleta: Modelo Cgl-125, Combustible Gasolina, Tipo Turismo, Capacidad 2 Persona	Plateado	LWBPCJ1F871059077	WH156FM1207F70999	25,266.65	Hector V. Medina-DEI	Verificado físicamente en sotano del Edificio Hector V. Medina / mal estado / sin marca de DNBE
47	0000131	Todoterreno (Pick Up): Modelo L200 4x4, Combustible Diésel, Capacidad 5 Personas.	Beige	DJNK340TP03646	4D56-HH0333	176,796.00	Regional Tributaria De Ceiba-DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/Encendido manual no tiene llave/Asignado a alcaldía Santa Ana/DEI-29/Placa N05177
48	0005989	Motocicleta: Modelo Bwk, Combustible Gasolina	Negro/Plata	LLMTCK1588L001101	LB157QMJ080120450	5,653.00	Regional Tributaria De Juticalpa-DEI	Verificado físicamente en SAR/DEI-124/Sin Placa.
49	0000064	Todoterreno (Pick Up): Modelo L200-4x2, Combustible Diésel, Capacidad 5 Personas.	Blanco	DJNK320TP00319	4G63SN9153	235,646.10	Regional Tributaria De SPS-DEI	Asignado a la alcaldía de valle de Ángeles/PLACA N05089/DEI 14, Verificado físicamente en un taller en San Juan de Flores Cantarranas enviado por Alcaldía de Valle de Ángeles
50	0000062	Todoterreno (Pick Up): Modelo L200, Combustible Gasolina, Capacidad 5 Personas.	Blanco	DJNK340TP03389	4D56-HH6639	176,796.00	Regional Tributaria De SPS-DEI	Verificado físicamente en Aduana vieja La Mesa /placa N05092 /DEI-24
51	0000087	Todoterreno (Pick Up): Modelo L200, Combustible Gasolina, Capacidad 5 Personas.	Beige	DJNK340TP03357	4D56-HH3853	176,796.00	Regional Tributaria De SPS-DEI	DEI-17/ placa N05093/FOTOS
52	0000088	Todoterreno (Pick Up): Modelo L200, Combustible Gasolina, Capacidad 5 Personas.	Beige	DJNK340TP03378	4D56-HH5296	176,796.00	Regional Tributaria De SPS-DEI	DEI-19/ Placa N07933/FOTOS
53	0000089	Todoterreno (Pick Up): Modelo Hilux, Combustible Diésel, Capacidad 5 Personas.	Blanco	LN65-0073870	2L-1662104	42,700.00	Regional Tributaria De SPS-DEI	Verificado físicamente en Regional SPS en Uso/Placa N07938
54	0000148	Todoterreno (Pick Up): Modelo Hilux 3.0 D/C, Combustible Diésel, Capacidad 5 Personas	Champang	1TFED426000079583	2L-5339380	246,400.00	Regional Tributaria De SPS-DEI	Verificado físicamente en Bodega Rapaco almacenado / calidad de descargo/sin placa en físico/ placa 07865/Asignado al TSE/DEI-86
55	0000178	Camión: Modelo Mighty, Combustible Diésel	Blanco	KMFCA17FPRU076569	D4AFR073818	102,294.01	Regional Tributaria De SPS-DEI	Verificado físicamente en aduana vieja La Mesa/ en mal estado/base aérea Armando Escalon, La lima cortes./DEI-74
56	0012921	Camioneta: Modelo Land Cruiser, Combustible Diésel, Capacidad 5 Personas	Amarillo	BJ40-004368	0098411	12,000.00	Regional Tributaria De SPS-DEI	Placa / N01061/ Jeep Toyota/ Aduana la mesa/FOTOS
57	0000130	Motocicleta: Modelo Cgl-125, Combustible Gasolina, Tipo Turismo, Capacidad 2 Persona	Plateado	LWBPCJ1F271059074	WH156FM1207F70989	25,266.65	Regional Tributaria De SPS-DEI	Verificado físicamente en SAR/DEI-107/Placa N 3907
<b>Total en Lps.</b>						<b>2,155,123.06</b>		

Fuente: Elaboración Propia, Datos proporcionados por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria CPAT, y Verificación Física

Los 2 vehículos faltantes del total que se encontraban registrados en el Inventario proporcionado por la CPAT y ratificado por la Dirección Nacional de Bienes del Estado(DNBE) en el Oficio DNBE-SDE-024-2017, corresponden a Camioneta Modelo Cherokee color rojo con chasis N° 1J4FF68S4XL657386, la cual se encontraba duplicada dentro del registro del inventario y una Motocicleta: Modelo Xt-250, Tipo Calle Y Naked color Blanco con Chasis N° DG19E007342 y Motor N° G374E009341 la que se encuentra reportada como robada.

## **VI.1 HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LA VERIFICACIÓN FÍSICA DE FLOTA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI)**

Al realizar la inspección física de la flota vehicular registrada en el Inventario de la Dirección Ejecutiva de Ingresos se encontró la siguiente debilidad.

### **1. VEHÍCULO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) SE ENCUENTRA RETENIDO POR UN TERCERO.**

Como parte del Proceso de la Auditoría a los Activos y Pasivos de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), se realizó la inspección física de la flota vehicular registrada en el Inventario Proporcionado por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria CPAT y ratificado por la Dirección Nacional de Bienes del Estado(DNBE) en el Oficio DNBE-SDE-024-2017, se comprobó la existencia de un vehículo en el Taller Mecánico INGOFER, actualmente Taller Mecánico INVERSIONES ADAMER, localizado en el Boulevard Kuwait, Comayagüela, M.D.C.; con las siguientes características:

Microbús marca Toyota, Combustible Diésel, Color Azul Oscuro, Modelo LH2021-REMDE, Chasis N° JTFJK02P300008478, Motor N° 5L-6053737, Placa N° 09228, Año 2009; N° de inventario 4364426; Numero Correlativo DEI 98; y con un valor según inventario de L. 400,010.60.

Según lo descrito en nota del 08 de octubre del 2014 enviada a la administración de la DEI por el propietario del taller antes mencionado este vehículo fue ingresado al Taller mecánico INGOFER el 5 de noviembre del año 2011; en la misma nota se explica que el vehículo fue trasladado a este taller en grúa ya que el mismo se encontraba en muy malas condiciones y no se podía encender en vista de haber sufrido un volcamiento en accidente vial y el cual venía de otro taller ubicado en las cercanías del centro comercial Pirámides.

En Acta notarial levantada con fecha 13 de noviembre de 2014; es decir 3 años después de su ingreso, consta la inspección física del vehículo, realizada por el perito mecánico designado por la Administración de la DEI, en su parte conducente expresa que se encuentra totalmente destruido vidrio lateral, motor incompleto, caja y transmisión completo, falta bomba de Lock, auxiliar stop trasero y foco delantero, tapicería totalmente destruida, llantas (2) traseras.

Asimismo se encontró Oficio CPAT-GA-288-2016 de fecha 19 de Julio del 2016 remitido a la Comisión Liquidadora DEI de parte de la Gerencia Administrativa de la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT), el cual expresa que el vehículo se encuentra en dicho Taller Mecánico, ya que el propietario del mismo asevero no entregarlo mientras no se le hiciera efectivo el pago por reparaciones de otros vehículos con facturas que en total suman L. 90,890.24, apropiándose como garantía del vehículo antes descrito.

No obstante en la documentación registrada no existe evidencia de resolución judicial que le permita al propietario del Taller Mecánico INGOFER, actualmente ADAMER la custodia del vehículo propiedad de la DEI, encontrándose nada más una denuncia interpuesta por la Dirección Ejecutiva de Ingresos por Hurto y Apropriación Indebida del vehículo presentado ante el Ministerio Público el 15 de Diciembre del 2015.

La comisión auditora verificó físicamente el vehículo en las instalaciones del taller Inversiones ADAMER encontrándolo destruido y a simple vista sin vidrios, sin sistema eléctrico, falta de algunas llantas, falta de auxiliar stop trasero y foco delantero, tapicería totalmente destruida convertido en chatarra. **(Ver Anexo N° 14)**

## **SE INCUMPLE:**

### **Ley Orgánica Del Tribunal Superior De Cuentas**

#### ➤ **Artículo 46.- Objetivos Del Control Interno.**

El control interno tienen los objetivos siguientes:

- 1) Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios; Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

#### ➤ **Título V.- Sistema De Inspección, Fiscalización Y Control Del Patrimonio Del Estado.-**

#### **Artículo 75.- Responsabilidad en el Manejo de los Bienes**

Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentran.

#### **Decreto N° 274-2010.- Creación de la Dirección General de Bienes Nacionales.-**

- **Artículo 18.-** La Dirección General procederá a la recuperación de aquellos bienes en poder de particulares, cuya posesión no haya sido cedida conforme a Ley.

#### **Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado.**

- **Artículo 11: Bienes Recuperables o en Mal Estado:** Son Bienes Recuperables o en mal estado, todas las cosas, objetos, bienes o activos fijos en general que por una falla mecánica, técnica o por desperfecto de uno o más de sus componentes accesorios ha dejado de prestar servicio, pero que económicamente el costo de su reparación o restauración resulta conveniente para los intereses del estado, previo dictamen técnico emitido por autoridad competente.

## **CAUSA**

El Vehículo Propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos se encuentra en manos de terceros por descuido en el desarrollo de tareas y supervisión inadecuada en la administración, cuidado y resguardo de los bienes del Estado.

## **EFFECTO**

1. Control deficiente de actividades y recursos.
2. Derogación de recursos para la recuperación total del bien.

**(Ver Opinión del Auditado en Anexo N° 15)**

## **RECOMENDACIÓN N° 20**

**Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas**

Ordenar a la Dirección Nacional de Bienes del Estado para que en conjunto con la Dirección Nacional Jurídica del Servicio de Administración de Rentas SAR agilicen las diligencias necesarias para proceder a la pronta recuperación del Vehículo Microbús, Marca: Toyota, Combustible: Diésel, Color: Azul Oscuro, Modelo: Lh2021-Remde, Serie N°: JTFJK02P300008478, Motor N° 5L-6053737, Placa N° 09220, Año 2009; N° de inventario 4364426, el cual se encuentra retenido por un tercero.

## CAPÍTULO VII: INVENTARIO DE ARMAS DE FUEGO PROPIEDAD DE LA SUPRIMIDA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS

Al cierre de la Dirección Ejecutiva de Ingresos esta contaba con 91 Armas de Fuego registradas en el Inventario proporcionado por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT) y ratificado por la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) en el Oficio DNBE-SDE-024-2017, las que ascendían a un monto de L. 911,592.75, integrado por diferentes modelos de armas los cuales se detallan a continuación:

DETALLE DE ARMAS DE FUEGO DEI		
Modelos de Arma	N° de Armas	Monto en Lps.
Escopeta: Modelo 500a, Calibre 12mm	1	6,000.00
Escopeta: Modelo 88, Calibre 12 Mm	12	73,540.00
Escopeta: Modelo 870 Express Magnum, Calibre 12mm	6	57,000.00
Revolver: Modelo 38 Especial, Calibre 38mm	2	11,800.00
Pistola: Modelo Pt24-7, Calibre 9mm	2	32,480.00
Revolver: Sin Modelo , Calibre 38mm	2	15,000.00
Escopeta: Sin Modelo, Calibre 12mm	13	78,000.00
Revolver: Sin Modelo , Calibre 38mm	11	64,780.25
Pistola: Modelo Mapp1, Calibre 40mm	1	16,232.00
Escopeta: Sin Modelo, Calibre 12mm	1	11,928.00
Escopeta: Modelo 12-Karatay, Calibre 12mm	1	9,520.00
Revolver: Modelo Nc-6, Calibre 38 Mm	1	5,900.00
Revolver: Modelo 686-2, Calibre 357 Mm	1	7,500.00
Pistola: Modelo Mapp1, Calibre 40 Mm	16	265,960.00
Pistola: Sin Modelo, Calibre 9mm	3	48,720.00
Pistola De Calor: Modelo Hg 2000-B3	5	5,300.50
Pistola: Modelo P9rk, Calibre 9mm	1	9,700.00
Fusil: Modelo Mini -14/5, Calibre 223mm	2	18,400.00
Pistola: Sin Modelo, Calibre 9mm	1	9,000.00
Pistola: Sin Modelo, Calibre 40mm	1	16,232.00
Pistola: Modelo Pt92af, Calibre 9mm	1	16,240.00
Pistola: Sin Modelo, Calibre 9mm	3	41,800.00
Pistola: Modelo 27, Calibre 40mm	3	72,360.00
Pistola: Modelo 469, Calibre 9mm	1	18,200.00
<b>TOTALES</b>	<b>91</b>	<b>911,592.75</b>
Fuente: Elaboración Propia, Datos tomados de Inventario Proporcionado por CPAT		

Como se observa en el cuadro la mayoría de las armas eran pistolas Modelo Mapp1, Calibre 40 Mm las que ascendían a 16 por un valor total de L. 265,960.00, Escopetas Calibre 12mm siendo estas 13 por un valor total de L. 78,000.00, 12 Escopetas Modelo 88, calibre 12 mm por valor de L. 73,540.00, 11 Revolver calibre 38 mm por un monto de L. 64,780.25 y otros modelos las cuales estaban distribuidas a nivel nacional entre las aduanas y las Regionales Tributarias.

La mayoría de las armas al momento de la supresión de la institución fueron trasladadas al Edificio Gabriel A. Mejía en Tegucigalpa para su custodia, las cuales fueron ubicadas en una caja fuerte, lugar donde fueron verificadas, dentro de las 91 armas de fuego se encontraron registradas 5 Pistolas de Calor Modelo HG 2000-B3 las que ascienden a L. 5,300.50, las cuales no son armas de fuego sino que equipo utilizado por el área de tecnología para el mantenimiento del equipo de cómputo.

Como se observa en el cuadro siguiente las armas de fuego estaban distribuidas en los diferentes edificios y aduanas siendo su mayor concentración en el Edificio Gabriel A. Mejía con 55 armas, en el edificio

<b>Distribución de Armas de Fuego De La DEI</b>	
<b>Lugar de Asignación</b>	<b>Armas Asignadas</b>
Aduana de Agua Caliente	1
Aduana De El Amatillo	4
Aduana De Guasaule	1
Aduana de Puerto Cortes	3
Aduana El Florido	1
Aduana El Poy	1
Aduana La Fraternidad	1
Aduana Las Manos	1
Edif. Europa- Centro de Atención	1
Edificio Jacarandas	1
Edificio Molina	3
Gabriel A. Mejía	55
Hector V. Medina	5
Laboratorio Aduanero	1
Regional Tributaria De Ceiba	3
Regional Tributaria De Choluteca	1
Regional Tributaria De Danli	1
Regional Tributaria De Juticalpa	1
Regional Tributaria De Santa Barbara	1
Regional Tributaria De SPS	5
<b>TOTAL ARMAS</b>	<b>91</b>
Fuente: Elaboración Propia, Datos tomados del Inventario Proporcionado por CPAT	

Hector V. Medina 5, en la Regional Tributaria de San Pedro Sula 5, y 7 en las diferentes Regionales Tributarias a nivel nacional, por su parte en las aduanas se encontraban asignadas 13 armas de fuego concentradas su mayoría en la aduana El Amatillo con 4 armas, por su parte el Laboratorio Aduanero tenía asignada una(1) arma.

Las 5 restantes estaban distribuidas en los edificios Molina, Jacarandas y Edificio Europa en la ciudad de Tegucigalpa.

Cabe mencionar que según Decreto Ejecutivo PCM-082-2015 y PCM-083-2015 en su Artículo 2 se establecía que los recursos asignados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y todos los Bienes, acciones y Derechos que corresponden y que constituyen el patrimonio de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) serían traspasados a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas por medio de la Dirección Nacional de Bienes del Estado(DNBE), además se solicitaba el levantamiento del inventario de los Bienes, por lo antes expuesto se verificó que todos los bienes estuviesen marcados con una marca que estableció la Dirección Nacional de Bienes del Estado al momento de la inspección realizada por está, incluyendo las armas de fuego pero al verificarlas 71 de las 91 armas de fuego no contaban con la mencionada marca es

decir que las mismas no fueron verificadas por la DNBE.

Al realizar la verificación de las Armas de fuego además de las 91 registradas en el inventario se

<b>Armas Verificadas y No Registradas en el Inventario Proporcionado por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT)</b>			
<b>Descripción</b>	<b>Número Serie</b>	<b>Número Inventario</b>	<b>Valor Adquisición</b>
Revolver 3.57 Magnum cromada MA: Smith and WESSON		Sin Numero de Inventario	0.00
Escuadra CZ75D Calibre 9 mm	A025054	4364286	21,056.00
Pistola: Corta calibre 38 mm	A1037326	Sin Numero de Inventario	0.00
<b>Fuente: Elaboración Propia, Bienes encontrados en verificación física</b>			

encontraron 3 armas que no estaban incluidas entre ellas un Revolver 3.57 Magnum cromada MA. Smith And Wesson, una Escuadra CZ75D Calibre 9 mm SE: A025054, y una Pistola Corta calibre 38 mm con serie A1037326 sin precio ni un número de inventario.

## CAPÍTULO VIII: BIENES PROPIEDAD DE LA SUPRIMIDA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS DETERMINADOS COMO CASOS DE PROPIEDAD ESTATAL PÉRDIDA

Dentro de la información presentada por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT) a la comisión auditora del Tribunal Superior de Cuentas se contó con documentación respaldo de Bienes Muebles determinados como perdidos o extraviados por parte de Funcionarios y Empleados de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, casos que no fueron sometidos en su momento al procedimiento establecido en la normativa emitida por la Dirección Nacional de Bienes del Estado como ente regulador de los Bienes del Estado para su respectiva recuperación, estos bienes ascienden a 51 Bienes Muebles los cuales estaban asignados a funcionarios que laboraban en las diferentes regionales tributarias y edificios donde operaba la Institución, el valor de estos bienes asciende a L. 586,253.14.

Cabe mencionar que 31 de estos Bienes Muebles ya se habían reportado en el Informe N° 03/2014-DFBN/TSC elaborado por el Departamento de Bienes Nacionales de la Dirección de Fiscalización del Tribunal Superior de Cuentas y emitido en septiembre del 2014.

A continuación se detallan los bienes muebles determinados como Propiedad Estatal Pérdida:

<b>BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) DETERMINADOS COMO CASOS DE PROPIEDAD ESTATAL PERDIDA</b>			
N°	Descripción del Bien	Costo del Bien	N° Inventario
1	Pistola marca Parabellum, 9 mm, cacha color café de pavón negro, serie K13193	9,700.00	4350251
2	Escopeta marca Maverick Mossberg, calibre 12, serie L453326	6,000.00	4350261
3	Computadora Portátil marca HP COMPAQ Modelo Presario CQ40-320LA, serie N° CND9100TB0	11,900.00	4368750
4	Computadora Portátil marca HP COMPAQ, Modelo Presario modelo CQ40-320LA, serie N° CND9100T73	11,900.00	4368751
5	Computadora Portátil marca HP COMPAQ, Modelo Presario, Serie: CNF80348V0	11,900.00	4367153
6	Computadora Portátil marca HP COMPAQ, Modelo Presario, serie CQ40-320LA, serie: CND9100T76	11,900.00	4368749
7	Computadora Portátil, marca Dell, modelo: Latitude E5520 Serie DL59LQ1, color: gris oscuro	18,847.00	4375128
8	CPU marca IBM, Serie 55LDY61	12,169.92	4358085
9	CPU marca IBM, Seria KCC5THK	12,169.93	4358088
10	Escopeta marca Maverick, calibre 12, Serie MV159714H	6,000.00	4340746
11	Arma de fuego (revólver) calibre 38, marca Astra, Serie R436935	3,500.00	4350211
12	Monitor marca HP, modelo L1706, Serie CNN65107J3	5,176.92	4362268
13	Monitor marca HP, modelo L1706, Serie CNN65107ZZ	5,176.92	4362292
14	Monitor marca HP, modelo L1706, Serie CNN72908G9	3,281.81	4365808
15	Computadora Portátil, marca COMPAQ, modelo Presario F700, color gris, Serie CNF80348QP	12,995.00	4367162

**Fuente: Elaboración Propia, Datos Proporcionados por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria(CPAT)**

<b>BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) DETERMINADOS COMO CASOS DE PROPIEDAD ESTATAL PERDIDA</b>			
<b>N°</b>	<b>Descripción del Bien</b>	<b>Costo del Bien</b>	<b>N° Inventario</b>
16	Computadora de escritorio, CPU marca Dell, modelo Oxtiplex	12,499.99	4369086
17	Monitor para PC, marca DELL, modelo E178WFPC	4,999.99	4369087
18	Teclado para Pc, marca Dell, modelo SK-8115	357.14	4369088
19	Computadora Portátil, marca Dell, modelo Latitude D830, Serie J7M1DF1	27,427.20	4367242
20	CPU marca HP, modelo 6300, Serie MXL 32514Z2	13,440.00	4381019
21	Monitor marca HP, modelo LV1911, Serie 6CM33426K2	5,376.00	4381020
22	Teclado HP, modelo KB-0316, Serie BDAEV0QVB4151P	384.00	4381021
23	CPU HP, modelo 6300, Serie MXL 32529B1	13,440.00	4381022
24	Monitor HP, modelo LV1911, Serie 6CM33426K5	5,376.00	4381023
25	Teclado HP, modelo KB-0316, color negro, Serie BDAEVOQ5Y4H22J	384.00	4381024
26	CPU HP, modelo HP 6300, color negro, Serie MXL 325299C	13,440.00	4381025
27	Monitor HP, modelo LV1911, color negro, Serie 6CM33426KH	5,376.00	4381026
28	Teclado para PC, marca HP, modelo KB-0316, Serie BDAEVOQ5Y4H220	384.00	4381027
29	Motocicleta marca Yamaha, modelo XT-250, color blanco, Motor DG19E009341, Chasis DGI9E007342, nomenclatura	92,960.00	4372685
30	Revólver calibre 38, marca Taurus, serie RL710155	5,900.00	4340742
31	Computadora Portátil, marca HP, modelo 8530, serie 2CE92433MO	29,976.53	4380116

Fuente: Elaboración Propia, Datos Proporcionados por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria(CPAT)

<b>BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) DETERMINADOS COMO CASOS DE PROPIEDAD ESTATAL PERDIDA</b>			
<b>N°</b>	<b>Descripción del Bien</b>	<b>Costo del Bien</b>	<b>N° Inventario</b>
32	Revólver marca Taurus, calibre 38, serie S-PD3874407, color niquelada	10,344.25	4330399
33	Computadora portátil mini, marca Dell, serie 360XFQ1	14,660.00	4375974
34	* CPU marca HP, modelo DC5800,	17,796.82	4370872
35	* Monitor para CPC marca HP, modelo LI706		4362289
36	* Teclado para computadora marca HP, modelo KU0316		4370874
37	UPS marca APC, modelo: BE750G, serie 4B1324P04572, color negro.	1,900.00	4381669
38	** Computadora Portátil, marca: Dell Pentium 3, serie: DL9LKQ1, color negro.	-	No se encontró número de inventario, ni precio asignado en Documentación
39	Computadora Portátil marca Dell, Modelo 5520, Serie DL2QKQ1, color negro/gris.	16,317.00	4375151
40	IPad Marca Apple, modelo A1337, serie GB1062W2ETU	15,995.00	4373516
41	Computadora Portátil Marca DELL, modelo E5520, serie DL1WKQ1	16,317.00	4375236
42	Disco Duro Extraíble, marca HP, modelo MD2000H, Serie WCARY2716188	9,856.00	4372495
43	DVD Reproductor marca Samsung, modelo P185	789.99	4372812
44	Computadora Portátil marca HP, modelo 8510W, Serie MXL74012KT	22,775.55	4366478
45	Acces Point Marca Cisco, Serie MPW00H300697	3,326.40	4367639
46	Pistola Calibre 40mm, Marca Lock, modelo 23 Pavón, color negro, serie KWK160	24,120.00	4372889
47	Pistola Calibre 40mm, Marca Tanfoglio, modelo MAPP1 Pavón, color negro, serie AB60531	16,232.00	4372361
48	Pistola calibre 40 mm, marca Tanfoglio modelo MAPP1 Pavón, serie AB60532, color negro.	16,232.00	4372362
49	Computadora Portátil, marca Dell, Serie DL1JLQ1	16,317.00	4375149
50	CPU marca Dell, serie 2373YQ-1	10,737.60	4375598
51	IPAD Táctil, marca APPLE, Serie GB1062SSTU	15,995.00	4373507
<b>TOTAL EN LPS</b>		<b>586,253.14</b>	
Fuente: Elaboración Propia, Datos proporcionados por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT)			
* Bienes asignados con un precio Total, no se cuenta con precios de cada bien.			
** Bien que no tenía precio asignado y número de inventario en documentación proporcionada			

## VIII.1 HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LOS CASOS DE PROPIEDAD ESTATAL PERDIDA

Después de revisar la documentación respaldo de los casos de bienes determinados como Propiedad Estatal Pérdida propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) proporcionados por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria se encontraron las siguientes debilidades:

### 1. NO SE REALIZARON LAS DILIGENCIAS NECESARIAS PARA LA RECUPERACIÓN O REPOSICIÓN DE LOS BIENES REPORTADOS COMO ROBADOS Y/O EXTRAVIADOS

Como parte del Proceso de la Auditoría a los Activos y Pasivos de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), se realizó la revisión de los expedientes de los casos de bienes muebles determinados como Propiedad Estatal Pérdida que eran propiedad de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos(DEI), encontrándose 20 bienes muebles reportados como robados, hurtados y/o extraviados y los cuales al momento del cierre de la Institución no se había determinado responsabilidad de su recuperación o reposición con iguales o mejores características; lo que evidencia que no se realizaron las diligencias necesarias, en observancia a los procedimientos que regula la Dirección Nacional de Bienes del Estado, bienes que se describen a continuación:

BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) DETERMINADOS COMO CASOS DE PROPIEDAD ESTATAL PERDIDA			
N°	Descripción del Bien	Costo del Bien	N° Inventario
1	Revólver marca Taurus, calibre 38, serie S-PD3874407, color niquelada	10,344.25	4330399
2	Computadora portátil mini, marca Dell, serie 360XFQ1	14,660.00	4375974
3	* CPU marca HP, modelo DC5800,	17, 796.82	4370872
4	*Monitor para CPC marca HP, modelo LI706		4362289
5	* Teclado para computadora marca HP, modelo KU0316		4370874
6	UPS marca APC, modelo: BE750G, serie 4B1324P04572, color negro.	1,900.00	4381669
7	** Computadora Portátil, marca: Dell Pentium 3, serie: DL9LKQ1, color negro.	-	No se encontró número de inventario, ni precio Asignado en Documentación
8	Computadora Portátil marca Dell, Modelo 5520, Serie DL2QKQ1, color negro/gris.	16,317.00	4375151
9	iPad Marca Apple, modelo A1337, serie GB1062W2ETU	15,995.00	4373516
10	Computadora Portátil Marca DELL, modelo E5520, serie DL1WKQ1	16,317.00	4375236

Fuente: Elaboración Propia, Datos proporcionados por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria(CPAT)

\* Bienes asignados con un precio Total, no se cuenta con precios de cada bien.

\*\* Bien que no tenía precio asignado y numero de inventario en documentación proporcionada

<b>BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) DETERMINADOS COMO CASOS DE PROPIEDAD ESTATAL PERDIDA</b>			
<b>N°</b>	<b>Descripción del Bien</b>	<b>Costo del Bien</b>	<b>N° Inventario</b>
11	Disco Duro Extraíble, marca HP, modelo MD2000H, Serie WCARY2716188	9,856.00	4372495
12	DVD Reproductor marca Samsung, modelo P185	789.99	4372812
13	Computadora Portátil marca HP, modelo 8510W, Serie MXL74012KT	22,775.55	4366478
14	Acces Point Marca Cisco, Serie MPW00H300697	3,326.40	4367639
15	Pistola Calibre 40mm, Marca Lock, modelo 23 Pavón, color negro, serie KWK160	24,120.00	4372889
16	Pistola Calibre 40mm, Marca Tanfoglio, modelo MAPP1 Pavón, color negro, serie AB60531	16,232.00	4372361
17	Pistola calibre 40 mm, marca Tanfoglio modelo MAPP1 Pavón, serie AB60532, color negro.	16,232.00	4372362
18	Computadora Portátil, marca Dell, Serie DL11LQ1	16,317.00	4375149
19	CPU marca Dell, serie 2373YQ-1	10,737.60	4375598
20	IPAD Táctil, marca APPLE, Serie GB1062SSTU	15,995.00	4373507
<b>TOTAL EN LPS</b>		<b>586,253.14</b>	
Fuente: Elaboración Propia, Datos proporcionados por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria(CPAT)			
* Bienes asignados con un precio Total, no se cuenta con precios de cada bien.			
** Bien que no tenía precio asignado y número de inventario en documentación proporcionada			

## **SE INCUMPLE:**

### **Ley Orgánica Del Tribunal Superior De Cuentas:**

#### **➤ Capítulo III Complementación de la Fiscalización a Posteriori**

**Artículo 46.- Objetivos Del Control Interno.** - El control interno tiene los objetivos siguientes:

... 2) Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

#### **➤ Título V.- Sistema De Inspección, Fiscalización Y Control Del Patrimonio Del Estado.-**

##### **Artículo 75: Responsabilidad En El Manejo De Los Bienes.-**

Sin perjuicio del registro general de los bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentren.

##### **Decreto Legislativo 274-2010 Creación de la Dirección General de Bienes Nacionales.**

**Artículo 6.-** La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles o inmuebles corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas de la Institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales.

## **Resolución N° 001-2011 de la Dirección General de Bienes Nacionales, Conceptos y Definiciones Procedimiento de la Propiedad Pérdida.-**

1.- El Servidor Público deberá reportar al Jefe o Encargado de la Unidad de Bienes Nacionales y a la Dirección Nacional de Investigación Criminal.

1.1 El servidor o servidores públicos que teniendo noticia de la pérdida de un Bien Fiscal del Estado estarán en la ineludible e inmediata obligación de reportarlo a las autoridades institucionales, quien con la mayor prontitud y eficiencia harán todas las gestiones internas y externamente para fundamentar el tipo de responsabilidad y medidas relacionadas con los hechos.

### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

#### **➤ Capítulo V Normas Generales Relativas A Las Actividades De Control**

##### **TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE**

La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

##### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-09.01:**

La supervisión es un recurso y una obligación de todo funcionario que realice funciones de administración a diversos niveles.

Como recurso permite adquirir, sobre la marcha, una seguridad razonable de que la gestión real es congruente con lo que se planeó hacer y mantener el control sobre cada paso de los procesos, transacciones y operaciones, desde el momento en que se proponen y hasta después de su materialización. Como obligación, la supervisión es mucho más que una mera observación de la forma como se desarrolla el quehacer organizacional, pues además involucra comunicar a los subalternos las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar la gestión, aplicar justamente la autoridad precisa para que aquéllas se implanten con eficiencia y puntualidad, y generar en el personal la motivación requerida para que colabore en la ejecución eficaz de los planes.

No obstante, la supervisión debe ser ejercida de tal forma que no obstruya el proceso operativo y que no derive en una dilución de la responsabilidad, para lo cual debe evitar incurrir en acciones previas a la finalización de una tarea, operación o actividad, de lo contrario es preferible trabajar bajos criterios de calidad total.

##### **CAUSA:**

Las Diligencias para la recuperación o reposición de los bienes reportados como robados y/o extraviados propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos no se realizó por negligencia o descuido en el desarrollo de tareas; falta de supervisión adecuada en el desempeño de las funciones asignadas, falta de observancia al Manual para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida, por parte de las gerencias o unidades responsables de los Bienes de la Institución liquidada.

**(Ver Opinión del Auditado en el Anexo N° 16)**

## **EFEECTO:**

1. Incumplimiento de normativas
2. Falta de Controles Internos por parte de la Administración de la Institución y su Unidad Local de Bienes.
3. Perjuicio económico para el Estado de Honduras.

## **RECOMENDACIÓN N° 21**

### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas**

Girar instrucciones al Director Nacional de Bienes del Estado para que proceda a realizar las investigaciones necesarias con respecto a los bienes reportados como robados y/o extraviados que eran propiedad de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI); en vista que todo lo relacionado con los bienes pasaron a formar parte de la Secretaría de Finanzas, con el fin de recuperar y /o reponer el bien o realizar las acciones correspondientes.

## **2. NO SE CUMPLIÓ CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA RECUPERACIÓN DE LA PROPIEDAD ESTATAL PERDIDA**

Como parte del Proceso de la Auditoría a los Activos y Pasivos de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), como se mencionó anteriormente se realizó la revisión de los expedientes de los casos de bienes muebles determinados como Propiedad Estatal Pérdida que eran propiedad de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), mismos que fueron proporcionados por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT), comprobándose que no se siguió el procedimiento establecido para la recuperación de los bienes extraviados, según el Manual para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida, ya que estos expedientes no contaban con la documentación respaldo del procedimiento que para tales efectos debían contener tales como:

1. Reporte de pérdida al jefe inmediato o de bienes;
2. Denuncia ante las autoridades policiales por la pérdida del bien;
3. Informe de Auditoría, para los casos reportados como resultado de auditorías realizadas;
4. Dictamen o Resolución de responsabilizarían o no, por parte de la administración (DEI), estableciendo el tipo de responsabilidad;
5. Formulario de responsabilidad;
6. Evidencia del pago o reposición del bien;
7. Solicitud de descargo del bien ante la DNBE;
8. Acta de comisión de avalúo; y
9. La notificación al responsable por parte de la ULAB.

Tal situación se observó tanto en los 31 bienes muebles comunicados en el Informe N° 03/2014-DFBN/TSC elaborado por el Departamento de Bienes Nacionales de la Dirección de Fiscalización del Tribunal Superior de Cuentas y emitido en septiembre del 2014, como en los 20 bienes más encontrados en la revisión realizada por la Comisión Auditora de este Tribunal y mencionados en el presente informe.

Cabe mencionar que mediante Oficio N° 053/2017-CAPDEI-DF de fecha 16 de mayo del 2017 se solicitó al administrador de la Comisión Presidencial de Administración Tributaria (CPAT) los finiquitos de solvencia de los ex empleados responsables de los bienes perdidos al cese de sus cargos, pero estos no

fueron proporcionados solamente presentaron un finiquito correspondiente de un empleado, observando en este que no se hizo tal deducción; de los demás ex empleados informaron que fueron cancelados a partir de la supresión de la Ex DEI el 16 de marzo y que la entrega de finiquitos de solvencia quedó a cargo de la Comisión Liquidadora nombrada por la Secretaría de Finanzas mediante Acuerdo 25-2016; otros fueron separados de sus cargos antes de la supresión de la Ex DEI; y otros quedaron asignados a la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras, por tal razón no presentaron finiquitos de solvencia; por lo que se solicitó a la Comisión Liquidadora de la DEI copia de las liquidaciones de los Derechos Laborales de los ex empleados que tenían Bienes determinados como Propiedad Estatal Perdida a fin de evidenciar la deducción del valor del bien perdido, en los cuales no se encontraron las evidencias de pago o reposición de los bienes por parte de los responsables de uso.

#### **SE INCUMPLE:**

#### **Resolución N° 001-2011 de la Dirección General de Bienes Nacionales, Conceptos y Definiciones Procedimiento de la Propiedad Pérdida.-**

1.- El Servidor Público deberá reportar al Jefe o Encargado de la Unidad de Bienes Nacionales y a la Dirección Nacional de Investigación Criminal.

1.1 El servidor o servidores públicos que teniendo noticia de la pérdida de un Bien Fiscal del Estado estarán en la ineludible e inmediata obligación de reportarlo a las autoridades institucionales, quien con la mayor prontitud y eficiencia harán todas las gestiones internas y externamente para fundamentar el tipo de responsabilidad y medidas relacionadas con los hechos.

#### **Ley Orgánica Del Tribunal Superior De Cuentas:**

##### **➤ Capítulo III Complementación de la Fiscalización a Posteriori**

**Artículo 46.- Objetivos Del Control Interno.** - El control interno tiene los objetivos siguientes:

... 2) Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

##### **➤ Título V.- Sistema De Inspección, Fiscalización Y Control Del Patrimonio Del Estado.-**

#### **Artículo 75: Responsabilidad En El Manejo De Los Bienes.-**

Sin perjuicio del registro general de los bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentren.

#### **Decreto Legislativo 274-2010 Creación de la Dirección General de Bienes Nacionales.**

**Artículo 6.-** La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles o inmuebles corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas de la Institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales.

#### **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**

##### **➤ Capítulo V Normas Generales Relativas a las Actividades de Control**

## **TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE**

La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

### **DECLARACIÓN TSC-NOGECI V-09.01:**

La supervisión es un recurso y una obligación de todo funcionario que realice funciones de administración a diversos niveles.

Como recurso permite adquirir, sobre la marcha, una seguridad razonable de que la gestión real es congruente con lo que se planeó hacer y mantener el control sobre cada paso de los procesos, transacciones y operaciones, desde el momento en que se proponen y hasta después de su materialización. Como obligación, la supervisión es mucho más que una mera observación de la forma como se desarrolla el quehacer organizacional, pues además involucra comunicar a los subalternos las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar la gestión, aplicar justamente la autoridad precisa para que aquéllas se implanten con eficiencia y puntualidad, y generar en el personal la motivación requerida para que colabore en la ejecución eficaz de los planes.

No obstante, la supervisión debe ser ejercida de tal forma que no obstruya el proceso operativo y que no derive en una dilución de la responsabilidad, para lo cual debe evitar incurrir en acciones previas a la finalización de una tarea, operación o actividad, de lo contrario es preferible trabajar bajos criterios de calidad total.

## **CAUSA**

El procedimiento para la recuperación de la Propiedad Estatal Perdida o reposición de los bienes reportados como robados y/o extraviados propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos no se realizó por negligencia o descuido en el desarrollo de tareas; falta de supervisión adecuada en el desempeño de las funciones asignadas, falta de observancia al Manual para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida, por parte de las gerencias o unidades responsables de los Bienes de la Institución liquidada.

**(Ver Opinión del Auditado en el Anexo N° 17)**

## **EFECTO**

1. Incumplimiento de normativas.
2. Falta de Controles Internos por parte de la Administración de la Institución y su Unidad Local de Bienes.
3. Perjuicio económico para el Estado de Honduras.

## **RECOMENDACIÓN N° 22**

### **Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas**

Girar Instrucciones al Director Nacional de Bienes del Estado para que proceda a vigilar la aplicación a cabalidad de lo establecido en el Manual para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida por parte de las Instituciones Estatales, con el fin de solucionar oportunamente el problema de pérdida de bienes y propiciar las condiciones tendientes a evitar las pérdidas patrimoniales, esto mediante seguimiento de los casos reportados por todas las instituciones y supervisiones realizadas por la Dirección Nacional de Bienes del Estado.

## CAPÍTULO IX: REVISIÓN DE COMPRAS DE BIENES REALIZADAS POR DEI

Como parte de la Auditoría de los Activos y Pasivos de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos se revisó la documentación soporte de las Compras de Bienes Muebles realizadas durante el período 2014-2016, en el cual se obtuvo 476 bienes muebles por un valor total de L. 2,133,353.48, en el siguiente cuadro se observa el detalle de la compras realizadas por año:

<b>Resumen de Compras de Bienes Muebles Realizadas</b> <b>Dirección Ejecutiva de Ingresos</b> <b>Período 2014-2016</b>		
<b>Año</b>	<b>Cantidad De Bienes Adquiridos</b>	<b>Valor Total en Lps</b>
2014	273	1,075,981.11
2015	94	575,482.01
2016	110	726,263.12
<b>Totales</b>	<b>477</b>	<b>2,377,726.24</b>
<b>Elaboración Propia: Detalle de Compras proporcionado por la CPAT</b>		

Durante el período 2014 se efectuó compra de 273 bienes muebles los cuales ascendían a L. 1,075,981.11, dentro de estos bienes se encuentran: Radios Comunicadores Portátiles, impresoras Fotocopiadoras entre otros.

Para el año 2015 las compras de bienes muebles fueron menores ya que solo se adquirió 94 bienes los que ascienden a L. 575,482.01, aquí se incluye la compra de 4 Licencias Home & Business Office 2013 las que ascienden a un valor de L. 96,140.00.

En los primeros meses del año 2016 antes de la liquidación de la institución se obtuvieron 110 bienes muebles por valor de L. 726,263.12, dentro de estos se encuentran bienes como Caja Fuerte para Guardar Documentos, Proyector Epson Powelite 1960, Archivos, Disco Duro Externo de 1TB y Memoria Kingston SSDNOW KC 256 GB estas últimas de difícil ubicación puesto que se instalan en las computadoras.

Asimismo durante el período 2014-2016 se realizaron compras de suministros y Software (Licencia Home & Business Office 2013) que ascendían a 161 bienes por un monto de L. 291,336.40. En el año 2015 se obtuvieron 4 Licencia Home & Business Office 2013 las que ascendían a L. 96,140.00

<b>Resumen de Compras de Insumos y Software Realizadas</b> <b>Dirección Ejecutiva de Ingresos</b> <b>Período 2014-2016</b>		
<b>Año</b>	<b>Cantidad De Bienes Adquiridos</b>	<b>Valor Total en Lps</b>
2014	2	489.96
2015	79	23,236.84
2016	80	267,609.60
<b>Totales</b>	<b>161</b>	<b>291,336.40</b>
<b>Elaboración Propia: Detalle de Compras proporcionado por la CPAT</b>		

En el año 2016 el año se adquirieron 80 insumos que ascendían a L. 267,609.60.

Cabe mencionar que algunos de los bienes adquiridos según la documentación proporcionada por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria de los Períodos 2014- 2016, al igual que muchos de los bienes no se encontraban registrados en el Inventario Oficial de la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

En el siguiente cuadro se reflejan los bienes que fueron adquiridos y que no contaban con número de inventario los cuales ascendieron a 243 bienes por un monto de L. 1,081,456.00

<b>Bienes Adquiridos Sin Numero de Inventario Asignado</b>		
<b>Dirección Ejecutiva de Ingresos</b>		
<b>Período 2014-2016</b>		
<b>Año</b>	<b>Cantidad De Bienes Adquiridos</b>	<b>Valor Total en Lps</b>
2014	84	164,909.28
2015	66	245,023.60
2016	93	671,523.12
<b>Totales</b>	<b>243</b>	<b>1,081,456.00</b>
<b>Elaboración Propia: Detalle de Compras proporcionado por la CPAT</b>		

Como se observa el 50.94% de los bienes adquiridos en el período 2014-2016 no contaban con un numero de inventario asignado lo que significa que estos bienes no se encontraban registrados en el Inventario Oficial Proporcionado por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria.

Para el año 2014 los bienes adquiridos que no contaban con número de inventario fueron de 84 por un valor total de L. 164,909.28, para el 2015 fueron 66 bienes ascendiendo a L. 245,023.60.

Para el 2016 de los 110 bienes adquiridos, 93 bienes no tenían número de inventario asignado los que ascendían a L. 671,523.12, reflejando que la mayoría de los bienes comprados antes del cierre de la Institución no fueron registrados en el inventario.

## CAPÍTULO X: SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Como parte del Proceso de la Auditoría a los Activos y Pasivos de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) se realizó seguimiento al cumplimiento de recomendaciones del Informe N° 03/2014-DFBN/TSC elaborado por el Departamento de Bienes Nacionales de la Dirección de Fiscalización del Tribunal Superior de Cuentas y emitido en septiembre del 2014, específicamente a las relacionadas con los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos(DEI) siendo estas las Recomendaciones N° 8, 18 y 19 de las cuales se obtuvo el resultado siguiente:

### 1. RECOMENDACIÓN N° 8

#### Al Ministro (a) Director(a) Ejecutivo (a)

- Proceder a recuperar los bienes perdidos o extraviados de acuerdo a los dictámenes existentes y notificados.
  
- Cuando se produzca pérdida de un bien se proceda de forma inmediata con los Procedimientos establecidos en la **RESOLUCIÓN N° 001-2011 de la Dirección General de Bienes Nacionales, Conceptos y Definiciones Procedimiento de la Propiedad Perdida** y demás leyes aplicables y vigentes del Estado de Honduras.

#### NO EJECUTADA

Dentro de la documentación revisada se encontró la información siguiente: Oficio DE-914-2014 de fecha 08 de diciembre del 2014 en el cual se remitía adjunto el Plan de Acción para cumplir con las recomendaciones emitidas por este Tribunal, Oficio CPAT-452-2016 de fecha 28 de julio del 2016 conteniendo listado de los bienes considerados como Propiedad Estatal Perdida, Oficio CPAT-GA-237-2016 de fecha 26 de junio del 2016 remitido por parte del Administrador de la Dirección Ejecutiva de Ingresos al Director Nacional de Bienes del Estado donde se enviaba a este último expedientes de Propiedad Estatal Perdida, Oficio DNBE-IS-466/2016 de fecha 30 de junio del 2016 donde se devolvía por parte de la Dirección Nacional de Bienes del Estado los expedientes por no cumplir con el procedimiento, asimismo se recibió una muestra de los expedientes de liquidación de Derechos Laborales de los Funcionarios y Empleados de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), pero no se encontró evidencia de la recuperación o reposición de los Bienes Perdidos y/o extraviados, por lo que la recomendación se encuentra **No Ejecutada**.

#### DICTAMEN DEL TÉCNICO DEL TSC

Se realizó la revisión de los expedientes de los casos de bienes muebles determinados como Propiedad Estatal Pérdida que eran propiedad de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos(DEI), encontrándose 31 bienes muebles de los cuales no se realizó las diligencias necesarias para la recuperación o reposición de los mismos, los bienes en referencia son los que se habían detectado y reportados en el Informe N° 03/2014-DFBN/TSC elaborado por el Departamento de Bienes Nacionales de la Dirección de Fiscalización del Tribunal Superior de Cuentas en septiembre del 2014, esto evidencia que la recomendación no fue cumplida y los bienes no fueron recuperados. Cabe mencionar que se revisó en las liquidaciones de Derechos Laborales de estos funcionarios y empleados para verificar el cobro de los mismos pero no se encontró evidencia de deducción de estos valores, ya que se observó que desde la fecha de la pérdida del bien hasta el momento del cierre de la institución no se realizó ninguna acción

administrativa para su recuperación tal y como lo establece el Manual para el Tratamiento de Propiedad Estatal Pérdida. **(Ver Anexo N° 18)**

Los 31 bienes muebles son los que se detallan a continuación

<b>BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) DETERMINADOS COMO CASOS DE PROPIEDAD ESTATAL PERDIDA REPORTADOS EN INFORME N° 03/2014-DFBN/TSC</b>			
<b>N°</b>	<b>Descripción del Bien</b>	<b>Costo del Bien (L.)</b>	<b>N° Inventario</b>
1	Pistola marca Parabellum, 9 mm, cache color café de pavón negro, serie K13193	9,700.00	4350251
2	Escopeta marca Maverick Mossberg, calibre 12, serie L453326	6,000.00	4350261
3	Computadora Portátil marca HP COMPAQ Modelo Presario CQ40-320LA, serie N° CND9100TB0	11,900.00	4368750
4	Computadora Portátil marca HP COMPAQ, Modelo Presario modelo CQ40-320LA, serie N° CND9100T73	11,900.00	4368751
5	Computadora Portátil marca HP COMPAQ, Modelo Presario, Serie: CNF80348V0	11,900.00	4367153
6	Computadora Portátil marca HP COMPAQ, Modelo Presario, serie CQ40-320LA, serie: CND9100T76	11,900.00	4368749
7	Computadora Portátil, marca Dell, modelo: Latitude E5520 Serie DL59LQ1, color: gris oscuro	18,847.00	4375128
8	CPU marca IBM, Serie 55LDY61	12,169.92	4358085
9	CPU marca IBM, Seria KCC5THK	12,169.93	4358088
10	Escopeta marca Maverick, calibre 12, Serie MV159714H	6,000.00	4340746
11	Arma de fuego (revólver) calibre 38, marca Astra, Serie R436935	3,500.00	4350211
12	Monitor marca HP, modelo L1706, Serie CNN65107J3	5,176.92	4362268
13	Monitor marca HP, modelo L1706, Serie CNN65107ZZ	5,176.92	4362292
14	Monitor marca HP, modelo L1706, Serie CNN72908G9	3,281.81	4365808
15	Computadora Portátil, marca COMPAQ, modelo Presario F700, color gris, Serie CNF80348QP	12,995.00	4367162
16	Computadora de escritorio, CPU marca Dell, modelo Oxtiplex	12,499.99	4369086
17	Monitor para PC, marca DELL, modelo E178WFPC	4,999.99	4369087
18	Teclado para Pc, marca Dell, modelo SK-8115	357.14	4369088
19	Computadora Portátil, ´marca Dell, modelo Latitude D830, Serie J7M1DF1	27,427.20	4367242
20	CPU marca HP, modelo 6300, Serie MXL 32514Z2	13,440.00	4381019

Fuente: Elaboración Propia, Datos Proporcionados por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria(CPAT)

<b>BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) DETERMINADOS COMO CASOS DE PROPIEDAD ESTATAL PERDIDA REPORTADOS EN INFORME N° 03/2014-DFBN/TSC</b>			
<b>N°</b>	<b>Descripción del Bien</b>	<b>Costo del Bien (L.)</b>	<b>N° Inventario</b>
21	Monitor marca HP, modelo LV1911, Serie 6CM33426K2	5,376.00	4381020
22	Teclado HP, modelo KB-0316, Serie BDAEV0QVB4151P	384.00	4381021
23	CPU HP, modelo 6300, Serie MXL 32529B1	13,440.00	4381022
24	Monitor HP, modelo LV1911, Serie 6CM33426K5	5,376.00	4381023
25	Teclado HP, modelo KB-0316, color negro, Serie BDAEVOQ5Y4H22J	384.00	4381024
26	CPU HP, modelo HP 6300, color negro, Serie MXL 325299C	13,440.00	4381025
27	Monitor HP, modelo LV1911, color negro, Serie 6CM33426KH	5,376.00	4381026
28	Teclado para PC, marca HP, modelo KB-0316, Serie BDAEVOQ5Y4H220	384.00	4381027
29	Motocicleta marca Yamaha, modelo XT-250, color blanco, Motor DG19E009341, Chasis DGI9E007342, nomenclatura	92,960.00	4372685
30	Revólver calibre 38, marca Taurus, serie RL710155	5,900.00	4340742
31	Computadora Portátil, marca HP, modelo 8530, serie 2CE92433MO	29,976.53	4380116

Fuente: Elaboración Propia, Datos Proporcionados por la Comisión Presidencial de Administración Tributaria(CPAT)

## **2. RECOMENDACIÓN N° 18**

**Al Ministro (a) Director(a) Ejecutivo (a)**

**Al Jefe del Departamento Administrativo**

Con la documentación soporte inste a la Procuraduría General de la República, en representación del Estado, solicitar ante el Juzgado de Letras Departamental, la rectificación de registro del inmueble propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos ubicado en la ciudad de Juticalpa, Olancho obtenido mediante venta que hiciera el señor Froilán Turcios según Testimonio N°60 autorizado en Tegucigalpa el 31 de agosto de 1887 por el Juez de Letras 2do. del Departamento Leandro Valladares, registrado en el Libro del Conservador de Juticalpa el 12 de septiembre de 1887 a folios 95 vuelto y 96 frente y vuelto del Libro de Anotaciones respectivo, debido a la pérdida por siniestro o percance sufrido por el Registro de la Propiedad Inmueble del Departamento de Olancho en el año 1924, que provocó la desaparición material del Registro Conservador en donde constaba la inscripción del Testimonio; y, por resolución judicial ordene la rectificación ante el Instituto de la Propiedad para su inscripción definitiva a favor del Estado.

## **NO EJECUTADA**

Se realizó inspección física del Inmueble e investigación registral en el catastro de la Municipalidad de Juticalpa Olancho y al Instituto de la Propiedad de esa jurisdicción de las cuales se obtuvo las constancias

respectivas en las que se establece que las mismas no se encuentran registradas, por lo que la recomendación se encuentra **No Ejecutada**.

### **DICTAMEN DEL TÉCNICO DEL TSC**

Se realizó la inspección física y documental de la parte registral de los Bienes Inmuebles Propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), comprobándose que existen Bienes Inmuebles con irregularidades Registrales entre ellos el Inmueble ubicado en la Ciudad de Juticalpa departamento de Olancho, donde funciona la Regional Tributaria de Juticalpa, ya que se registró en el Libro del Conservador de Juticalpa el 12 de septiembre del año 1,887 y según el Registrador Titular de esa zona se empezó a registrar documentos públicos a partir del mes de agosto del año de 1,924 y no existe libro conservador de años anteriores, sin embargo en la revisión realizada por la comisión se encontró el Oficio N° SGPGR-46-2016 de fecha 29 de marzo del 2016 remitida a la Ministra Directora de La Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) por parte de la Procuraduría General de la República donde se le instruyó realizar el registro de la propiedad, pero a la fecha la misma aún no está inscrita en el Instituto de la Propiedad, por lo cual no se cumplió con la Recomendación. **(Ver Anexo N° 19)**

#### **3. RECOMENDACIÓN N° 19**

**Al Ministro (a) Director(a) Ejecutivo (a)**

**Al Jefe del Departamento Administrativo**

Instruir a Procuración Legal de la DEI, para que con la documentación soporte solicite a la Procuraduría General de la República, en representación del Estado, realizar las instancias judiciales ante los juzgados y Tribunales correspondientes de la República de El Salvador a fin de solucionar esta situación legal y finalmente, este inmueble ubicado en la zona fronteriza con El Salvador donde está situada la Aduana La Concordia, sea registrado en el Instituto de la Propiedad del Municipio de Márcala, La Paz, como propiedad del Estado de Honduras.

### **NO EJECUTADA**

Se realizó inspección física del Inmueble e investigación registral en el catastro de la Municipalidad de Márcala la Paz y al Instituto de la Propiedad de esa jurisdicción de las cuales se obtuvo las constancias respectivas en las que se establece que las mismas no se encuentran registrada, por lo que la recomendación se encuentra **No Ejecutada**.

### **DICTAMEN DEL TÉCNICO DEL TSC**

Se realizó la inspección física y documental de la parte registral de los Bienes Inmuebles Propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), comprobándose que el Inmueble ubicado en Nahuaterique, Municipio de Márcala departamento de la Paz carece de título registral debido a que se encuentra comprendido dentro de los terrenos en conflicto con la República de El Salvador pero conforme al fallo de la Corte Internacional de la Haya, le corresponde al Estado de Honduras, este inmueble está registrado en El Salvador, según la investigación documental realizada por la comisión auditora este carece de antecedentes por tal razón no se ha registrado en el Instituto de la Propiedad y al realizar la investigación registral se evidencia que no fue cumplida la recomendación emitida. **(Ver Anexo N° 20)**

## **CAPÍTULO XI: HECHOS SUBSECUENTES**

Al realizar las investigaciones registrales de los Bienes Inmuebles Propiedad de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) se encontraron situaciones que necesitan de investigaciones más profundas las cuales se detallan a continuación:

### **1. CONSTRUCCIÓN DE ADUANA LA CONCORDIA UBICADA EN NAHUATERIQUE, MUNICIPIO DE MÁRCALA DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

Como parte del Proceso de la Auditoría a los Activos y Pasivos de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), se realizó la inspección física y documental de la parte registral de los Bienes Inmuebles Propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), encontrándose en la inspección física la construcción de la Aduana La Concordia ubicada en Nahuaterique, Municipio de Márcala departamento de la Paz, la cual como se mencionó anteriormente carece de título registral debido a que se encuentra comprendido dentro de los terrenos en conflicto con la República de El Salvador pero conforme al fallo de la Corte Internacional de la Haya, le corresponde al Estado de Honduras; según la investigación documental realizada por la comisión auditora este Inmueble carece de antecedentes por tal razón no se ha registrado en el Instituto de la Propiedad.

Al realizar la inspección física en este Bien Inmueble se encontró una construcción que constaba de 7 edificaciones, una planta eléctrica y unas edificaciones destruidas, una parte de las edificaciones está siendo utilizada por la oficina de migración, otra por agentes de la Policía Nacional y una tercera por personal militar. En una de las edificaciones se observó las instalaciones acondicionadas para el funcionamiento de la Aduana La Concordia, con 6 estaciones de aforadores y dos portones para el acceso de vehículos, baños y oficina de administrador de aduana, sin puertas ni ventanas. Sin embargo, estas instalaciones nunca estuvieron en funcionamiento, el lote está cercado con malla ciclón y postes de concretos en el inicio del terreno se encuentra una construcción semi destruida de bloques sin techo ni puertas, estas instalaciones fueron inauguradas el 31 de octubre de 1997 en el gobierno de Carlos Roberto Reina según lo figurado en la placa encontrada en las mismas

De acuerdo con las investigaciones y la información presentada por la Secretaria de Finanzas esta aduana se adjudicó mediante procedimiento de Contratación Directa, según Acuerdo N° 000512 del 09 de junio de 1997, y legalizado según Acuerdo N° 001044 de fecha 24 de septiembre de 1997 con un costo inicial de L. 7,395,218.76; sufriendo tres modificaciones, la primera según acuerdo N° 01374 el 24 de julio de 1998 por L. 3,095,356.22, la segunda modificación con Acuerdo N° 1674-B de fecha 6 de octubre de 1998 esta no implicaba costos y una tercera modificación aprobada mediante Acuerdo N° 01179 del 4 de junio de 1999 por la suma de L. 1,138,065.51 ascendiendo a un costo total de la Obra de L. 11,628,660.49.

No obstante a pesar de lo establecido en el Decreto N° 102-2011 de fecha 8 de agosto el 2011 en el que se ordenaba a la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas realizar las gestiones necesarias para hacer la Apertura Oficial de la Aduana bajo la jurisdicción de la Dirección Ejecutiva De Ingresos (DEI), esto implicaba las acciones presupuestarias tendientes a asignar el personal administrativo y técnico requerido, así como el equipamiento necesario para su funcionamiento oficial, por lo que la misma nunca se puso en funcionamiento. **(Ver Anexo N° 21)**

## **2. FALTA DE ESCRITURAS PÚBLICAS DE PROPIEDAD A FAVOR DEL ESTADO DE HONDURAS DE PASO FRONTERIZO DE CORINTO**

Como parte del Proceso de la Auditoría a los Activos y Pasivos de la Suprimida Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), se realizó la inspección física y documental de la parte registral de los Bienes Inmuebles Propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), encontrándose en la investigación registral del Paso Fronterizo de Corinto; elevado actualmente a la categoría de aduana; el cual se encuentra ubicado en Corinto Municipio de Omoa, Departamento de Cortés, que este inmueble no se encuentra inscrito en el Instituto de la Propiedad de Puerto Cortés, de igual forma se comprobó que en el catastro municipal de la Alcaldía de Omoa este inmueble se encuentra aún registrado a nombre del anterior propietario.

Al solicitar las Escrituras Públicas, el recibo de pago con el cual se canceló al anterior propietario el valor del Inmueble y el costo de la edificación del mismo a la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas ellos respondieron que no se encuentra en sus registros los costos de mencionada edificación ni tampoco se posee las Escrituras Públicas que haga constar que este Inmueble es propiedad del Estado de Honduras.

En la investigación registral realizada en el Instituto de la Propiedad con jurisdicción en Puerto Cortés se encontró los últimos desmembramientos realizadas al terreno por concepto de donaciones realizadas por el propietario más no la venta realizada al Estado de Honduras del Bien Inmueble donde actualmente funciona la Aduana de Corinto. **(Ver Anexo N° 22)**

## CAPÍTULO XI: CONCLUSIONES

### XI.1 CONCLUSIONES

1. El Decreto Ejecutivo PCM-083-2015 no fue cumplido en su totalidad debido a que los bienes nunca fueron transferidos ni custodiados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas tal y como se establecía en mencionado decreto.
2. La Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) no realizó el Inventario Pormenorizado de los Bienes Propiedad de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) tal y como se establecía en el Decreto Ejecutivo PCM-082-2015.
3. Antes del cierre de la Dirección Ejecutiva de Ingresos no se utilizó una estrategia previa que garantizara el resguardo de los Bienes Muebles de la institución, puesto que es evidente que no se levantó un inventario de los mismos, ya que al momento del cierre no se contaba con un inventario actualizado que permitiera deducir responsables por la falta de los bienes.
4. La Dirección Ejecutiva de Ingresos nunca contó con un Inventario de los Bienes Inmuebles de que eran de su propiedad o estaban en custodia de los mismos, tampoco se contaba con un registro en Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI).
5. Al momento del Cierre la Dirección Ejecutiva de Ingresos contaba con Bienes Inmuebles que se encuentran invadidos por Terceros por los cuales no se han realizado diligencias para su recuperación.
6. La Dirección Ejecutiva de Ingresos contaba con Bienes Inmuebles que no estaban registrados en el Instituto de la Propiedad y a pesar de que ya se había comunicado por el Tribunal Superior de Cuentas no se realizaron las diligencias para su registro.
7. La Dirección Ejecutiva de Ingresos mantenía vehículos en talleres mecánicos desde hace mucho tiempo, evidenciando la incorrecta custodia de los Bienes propiedad de la Institución y dejándolos en manos de terceros exponiéndolos a deterioros y pérdida.
8. Con el cierre de la Dirección Ejecutiva de Ingresos no se dedujeron las responsabilidades correspondientes por los Bienes Muebles que la Institución Liquidada mantenía como Propiedad Estatal Perdida, ni antes ni después del cierre.

9. La Dirección Ejecutiva de Ingresos no cumplió a cabalidad el procedimiento para la recuperación de los Bienes establecidos como Propiedad Perdida, puesto que se mantenían bienes sin recuperar desde muchos años atrás.

Tegucigalpa M.D.C., 08 de Diciembre del 2017

**Lic. Belkis Osiris Laínez**  
Jefe de Equipo

**Lic. Dulce María Umanzor**  
Directora de Fiscalización