



**CONTADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA
OFICINA DE ADMINISTRACION DE BIENES NACIONALES**

AUDITORIA DE GESTION PARA LA RENDICION DE CUENTAS

**PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009.**

INFORME No. 004/2010 DFBN

**DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION DE BIENES NACIONALES
DIRECCIÓN DE FISCALIZACION**

TEGUCIGALPA, M.D.C. AGOSTO, 2010.

**INFORME DE LA RENDICION DE CUENTAS
DE LOS BIENES NACIONALES**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

Carta de envío del Informe

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

	PAG. Nº
A. Motivo del Examen	1
B. Objetivos del Examen	1-2
C. Alcance de la Auditoria	2
D. Metodología	2-3
E. Marco Legal	3-5
F. Estructura Orgánica	5-6
G. Funcionarios y empleados principales	6
H. Aspectos de Importancia	6

CAPÍTULO II

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

A. Control Interno	7-8
B. Plan Operativo	8
C. Información de vehículos	8
D. Información de Bienes Inmuebles	9
E. Información de Bienes Muebles	9
F. Integración de la Información	9
G. Consolidación de Información Patrimonial	9
H. Seguimiento de Medidas Correctivas	9

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. Opinión	10-13
B. Comentarios y Recomendaciones	14-31

**CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. Cauciones	32
B. Declaración Jurada	32
C. Incumplimiento Legal	32-35

**CAPITULO V
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

A. Comentarios y Recomendaciones	36
---	----

**CAPITULO VI
RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

A. Hallazgos originados de la presente auditoría	37
---	----

**CAPITULO VII
HECHOS SUBSECUENTES**

	38
--	----

Tegucigalpa, MDC, 12 de agosto de 2010.

Presidencia/TSC Oficio No. 520/2010.

Licenciado
JOSE LUIS ROMERO NOLASCO
Contador General de la República
Su Oficina

Señor Romero:

Adjunto encontrara el Informe N°-004-2010-DFBN de la Auditoría de Gestión para la Rendición de Cuentas practicada a la Oficina de Administración de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 32, 37, 42, 43, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; no se encontraron hechos que originen algún tipo de responsabilidad.

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

Atentamente,

Miguel Angel Mejía Espinoza
Presidente

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La auditoría de Gestión para la Rendición de Cuentas practicada a la Oficina de Administración de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República, se realizó por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2009, en el ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 de la Constitución de la República; 3, 4, 5, 7, 42 (numerales 1, 2 y 4), 43, 45 (numerales 2 y 3); 73, 74, 75 y 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el Plan Estratégico Institucional y en los Planes Operativos Anuales de la Dirección de Fiscalización y del Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales para el año 2010; y de acuerdo a la orden de trabajo, contenida en el **Oficio No. 68/2010-Presidencia** con fecha del 20 de Mayo del 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La Auditoría de Gestión para la Rendición de Cuentas, practicada a la Oficina de Administración de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República, es concerniente al Control de Gestión y de Resultados; sus objetivos principales están contenidos en el Artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas según se detallan a continuación:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

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

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

C. ALCANCE DE LA AUDITORIA

La Auditoría de Gestión para la Rendición de Cuentas practicada a la Oficina de Administración de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República comprendió la revisión documental de la información que se utilizó para la consolidación e integración de los inventarios generales de vehículos, bienes muebles e inmuebles del Estado de Honduras. Al igual que la revisión de los procedimientos y evaluación de la documentación legal, técnica y operativa (documentación de respaldo, registro, conservación, posesión, uso, cuidado y custodia de los bienes), de conformidad con los inventarios suministrados por las oficinas de bienes nacionales de todas las dependencias del Sector Público. Para comprobar su grado de eficiencia, eficacia y economía en el desempeño de sus funciones como órgano Contralor del Estado. En el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2009. Todo lo anterior con la finalidad de verificar los sistemas y procedimientos aplicados por la Oficina de Administración de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República. Para la consolidación e integración de la información patrimonial que le remiten las diferentes Instituciones del sector público. Las áreas evaluadas son las siguientes: Control Interno, Plan Operativo Anual, información de Vehículos, Información de Bienes Inmuebles, Información de Bienes Muebles, Integración de la Información, Consolidación de Información Patrimonial, Informes de Bienes Nacionales y de Rendición de Cuentas, Seguimiento de medidas correctivas las cuales fueron evaluadas al 100%.por el periodo sujeto a revisión (del 01 de enero al 31 de diciembre del 2009).

D. METODOLOGIA DE LA AUDITORIA

La Auditoría de Gestión para la Rendición de Cuentas practicada a la Oficina de Administración de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República comprendió una metodología de tipo investigativo mediante la revisión, evaluación y análisis de la documentación utilizada para la consolidación e integración de los inventarios generales que respaldan la propiedad de los bienes muebles e inmuebles; (activo tangible). Presentada por las diferentes dependencias del Estado a la Contaduría General de la República así como el informe de rendición de cuentas general que presento la misma al poder legislativo por el año 2009. De acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Procedimientos de Auditoría de Gestión, obtuvimos la comprensión de los departamentos (Procesos contables, Normas y Procedimientos, consolidación) y la Oficina de Administración de Bienes Nacionales, que conforman la Contaduría General de la República, se llevaron a cabo entrevistas, narrativas, evaluaciones de control interno y visitas para realizar investigaciones a las diferentes Instituciones (Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente SERNA, Secretaría de Cultura, Artes y Deportes, Secretaría de Salud, Secretaría de Gobernación y Justicia entre otras). Que forman parte del consolidado de Bienes Nacionales del Sector Público, todo lo anterior en aplicación a las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras

(NAGA-SPH), Guía Metodológica para la Ejecución de Auditorías de Gestión del Tribunal Superior de Cuentas, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) y la Guía para la Verificación de los Bienes Nacionales de las cuales se tomaron en cuentas los siguientes tipos de evidencia:

- Observación
- Entrevistas
- Cuestionario ó narrativa
- Comparación
- Análisis y comprobación in situ

E. MARCO LEGAL

La Contaduría General de la República

Es el Órgano conformante del Sistema de Administración Financiera del Sector Público, funciona como el Subsistema de Contabilidad, para lo cual debe establecer los principios, normas y procedimientos técnicos que deberá aplicar todo el Sector Público, llevando consigo la obligación de rendir cuentas de las respectivas operaciones, cualquiera que fuere su naturaleza.

Como una de sus atribuciones principales se le ha encargado el registro de todos los bienes de propiedad de la Administración Central del Estado, para lo cual debe dictar las normas y procedimientos de cumplimiento obligatorio dentro del ámbito general del Sector Público, incluyendo lo que corresponde a la preparación del Inventario General de Bienes.

Asimismo, que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, ejercerá la superintendencia de los bienes inmuebles de la Administración Pública, por intermedio de la Contaduría General de la República.

Mediante el Decreto N° 83-2004 – Ley Orgánica de Presupuesto, se han actualizado con vigencia a partir del 01 de enero 2005, las atribuciones y funciones de la Contaduría General de la República, derogando consecuentemente la Ley Orgánica de la Contaduría General de la República aprobada por Decreto N° 1001 del 14 de Julio de 1980.

En la citada Ley se destaca de manera general lo siguiente:

- a) Registro de los bienes de la Administración Central e inventario General de Bienes.
- b) Aplicación del Clasificador de Bienes.
- c) Conformación del Inventario General de Bienes, referido a los Bienes Fiscales.
- d) La Contaduría General de la República, según sus funciones tiene la obligación de:
 - ✚ Dictar normas y procedimientos para el registro y manejo de los Bienes Nacionales y para el Inventario General de Bienes Fiscales.
 - ✚ Registrar las Altas, Bajas, Transferencias, Donaciones, Permutas y Ventas de Bienes Fiscales, que realicen en el Sector Público.

- ✚ Llevar el Registro de Cargos y Descargos de los bienes nacionales administrados y custodiados por terceros.
 - ✚ Intervenir en todas las Actuaciones Administrativas del sector público que originen, movimiento de bienes fiscales.
 - ✚ Verificar el cumplimiento de los registros legales administrativos y técnicos relacionados con el proceso de descargo de bienes de propiedad de la administración Central del Estado.
 - ✚ Verificar periódicamente la existencia y estado de conservación de los bienes, inventariados o registrados; y,
 - ✚ Preparar y presentar los informes relativos a los Bienes Nacionales ante las instancias correspondientes.
- e) La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas ejercerá la Superintendencia de los Bienes Inmuebles de la Administración Pública, por medio de la Contaduría General de la República.
- f) Los bienes inmuebles que tengan destinos asignados se consideran cedidos para su administración. Los bienes asignados a una determinada dependencia de la administración centralizada y que no cumplan con la función para la cual fueron destinadas, pasaran a jurisdicción de la secretaria de estado en el despacho de finanzas.
- g) La Contaduría General de la República, intervendrá previamente en todo acto que signifique Compra, Venta, Donación, Permuta, Transferencia, Indemnización y Concesión de Bienes Inmuebles del Estado.
- h) La Contaduría General de la República, conocerá previamente todas las contrataciones de obra o actos que impliquen el inicio de obras por administración, a efecto de certificar la actuación que corresponde, la propiedad estatal del inmueble donde se ejecutara la obra, sus límites, dimensiones y anotaciones catastrales del mismo.
- i) La Contaduría General de la República, integrará comisiones de avalúo que tendrán como función primordial, fijar el valor de los bienes muebles e inmuebles en los casos de Donaciones, Transferencias, Compra Venta, Permutas, Indemnizaciones y Entregas a Cuenta de Precio. En el reglamento de esta ley se regulara todo lo concerniente al funcionamiento e integración de estas comisiones incluyendo personas de la localidad pertinente.

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

- ✚ Constitución de la República Artículos: 205, 222, 294, 298, 352, 354.
- ✚ Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas TSC - Artículos: 2 párrafo segundo, 5, 7, 32, 42, 43, 45, 73, 74, 75 y 100.
- ✚ Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas - Artículos: 111 al 115.

- ✚ Ley Orgánica del Presupuesto del Sector Público .Decreto 83-2004.
- ✚ Reglamento para el Control y la Contabilidad de los Bienes Nacionales, aprobado por Acuerdo No. 1345-85.
- ✚ Ley de Equidad Tributaria – Artículos 31 numeral 3, inciso b. Decreto 51-2003.
- ✚ Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94, para el Uso de los Vehículos de Propiedad del Estado. Acuerdo 0472.
- ✚ Reglamento para el Funcionamiento, Uso, Circulación y Control de los Automóviles, propiedad del Estado, aprobado por Acuerdo No. 303 de 24 de abril de 1981..
- ✚ Código Civil aprobado mediante Decreto No. 76 del año 1906, Artículos del 599 al 658.
- ✚ Acuerdo Administrativo No. TSC-045/2003 – Funciones de los cargos que conforman la estructura organizativa del Tribunal Superior de Cuentas.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

En la actualidad, la estructura organizativa de la Contaduría General de la República es la siguiente:

Nivel Superior: Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas

 Contador General de la República.
 Sub Contador General de la República.

Nivel Ejecutivo: Asesoría Técnica

Nivel de Apoyo: Unidad Administrativa
 Archivo

Nivel Operativo: Departamento de Procesos Contables
 Sección de Ingresos
 Sección de Egresos
 Sección de Consolidación

Oficina de Administración de Bienes Nacionales

 Sección de Catalogación
 Sección de Inspectoría y avaluó
 Sección de Contabilidad de Bienes

Departamento de Normas y Procedimientos

Sección de Normas y Procedimientos de la Administración Central
Sección de Normas y Procedimientos de Instituciones
Descentralizadas,
Gobiernos Locales y Sector Público Financiero. **(Ver anexo No. 1).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Cuadro de funcionarios y empleados principales **(Ver anexo No. 2).**

H. ASPECTOS DE IMPORTANCIA

En el desarrollo de la auditoría no sucedieron hechos de importancia que incidieran negativamente en la realización de nuestro trabajo.

CAPITULO II

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

- A. Control interno**
- B. Plan operativo**
- C. Información de vehículos**
- D. Información de bienes inmuebles**
- E. Información de bienes muebles**
- F. Integración de la información**
- G. Consolidación de información patrimonial**
- H. Seguimiento de medidas correctivas**

A. Control Interno

Cabe mencionar que las áreas tomadas en cuenta para la evaluación del Control Interno fueron las siguientes:

1. Dirección General
2. Oficina de Administración de Bienes Nacionales

- ✚ Unidad de Informática
- ✚ Unidad de Vehículos
- ✚ Unidad de Bienes Inmuebles
- ✚ Unidad de Catalogación
- ✚ Unidad de Contabilidad

3. Departamento de Procesos Contables
4. Departamento de Consolidación

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

B. Plan Operativo Anual

De las tareas o metas programadas en la Oficina de Administración de Bienes Nacionales, se programaron 1041 actividades de las cuales se ejecutaron un total de 2013, donde se sobrepasó la meta fue en las actividades siguientes:

- a. Registro de adquisición de bienes muebles
- b. Supervisión del nuevo subsistema de bienes nacionales
- c. Certificaciones de vehículos y las Actividades que mínimamente se ejecutaron son las siguientes:
 - a. Registro de bajas de bienes muebles por transferencia
 - b. Elaboración de dictámenes por adquisición
 - c. Avalúos de bienes inmuebles por expropiaciónPor lo que se concluye que las actividades programadas fueron razonablemente realizadas dentro del periodo programado.

C. Información de Vehículos

Del inventario General de vehículos que proporcionó la Oficina de Administración de Bienes Nacionales, se realizaron cruces de información contra los registros que manejan las diferentes Entidades del Sector Público, comprobando que la información proporcionada por la Oficina de Administración de Bienes Nacionales (OABN), no es consistente en la información que presenta, en vista que no coinciden las cantidades de vehículos. Cabe destacar que por inconsistencias en la información de ambos inventarios de vehículos de la Oficina de Administración de Bienes Nacionales (OABN) y de las diferentes instituciones como el de la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Salud Pública solo se concilio lo referente a los descargos de vehículos, del trabajo realizado se conciliaron en su totalidad los de la Secretaría de Cultura Artes y Deportes, Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente y la Secretaría de Gobernación y Justicia.

D. Información de Bienes Inmuebles

De la investigación realizada respecto a los Bienes Inmuebles se concluyó que al realizar el cruce de información de los inventarios proporcionados por la Oficina de Administración de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República no concuerda con la información fuente de las diferentes instituciones del Sector Público, en algunos casos el inventario de Bienes Inmuebles de algunas secretarías no se pudo conciliar con el inventario de la oficina de administración de bienes nacionales debido a que no está completa la información, tal es el caso de la Secretaría de Gobernación y Justicia, Secretaría de Finanzas y Secretaría de Cultura Artes y Deportes.

Del inventario general de Bienes Inmuebles que genera la Oficina de Administración de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República se comprobó mediante investigaciones que estos no se verifican en el registro de la propiedad para comprobar los movimientos (hipotecas ventas, altas, bajas, transferencias y otras).

E. Información de Bienes Muebles

La oficina de administración de Bienes Nacionales registra y lleva el control de las solicitudes de movimientos de bienes de las diferentes entidades del sector público dicha información la registra clara y pertinente, utiliza procedimientos que están establecidos para realizar las actividades referentes a los movimientos de bienes muebles, solamente se debe mejorar el control de oficios de las solicitudes recibidas ya que algunos casos presenta borrones, tachaduras y se debe completar la información.

F. Integración de la Información

La Contaduría General de la República, integra la información patrimonial por medio del balance general que le remiten las instituciones del Sector Público, y de esta consolidación se elabora el informe de Rendición de Cuentas. Dicho informe se elabora solamente de las Instituciones centralizadas en lo que respecta a bienes nacionales.

G. Consolidación de Información Patrimonial

La consolidación de la Información Patrimonial se realiza en base a la información patrimonial que remiten las Instituciones Centralizadas del Gobierno y se comprobó que las Instituciones presentan su información en tiempo y forma, asimismo la Contaduría General de la República emite el Informe de Rendición de Cuentas que contiene la información contable, en donde incluye a todas las Instituciones del sector público y lo envía al Congreso Nacional en tiempo y forma.

H. Seguimiento de medidas correctivas

La presente auditoría comprendió la revisión y verificación de la implementación de las recomendaciones planteadas en el Informe N°. 001-2006/DFBN, periodo del 02 de enero al 31 de diciembre del 2005. se comprobó además que se elaboró y aplico el plan de acción para el cumplimiento de estas recomendaciones.

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

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

Tegucigalpa, MDC., 12 de agosto de 2010.

Licenciado

JOSE LUIS ROMERO

Contador General de la República

Señor Romero:

Hemos realizado una Auditoría de Gestión para la Rendición de Cuentas, practicada a la Oficina de Administración de Bienes Nacionales, de la Contaduría General de la República, con énfasis en los Rubros de: Control Interno, Plan Operativo Anual, Información de Vehículos, Información de Bienes Inmuebles, Información de Bienes Muebles, Integración de la Información, Consolidación de Información Patrimonial, Informes de Bienes Nacionales, de Rendición de Cuentas y Seguimiento de medidas correctivas para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2009.

Nuestra auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 2, 7, 32, 37, 41, 42 numerales 1 y 2, 43, 45 numerales 2 y 3; 73, 74, 75 y 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones Legales y Reglamentarias.
2. Proceso de registro de Bienes Nacionales
3. Proceso de elaboración de informe de Rendición de Cuentas

Para las áreas de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer debido al

efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y se detallan a continuación:

1. La Contaduría General de la República no toma en cuenta los planes operativos anuales de todas las Instituciones del Sector Público, para la elaboración del plan operativo anual de la Oficina de Administración de Bienes Nacionales.
2. Al generar el registro de control de correspondencia en el “control de oficios año 2009”, el mismo carece de información completa.
3. Personal de la Oficina de Administración de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República, asumen su cargo funcionalmente.
4. En el registro de Bienes Inmuebles, que maneja la Oficina de Administración de Bienes Nacionales, solamente se encuentran registrados los números catastrales del Distrito Central.
5. La Oficina de Administración de Bienes Nacionales, no solicita a las instituciones interesadas, la autorización de compra para vehículos nuevos que extiende el Tribunal Superior de Cuentas.
6. Los Inventarios de vehículos no están conforme a los registros que manejan las diferentes Instituciones del Sector Público.
7. La Unidad de Auditoría Interna no le dio seguimiento a las recomendaciones contenidas en el informe N° 001/2006 DFBN del Tribunal Superior de Cuentas.
8. Los Bienes Inmuebles no están debidamente registrados en el inventario general.
9. No se lleva un registro de cargos y descargos de Bienes Inmuebles administrados por terceros.
10. No se verifica periódicamente la existencia y estado de conservación de los bienes inmuebles inventariados y registrados.
11. La mayor parte de Bienes Inmuebles en el inventario general no tienen el código debidamente definido.

COMENTARIOS DE LA ENTIDAD

El día tres (3), de agosto del 2010, nos reunimos con el Contador General de la República, Jefe del departamento de Normas y Procedimientos, Jefe de la Oficina de Administración de Bienes Nacionales y el Consultor Asesor de la Secretaria de Finanzas asignado a la Contaduría General de la República y se comentó sobre los Hallazgos obtenidos del resultado de la auditoría de Gestión para la Rendición de Cuentas, practicada a la Oficina de Administración de Bienes Nacionales, según consta en “**Acta de Conferencia Final**” con fecha tres (3), de agosto del 2010. **(Ver anexo No.3.)**

Comayagüela M.D.C., 3 de agosto del 2010.

JOSE LUIS VASQUEZ

Técnico en Control y Evaluación
Depto. Fiscalización de Bienes Nacionales

LORENA PATRICIA MATUTE

Supervisora
Dirección de Fiscalización

LUIS HUMBERTO TERUEL E.

Jefe Depto. Fiscalización de Bienes Nacionales
Dirección de Fiscalización

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LA CONTADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NO TOMA EN CUENTA LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES DE TODAS LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO, PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES NACIONALES.

Al hacer la revisión de las actividades realizadas durante el año 2009, de la Oficina de Bienes Nacionales, se comprobó que no se toma en cuenta los planes operativos anuales del sector público para el Plan Operativo Anual de la Oficina de Administración de Bienes Nacionales, únicamente es una proyección de las actividades, tomando en cuenta el año anterior.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO.TSC-NOGECI IV-02 PLANIFICACION La identificación y evaluación de los riesgos, como componente esencial del proceso de control interno, debe ser sustentado por un sistema participativo de planeación que considere la misión y la visión institucional, así como objetivos, metas y políticas establecidos con base en un conocimiento adecuado de los medios internos y externos en que la organización desarrolla sus operaciones.

En fecha 22 de Julio de 2010, se le entregó nota al Sub Contador General de la República solicitando los Planes Operativos Anuales de las Instituciones públicas que fueron tomadas en cuenta para la elaboración del Plan Operativo Anual de la oficina de Administración de Bienes Nacionales, con fecha 27 de julio 2010, se informó; que el Plan Operativo Anual “En referencia a nota enviada por el Tribunal Superior de Cuentas , informo que el Plan Operativo Anual se realiza cada año con actividades proyectadas por Contaduría General de la República y sin tomar en cuenta los Planes Operativos Anuales de otras Entidades Públicas.”

Que la Oficina de Administración de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República, no cumple con las metas propuestas en el Plan Operativo Anual por no tomar en cuenta los Planes Operativos Anuales de las Instituciones de las cuales dependen sus actividades.

Recomendación No. 1:

Al Contador General de la República.

Librar comunicación oficial, a las diferentes instituciones del sector público, para que programen y planifiquen dentro de un determinado período (Anual) sus actividades y operaciones, que originen movimiento de los bienes y las informen con tiempo, a la oficina de Administración de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República, para que en el momento de elaborar el Plan Operativo anual de dicha oficina se hagan en función a las actividades programadas por las instituciones públicas para así poder cumplir con el 100% en sus actividades.

Al comprobar el seguimiento de recomendaciones al informe No. 001-2006/DFBN del periodo del 02 de enero al 31 de diciembre del 2005. La recomendación numero 1 inciso b no fue cumplida.

2. AL GENERAR EL REGISTRO DE CONTROL DE CORRESPONDENCIA EN EL “CONTROL DE OFICIOS AÑO 2009”, EL MISMO CARECE DE INFORMACIÓN COMPLETA.

En la Oficina de Administración de Bienes Nacionales, dependiente de la Contaduría General de la República, se verificó que en el registro “Control de Oficios año 2009”, que se utiliza para registrar toda la correspondencia que ingresa a ésta oficina, éste carece de información completa como ser: En la columna “Devolución de T” (que significa, Devolución de Trabajo), no se puede determinar si el trabajo o actividad asignada fue realizada en tiempo y forma.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICO.- 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.

Al entrevistarnos con la secretaria de la Oficina de Administración de Bienes Nacionales, persona que recibe, registra y administra la información el “Control de Oficios año 2009”, para obtener respuesta respecto a los motivos que no permiten completar la información que se registra, se pudo determinar lo siguiente: La persona que actualmente se encuentra desempeñándose en ese puesto, nos respondió, que ingresó a ejercer ésta función a partir del 10 de junio 2010, en el cargo de Oficinista, (se adjunta copia de acuerdo de nombramiento), por lo que no está en la posibilidad de expresar los motivos por las cuales no se cumple con ésta acción.- A la vez aclara que su jefe inmediato de igual forma recién ingresó a ésta oficina y desconoce las razones.

Al no contar con ésta información (Devolución de Trabajo) en la que no se identifica la fecha, forma y la persona responsable de realizar el trabajo, no permite que la Oficina de Administración de Bienes Nacionales pueda tener una medición en cuanto a su atención eficiente y eficaz de las solicitudes presentadas por las diferentes Entidades del Sector Público.

Recomendación No. 2:

Al Contador General de la República

Al Jefe de la Oficina de Administración de Bienes Nacionales

- Girar instrucciones a la persona encargada del registro “Control de Oficios “ que complete la información específicamente lo que comprende “ Devolución de Trabajo “, para un mejor control en la información que se administra.

- Al momento de ingresar la información se pueda identificar la actividad a realizar (avalúo, subasta, inspección, descargo, etc.).
- En la medida de lo posible la información que se registre contenga letra legible, sin borrones ni tachaduras, para evitar inconsistencias e interpretaciones erróneas.

Al comprobar el seguimiento de recomendaciones al informe No. 001-2006/DFBN del periodo del 02 de enero al 31 de diciembre del 2005. La recomendación numero 4 inciso C no fue cumplida.

3. PERSONAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES NACIONALES DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, ASUMEN SU CARGO FUNCIONALMENTE.

Al realizar narrativa de control interno se entrevistó a empleados de la Oficina de Administración de Bienes Nacionales, y se comprobó que cinco (5), Inspectores, Jefe de Inspectores y Jefe de la misma asumen su cargo funcionalmente.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC- NOGECI V-04 RESPONSABILIDAD DELIMITADA. La responsabilidad por cada proceso, actividad, operación, transacción o acción organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo, según el puesto que ocupa. **Declaración TSC-NOGECI-V-04.01:** La definición de la estructura organizativa conlleva realizar un análisis de las labores que se efectúan dentro de la institución y asignar la responsabilidad por su ejecución al puesto idóneo y, por ende, al individuo apropiado, indicando cuál será el alcance de su injerencia sobre los diversos procesos, actividades, operaciones, transacciones o acciones organizacionales, y los parámetros con base en los cuales se evaluará su desempeño. Normalmente, la comunicación de tales asuntos se hace mediante la descripción de puestos en manuales o compendios, o por medio de instrucciones impartidas por escrito y en términos claros y específicos. Esos manuales de puestos, funciones, competencias u otros, deben estar a disposición de todo el personal para que puedan utilizarlos como referencia. Igualmente, deberían utilizarse como medio de capacitación o como referencia para ésta; a fin de que los servidores de nuevo ingreso tengan un primer acercamiento con sus cargos y con las funciones respectivas.

Mediante nota del 30 de julio del año en curso, el Contador General de la República manifestó: “los empleados de la Oficina de Administración de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República, asumen sus cargos funcionalmente, pues en la Secretaría de Finanzas no existe la estructura para dicha oficina.”

La Oficina de Administración de Bienes Nacionales al carecer de la estructura necesaria en la clasificación de puestos y salarios pierde la autoridad necesaria para ejercer el cumplimiento de las funciones para las cuales fue creada.

Recomendación No. 3:

Al Contador General de la República

Al Sub-Gerente de Recursos Humanos

Hacer las gestiones correspondientes, ante la Sub-Gerencia de Recursos Humanos a efecto de que proceda, a crear la clasificación de puestos y salarios, definiendo las funciones respectivas con la estructura necesaria que se requiera, instituyéndole de la autoridad necesaria para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades en la administración de los bienes nacionales.

Al comprobar el seguimiento de recomendaciones al informe No. 001-2006/DFBN del periodo del 02 de enero al 31 de diciembre del 2005. La recomendación numero 4 (inciso a) no fue cumplida.

4. EN EL REGISTRO DE BIENES INMUEBLES, QUE MANEJA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES NACIONALES, SOLAMENTE SE ENCUENTRAN REGISTRADOS ALGUNOS NÚMEROS CATASTRALES DEL DISTRITO CENTRAL.

Al practicar el cuestionario de Control Interno, referente a los bienes inmuebles, del Estado, se comprobó que en el registro de bienes inmuebles que maneja la oficina de Administración de Bienes Nacionales, solamente manejan algunos números catastrales específicamente en el registro de bienes que corresponde al Distrito Central.

Ejemplo:

Cuadro Resumen Situación Bienes Inmuebles del Distrito Central.

NUMERO	DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE	VALOR	NUMERO CATASTRAL
01	Inmueble ubicado en Comayagüela, M.D.C. Destinado para el Aeropuerto Internacional Toncontín, notario Napoleón Panchame, otorgante Janeth Verónica Mencía, no tiene número de registro, folio y tomo.	L. 150,000.00	Investigar en el Registro de la Propiedad.
02	Inmueble ubicado en la Isla Tegucigalpa, M.D.C. Destinado para la Junta Nacional de Bienestar Social, notario Arturo H. Montes, otorgante Isabel Medina, no tiene número de registro, folio y tomo.	L. 250.00	Investigar en el Registro de la Propiedad.
03	Inmueble ubicado en Barrio el calvario, Tegucigalpa, M.D.C. Destinado a Gimnasio Rubén Callejas V. Notario Oscar Bueso, otorgante Salomón Kaffaty, registro No.53,	L. 175,000.00	No tiene valor catastral.

	sin No. De folio, tomo No. 1082.		
--	-------------------------------------	--	--

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

✚ **MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.- PRINCIPIOS RECTORES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.- TSC- PRICI-02: TRANSPARENCIA.** El conjunto de medidas de información y comunicación sobre la Gestión y el acceso a ellas, son parte de los fundamentos en que descansa un adecuado Control Interno Institucional de los Recursos Públicos,

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

En nota de fecha 30 de julio del año 2010. El Contador General de la República nos manifestó:

“Es una debilidad que se genera en la codificación, al momento de ingresar la información al sistema, pero en el año 2011 se implementará el nuevo sistema de bienes inmuebles en el que se espera enmendar ciertas debilidades.”

No garantiza a los usuarios y a terceros, transparencia y confiabilidad sobre la información de bienes inmuebles del Estado, que maneja la Oficina de administración de Bienes Nacionales. **(Ver anexo No.4)**

Recomendación No. 4

Al Contador General de la República:

Que gire instrucciones a la Oficina de Administración de Bienes Nacionales a efecto de incorporar el número catastral de todos (los 18 departamentos del país) los bienes inmuebles propiedad del Estado, en los registros que maneja la Oficina de Administración de Bienes Nacionales.

5. LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES NACIONALES, NO SOLICITA A LAS INSTITUCIONES INTERESADAS, LA AUTORIZACIÓN DE COMPRA PARA VEHÍCULOS NUEVOS QUE EXTIENDE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Al hacer la revisión de los documentos de compra de vehículos nuevos del Estado (facturas, formas f001, recibos, actas de donación, traspasos y dispensas) para la matrícula de vehículos se comprobó que la Oficina de Administración de Bienes

Nacionales, solicita a las diversas instituciones del Estado, la documentación soporte siguiente:

- ✚ Solicitud de matrícula dirigida al Sr. Contador General de la República
- ✚ Facturas de compra,
- ✚ Dispensa si existiera;
- ✚ Si es una donación se solicita acta de donación y
- ✚ Traspaso.

No solicitando como requisito la autorización de compra de vehículos que extiende el Tribunal Superior de Cuentas.

LEY DE EQUIDAD TRIBUTARIA ARTÍCULO 31 NUMERAL 3 INCISO B: se restringe la adquisición de vehículos automotores, excepto los derivados de convenios, de préstamos o donaciones y en casos debidamente justificados ante el Tribunal Superior de Cuentas.

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

Mediante oficio N° CGR-959/2010. EL Contador General de la República manifiesta: “La autorización de compra de vehículos extendida por el Tribunal Superior de Cuentas, no es un documento que soporte la adquisición de los vehículos, y este documento debe servirle a los entes contralores del Estado para ver si cumplen con los requisitos legales, nuestra función se basa únicamente en el registro.”

Al no solicitar dicha autorización al Tribunal Superior de Cuentas facilita a las dependencias del estado a omitir ciertos procedimientos que son necesarios para disminuir el gasto público mediante el control de la adquisición de los vehículos.

Recomendación No. 5

Al Contador General de la República:

Instruir al jefe de la oficina de Administración de Bienes Nacionales para que solicite, además de los documentos requeridos, como requisito a la matrícula de vehículos nuevos, la autorización de compra extendida por el Tribunal Superior de Cuentas. Como lo establece la ley de Equidad Tributaria previo al trámite de matrícula.

6. LOS INVENTARIOS DE VEHÍCULOS NO ESTÁN CONFORME A LOS REGISTROS QUE MANEJAN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO.

Al revisar el inventario general de vehículos del Estado, que maneja la Contaduría General de la República contra los inventarios que manejan las distintas dependencias del estado se encontraron las siguientes diferencias:

-  Diferencia en el número de vehículos por institución.
-  Diferencia en el valor total del inventario de vehículos.

Cuadro comparativo que refleja las diferencias encontradas en inventarios de vehículos del Estado.

INSTITUCION	DATO CGR	DATO INSTITUCION	DIFERENCIA	VALOR CGR	VALOR INST.	DIFERENCIA
SECRETARIA DE CULTURA ARTES Y DEPORTES	27	24	3	L.5,419,995.53	L.5,408,470.53	L.11,525.50
SECRETARIA DE GOBERNACION Y JUSTICIA	143	74	69	L.214,318,412.40	L.16,520,613.12	L.197,797,799.30

 **LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO ARTICULO 105 REGISTRO DE LOS BIENES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL. AMBITO DE APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.** La Contaduría General de la República realizará el registro de todos los bienes propiedad de la administración central del Estado y dictará las normas y procedimientos a aplicar en el ámbito general del sector público, incluyendo lo que corresponde a la preparación del inventario general de bienes.

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

 **MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.- NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO, Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES 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.

 **MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.- NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO, Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC -NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS:** deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el proceso de los datos.

Mediante oficio N° CGR-959/2010, el Contador General de la República manifiesta: “Para el año 2005, el inventario estaba conciliado en un 80%, sin embargo las inconsistencias se han incrementado en vista de varios factores, entre ellos que las Instituciones no envían la documentación completa, en los últimos cuatro años no se operaron los descargos en la Contaduría General de la República. En la actualidad se está en proceso de depuración del inventario de vehículos y no se extenderán certificaciones de matrícula a las instituciones que no tengan depurado su inventario.”

El inventario de vehículos que genera la Oficina de Administración de Bienes Nacionales, no maneja la información confiable y veraz, promoviendo con esto que contablemente el dato se encuentre inflado, al igual que no maneja el mismo registro que las instituciones que forman parte del consolidado de la Contaduría General de la República, lo cual afecta en la toma de decisiones del Estado. **(Ver anexo No.5.)**

Recomendación No. 6

Al Contador General de la República:

Girar instrucciones al jefe de la Oficina de Administración de Bienes Nacionales para que realice inspecciones periódicas y cruces de información con las diferentes instituciones del Estado a fin de identificar las diferencias, tomar las medidas correctivas y así registrar todos los bienes propiedad de la Administración central del estado como lo dispone la ley.

7. LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA NO LE DIO SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL INFORME N° 001/2006 DFBN DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Al hacer la evaluación del Control Interno a la Contaduría General de la República y a la Oficina de Administración de Bienes Nacionales, comprobamos que el Tribunal Superior de Cuentas realizó una Auditoría de Gestión según informe N° **001/2006 DFBN** por el período del 02 de enero al 31 de diciembre del año 2005, en el cual se emitieron recomendaciones, que al hacer el seguimiento como parte de esta auditoría

comprobamos su acatamiento, asimismo comprobamos que la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Finanzas de la cual depende la Contaduría General de la República no realizó ni ha realizado ninguna auditoría, control interno, seguimiento a las recomendaciones del informe N° **001/2006 DFBN** ni monitoreo a la Contaduría General de la República.

✚ **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.-ARTÍCULO 79.- RECOMENDACIONES:** Los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y Recomendaciones para mejorar su gestión. Las recomendaciones, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal de igual manera se les notificarán personalmente o por cualquiera de los medios que señala el Artículo 89 de esta Ley, los hechos que den lugar a los reparos o responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos que laboren en la entidad u órgano.

✚ **MARCO RECTOR DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SECTOR PÚBLICO.- TSC-NOGENAIG-24 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LAS UAI:** El seguimiento de las recomendaciones de Auditoría Interna, para garantizar su cumplimiento y adecuada implantación por las entidades del Sector Público, es una responsabilidad inherente a las funciones de las Unidades de Auditoría Interna, UAI. **Declaración TSCNOGENAIG 24:** El ciclo del proceso de control interno de una operación, actividad, área o, en general, de la gestión de las entidades del Sector Público, se completa con el desarrollo del componente de Monitoreo, el cual incluye el seguimiento de las medidas que, con base en las recomendaciones de auditoría interna, adopta la administración para mejorar la efectividad de los controles internos, minimizar los riesgos y mejorar el logro de los objetivos institucionales. Corresponde, por tanto, a las Unidades de Auditoría Interna, mediante aplicación del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA) emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, dar seguimiento a la implantación de las recomendaciones formuladas en sus informes, de las recomendaciones de auditoría externa formuladas en los informes del Tribunal Superior de Cuentas, las formuladas por firmas privadas y las que formule la ONADICI. Dicho sistema será revisado con fines de actualización para su compendio en el Manual General de Auditoría Gubernamental. Por su parte, el Tribunal Superior de Cuentas en las evaluaciones especiales o auditorías externas que practique, evaluará el cumplimiento y aplicación de las recomendaciones de la respectiva unidad de auditoría interna y de las formuladas Por auditores externos privados, si fuere el caso.

✚ **MARCO RECTOR DE LA AUDITORIA INTERNA DEL SECTOR PUBLICO.- TSC-NOGENAIG-17 ALCANCE INTEGRAL DE LA AUDITORIA INTERNA. Declaración TSCNOGENAIG17:** Además de la función de evaluación permanente de la efectividad de los componentes del proceso de control interno establecidos en las Normas Generales de Control Interno emitidas por TSC, basadas en el análisis y valoración de los riesgos de los objetivos de control a que se refieren los Principios y Preceptos Rectores de Control Interno, las auditorías internas abarcarán en las evaluaciones y auditorías que realicen, la verificación a posteriori de:

- i) El cumplimiento de las disposiciones legales y de los principios, preceptos y normas técnicas básicas emitidas tanto por los órganos rectores de los sistemas y subsistemas de administración; de los principios, preceptos y normas generales de

control interno emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas; de las normas específicas de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) que desarrollen los principios, preceptos y normas generales o rectoras del control interno; los procedimientos de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno del ente público y de los mecanismos de control interno inmersos en ellos.

- ii) La confiabilidad del sistema integrado de información contable-financiera, administrativa y operativa.
- iii) La eficacia, economía y eficiencia de la gestión pública institucional para resultados.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS. DECLARACIÓN PRICI-12-01: La evaluación de la efectividad de los controles internos aplicados, efectuada por la auditoría interna institucional, es separada de los procesos de auto evaluación ejecutados por los propios servidores públicos responsables de las operaciones y de la evaluación independiente que corresponde al Tribunal Superior de Cuentas, TSC.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS. TSC-PRECI-06: PRIORIZACIÓN: LAPROGRAMACION DE AUDITORIAS INTERNAS DEBE PRIORIZARSE HACIA LAS AREAS, OPERACIONES Y ACTIVIDADES MAS IMPORTANTE CON RELACION AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DENTRO DE ESTAS A LAS MAS CRITICAS, DEBILES O DE MAYOR RIESGO. Declaración TSC-PRECI-06-01: La priorización de las actividades del plan general de auditoría interna, con base en la importancia relativa de las áreas y objetivos principales con relación a la misión primordial del respectivo ente público y dentro de éstas a los procesos, operaciones y actividades de mayor riesgo en el logro de los objetivos institucionales, resulta de suma importancia para asegurar la utilidad y eficacia de las auditorías internas y que éstas se enfoquen a los aspectos de mayor importancia y trascendencia. Entre las responsabilidades de la función de auditoría interna, como parte integral del proceso de control interno institucional, está la evaluación operativa con un enfoque integral de las diversas operaciones y actividades ejecutadas por los entes públicos, con fines de asesorar al titular de la entidad, no solamente desde el punto de vista del cumplimiento de las disposiciones legales y de la confiabilidad de la información financiera y operativa sino también de la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones y actividades en el logro de los resultados, objetivos o metas presupuestadas.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas al Monitoreo. Declaración TSC-NOGECI-VII-01.01: La respectiva unidad de auditoría interna debe colaborar en la mejora de los controles internos, aportando sus comentarios, sugerencias y asesoría, a la luz de los resultados de las evaluaciones o auditorías que practique, sin perder de vista que la responsabilidad primordial por el proceso de control interno corresponde al jerarca y a sus titulares subordinados. Además la Auditoría Interna, de conformidad con el Artículo 51 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC), debe comprobar la aplicación de los controles preventivos en el respectivo sujeto pasivo de dicha Ley y el TSC, en ejercicio de la Atribución 9) prevista en el Artículo 45 de misma Ley debe supervisar y evaluar la eficacia del control interno.

Mediante Oficio No. UAI=030=2010 el Auditor Interno de la Secretaría de Finanzas, manifestó: No recordamos haber recibido, ni encontramos en nuestros archivos, ningún informe del Tribunal Superior de Cuentas pero si nos brindan una copia tomaremos las medidas correctivas.

Las unidades de auditoría interna son las responsables, de la fiscalización preventiva de todas las operaciones administrativas y financieras que realizan todas las instituciones del Estado, y de establecer las normas y procedimientos previo a la adquisición de bienes y servicios, así como el seguimiento y el monitoreo de las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas, o firmas privadas el no ejercer dichas actividades de control da lugar a que las instituciones puedan cometer despilfarro, dolo, y sustracción que pueden ocasionar un perjuicio económico al Estado.

Recomendación No 7

Al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas

Girar instrucciones a la unidad de Auditoría Interna, de la Secretaría de Finanzas de la cual depende la Contaduría General de la República, a fin de que incluya dentro de su Plan Operativo Anual, auditorias, control interno, seguimiento y monitoreo a las diferentes áreas, secciones, y oficinas específicamente a la Oficina de Administración de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República.

8. LOS BIENES INMUEBLES NO ESTÁN DEBIDAMENTE REGISTRADOS EN EL INVENTARIO GENERAL.

Al revisar el Inventario General de Bienes Inmuebles proporcionado por la Oficina de Administración de Bienes Nacionales correspondiente al año 2009, se comprobó que a algunos les falta información como ser: la ubicación, destino actual, área, número de instrumento, fecha de otorgamiento, notario autorizante, otorgante, Registro de la Propiedad, valor actual o forma de adquisición, no cumpliendo con lo que establece la Ley Orgánica de Presupuesto en lo que corresponde a la preparación completa del Inventario General de Bienes.

Muestra de Bienes Inmuebles que no están debidamente registrados

Código	Ubicación	Destino Actual	Otorgante	Registro Propiedad
7.06E+08	Choluteca, cerca Casa parroquial	No se sabe	José María Rojas	No tiene
7.06E+08	Choluteca, Plaza principal	Seguridad y Telégrafo	Narciso, Andrés y Elena Lardizábal	No tiene
5.07E+08	El Paraíso, Danlí, Bo. Oriental	Ministerio de Educación	María Cristina Sosa de Gamero	No tiene
1.07E+08	El Paraíso, Guinope, Bo. La Cruz	Secretaria Cultura, Artes y Deportes	Municipalidad de Guinope	No tiene
1.07E+08	El Paraíso, Morocelí, Bo. El Campo	Instituto José Villeda Morales	Municipalidad de Morocelí	No tiene

708010057	Tegucigalpa, MDC, Bo. Abajo, frente Ave. Cervantes	Nuevo Edificio Correo Nacional SECOPT	Guillermina Rivera de Bográn	No tiene
708010078	Comayagüela, MDC, Llano del Potrero	Aeropuerto Internacional Toncontín SECOPT	Juan Modesto y Juan de Dios Bustillo	No tiene
7.09E+08	Gracias a Dios, Puerto Lempira, Aldea Cauquira	Escuela	Mosquitia Development Company, S.A.	No tiene

✚ **LEY ORGÁNICA DE PRESUPUESTO, Artículo 105.- REGISTRO DE LOS BIENES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.** La Contaduría General de la República realizará el registro de todos los bienes propiedad de la administración central del Estado y dictará las normas y procedimientos a aplicar en el ámbito general del sector público, incluyendo lo que corresponde a la preparación del Inventario General de Bienes.

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL. Principios rectores de Control Interno. TSC-PRICI-09 Integralidad.** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión.

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- Preceptos de Control Interno. TSC-PRECI-02 Eficacia.** Asegurar la eficacia de la gestión pública en el marco de los principios y preceptos rectores de control interno es el objetivo primordial del control de los recursos públicos y de la gerencia pública.

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos. 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.

En Oficio CGR-934/2010 nos dicen: “Algunos inmuebles no se encuentran debidamente registrados en el Inventario General con la información pertinente como ser ubicación, destino actual, área, etc., ya que se desconoce dicha información y las instituciones no proporcionan la información completa, pese a que se solicita”.

Al no estar registrados los inmuebles con toda la información correspondiente, no garantiza que continuamente se produzca y transmita información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y toma de decisiones. **(Ver anexo N° 6.)**

Recomendación No 8

Al Contador General de la República.

Tomar las medidas necesarias para que el Inventario General de Bienes Inmuebles se le incluya toda la información relevante, tal como se encuentra en las escrituras de propiedades del Estado y demás documentos que conforman el expediente, para su fácil ubicación y que estén debidamente registrados.

9. NO SE LLEVA UN REGISTRO DE CARGOS Y DESCARGOS DE BIENES INMUEBLES ADMINISTRADOS POR TERCEROS.

Al revisar el Inventario General de Bienes Inmuebles propiedad del Estado, proporcionado por la Oficina de Administración de Bienes Nacionales, se encontró que varios inmuebles están en manos de terceras personas ya sea arrendados pagando un canon ínfimo y otros que están siendo ocupados por terceros que han construido sintiéndose propietarios.

Muestra de Bienes Inmuebles que no llevan un Registro de Cargos y Descargos, ocupados por terceras personas

Código	Ubicación	Destino Actual	Otorgante	Registro Propiedad
708010191	Tegucigalpa, La Fuente	Asociación Estomatológica de Honduras	Saúl Zelaya Jiménez	No.30 F.92-94 T.48
508010203	Tegucigalpa, Buenos Aires	Pedro René González Ardón (arrendamiento)	Natalia de Lozano	No.351 F.459-461 T.85
708010323	Tegucigalpa, Barrio Morazán	Ocupado por particulares Eulogia del Cid	Alcaldía Municipal del Distrito Central	No.52 T.1316
508010309	Comayagüela, Lotificación Nueva Ciudad	Ocupado por Rubén Martínez	Petrona Verde Vda. De Sequeiros	No.3 T.991
5.14E+08	Ocotepeque, Sinuapa, Bo. El Centro	Particulares	Miguel Villeda Vidal	No.7194 F.34-36 T.32

✚ **LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO. Artículo 108.- FUNCIONES DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA REPÚBLICA RESPECTO A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES NACIONALES.** Son funciones de la Contaduría General de la República, respecto a la administración de los bienes nacionales: 1) ... 2) ... 3) Llevar el registro de cargos y descargos de los bienes nacionales administrados por terceros.

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL. Principios del Control Interno – 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.

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- Preceptos de Control Interno Institucional – TSC-PRECI-02 Eficacia.** Asegurar la eficacia de la gestión pública en el marco de los principios y preceptos rectores de control interno es el objetivo primordial del control de los recursos públicos y de la gerencia pública.

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- Normas Generales relativas a las actividades de control. TSC-V-01 Prácticas y medidas de control.**

La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características en general de la institución y sus funcionarios, que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

En contestación a Oficio No.20-2010-DFBN/TSC enviado por la Comisión de Auditoría, se nos contesta en Oficio CGR-934/2010: “No se lleva un registro de cargos y descargos de bienes inmuebles administrados por terceros, ya que es competencia de las gerencias administrativas de cada institución”.

Que la Oficina de Administración de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República, no cumple con lo estipulado en la Ley Orgánica de Presupuesto en su atribución 3), por lo que al no tener un registro de cargos y descargos de los bienes nacionales administrados o custodiados por terceros, desconocen la cantidad de inmuebles por los que el Estado puede estar perdiendo alquileres o los mismos inmuebles provocando con esto un perjuicio económico al Estado. **(Ver anexo No.7.)**

Recomendación No 9

Al Contador General de la República.

Al Jefe de la Oficina de Administración de Bienes Nacionales.

Tomar las medidas necesarias para que se proceda al levantamiento de un Registro de Cargos y Descargos de los bienes nacionales administrados por terceros y revisar que todos estén cumpliendo con los requisitos legales de pagar alquiler o canon anual según contratos.

10.NO SE VERIFICA PERIÓDICAMENTE LA EXISTENCIA Y ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES INVENTARIADOS Y REGISTRADOS.

Al hacer la revisión en el Inventario General de Bienes Inmuebles propiedad del Estado proporcionado por la Oficina de Administración de Bienes Nacionales, se encontró que varios inmuebles se ignora donde están ubicados, algunos han sido obtenidos por el Estado por dación en pago, pero el lugar donde están ubicados no le sirve al Estado y por eso están como perdidos o en manos de particulares que se aprovechan de ellos.

✚ **LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO. Artículo 108.- FUNCIONES DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA REPÚBLICA RESPECTO A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES NACIONALES.** Son funciones de la Contaduría General de la República, respecto a la administración de los bienes nacionales: 1)... 2)... 3)... 4)... 5)... 6) Verificar periódica y sistemáticamente la existencia y estado de conservación de los bienes, inventariados o registrados.

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL. Principios del Control Interno – TSC-PRICI-09 Integralidad.** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión.

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- Preceptos de Control Interno Institucional – TSC-PRECI-04 Eficiencia.** El nivel óptimo de

eficiencia en la prestación de los servicios o en logro de los objetivos, metas o resultados presupuestados de un ente público, es el resultado final esperado del control interno de gestión.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- Normas Generales relativas a las actividades de con control. TSC-IV-01 Identificación y evaluación de riesgos. Los entes públicos deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

En contestación a Oficio No.20-2010-DFBN/TSC enviado por la Comisión de Auditoría, se nos contesta que: “No se verifica periódicamente la existencia y estado de conservación de los bienes inmuebles inventariados y registrados, ya que no es competencia de esta Contaduría, sino de las Gerencias Administrativas según lo establece el Artículo N° 111 de la Ley Orgánica del Presupuesto”

La Secretaría de Finanzas en su función de ejercer la superintendencia de los bienes inmuebles a través de la Oficina de Administración de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República, al no verificar in situ la existencia y estado de conservación de los bienes, el Estado corre el riesgo de no tener el control sobre varias propiedades y desconocer su ubicación, por lo que el mismo pierde varios inmuebles que particulares los explotan. **(Ver anexo N° 8)**

Recomendación No 10

Al Contador General de la República.

Al Jefe de la Oficina de Administración de Bienes Nacionales.

Dictar las normas y procedimientos sobre los bienes inmuebles para que estos se verifiquen periódica y sistemáticamente su existencia y estado de conservación ejerciendo la función de superintendencia.

11.LA MAYOR PARTE DE BIENES INMUEBLES EN EL INVENTARIO GENERAL NO TIENEN EL CÓDIGO DEBIDAMENTE DEFINIDO.

Al hacer la revisión del Inventario General de Bienes Inmuebles propiedad del Estado, se encontró que la mayor parte de códigos no están definidos y bien ubicados, pero sí en la Cuenta Contable, la que no contiene toda la información sobre cada bien inmueble y es difícil cruzarla con el primero (Inventario General de Bienes Inmuebles); para completar la información necesaria para ser utilizada por todos los interesados (instituciones y particulares), ejemplo:

Propiedades del Estado que en el Inventario General de Inmuebles no está bien definido el código

Código	Ubicación	Destino	Otorgante	Registro Propiedad
7.1E+08	Intibucá, La Esperanza, lado oeste plaza	Correo, Telégrafo, Alcaldía Municipal	Gral. Antonio López	No tiene
7.1E+08	Intibucá, La Esperanza	Cuartel	Gral. Antonio López	No tiene
7.1E+08	Intibucá, La Esperanza, centro	Alquilado a Banco Occidente	Dr. Vicente Mejía Colindres	No.198 F.135 T.20
5.12E+08	La Paz, La Paz, Bo. San Antonio	Escuela Dionisio de Herrera	Ester Rubí Vda. De Cardona	No.658 F.387-388 T.11

5.12E+08	La Paz, La Paz noreste	Traspasado a la Municipalidad	Manuel Octavio Suazo y Suyapa Micaela	No.9 T.11
5.12E+08	La Paz, La Paz, Yarumela	Instituto Dr. Doroteo Varela	Corporación Municipal de La Paz	No.53 T.13
7.16E+08	Santa Bárbara, Santas Bárbara, centro	No tiene	Francisco Casaña	No tiene
7.16E+08	Santa Bárbara, Santa Bárbara, Bo. Abajo	Escuela Artesanal	Salomón Bueso	F.32 Libro Conservador
7.16E+08	Santa Bárbara, Trinidad, El Barranco	Instituto Juan Lindo	Luis Alonso Paz y Paz	No.28 F.15-16 T.79
7.16E+08	Santa Bárbara, San Luis, El Pescado	Proyecto de Desarrollo Rural Integrado	Corporación Municipal de San Luis	No.91 T.153

El código correcto debe contener lo siguiente: Primer dígito se refiere a terreno o edificio (como en la Cuenta Contable) “5” para terrenos y “7” para edificios; los siguientes dos dígitos para el departamento territorial, ejemplo: 08 para Francisco Morazán, el cuarto y quinto dígito para el municipio ejemplo 01 Distrito Central (asignados por el Registro Nacional de las Personas), y los cuatro últimos son correlativos.

✚ **LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO. Artículo 105.- REGISTRO DE LOS BIENES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS.** La Contaduría General de la República realizará el registro de todos los bienes propiedad de la Administración Central del Estado y dictará las Normas y Procedimientos a aplicar en el ámbito general del Sector Público, incluyendo lo que corresponde a la preparación del Inventario General de Bienes.

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL. Principios del Control Interno – TSC-PRICI-09 Integralidad.** El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión.

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- Preceptos de Control Interno Institucional – TSC-PRECI-04 Eficiencia.** El nivel óptimo de eficiencia en la prestación de los servicios o en logro de los objetivos, metas o resultados presupuestados de un ente público, es el resultado final esperado del control interno de gestión.

✚ **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- Normas Generales relativas a las actividades de con control. TSC-V-14 Conciliación periódica de registros.** Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

En Oficio CGR-895/2010 se nos contesta que: “Algunos inmuebles en el Inventario no tienen códigos definidos ya que el número asignado a la cuenta contable no todos los años es el mismo”

El Inventario General de Bienes Inmuebles que no contiene el código debidamente definido que identifique cada bien para permitir la compatibilidad con el Sistema de Administración de Bienes, su manejo se vuelve difícil para identificar correctamente cada bien. **(Ver anexo No.9)**

Recomendación No 11

Al Contador General de la República.

Instruir a la Oficina de Administración de Bienes Nacionales, específicamente a la encargada de bienes inmuebles para que se corrijan los códigos, tanto el Inventario General de Bienes Inmuebles como el de la Cuenta Contable y se manejen los mismos códigos bien definidos para que exista uniformidad en la información y se puedan identificar correctamente los bienes.

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. Caución

Conforme a la revisión efectuada a los controles internos que se realizan en la Contaduría General de la República, se comprobó que la Administradora de la Contaduría General de la República, no rinde Fianza o Caución que garantice la salvaguarda de los recursos públicos.

Esta deficiencia de incumplimiento de legalidad, se describe en el informe **No. 01/2010 FDP**. Agosto 2010 como resultado de la auditoría de gestión, practicada a la Contaduría General de la República por el Departamento de Deuda Pública del Tribunal Superior de Cuentas.

B. Declaración Jurada de Bienes

En la revisión efectuada al área de Cumplimiento de Legalidad se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar la Declaración Jurada de Bienes cumplieron con este requisito.

C. Incumplimiento Legal

1. CONTABLEMENTE ESTÁN MAL REGISTRADAS LAS CONCESIONES DE BIENES INMUEBLES OTORGADAS POR EL ESTADO DE HONDURAS.

Al practicar el cuestionario de Control Interno, referente a los bienes inmuebles, de todas las instituciones del sector público se comprobó al revisar el reporte del inventario General que emite la Oficina de Administración de Bienes Nacionales, que están registradas como bienes inmuebles.

Ejemplo: se tienen las escrituras como bienes inmuebles pero no se tienen los documentos de las concesiones otorgadas por el Estado de Honduras.

 **LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO ARTICULO 112.- INTERVENCION PREVIA DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA RESPECTO AL MOVIMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES.** La Contaduría General de la República intervendrá previamente en todo acto que signifique compra, venta, donación, permuta, transferencia, indemnización y concesión de bienes inmuebles del Estado.

 **LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- ARTÍCULO 74.- ONBJETIVOS DE CONTROL NUMERAL 1:** Asegurar que los bienes se registren, administren y custodien con criterios técnicos y económicos.

Mediante nota de fecha 30 de julio del año 2010 el Contador General de la República manifiesta lo siguiente:

“Por ahora no lo llevamos, pero al implementar las Normas Internacionales de Contabilidad (**NICSP**) si se registraran las concesiones otorgadas por el Estado. Pensando en eso mediante oficio No. **CGR-BN-876/2010** De fecha 05 de julio del 2010. Le solicitamos a la Superintendencia de Concesiones y Licencias un listado de contratos de Concesiones por Servicio y copia de Instrumento Legal por la cual se rigen.”

El no mantener un registro de las concesiones, puede provocar un perjuicio económico al Estado de Honduras. Porque personas particulares pueden beneficiarse con ventas y títulos supletorios, además puede darse una duplicidad de propietarios.

Recomendación No. 1

Al Contador General de la República:

Girar instrucciones a la Oficina de Administración de Bienes Nacionales a efecto de crear cuenta y matriz para hacer las reclasificaciones de concesiones en el sistema contable.

2. LA UNIDAD DE VEHÍCULOS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES NACIONALES DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NO REALIZA LOS DESCARGOS EN EL PROGRAMA DE VEHÍCULOS OPORTUNAMENTE.

Se revisó la documentación que corresponde a las actas y resoluciones de descargos de vehículos correspondientes al año 2009, y se comparó en el sistema de vehículos fox pro comprobando que los descargos no se han actualizado en dicho sistema. Ejemplo: Un inspector realizó un descargo de vehículos en el mes de junio del 2009 y no se le entregó a la encargada de vehículos el acta de descargo correspondiente, motivo por el cual la encargada no realizó la actualización en el sistema.

Ejemplo:

NUMERO	INSTITUCION	DESCRIPCION	VALOR
01	Secretaria de Salud	Vehículo mara Ford, F350 chasis 1FDJF37EBNA77245 motor IDEM, color beige año 1981, placa N02446	L. 30,000.00
02	Secretaria de Salud	Vehículo mara Ford, F350 chasis 1B7HW14E2CS253682 motor IDEM, color beige año 1980, placa N02593	L. 25,000.00

 **LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO. CAPITULO III INCISO 4 DEL ARTÍCULO 108 DE LA ADMINISTRACION DE LOS BIENES NACIONALES.** Intervenir en todas las actuaciones administrativas del sector público que originen movimientos de bienes fiscales.

Mediante Oficio CGR-959/2010 de fecha 29 de julio del 2010 el Contador General de la República manifiesta: “no sé porque la Administración anterior no operó los descargos sin embargo estamos en proceso de actualización.

Al haber Inconsistencias en el inventario de vehículos del Estado que maneja la Oficina de Administración de Bienes Nacionales, da como resultado que el inventario contablemente este elevado, y la información proporcionada al poder legislativo no esté actualizada. **(Ver anexo No.10)**

Recomendación No 2

Al Contador General de la República:

Que instruya al jefe de la oficina de Administración de Bienes Nacionales, para que los inspectores de bienes nacionales remitan inmediatamente a la encargada de vehículos toda actividad realizada que genere movimientos al inventario de vehículos con el fin de mantener los reportes actualizados y se tenga la información consistente y veraz.

3. EN VARIOS INMUEBLES NO SE REGISTRAN LOS MOVIMIENTOS, NI SE VERIFICA SU SITUACIÓN EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD CORRESPONDIENTE.

En la revisión efectuada al Inventario General de Inmuebles proporcionado por la Oficina de Administración de Bienes Nacionales, encontramos que existen algunos bienes que han sufrido movimiento de altas (compras, donaciones, permutas, dación en pago), bajas (ventas, donaciones, permutas), transferencias, donaciones, permutas o ventas y estos no han sido registrados en el mismo Inventario y no existe ninguna evidencia que se haya comprobado en el Registro de la Propiedad.

Muestra de Bienes Inmuebles que no se han registrado los movimientos efectuados

Código	Ubicación	Destino Actual	Otorgante	Registro Propiedad
505010001	Cortés, San Pedro Sula, Bo. El Calvario	No se sabe	León Martínez	No tiene
505010002	Cortés, San Pedro Sula	Difícil de ubicar	No se sabe	No tiene
505010003	Cortés, San Pedro Sula	Difícil de ubicar	Gral. Manuel Bonilla	No.509 F.377-379 T.11
708010184	Comayagüela, MDC Parque La Libertad	Propiedad de la UNAH (antes Ministerio de Trabajo)	Elías J. Bendeck	No.386 F.333-335 T.100
508010301	Tegucigalpa, MDC, Aldea La Soledad, Los Charcos	Colonia Arturo Quezada	Inmobiliaria La Soledad	No.33 T.766
508010415	Comayagüela, MDC, Aldea Yaguacire	Vivienda INVA El Tizatillo	Alfredo Alvarado Sagastume	No.88 T.458
508010422	Comayagüela, MDC, Bo. La Granja	Crédito Prendario Popular, ahora INE	Banco Atlántida S.A.	No.175-178 F.253-259 T.282

✚ **LEY ORGÁNICA DE PRESUPUESTO, Artículo 108.- FUNCIONES DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA REPÚBLICA RESPECTO A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES NACIONALES.** Son funciones de la Contaduría General de la República, respecto a la administración de los bienes nacionales: 2) Registrar las altas, bajas, transferencias, donaciones, permutas y ventas de bienes fiscales, que se realicen en el sector público.

Haciendo las indagaciones de los motivos que impiden que se registren los movimientos efectuados en los bienes inmuebles propiedad del Estado, la persona encargada de bienes inmuebles su perfil profesional es Técnico en Computación Electrónica (según la Sub-Gerencia de Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas) su función principal es transcribir electrónicamente en el SIAFI, la información con énfasis las cuentas contables de inmuebles.

Al no registrarse oportunamente los movimientos generados en los bienes inmuebles la información no es del todo confiable para la toma de decisiones, al no tener establecido de quien es la propiedad se produce un perjuicio económico en el que pierde el estado.

(Ver anexo No.11)

Recomendación No 3

Al Contador General de la República.

- Ordenar a la Oficina de Administración de Bienes Nacionales que obtenga la información en el Asiento del Registro de la Propiedad en las notas marginales y complete la información en el Inventario General.
- Procurar en la medida de lo posible obtener apoyo de un profesional del derecho de Asesoría Legal de la Secretaría de Finanzas, que realice todas estas operaciones, porque con sus conocimientos en materia notarial y registral aportaría información veraz y pertinente; y los registros se vuelven confiables.

CAPITULO V
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. Comentarios y Recomendaciones

La presente auditoría comprendió la revisión y verificación de la implementación de las recomendaciones planteadas en el Informe No. 001-2006/DFBN, período del 02 de enero al 31 de diciembre del 2005. Recomendaciones que en total fueron 6 y de las cuales comprobamos que fueron ejecutadas y se encuentran implementadas 4 y 2 fueron parcialmente ejecutadas, se comprobó además que se elaboró y aplicó el plan de acción para el cumplimiento de estas recomendaciones. **(Ver anexo No.12).**

Recomendaciones parcialmente ejecutadas

Recomendación No. 1

Al Contador General de la República; y

En la competencia del Jefe de la Oficina de Administración de Bienes Nacionales, girar las instrucciones respectivas.

b.- Librar comunicación oficial a las diferentes Instituciones del Sector Público para que programen y/o planifiquen dentro de un determinado período (anual) sus actividades y operaciones que originen movimiento de los Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República.

Recomendación No. 4

Al Contador General de la República

a.- Implementar en forma concreta el Manual de Puestos y Salarios y comunicar por escrito las funciones de cada puesto al personal que conforma dicha oficina.

c.- Formalizar el registro (formulario) "Control de Trabajo", completando la información que este requiere, con letra legible evitando los borrones y tachaduras en la medida de lo posible.

CAPITULO VI
RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. Hallazgos originados de la presente auditoría

Como resultado de nuestra auditoría, con énfasis en los rubros de Control Interno, Plan Operativo Anual, Información de Vehículos, Información de Bienes Inmuebles, Información de Bienes Muebles, Integración de la Información, Consolidación de Información Patrimonial, Informes de Bienes Nacionales, de Rendición de Cuentas y Seguimiento de medidas correctivas no se encontraron hechos que originen ninguna responsabilidad administrativa, civil o penal.

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra auditoría se comprobó que los sistemas de Vehículos y Bienes Inmuebles, de la Oficina de Administración de Bienes Nacionales, de la Contaduría General de la República tienen algunas deficiencias, las cuales serán corregidas para el año 2011, pues ya se tiene previsto implementar nuevos sistemas. Según lo manifestado por el Contador General de la República en nota con fecha del 30 de julio del 2010. **(Ver anexo No.13)**

Tegucigalpa; MDC, 12 de agosto de 2010.

JOSE LUIS VASQUEZ
Técnico en Control y Evaluación
Depto. Fiscalización de Bienes Nacionales

LORENA PATRICIA MATUTE
Supervisora
Dirección de Fiscalización

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