



**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DIRECCIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE BIENES
NACIONALES**

**AUDITORIA PRACTICADA AL PROCESO DE
ADMINISTRACIÓN DE BIENES NACIONALES DEL
PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL
SOSTENIBLE
(PRONADERS).**

**PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31
DE DICIEMBRE DE 2008.**

INFORME NO. 05/2009 DFBN

TEGUCIGALPA, M.D.C. 12 de ENERO 2010

CONTENIDO

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN INTRODUCTORIA
 - 1.1 MOTIVO DEL EXAMEN
2. NATURALEZA Y OBJETIVOS DEL EXAMEN
 - 2.1 OBJETIVOS GENERALES
 - 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
3. ALCANCE DE LA AUDITORIA
4. METODOLOGIA DE LA AUDITORIA
5. LIMITACIONES DE LA AUDITORIA
6. ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA
7. OBJETIVOS Y BASE LEGAL
 - 7.1 OBJETIVOS
 - 7.2 BASE LEGAL
 - 7.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE PRONADERS
 - 7.4 FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

CAPÍTULO II

COMENTARIOS DEL EXAMEN

CAPÍTULO III

RESULTADOS PRINCIPALES, HALLAZGOS Y NORMATIVA

- Principales Hallazgos
- Normativa

CAPÍTULO IV

RECOMENDACIONES

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES

ANEXOS

Capítulo I

1. INFORMACION INTRODUCTORIA

1.1 Motivos del Examen

La fiscalización a los bienes del PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE (PRONADERS), se realizó al período comprendido del 01 de Enero al 31 de diciembre del 2008, en el ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 de la Constitución de la República; 3, 4, 5, 7, 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. Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el plan Estratégico Institucional y en los Planes Operativos Anuales de la Dirección de Control y Evaluación y del Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales para el año 2009; y de acuerdo a la orden de trabajo, contenida en la Credencial No. 354/2009 -DE del 18 de agosto, 2009.

El PRONADERS, fue constituido para desarrollar Estrategias Estatales, como modelo de desarrollo integrador y armonizador de las actividades del nuevo enfoque de organización rural. Focalizando su intervención en las comunidades más pobres y zonas con alta vulnerabilidad agroecológica, generando de empleo productivo agrícola y no agrícola con énfasis en proyectos productivos con valor agregado y articulados al mercado, la equidad de género, la protección de los recursos naturales con énfasis en la protección de fuentes de agua, seguridad alimentaria, producción y productividad, sostenibilidad y fortalecimiento de la capacidad humana. Para la ejecución y coordinación del PRONADERS, se crea la Dirección Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (DINADERS), la cual tiene a su cargo, la promoción, coordinación, facilitación, ejecución y normalización de proyectos y actividades en el marco del PRONADERS y que se canalizan con el Apoyo de Cooperantes Nacionales e Internacionales. Así mismo se creó el Fondo Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (FONADERS), el cual es el instrumento financiero del PRONADERS para atender las demandas locales de los pobladores rurales traducidas en proyectos de Desarrollo Rural Sostenible.

2. NATURALEZA Y OBJETIVOS DEL EXAMEN

En el artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas están contenidos los objetivos principales de la investigación practicada al Programa Nacional de Desarrollo Rural Sostenible, (PRONADERS); los que se describen a continuación:

2.1 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.

2.2 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, y 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.

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA

El examen comprendió la observación y verificación física de los bienes propiedad del Programa Nacional de desarrollo rural sostenible, para comprobar los controles internos, evaluación, cotejamiento y análisis de documentación legal, operativa, técnica y contable; utilizados para el desarrollo de actividades en la administración de los bienes, constatar el estado en que se encuentran dichos bienes; el alcance de esta auditoría nos hace determinar el funcionamiento, control y registro de la administración de los bienes nacionales, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008.

4. METODOLOGIA DE LA AUDITORIA

El proceso comprende una metodología de tipo investigativo mediante la comprobación física, revisión, evaluación y análisis de la evidencia documentada que respalda la propiedad de los bienes muebles e inmuebles; presentada en las diferentes áreas evaluadas.

De acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Procedimientos de Auditoría de Gestión, obtuvimos la comprensión de las actividades realizadas para la administración de bienes del Programa Nacional de Desarrollo Rural Sostenible, (PRONADERS), con dicha finalidad se llevaron a cabo entrevistas y la aplicación de cuestionarios, los cuales forman parte del archivo de papeles de trabajo; y de acuerdo con Guía Metodológica para la Ejecución de Auditorías de Gestión del Tribunal Superior de Cuentas, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, 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

5. LIMITACIONES DE LA AUDITORIA

En el inicio de la auditoria no se obtuvo los inventarios de los bienes correspondiente al Programa Nacional de Desarrollo Rural Sostenible, (PRONADERS), de manera completa y oportuna aduciendo que la responsable del manejo de los bienes Fanny Barahona, se encontraba realizando la liquidación del Programa Multifase de Manejo de Recurso Naturales en Cuencas Prioritarias (MARENA). Que depende de (PRONADERS). Así mismo no cuentan con personal auxiliar para el desempeño de sus funciones que garanticen una mejor viabilidad en proporcionar la información relacionada con la administración de los bienes.

6. ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA

Mediante Decreto No. 10-2002-E del 20 de enero del 2003, se crea el Tribunal Superior de Cuentas, como el ente rector del sistema de control de los recursos públicos por consiguiente la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas establece en su Artículo 5.- sujetos pasivos de la ley. Están sujetos a las disposiciones de ésta Ley:...2) La Administración Pública Central;...y Artículo 73.- vigilancia y control.- El Tribunal ejercerá la vigilancia y control de los bienes nacionales que integran el patrimonio de las entidades estatales. Resultado de lo anterior, la fiscalización a la Administración de los bienes es el sistema de auditoria de gestión a los bienes nacionales por lo cual es el primero en realizarse a la institución auditada, motivo por el cual no encontramos informes, datos u otra

información específica, referente al rubro de Activos Fijos (muebles, inmuebles, maquinaria y equipo).

7. OBJETIVOS Y BASE LEGAL DE PRONADERS

Objetivo General.

Contribuir al Mejoramiento de la Calidad de Vida de las comunidades rurales, a través del desarrollo humano, social, ambiental y productivo, basado en la autogestión y la participación comunitaria, con un enfoque de manejo territorial sostenible de los recursos naturales.

Objetivos Estratégicos

1. Potenciar y Consolidar la Economía Rural en Armonía con el Ambiente.
2. Fortalecer la capacidad autogestionaria de las organizaciones.
3. Desarrollar fortalecer y la institucionalidad Multisectorial Territorial.
4. Promover el Diseño y Ejecución de Políticas con Participación del Hombre y Mujer Rural.
5. Intervención que incremente La competitividad del Territorio Rural.

7.2 Base Legal

El programa se crea. Según Decreto legislativo No.12-2000 del 7 de marzo 2000, Artículo 1. Crease el Programa de Desarrollo Rural Sostenible el cual se conocerá con las siglas (PRONADERS) acuerdo No. 1036-00 -, aprobar el Reglamento General de la Ley para el Desarrollo Rural Sostenible Artículo 1. El presente reglamento tiene como objeto facilitar la correcta aplicación del decreto 12-2000 del 7 de marzo 2000 que contiene la ley para el desarrollo rural sostenible, sin perjuicio de las emisión de otros reglamentos o manuales operativo que la propia ley específica o que fueren necesarios.

Para la ejecución y desarrollo de sus proyectos y actividades, observa diversas disposiciones legales, reglamentarias y operativas apegadas a la jerarquía normativa contenida en el Artículo 7 de la Ley General de Administración Pública.

De manera específica cabe mencionar las siguientes disposiciones legales aplicadas en el proceso de Administración de los Bienes del Estado.

- Constitución de la República, artículos 172, 173, 205 numeral 41; 222 (reformado), 352 y 354.
- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículos 2 párrafos 1 y 2; 3, 4, 5, 7, 37 numeral 7, 38 numeral 4, 42 numeral 1, 2, 4, 45 numerales 3, 9 y 11; 73, 74, 75 y 79.

- Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas - Artículos: 111 al 115.
- Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 83-2004.
- 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. Decreto 0472.
- Reglamento para el Funcionamiento, Uso, Circulación y Control de los Automóviles, propiedad del Estado, aprobado por Acuerdo No. 303 de 24 de abril de 1981.
- Circular No. 4 de la Ex – Dirección General de Tributación, Párrafo Segundo.
- Código Civil aprobado con 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.
- Decreto Ley No. 52-2007 del 3 de Julio del 2007.- Bienes considerados como excedentes, inservibles u obsoletos objeto de descargo.
- Marco Rector del Control internó Institucional de los Recursos Públicos.

7.3 Estructura Organizacional del Programa de Nacional de Desarrollo Rural Sostenible

Director Ejecutivo
 Unidad de Auditoria Interna
 Unidad Legal
 Gerencia Administrativa
 Unidad de Compras Y Suministro
 Departamento de Recursos Humanos
 Contabilidad
 Servicios Generales
 Departamento de Informática
 Departamento de Bienes
 Unidad de Documentación

7. 4 Funcionarios y Empleados Principales Durante el Período de la Ejecución de la Auditoría

Ramón Ramiro Chacon	Director Ejecutivo
Ruth Contreras Dubón	Asesora Legal
Reinieri Cáceres	Auditor Interno
Mario Rolando Urrutia	Gerente Administrativo
Marco Tulio Castro	Jefe Recursos Humanos
Marvin Gustavo Gaitán	Jefe de Servicios Generales
Fanny Gabriela Barahona	Jefa de Unidad de Bienes

CAPITULO II

COMENTARIOS DEL EXAMEN

Para realizar la inspección y realización de bienes, se requirió de los inventarios correspondientes a la jefa de la Sección de Activos Fijos, los cuales no fueron entregados en tiempo y forma, en virtud que la jefa de bienes se encontraba en el cierre del programa Multifase de Manejo de Recurso Naturales en Cuencas Prioritaria, (MARENA) , el que depende de (PRONADERS), en vista de ello se envió nota interna de fecha 01/ 10/2009 por parte de la comisión de auditoria de bienes solicitando la urgencia en la entrega de los inventario de activos fijo para proceder hacer el levantamiento físico y en respuesta a la nota los inventarios fueron entregados en el tiempo estipulado por la comisión.

A la vez que se han presentado frecuentes traslados de personal y movimientos de los bienes, en consecuencia hubo dificultad en el levantamiento del inventario físico en el tiempo previsto,

Seguidamente se dispuso a la revisión de vehículos del Programa Nacional de desarrollo Rural Sostenible, (PRONADERS), la cual cuenta actualmente con una flota vehicular de 67 unidades; se pudo constatar que se encuentran en buen estado un total de 30 vehículos, en regular estado 8 vehículos, en mal estado 28 vehículos y uno con reporte de robo.

CAPITULO III

❖ RESULTADOS PRINCIPALES, HALLAZGOS Y NORMATIVA

A continuación se desglosa un resumen de los resultados principales encontrados a raíz del examen practicado a la administración de los bienes, mismos que por su importancia e incidencia dentro del proceso evaluado merecen su consideración en el presente informe.

1. LOS BIENES PROPIEDAD DEL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE (PRONADERS), NO SE ENCUENTRAN ASEGURADOS.

En reunión sostenida con la Gerente Administrativa manifestó que no existe un presupuesto para asegurar los bienes y asimismo el Directo Ejecutivo la limitaba a ejecutar esta acción manifestándole que no podía hacer nada al respecto ya que no contaba con presupuesto el Proyecto.

- **LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- ARTICULO 46, numeral 2, OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.** El control interno tiene los objetivos siguientes: Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL. TSC-PRICI-03: LEGALIDAD:** el acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno.
- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos. TSC -NOGECI IV-01 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.** Los entes públicos deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.
- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos. TSC -NOGECI IV-02 Planificación.** La identificación y evaluación de los riesgos, como componente esencial del proceso de control interno, debe ser sustentado por un sistema participativo de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas y políticas establecidos con base en un conocimiento adecuado de los medios interno y externo en que la organización desarrolla sus operaciones.

2. LOS INVENTARIOS DE BIENES DEL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE (PRONADERS), NO ESTAN ACTUALIZADOS.

Los inventarios de bienes no están actualizados y de acuerdo a la información obtenida se aduce que esta actividad no se realizó por falta de personal de apoyo ya que la única persona en la unidad de bienes es la jefa la cual no da abasto para actualizar los inventarios de activos fijos de manera confiable.

- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL. TSC-PRICI-03: LEGALIDAD:** el acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno.
- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC- NOGECI V-15.inventarios periódicos.** La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave.
- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales sobre Información y Comunicación. TSC-NOGECI- VI-04 CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.** Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.
- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales sobre Información y Comunicación. TSC-NOGECI- VI-01. Obtención y comunicación efectiva de información.** Los entes públicos deben establecer y mantener un sistema de información y comunicación para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de cualquier otro tipo, requerida tanto en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, como en la operación del proceso de control interno con miras al logro de los objetivos institucionales.
- **LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. TITULO IV SISTEMA DE CONTROL.-artículo 37 inciso 7)-** Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

3. SE REPORTO EL ROBO DE LOS SIGUIENTES ACTIVOS:

- a) Vehículo marca Mitsubishi, modelo L200, tipo pick up, color negro, placa N 08067, motor 4d56bn4820 y chasis mmbjmk 7404d030069.

Dicho vehículo fue ingresado al Taller Corrales para que se realizarán reparaciones en el motor y reparación del turbo, bajo esa condiciones fue ingresado el vehiculo antes mencionado igualmente se constato Según memorando (ULAB) 033-2009 que la Jefe de Bienes nacional solicitud a auditaría interna para que se pronuncie al respecto, lo cual esta auditaría se pronuncia que si existe Responsabilidad Administrativa por parte del Taller Corrales según lo manda en numeral 18 literal e) del Manual de Normas y Procedimientos, para el Tratamiento de La Propiedad Estatal Perdida ya que el vehículo antes mencionado no se encontraba realizando pruebas técnicas sino que en Comayagua y hasta la fecha no se a procedido a realizar ningún acto para deducir Responsabilidad a quien corresponda.

- b) se realizó la compra de de 02 televisores LCD de alta definición de los cuales se perdió uno con serie: 705mxbp2l685.

En conversación con jefe de Servicios Generales del PRONADERS, el Sr. Francisco Pineda nos manifestó que se realizó la compra directa de 2 LCD de 32 pulgadas de alta definición valorados cada uno por la cantidad de L 25,074.40.00, la compra se realizó en fecha 03/09/2007 por el Ing. Teodoro Espinal previa autorización del Director Ejecutivo sin haberse realizado los procedimiento que establece la ley de Contratación del Estado de Honduras, de los cuales a la hora de hacer el levantamiento del inventario solo se encuentra inventariado uno lo cual nos obligo a dar le seguimiento del otro LCD de 32 pulgadas alta definición y al apersonarlos a las oficinas de JETSTEREO en la ciudad de San Pedro Sula en efecto se nos brindan 2 facturas las cuales tienen las siguientes especificaciones No. 1) 1759607 con No. de contrato 48032412 y una 2) 1759608 con No. de contrato 48032411 de las cuales una de estas es la del LCD de 32 pulgadas alta definición el que se encuentra según información brindada por el Sr. Francisco Pineda que dicho LCD de 32 pulgadas alta definición se encuentra en casa del Sr. Roland Valenzuela ya que Sr. Francisco Pineda personalmente lo subió a la sala de espera

- **LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- ARTICULO 46, NUMERAL 2, OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.** El control interno tienen los objetivos siguientes: Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE LA PROPIEDAD PERDIDA.-NUMERAL 4.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LAS PÉRDIDAS DE BIENES FISCALES DEL ESTADO.** Para los Fines pertinentes las pérdidas de Bienes Fiscales del Estado, administrativamente deberán observar las siguientes instrucciones técnicas de obligatorio cumplimiento: **4.2.1.- Proceso Administrativo**

Institucional: 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, quienes con la mayor prontitud y eficiencia harán todas las gestiones interna y externamente para fundamentar el tipo de responsabilidad y medidas relacionadas con los hechos. Una vez que la dependencia estatal a través de la Oficina Local de Bienes Nacionales ha logrado reunir la documentación y soportes necesarios, enviará a la Unidad de Auditoría Interna, Solicitud de Dictamen de Perdida de Bienes Fiscales del Estado. **4.2.1.1.-** Cuando la responsabilización sea el producto de una auditoría, o de una investigación especial, el informe correspondiente será el instrumento a partir del cual servirá para disparar el proceso de responsabilización institucional. **4.2.2.-** Dictamen de la Unidad de Auditoría Interna: Recibirá la solicitud de Dictamen junto con la documentación de soporte correspondiente y con base en la misma y en evidencia sustentatoria de los hechos emitirá oficio de Dictamen del tipo de perdida, del valor de la perdida, los responsables, el tipo de responsabilidad y demás aspectos vinculados a la emisión de la Declaratoria de la Pérdida del o los Bienes fiscales involucrados. **4.2.3.-** Emisión de Resolución Institucional: Obtenido de la Unidad de Auditoría Interna el Dictamen del tipo de responsabilidad, las autoridades de la institución estatal que sufrió la pérdida, emitirán una Resolución la que fundamentada en el Dictamen y en observancia de la ley servirá de base para disparar institucionalmente el proceso de responsabilización y de Descargo final. **4.2.4.-** Perdida Con Responsabilidad: Si la Perdida ha sido tipificada como con responsabilidad contra uno o más servidores públicos, la Unidad Local de Bienes Nacionales coordinará el proceso de deducción de la responsabilidad, para lo cual iniciará y terminará las gestiones necesarias a fin de que los responsabilizados sean notificados de eso en tiempo y forma. **4.2.5.-** Emisión del Formulario de Responsabilización: Con fundamento en la documentación procesada, La Unidad Local de Bienes Nacionales, llenará y exigirá las firmas que comprenden el formulario de responsabilización aludido de tal manera de obtener del o de los responsabilizados el documento a través del cual la institución ejecutará el proceso de recuperación del valor de la perdida. **4.2.6.-** Cobro y Pago a la TGR: Una vez cumplido el procedimiento anterior, el servidor o servidores públicos responsabilizados, procederán a cancelar en la Tesorería General de la República o en las instancias que esta indique el valor total del Formulario de Responsabilización, y con esa prueba, se solicita a la Contaduría General de la República el Descargo a la Oficina de Administración de Bienes Nacionales (OABN) del o los Bienes perdidos. **4.2.7.-** Solicitud y Aprobación del Descargo: Si se cumple a cabalidad el numeral. La Contaduría General de la República aprueba el Descargo del o de los Bienes Perdidos y con esto termina el proceso administrativo por esta Vía. **4.2.8.-** Plan de Pagos: Si el Servidor o los Servidores Públicos responsabilizados por razones justificadas debidamente, no pueden pagar en su totalidad inmediata, el monto de Formulario de Responsabilización, solicitaran por escrito a la Gerencia Administrativa de la Institución un Plan de Pagos para hacer posible la recuperación del valor del Bien. **4.2.9.-** Cancelación del Plan de Pagos: Una

vez que el plan de pagos se ha amortizado totalmente y de conformidad, la Unidad Local de Bienes Nacionales de la Institución, por medio de la Gerencia Administrativa solicitará a la Contaduría General de la República la solicitud de Descargo correspondiente, quien de acuerdo a la documentación soporte de la amortización procederá a la autorización del descargo correspondiente. **4.2.10.- Perdida Sin Responsabilidad:** Si de acuerdo con el Dictamen de la Auditoría Interna y la resolución institucional, la pérdida de uno o más Bienes Fiscales del Estado se tipifica sin responsabilidad, la Unidad Local de Bienes Nacionales de la Institución procederá a concluir los procedimientos involucrados en este tipo de pérdidas de la manera siguiente: **4.2.11.- Informe Perdida Sin Responsabilidad:** De acuerdo con la documentación respaldatoria, el Jefe de la Unidad Local de Bienes Nacionales de la Institución, elaborará y presentará un informe de la pérdida sin responsabilidad, el cual deberá junto con la documentación soporte relativa a cada caso sustentar la solicitud de descargo correspondiente. **4.2.12.- Descargo por Perdida Sin Responsabilidad:** Si todos los pasos anteriores se han efectuado y sustentado de conformidad, la Contaduría General de la República aprobará el Descargo correspondiente y con esto finalizará el proceso de Descargo Sin Responsabilidad.

- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL. PRINCIPIOS RECTORES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.-TSC-PRICI-03: LEGALIDAD:** el acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno.
- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL. PRINCIPIOS RECTORES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.-TSC-PRICI-04: RENDICION DE CUENTA.** Responder o dar cuenta de la forma y resultados de la gestión pública, es un deber de los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la estructura organizacional de los entes públicos, cuyo adecuado cumplimiento es un propósito esencial del proceso de control interno institucional.
- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL. Normas Generales Relativas al Ambiente de Control. TSC- NOGECIII-10. Auditoría Interna.** En cada ente público, como parte de un adecuado ambiente de control, debe existir una unidad de auditoría interna eficaz, cuyo nivel de independencia funcional y de criterio debe ser respetado por el jerarca o titular de la entidad y, en general, por la dirección superior y todos los servidores públicos de la misma.
- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-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.

- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC- NOGECI V-12 ACCESO A LOS ACTIVOS Y REGISTROS.** El acceso a los activos y registros de los entes públicos debe estar claramente definido y delimitado, de modo que sólo lo obtengan los funcionarios o servidores públicos autorizados por razón de su cargo y de las labores correspondientes.
 - **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC- NOGECI V-21.- Dispositivos de Control y Seguridad.** Los equipos utilizados deberán contar con dispositivos de control y seguridad apropiados para garantizar su óptimo uso en las labores que corresponde cumplir a la institución pública.
- 4. EL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE (PRONADERS), POSEE UN TERRENO QUE NO SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LEGALIZADO.**

Existe un predio ubicado en la colonia el Pedregal el cual la Secretaría de Agricultura y Ganadería se lo otorgo en carácter de donación al proyecto PRONADERS, con el fin de realizar un vivero tropical como proyecto. Dicho terreno cuenta con las siguientes colindancias al Norte con la empresa Textiles Río Lindo, al Sur con plantel la vega HONDUTEL, al Este con el instituto Nido de Águilas y al Oeste con SENASA, dicho predio se encuentra sin escritura publica u otro documento que lo certifique que es propiedad del proyecto PRONADERS.

- **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.- **Artículo 27.-** Toda constitución, cancelación, gravamen, transmisión o transferencia de dominio de bienes inmuebles y demás derechos reales constituidos sobre los mismos deberá inscribirse.
- **LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- ARTICULO 46, NUMERAL 2, OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.** El control interno tienen los objetivos siguientes: Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL. TSC-PRICI-03: LEGALIDAD:** el acatamiento o cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los actos administrativos y la gestión de los recursos públicos, así como de los reglamentos, normas, manuales, guías e instructivos que las desarrollan, es el primer propósito del control interno.
 - **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC- NOGECI V-15.inventarios periódicos.** La exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave.
 - **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-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.
- 5. EN LA FLOTA VEHICULAR DEL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE (PRONADERS), SE ENCONTRARON LAS SIGUIENTES DEFICIENCIAS:**

MARCA	TIPO	REGISTRO No.	PLACA	OBSERVACIONES
Toyota	Camioneta	v- 048	No.7908	Sin logo, sin placa, sin leyenda
Mitsubishi	Pick up	v- 022	No.08066	Sin logo tipo
Toyota	Camioneta	v- 038	No.7162	Sin logo tipo
Mitsubishi	Pick up	v- 066	No.09283	Sin logo tipo
Nissan	Pick up	v- 060	No.08032	Sin logo tipo
Nissan	Pick up	v- 008	No. 08526	Sin leyenda
Toyota	Pick up	v-005	No. 08140	Abandonado taller pineda SPS
Toyota	Pick up	v-040	No. 7207	Abandonado taller Reyes SPS
Mitsubishi	Pick up	V- 047	No.07763	Abandonado taller Belén F.M.
Land Rover	Camioneta	v- 030	MI- 2326	Abandonado taller Anillo Peref.
Toyota	Pick up	v- 002	No.5735	Préstamo al Sr. Selin Carbajal sin documentación de soporte, para uso personal siendo un ciudadano común y no un empleado del PRONADERS.

- **ACUERDO EJECUTIVO NO. 00472 QUE CONTIENE EL REGLAMENTO AL ARTÍCULO 22 DECRETO 135-94 PARA EL USO DE LOS VEHÍCULOS “PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS”.- CAPITULO 1 DE LAS PROHIBICIONES: NUMERAL 4.** Establece: Circular en vehículos del Estado sin placas.
- **CAPITULO II DE LOS EMBLEMAS.- ARTÍCULO 2.** Establece: Los vehículos del Estado deben portar los siguientes emblemas: 1. En sus puertas laterales tres franjas horizontales de diez centímetros de ancho cada una de ellas con los colores siguientes: Azul, Blanco, Azul; como distintivo de que pertenece al Gobierno de La República de Honduras, con la indicación de que es **“Propiedad del Estado de Honduras”** en letras de 2.54 cmts. “2. En las partes laterales traseras, las siglas de la Institución a que pertenece, y en su caso, la numeración en forma correlativa en tamaños de 2.54 cmts.
- **DECRETO NUMERO 48-81.- ARTICULO 1:** Todos los automóviles propiedad del Estado, tanto los que usen placas Oficiales (O), como Nacionales (N) y los que usen placas Misión Internacional (MI), que sean propiedad del Estado o usen gasolina del Estado; serán pintados en la parte central de sus dos puertas delanteras y a todo lo largo de las mismas, con tres franjas horizontales, de diez centímetros de ancho cada una de ellas. Los colores a ser aplicados serán por su orden, los siguientes; Azul, blanco, azul, como distintivo de que pertenecen al Gobierno de la República de Honduras. **ARTICULO 2.-** Únicamente los automóviles personales de los presidentes de los tres poderes del Estado y del Tribunal Nacional de Elecciones y dos vehículos asignados al Ministerio de Relaciones Exteriores, destinados a transportar altos dignatarios que visiten el país, usaran Placa Oficial (O), sin que requieran las franjas de pintura a que se refiere el artículo anterior.
- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL. PRINCIPIOS RECTORES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.-TSC-PRICI-04: RENDICION DE CUENTA.** Responder o dar cuenta de la forma y resultados de la gestión pública, es un deber de los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la estructura organizacional de los entes públicos, cuyo adecuado cumplimiento es un propósito esencial del proceso de control interno institucional.
- **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas al Monitoreo. TSC-NOGECI VII-02 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.** El titular principal o jerarca y todos los funcionarios que participan en la conducción de las labores de la institución, deben efectuar una evaluación permanente de la gestión, con base en los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que pueda poner en entredicho el acatamiento del principio de legalidad y de los preceptos de eficiencia, eficacia y economía, aplicables.

- **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas al Ambiente de Control. TSC-NOGECI III.06 ACCIONES COORDINADAS.** El control interno debe contemplar los mecanismos y disposiciones requeridos a efecto de que los servidores públicos y unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la institución, desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, con miras a la implantación de efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos institucionales.

- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-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.

- **LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- TITULO IV-EL SISTEMA DE CONTROL-CAPÍTULO I.-EL SISTEMA, OBJETO Y COMPONENTES.**

- **Artículo 36.- EL SISTEMA.-** El sistema de control integral, exclusivo y unitario funcionará bajo los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, equidad y veracidad; estando constituido por los mecanismos técnico-jurídicos, por medio de los cuales el Tribunal cumple sus funciones.

- **37.- OBJETO.** El sistema de control primordialmente tendrá por objeto.
 - 1) Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el Cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de Servicios y adquisición de bienes del sector público;
 - 2) Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la Confiabilidad de los informes y estados financieros;
 - 3) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena Responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
 - 4) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, Comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
 - 5) Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética públicas;
 - 6) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y
 - 7) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.-
- **46. OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.** El control interno tiene los objetivos siguientes:
 - 1) Procurar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios;

- 2) Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
 - 3) Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y,
 - 4) Elaborar información financiera válida y confiable presentada con oportunidad;
- 47.- OBLIGATORIEDAD.** Los sujetos pasivos aplicarán bajo su responsabilidad sistemas de control interno, de acuerdo con las normas generales que emita el Tribunal, asegurando su confiabilidad, para el ejercicio de la fiscalización a posteriori que le corresponde al Tribunal.

6. SE REALIZAN COMPRAS AL MARGEN DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO Y DEMAS NORMAS VIGENTES PARA TAL ACTIVIDAD.

Como ser las compras directas que no superan los 170,000.00 lempiras como lo establece la Ley de Presupuesto con respecto a la Distribuidora Agrícola y Veterinarios EL SEMBRADOR en la ciudad de Comayagua pudiendo hacer dichas compras del caso específico como ser los trapiches los cuales son mas baratos en BOMHOSA, siendo estos una diferencia aproximada de L. 7000.00 los cual esta al margen de la ley, asimismo otras compras las cuales fueron entregadas a la comisión de la auditoria financiera para que ello ejecuten los correctivos.

- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-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.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC- NOGECI V-08 DOCUMENTACION DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.** Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.
- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC- NOGECI V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTO.** Se establecerán para el sector público sistemas de contabilidad y presupuesto de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC- NOGECI V-14 CONCILIACION PERIODICA DE REGISTROS.** Deberán realizarse revisiones 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.
- **DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO No 157-2009 ARTICULO No 38, párrafo 4:** las compras cuyos montos no exceda los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.50,000.00) deberán efectuarse mediante dos(2) cotizaciones, de proveedores no relacionados entre si .para montos superiores al citado y hasta CIENTO SETENTA MIL LEMPIRAS (L.170,000.00), se requerirán como mínimo tres (3) cotizaciones . las adquisiciones de bienes o prestación de servicios no personales así como las contrataciones de obras, estudios, consultarías y supervisiones que se concerten entre entidades del sector publico nacional, no estarán sujetas a licitación ni caución.

7. EL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE (DINADERS), ES PROPIETARIO DE UN (UN) OVEJO Y CUATRO (4) OVEJAS, QUE SE ENCUENTRAN EN POSESION DE PERSONAS PARTICULARES.

Se realizó la compra de 2 ovejoes de raza dorper según recibo de fecha 05/01/2007 valorados en \$1000.00 cada uno del cual uno ya murió y se constato con documentación de soporte que se encuentra en la administración; el segundo se encontraba en la finca del diputado Valentín Suárez, según información del capataz el Señor Teofilo Mendoza encargado de la finca del señor Suárez, que efectivamente si se encontraba el ovejo en mención pero que hace un mes el diputado Valentín Suárez se lo había prestado a otro persona que se desconoce su nombre.

Asimismo se realizo la compra de 4 ovejas preñadas por un valor de \$200 cada una a La Hacienda Santa Margarita propiedad del señor Lisandro Suárez Medina, en fecha 08/01/2007 y estas fueron reclamadas por la señora Estrella Aguilar y el Ing. Teodoro Espina empleados de PRONADERS. Asimismo el señor Lisandro Suárez Medina manifestó que efectivamente se le hizo la compra y su cancelación fue de efectivo la cantidad de \$ 800.00 y desconoce el paradero de los mismos hasta la fecha.

- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL. TSC-PRICI-01: ETICA PUBLICA:** la actitud permanente de los servidores públicos acorde con la integridad, rectitud y demás valores morales aceptados por la sociedad,

constituye la base principal en que se fundamenta el control interno institucional de los recursos públicos.

- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-NORMAS GENERALES RELATIVAS AL AMBIENTE DE CONTROL. TSC-NOGECI III-07 COMPROMISO PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO:** el titular principal o jerarca, con el apoyo de los titulares subordinados, deberá instaurar las medidas de control propicias para que los servidores públicos reconozcan y acepten la responsabilidad que les compete por el adecuado funcionamiento del control interno y promover su participación activa tanto en la aplicación y mejoramiento de las medidas ya implantadas como en el diseño de controles más efectivos para las áreas en donde desempeñan sus labores.
 - **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC- NOGECI V-12 ACCESO A LOS ACTIVOS Y REGISTROS.** El acceso a los activos y registros de los entes públicos debe estar claramente definido y delimitado, de modo que sólo lo obtengan los funcionarios o servidores públicos autorizados por razón de su cargo y de las labores correspondientes.
 - **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC- NOGECI V-07 AUTORIZACION Y APROBACION DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES.** La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva por parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de niveles jerárgicos superiores, que por su capacidad técnica y designación formal, cuenten con autoridad para otorgar la aprobación correspondiente.
- 8. EL DEPARTAMENTO DE BIENES NO CUENTA CON SUFICIENTE PERSONAL PARA REALIZAR Y SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCION.**
- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS. Principios Rectores de Control Interno Institucional. CAPITULO II TSC-PRICI-04: RENDICIÓN DE CUENTA.** Responder o dar cuenta de la forma y resultados de la Gestión Pública, es un deber de los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la estructura organizacional de los entes públicos, cuyo adecuado cumplimiento es un propósito esencial del proceso de control interno institucional.

- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS. Principios Rectores de Control Interno Institucional. CAPITULO II TSC-PRICI-07: AUTO REGULACIÓN.** Los entes públicos deben tener un razonable nivel de autonomía regulatoria para el logro eficaz de los objetivos y metas institucionales de la gestión a efecto de poder dar cuenta pública al respecto.
- **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.-NORMAS GENERALES RELATIVAS AL AMBIENTE DE CONTROL. TSC-NOGECI III-03 PERSONAL COMPETENTE Y GESTION EFICAZ DEL TALENTO HUMANO.** El control interno debe incluir las políticas y los procedimientos necesarios tanto para una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la institución, de manera que asegure el reclutamiento y la permanencia en el servicio de un personal competente e idóneo para el desempeño de cada puesto de trabajo, como para promover su desarrollo a fin de aumentar sus conocimientos y destrezas.

CAPITULO IV RECOMENDACIONES

1. Hallazgo

LOS BIENES PROPIEDAD DEL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE (PRONADERS), NO SE ENCUENTRAN ASEGURADOS.

**Recomendación No. 1
Al Director Ejecutivo
Al Gerente Administrativo
Al Jefe de la Departamento de bienes**

Asegurar todos los bienes muebles propiedad del Programa Nacional de Desarrollo Rural Sostenible, (mobiliario, equipo, maquinaria, etc.) a efecto de protegerlos ante cualquier siniestro.

2. Hallazgo

LOS INVENTARIOS DE BIENES DEL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE (PRONADERS), NO ESTAN ACTUALIZADOS.

Recomendación No. 2
Al Gerente Administrativo
Al Encargado de la Sección de bienes

Girar instrucciones a quien corresponda para proceder a mantener actualizados todos los inventarios de bienes, y realizar comparaciones de los bienes ingresados en el SIAFI según las directrices establecidas en el catalogo nacional de bienes de la Contaduría General de la República.

3. Hallazgo

SE REPORTO EL ROBO DE LOS SIGUIENTES ACTIVOS:

- a. Vehículo marca Mitsubishi, modelo L200, tipo pick up, color negro, placa n08067, motor 4d56bn4820 y chasis mmbjmk7404d030069.
- b. se realizó la compra de 02 televisores LCD de alta definición de los cuales se perdió uno con serie: 705mxbp2l685.

Recomendación No. 3

Al Director Ejecutivo
Al Gerente Administrativo
Al Auditor Interno
Al Encargado de la Sección de bienes

Instruir a quien corresponda a efecto de recuperar los bienes propiedad de PRONADERS, y en su defecto deducir la responsabilidad correspondiente siguiendo los procedimientos establecidos.

4. Hallazgo

EL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE (PRONADERS), POSEE UN TERRENO QUE NO SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE LEGALIZADO.

Recomendación No. 4
Al Director Ejecutivo

Como los bienes inmuebles propiedad de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG) no están legalizados sino indivisos junto con los de la Secretaría de Recursos Naturales (SERNA), estar pendientes de que se realicen los trámites correspondientes entre las dos secretarías, y una vez definidos, proceder a:

- Girar instrucciones a la Jefe de Bienes y al Departamento Legal para que formen un expediente con la escritura del terreno, levantamiento topográfico y planos.
- Seguidamente se deberá presentar solicitud a la Contaduría General de la República para que proceda a integrar la Comisión con personas de la Institución, Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), Dirección Legal de la Secretaría de Finanzas y Tribunal Superior de Cuentas para que realice la inspección in-situ y levante el Informe respectivo, el que se elevará a la Secretaría de Finanzas, que mediante Resolución junto a la Procuraduría General de la República establecerán el bien inmueble a favor de PRONADERS.
- El Departamento Legal, una vez obtenida la escritura a favor de PRONADERS procederá a solicitar la inscripción en el Instituto de la Propiedad.
- La Jefe de Bienes deberá proceder a registrar el bien inmueble e

5. Hallazgo

EN LA FLOTA VEHICULAR DEL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE (PRONADERS), SE ENCONTRARON LAS SIGUIENTES DEFICIENCIAS:

MARCA	TIPO	REGISTRO No.	PLACA	OBSERVACIONES
Toyota	Camioneta	v- 048	No.7908	Sin logo tipo, sin leyenda, sin placa
Mitsubishi	Pick up	v- 022	No.08066	Sin logo tipo
Toyota	Camioneta	v- 038	No.7162	Sin logo tipo
Mitsubishi	Pick up	v- 066	No.09283	Sin logo tipo
Nissan	Pick up	v- 060	No.08032	Sin logo tipo
Nissan	Pick up	v- 008	No. 08526	Sin leyenda
Toyota	Pick up	v-005	No. 08140	Abandonado taller pineda SPS
Toyota	Pick up	v-040	No. 7207	Abandonado taller Reyes SPS
Mitsubishi	Pick up	V- 047	No.07763	Abandonado taller Belén F.M.
Land Rover	Camioneta	v- 030	MI- 2326	Abandonado taller Anillo Periférico.
Toyota	Pick up	v- 002	No.5735	Préstamo a Selin Carbajal sin documentación de soporte.

Recomendación No. 5
Al Director Ejecutivo
Al Gerente Administrativo
Al Auditor Interno
Al Encargado de la Sección de bienes

Proceder a pintar en las puertas delanteras laterales de los vehículos las banderas y leyenda "PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS" y los logotipos correspondientes, así como recuperar los vehículos que se encuentran en préstamos a personas particulares y abandonadas en los distintos talleres.

6. Hallazgo

SE REALIZAN COMPRAS AL MARGEN DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO Y DEMAS NORMAS VIGENTES PARA TAL ACTIVIDAD.

Recomendación No. 6
Al Gerente Administrativo
Al Auditor Interno
Al Jefe del Departamento de Bienes

Corregir de manera inmediata, los errores cometidos en relación a las compras, aplicando los procedimientos y normas existentes para tal fin.

7. Hallazgo

EL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE (DINADERS), ES PROPIETARIO DE UN (UN) OVEJO Y CUATRO (4) OVEJAS, QUE SE ENCUENTRAN EN POSESION DE PERSONAS PARTICULARES.

Recomendación No. 7
Al Director Ejecutivo
Al Gerente Administrativo
Al Auditor Interno
Al Encargado de la Sección de bienes

Girar instrucciones a quien corresponda a efecto de proceder a la pronta recuperación de los Ovejos y Ovejas prestados, asimismo definir sanciones para los responsables de tomar las decisiones de hacer préstamos de bienes y patrimonio del Estado de Honduras a personas particulares.

Recomendación No. 8

Al Director Ejecutivo
Al Gerente Administrativo
Al Jefe de Recursos Humanos

Contratar de manera urgente el personal que sea necesario para que la Unidad Local de Administración de Bienes (ULAB). Cumpla con eficiencia y eficacia todas las gestiones relacionadas al ramo de los bienes o activos fijos.

Recomendación No. 9

Al Auditor Interno

Velar por el cumplimiento, de las recomendaciones establecidas en el presente informe y notificar al Tribunal Superior de Cuentas sobre las medidas y acciones tomadas por los máximos jefes de la Entidad en apego estricto a la aplicación de los artículos 39 y 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

CAPITULO V

CONCLUSIONES

De las observaciones comentadas en relación a la administración de los bienes del PRONADERS, se concluye que la Sección de Activos Fijos del PRONADERS en coordinación con la Oficina de Administración de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República, debe actualizar el inventario de PRONADERS, de conformidad al inventario físico en el Sistema de Administración Financiera (SIAFI).

La estructura organizativa de la Sección de Activos Fijos del PRONADERS esta definida por una jefa de la unidad local de bienes por lo que las funciones y actividades, deben quedar formalmente establecidas por escrito y someterse al conocimiento de los empleados y funcionarios del PRONADERS, específicamente en la ejecución de los procesos de levantamiento, codificación y verificación de inventarios, hasta obtener la firma de asignación individual de bienes, que garantice la obligación y responsabilidad de los que integran la organización institucional, la eficiencia, y economía en la administración de los bienes del es preciso corregir y definir los riesgos en la administración de los bienes, producidos por los frecuentes traslados del personal y/o movimientos de los bienes; y suplir las eventuales deficiencias mediante la aplicación de medidas alternas, como puede ser una supervisión más estrecha, el requerimiento de informes más

frecuentes, la ejecución de verificación física periódica de inventarios y actualización de fichas individuales de inventarios en lapsos menores.

En virtud de lo anterior la autoridad superior debe observar y contribuir que los diversos procesos, actividades y transacciones se desarrollen de manera coordinada y coherente con la participación previa y concurrente de la Sección de Activos Fijos del PRONADERS, debiendo instituir una seguridad razonable no solo en administrar una información oportuna, veraz y confiable que debe registrar el PRONADERS, congruentemente con el SIAFI de la Contaduría General de la República; sino también en la protección y/o salvaguarda de los bienes propiedad del PRONADERS.

Asimismo en nuestra auditoría practicada a PRONADERS, se encontraron hallazgos financieros los cuales nos limitaba las investigaciones y se decidió por parte de esta comisión solicitar al TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS una auditoría financiera de carácter urgente a ese Programa.