



**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN  
DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN  
DE BIENES NACIONALES**

**INFORME DE LA AUDITORIA DE  
GESTIÓN PRACTICADA AL  
PROCESO DE ADMINISTRACIÓN  
DE BIENES NACIONALES DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE  
PREVISIÓN DEL MAGISTERIO  
(INPREMA)**

**INFORME No.06/2012-DFBN**

**TEGUCIGALPA, MDC, SEPTIEMBRE 2012**

# INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO (INPREMA)

## INFORME DE ADMINISTRACIÓN DE 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
C. Alcance de la Auditoría	1
D. Financiamiento de los recursos	2
E. Metodología	2
F. Limitantes del examen	2
G. Antecedentes de la Auditoría	2-3
H. Conocimiento de la Entidad	3
I. Marco Legal	3-5
J. Estructura Orgánica	5
K. Funcionarios y empleados principales	5
L. Aspectos de Importancia	5

#### CAPÍTULO II

##### ASPECTOS IMPORTANTES SOBRE LOS REGISTROS DE BIENES NACIONALES

1. Evaluación al Control Interno	6-7
2. Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos (Plan Operativo Anual año 2011)	7
3. Medición de Eficiencia y Economía (Evaluar los resultados de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, veracidad y equidad de las operaciones)	8-9
4. Bienes Muebles	10
4.1.-Verificación física de inventarios	
4.2.-Adquisiciones por compra (altas)	
4.3.-Adquisiciones por donación (altas)	
4.4.- Descargos Definitivos (bajas)	
5. Vehículos	11
6. Edificios y Terrenos ( Bienes Inmuebles)	11
7. Contrataciones de Obra por Administración	11
8. Conciliación de Activos Fijos	11-12

### **CAPÍTULO III**

#### **ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

<b>A.</b> Opinión	13
<b>B.</b> Comentarios y Recomendaciones	13-16

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

<b>A.</b> Cauciones	17
<b>B.</b> Declaración Jurada de Bienes	17
<b>C.</b> Incumplimiento Legal	17-35

### **CAPITULO V**

#### **RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

<b>A.</b> Hallazgos originados de la presente auditoría	36
---	----

Tegucigalpa, MDC 28 de Septiembre, 2012  
Oficio No. MMAME/TSC-253/2012

Licenciado

**Ernesto Emilio Carias Corrales**

Director Presidente

Directorio Especialista del Instituto Nacional de Previsión  
del Magisterio (INPREMA)

Su Despacho.

Señor Director Presidente:

Adjunto encontrará el Informe N°06-2012-DFBN de la Auditoría de Gestión orientada a la Administración de los Bienes Nacionales, practicada a la Unidad de Bienes Nacionales del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011. 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 Ángel Mejía Espinoza**

Magistrado Presidente por Ley

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La auditoría de Gestión a la Administración de los Bienes del Estado, practicada a la Unidad de Bienes Nacionales del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), se realizó por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, en el ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 3, 37 numeral 7, 42, 73, 74, 75 y 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Asimismo el Plan Operativo Anual de la Dirección de Fiscalización y del Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales para el año 2012, de acuerdo a la orden de trabajo 008/2012-DFBN de fecha 04 de julio de 2012 y Credencial No.Presidencia-281/2012-TSC de fecha 04 de julio, 2012.

#### B. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

##### Objetivos Generales

1. 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.
2. Evaluar los resultados de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, veracidad y equidad en las operaciones del sector público.
3. Evaluar la capacidad administrativa y comprobar el manejo correcto de los recursos del Estado.

##### Objetivos Específicos

1. Verificar el cumplimiento de la Constitución, la Ley y Reglamentos del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), Manuales y Procedimientos para la cautela de los bienes nacionales.
2. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.
3. Evaluar la capacidad administrativa en el manejo de los bienes y el uso incorrecto de los recursos del Estado.
4. Verificar que todas las altas y bajas de bienes ya sea por compras, donaciones, pérdidas y descargos sean registrados.
5. Supervisar que los recursos públicos estén protegidos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
6. Comprobar que se realicen los controles preventivos y medidas a adoptar para impedir la consumación de actos irregulares y sus efectos.

#### C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen al proceso de administración de los bienes del Estado, propiedad del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), comprendió la revisión de los registros y documentación legal, técnica y operativa de respaldo presentada por funcionarios y empleados de la institución, así como la verificación física de los bienes, la revisión de los

controles y procedimientos de conformidad con los inventarios suministrados por la Unidad de Bienes Nacionales. Comprobación del grado de eficiencia, eficacia y economía de las operaciones y/o actividades. Se verificó el 100% del listado del Inventario General del Instituto y de los vehículos en Tegucigalpa, MDC y la verificación físicas de los bienes se realizó al 50%, tomando como muestra todos los departamentos y unidades del Instituto, del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, no así tres (3) regionales de San Pedro Sula, La Ceiba y Santa Rosa de Copán, así mismo se realizó la verificación física de los Bienes Inmuebles del Municipio del Distrito Central.

#### **A. FINANCIAMIENTO Y/O MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

Durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 según el Sistema de Activo Fijo el monto examinado es de L.237,939,563.47, distribuido de la siguientes forma: L.27,717,630.70 en bienes muebles, L.6,255,645.15 en vehículos y L.203,966,287.62 en bienes inmuebles a nivel de oficina central.

#### **B. METODOLOGÍA DEL EXAMEN**

El examen comprendió una metodología investigativa conforme a comprobación física, evaluación y análisis de la documentación presentada.

Se obtuvo una comprensión de las actividades realizadas por la Unidad de Bienes Nacionales de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Procedimientos de la Auditoria de Gestión, con esa finalidad se realizaron entrevistas y encuestas, cuestionarios, inspecciones, verificaciones físicas y reuniones con funcionarios y empleados responsables de las actividades, de conformidad con las Normas de Auditoria Gubernamental (NAGA-DPH), Marco Rector de Control Interno y la Guía para la Fiscalización de los Bienes Nacionales.

#### **C. LIMITANTES DE LA AUDITORIA**

Algunos componentes del Informe de Rendición de Cuentas, no fueron evaluados porque el Instituto no ejecutó lo siguiente:

- Plan de Inversión, aprobado, reformulado y ejecutado del año 2011.
- Plan Estratégico 2011.

Ambos documentos no fueron evaluados debido a que la Institución **se encuentra intervenida** (desde el 17/marzo/2011 según Decreto Ejecutivo PCM-15-2011) por ende, no se ejecutaron valores ni estrategias.

#### **D. ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA**

En Decreto No.10-2002-E del 20 de enero de 2003 fue creado el Tribunal Superior de Cuentas como ente rector del sistema de control de los recursos públicos y en su Ley Orgánica establece en su Artículo 5, cuales son los Sujetos Pasivos de la Ley. En su Artículo 73 establece la Vigilancia y Control.- El Tribunal ejercerá la vigilancia y control de los bienes nacionales que integran el patrimonio de las entidades estatales; el Artículo 74 determina los Objetivos de Control y el Artículo 75 establece la Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.

Mediante estas disposiciones legales surge la **Fiscalización a la Administración de los Bienes del Estado**, competencia de la Dirección de Fiscalización a través del Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales bajo el contexto de supervisar, coordinar, orientar y asesorar la fiscalización y control de los bienes, el Departamento de

Fiscalización de Bienes Nacionales ejercerá la vigilancia y control como objetivo, para regular y cautelar el uso y cuidado del patrimonio con que cuenta la República de Honduras.

Esta fiscalización a la administración de los bienes nacionales también se realiza en concordancia a las disposiciones legales de la Dirección General de Bienes Nacionales, dependiente de la Secretaría de Finanzas, como ente rector de la administración de los bienes propiedad del Estado a nivel nacional, quien ejerce la superintendencia de los bienes muebles e inmuebles, cuyas funciones son: dictar normas y procedimientos para el registro y manejo de los bienes nacionales, autorizar y registrar las altas, bajas, transferencias, donaciones, permutas y la venta en pública subasta de bienes fiscales, llevar el registro de cargos y descargos de los bienes administrados por terceros, intervenir en todas las actuaciones administrativas del sector público que originen movimientos de bienes fiscales, verificar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y técnicos relacionados con el proceso de descargo de bienes de la administración central del Estado, verificar periódica y sistemáticamente la existencia y estado de conservación de los bienes, inventariados o registrados, recibir u otorgar bienes mediante dación en pago. La Dirección General de Bienes Nacionales en coordinación con las demás instituciones del Estado, deberá levantar un inventario de los bienes nacionales y bienes fiscales, tal como está consignado en el Título III de los Bienes Nacionales del Código Civil.

## **E. CREACIÓN, BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN**

Mediante Decreto No.84 de 10 de diciembre de 1970 se aprobó la Ley de Jubilaciones y Pensiones del Magisterio Nacional y mediante Decreto 1026 del 15 de julio de 1980 se creó el Instituto de Previsión del Magisterio (INPREMA) para que mediante la percepción de los aportes patronales y cotizaciones individuales, la administración e inversión de sus recursos económicos, otorgue las prestaciones de invalidez, vejez y muerte a los participantes del Sistema de Previsión.

Mediante Decreto No.247-2011 publicado en la Gaceta No.32,701 de fecha 22 de diciembre de 2011 se emite la Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, éste **deroga** el Decreto No.1026 del 15 de julio de 1980 sus reformas y Reglamentos a **excepción** del Artículo 1 relativo a la creación del Instituto. El cual en su Artículo 1 regula el Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, creado mediante Decreto Ley 1026 de 15 de Julio de 1980, como entidad de derecho público, autónoma con personería jurídica, patrimonio propio y duración indefinida.

Funciona como una institución desconcentrada adscrita a la Presidencia de la República teniendo cobertura nacional para la extensión de los beneficios sociales, con independencia administrativa, técnica y financiera. Coordina sus actividades con otros programas y proyectos en materia social que aplica e implementa el Gobierno de la República.

Las actividades del INPREMA se enmarcan en:

- La Constitución de la República
- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.
- Decreto No.84 de diciembre de 1970 aprobación de la Ley de Jubilaciones y Pensiones del Magisterio Nacional.
- Artículo 1 del Decreto No.1026 de fecha 15 de julio de 1980, Creación del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio.
- Decreto No.247-2011 de fecha 22 de diciembre de 2011 Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio

- Reglamento para el Manejo de Fondo Rotatorio y Caja Chica del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, INPREMA de fecha 17 de diciembre de 2010.
- Reglamento Interno de Trabajo de fecha 22 de mayo de 2007
- Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República.
- Ley de Contratación del Estado
- Ley de Administración Pública
- Ley de Procedimientos Administrativos
- Decreto 270-2010 creación de la Dirección General de Bienes Nacionales y sus manuales para la administración de los bienes estatales.
- Ley de Equidad Tributaria, Decreto No.51-2003
- Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 para el Uso de los Vehículos Propiedad del Estado, Acuerdo Ejecutivo 0472-1998.
- Reglamento para el Funcionamiento, Uso, Circulación y Control de los Automóviles Propiedad del Estado, Acuerdo No.303-81.
- Circular No.4 de la Ex Dirección General de Tributación, párrafo segundo.
- Código Civil, Artículos del 599 al 617.

## **MISIÓN**

Brindar un servicio eficiente, dinámico y de respeto a los beneficiarios del sistema.

## **VISIÓN**

Ser una institución sólida, garante de un sistema sostenible y modelo innovador en previsión social.

## **OBJETIVO**

El objetivo del INPREMA es atender en debida forma los beneficios que contempla la ley de su creación: Jubilación y pensión de aquellas maestras y maestros que reúnen los requisitos legales.

## **OBJETIVO ESTRATÉGICO**

- Implementar un sistema integrado para el desarrollo de la Institución para llevar a cabo las diferentes reformas administrativas.
- Racionalizar el gasto corriente.
- Elaborar el presupuesto conforme a planes y lineamientos administrativos establecidos.
- Atender y dar seguimiento a las auditorias efectuadas por el Tribunal Superior de Cuentas y la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.
- Formular, ejecutar y evaluar el Plan Estratégico de Capacitación.
- Incorporar un sistema informático para mejorar la administración de las carteras.
- Distribuir racionalmente los recursos financieros en función de la disponibilidad y capacidad económica del Instituto.
- Velar por la permanencia y fortalecimiento del plan de asistencia social.
- Fortalecer, capitalizar las reservas y patrimonio del Instituto.
- Fortalecer el proceso de desarrollo organizacional acrecentando el compromiso del empleado con la Institución.
- Lograr el equilibrio de ejecución en el flujo de efectivo a efectos de mantener el circulante en la capacidad requerida.
- Implementación y fortalecimiento de los recursos de inversión financiera a corto y largo plazo.

- Trabajo de campo en promoción de los Proyectos Habitacionales a efectos de recuperar la inversión y obtener utilidad por ventas de activos.
- Realizar Plan de Recuperación de la mora de la cartera de préstamos.

## F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA INSTITUCIÓN

Está constituida de la siguiente manera:

Nivel Directivo.....	Directorio de Especialistas
Nivel Ejecutivo.....	Secretaría Ejecutiva, Subsecretaría Ejecutiva
Nivel de Asesoría.....	Secretaría General, Asesoría Legal, Consultor de Proyectos Auditoría Interna, Relacionador Público
Nivel de Apoyo.....	Planificación y Presupuesto, Inversiones, Prestaciones Sociales, Préstamos, Cartera, Cobros, Administrativo, Contabilidad, Recursos Humanos, Informática, Oficinas Regionales de San Pedro Sula, La Ceiba y Santa Rosa de Copán.
Nivel Operativo.....	Ingeniería; del área administrativa: Unidad de Bienes Nacionales, Proveeduría o Almacén. <b>(Ver anexo N°1).</b>

## G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Directores Especialistas.....	Ernesto Emilio Carias Corrales Cesar Guiovanly Guifarro Rivera Nessy Eldenida Martinez Hernández
Jefe Asesoría Legal.....	Indira Rose Centeno Hulse
Jefe Unidad Auditoría Interna (Interino)....	Marcelino Salinas Tronconi
Jefe Planificación y Presupuesto.....	Manuel de Jesús Zerón
Jefe Departamento Recursos Humanos...	Cristóbal Rufino Lemus Girón
Oficial de Comercialización.....	Nora Lilí Navarro Galeano
Jefe Departamento de Contabilidad.....	Gerardo Arturo Moreno Cruz
Jefe Departamento Administrativo.....	Carla Lorena Gallegos
Jefe Unidad Bienes Nacionales.....	Julia Salomé Domínguez Trejo.

**(Ver anexo N°2).**

## **CAPÍTULO II**

### **ASPECTOS IMPORTANTES SOBRE LOS REGISTROS DE BIENES NACIONALES**

- Evaluación de Control Interno
- Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos
- Logros de Resultados Planeados
- Medición de Eficiencia y Economía
  - Percepción y Satisfacción de las Necesidades y Expectativas de los Beneficiarios o Usuarios
  - Monitoreo
  - Criterios de Auditoria a Nivel General
  - Eficiencia y Eficacia
  - Economía
- Bienes Muebles
  - Verificación Física de Inventarios
  - Adquisiciones por Compras
  - Adquisiciones por Donación
  - Descargos Definitivos
- Vehículos
- Edificios y Terrenos (Bienes Inmuebles)
- Contrataciones de Obra por Administración y Contrataciones por Arrendamiento
- Conciliación de Activo Fijo

### **EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

Para la evaluación de Control Interno se tomaron en cuenta las siguientes áreas:

- Departamento Administrativo
- Unidad de Bienes Nacionales
- Departamento de Contabilidad
- Departamento de Recursos Humanos
- Unidad de Auditoria Interna
- Departamento de Planificación y Presupuesto

En el periodo auditado, en la Unidad de Bienes Nacionales laboran 4 personas (un Jefe de Bienes y tres Auxiliares), esta Unidad depende jerárquicamente del Departamento Administrativo.

El control de los bienes se maneja mediante un Inventario contable por el “Sistema de Activo Fijo”. El Instituto aún no ha ingresado los activos al Subsistema de Bienes del SIAFI que administra la Dirección General de Bienes Nacionales de la Secretaría de Finanzas. Las nuevas adquisiciones de bienes se realizan mediante un “Reglamento del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) para las Contrataciones, Adquisiciones y Suministros de Bienes y Servicios por Contratación Directa según Monto Aprobado en las Disposiciones Vigentes del Presupuesto General de Ingresos de la República de Honduras.”

Como resultado de la evaluación del Control Interno a las áreas antes descritas, se determinó que el control interno para la administración de los bienes, es razonablemente **satisfactorio**, los procedimientos de control establecidos son eficientes y el nivel de riesgo es **moderado**.

## **EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS**

El Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) para la ejecución de sus objetivos y metas durante el año 2011 contó con el diseño de su Plan Operativo Anual (POA) en relación al Anteproyecto de Presupuesto 2011, el que en su ejecución no fue realizado en términos de eficacia y eficiencia, lo anterior de conformidad al Programa de Auditoría de Rendición de Cuentas que ejecuta el Tribunal Superior de Cuentas y a la tabla que utiliza para medir la eficacia de la gestión en el sector público.

De acuerdo a ésta, los resultados de la gestión del Instituto fueron los siguientes: Ejecutó su Plan Operativo Anual (POA) en un 71.06%, lo que se califica de aceptable y ejecutó su presupuesto de gastos en un 201.63%, lo que se califica de ineficiente, con relación a los resultados producidos.

El Instituto durante el periodo fiscal 2011 tuvo un presupuesto aprobado y definitivo de L.5,853,149.200.00, el cual se ejecutó en L.12,596,907.251.02 y que representa una sobre-ejecución de 215.22% en relación al presupuesto definitivo.

La baja ejecución fue dada en el grupo de capitalizables, con 4.85% en el cual se dejó de erogar la cantidad de 47,717.5 miles de Lempiras, de este valor, 27,929.9 miles de Lempiras correspondían a proyectos en ejecución, cantidad que no fue erogada en su casi totalidad, pues se tenía programado L.28,000,000.00.

Durante el periodo fiscal Año 2011 INPREMA en su Estado de Resultado muestra una utilidad de 2,132,044.7 miles de Lempiras, ya que sus ingresos corrientes fueron por la cantidad de 4,723,806.5 miles de Lempiras; de este 4,540,830.4 miles de Lempiras corresponden a ingresos por aportaciones al sistema. No obstante, en comparación al año 2010 la utilidad incrementó, dado que era de 2,132,044.7 miles de Lempiras y sus ingresos eran de 4,385,076.0 miles de Lempiras.

Lo que se refiere a la Unidad de Bienes en relación a los preceptos de Eficacia, Eficiencia y Economía del funcionamiento y resultados obtenidos; fundamentados en la existencia de un Plan Operativo Anual (POA) para la Ejecución de Trabajo a realizar en el año 2011", ésta Unidad no ha desarrollado un presupuesto de gastos porque no tiene asignado, ya que está inmersa en el Departamento Administrativo (según Oficio UBN-134 fechado 22/08/2012).

## **LOGROS DE RESULTADOS PLANEADOS**

Se evaluó en un 100% el Plan Operativo Anual del Departamento Administrativo del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) encontrando que en el mismo se incluyeron veinte (20) actividades, de las cuales se cumplieron en un 60% sus objetivos y metas previstas dichas actividades se describen a continuación:

**CUADRO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y EJECUTADAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PERIODO 2011**

No.	ACTIVIDAD	PROGRAMACION ANUAL	EJECUTADAS	
			FÍSICO	%
1	Seguro contra daños al equipo de cómputo	1	1	100
2	Seguro colectivo de vida y accidentes personales para funcionarios y empleados del INPREMA	1	1	100
3	Seguros contra daños a edificios, contenido, equipo de cómputo, bienes y valores de Tegucigalpa y S.P.S.	1	1	100
4	Seguro contra daños a los vehículos del Instituto	1	1	100
5	Servicios de limpieza de las oficinas de Tegucigalpa	1		
6	Servicio de mantenimiento de aires acondicionados	1	1	100
7	Servicio de arrendamiento de fotocopiadoras	1	2	100
8	Servicios de internet y comunicación Tegucigalpa y Regionales	1		
9	Servicios de Remodelaciones y reparaciones del edificio	varios		
10	Servicios de cercado y limpieza de terrenos	varios	4	100
11	Servicios de transporte para los empleados del Instituto	1	2	100
12	Servicios de acarreo de correspondencia	1	2	100
13	Servicios de vigilancia Col. José Cecilio del Valle, Choluteca	varios	1	100
14	Servicios de mantenimiento planta de tratamiento Residencial Francisco Morazán	varios		
15	Compra de papelería y útiles de oficina, consumibles	varias	7	100
16	Compra de uniformes para personal de seguridad	2		
17	Compra de uniformes para personal de transporte	2		
18	Compra de mobiliario y equipo de oficina	varias	12	100
19	Compra de vehículos	1		
20	Compra de equipo de cómputo (microfilmadora/scanner)	1		

En relación a los logros y resultados de la programación física del Departamento Administrativo, en el año 2011, solamente se contrató la póliza de seguro al equipo electrónico, no así vehículos. Con respecto al edificio no se contrató póliza de seguro por estar todavía en construcción.

La Unidad de Bienes Nacionales no tiene presupuesto asignado ya que está inmerso dentro del Departamento Administrativo y la Jefe de la Unidad fue nombrada a partir del mes de mayo de 2011 debido a que antes no existía esta Unidad.

### **MEDICIÓN DE EFICIENCIA Y ECONOMÍA**

#### **PERCEPCIÓN Y SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS BENEFICIARIOS O USUARIOS**

De acuerdo a la evaluación de control interno, cuestionarios y entrevistas realizadas, a los empleados del Instituto, se comprobó que la Unidad de Bienes Nacionales, desarrolla sus metas y actividades de manera clara y específica, hay satisfacción en empleados y funcionarios.

Tomando en cuenta que antes del año 2011 no existía la Unidad de Bienes Nacionales y que la institución ha estado intervenida, la administración de los bienes del Instituto ha sido moderadamente eficaz.

## **MONITOREO**

El Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) a pesar que todavía no ha ingresado al Subsistema de Bienes del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) que rige y coordina la Secretaría de Finanzas a través de la Dirección General de Bienes Nacionales, que como primer paso exige el registro total del Inventario Inicial; a partir de mayo de 2011 cuando inició la Unidad de Bienes, ha desarrollado las actividades de administración de registrar, codificar, señalar, custodiar, etc. por medio de un procedimiento interno denominado "Sistema de Activo Fijo" que a la vez da de alta o de baja los bienes contablemente.

La Unidad de Bienes es evaluada por el Departamento Administrativo de quien depende jerárquicamente.

Se concluye que el monitoreo institucional es razonablemente eficaz.

## **CRITERIOS DE AUDITORIA A NIVEL GENERAL**

De la gestión del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), se comprobó que la planeación, ejecución y cumplimiento de objetivos, metas y actividades se hace acorde con el marco legal para su funcionamiento, como ser: Constitución de la República, Decreto No.247-2011 Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio y Reglamento para el Manejo de Fondo Rotatorio y Caja Chica del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, INPREMA.

Se comprobó la existencia de la misión, visión Institucionales, las que son razonablemente claras y responden a las políticas de previsión para las jubilaciones y pensiones del gremio magisterial que constituye el fundamento elemental del Instituto.

## **EFICIENCIA Y EFICACIA**

El Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) para la ejecución de sus objetivos y metas durante el año 2011 contó con el diseño de su Plan Operativo Anual (POA) en relación al Anteproyecto de Presupuesto 2011, el que en su ejecución no fue realizado en términos de eficacia y eficiencia, lo anterior de conformidad al Programa de Auditoría de Rendición de Cuentas que ejecuta el Tribunal Superior de Cuentas y a la tabla que utiliza para medir la eficacia de la gestión en el sector público.

De acuerdo a ésta, los resultados de la gestión del Instituto fueron los siguientes: Ejecutó su Plan Operativo Anual (POA) en un 71.06%, lo que se califica de aceptable y ejecutó su presupuesto de gastos en un 201.63%, lo que se califica de ineficiente, con relación a los resultados producidos.

## **ECONOMÍA**

El Instituto durante el periodo fiscal 2011 tuvo un presupuesto aprobado y definitivo de L.5,853,149.200.00, el cual se ejecutó en L.12,596,907.251.02 y que representa una sobre-ejecución de 215.22% en relación al presupuesto definitivo Por lo que se califica la economía como ineficiente en el año 2011.

El presupuesto del Instituto desde el año 2002 está techado por la Secretaría de Finanzas, es por esa razón que anualmente superan esos límites en la ejecución, dentro de los valores contables que forman parte de la coherencia presupuestaria contable, específicamente la cuenta de inversiones del exceso al límite de los préstamos, de cuentas por pagar y cuentas por cobrar.

## **BIENES MUEBLES**

En el análisis efectuado a los Bienes Muebles, por el periodo sujeto a examen; se realizó lo siguiente:

### **Verificación Física de Inventarios**

Se obtuvo por parte de la Unidad de Bienes Nacionales, el Inventario Contable, mediante el “Sistema de Activo Fijo” el cual se efectuó la verificación física al 50% entre mobiliario y equipo, ubicados en el edificio principal de INPREMA en el Bulevar Miraflores, Tegucigalpa, MDC, del cual no existen fichas de asignación personal debidamente firmadas por los responsables del uso de los bienes. Estos bienes no están ingresados en el Subsistema de Bienes del SIAFI que administra la Dirección General de Bienes Nacionales de la Secretaria de Finanzas. Así mismo, se encontró varios bienes nuevos que no están ingresados en el Inventario General, no están codificados ni señalizados porque la empresa que está supervisando la construcción del edificio los está proveyendo conforme va entregando las oficinas adecuadas para laborar, hasta que se entregue el total serán recepcionados formalmente y serán ingresados al Inventario General y al Subsistema de Bienes.

Como resultado de la verificación física se concluye, que se encontraron gran cantidad de bienes nuevos sin inventariar y sin llevar un control alterno e interno adecuado, para un mejor control de los bienes, algunas pruebas de cumplimiento aplicadas al proceso no se cumplieron.

### **Adquisiciones por Compras**

Se realizó la evaluación de control interno que incluye cuestionario, narrativas, entrevistas, verificación física al archivo de la documentación soporte de compras, registros contables y la información proporcionada por el Departamento Administrativo y la Oficial de Comercialización, en esta última dependencia se coteja la documentación soporte para las nuevas adquisiciones o compras que se realizan según facturas de las compras efectuadas, es la encargada de comunicar a la Unidad de Bienes Nacionales para con dichas facturas se haga el registro electrónico, lo ingresan al sistema, describiendo las especificaciones/descripción de los bienes adquiridos por compra.

Se verificó el proceso de compras mediante la documentación original soporte que registra el Departamento de Contabilidad en donde se maneja un programa financiero/contable interno, el que se encuentra apegado al Plan Único de Cuentas del Gobierno Central, también se obtuvo información según Oficio ADMON-907/12 de fecha 31 de julio de 2012, suscrita por la Jefe del Departamento Administrativo, se recibió adjunto el “Detalle de Compras de Bienes Muebles e Inmuebles año 2011”, que maneja la Unidad de Bienes Nacionales, éste revela un monto ejecutado presupuestariamente en el año 2011 de Setecientos Noventa y Tres Mil Quinientos Siete Lempiras con 80/100 (**L.793,507.80**).

De lo anterior se puede determinar que los procedimientos de compras establecidos por el Instituto son razonablemente de cumplimiento moderado.

### **Adquisiciones por Donación**

Al realizar la evaluación de control interno que comprende cuestionarios, narrativas, verificación física de bienes, documentación soporte y registros proporcionados por la Unidad de Bienes Nacionales y Departamento de Contabilidad, se puede comprobar que no hubo altas en el patrimonio institucional por concepto de donaciones en el año 2011; además se hicieron consultas por escrito, obteniéndose respuesta contenida en Oficio UBN-109 del 27 de julio de 2012, suscrita por la Jefe del Departamento Administrativo, en su último párrafo expresa lo

siguiente: “Así mismo les comunicamos que la institución no recibe donaciones, permutas, transferencias, dación en pago, legados o herencias de bienes muebles e inmuebles”.

### **Descargos Definitivos**

Se revisó la documentación, de los bienes propiedad de INPREMA que se encontraron en el edificio administrativo de Tegucigalpa, MDC.

Como resultado de la verificación de la documentación se concluye que se realizaron descargos definitivos de bienes en conjunto con la Dirección General de Bienes Nacionales durante 2011-2012, levantando las respectivas Actas de Descargo.

### **VEHÍCULOS**

En el análisis efectuado en este procedimiento por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, se concluye lo siguiente: La mayor parte de la flota vehicular está debidamente identificada y solo cuatro (4) vehículos propiedad de INPREMA no portan el número correlativo, y que en el Inventario General que maneja la Unidad de Bienes no es conforme con el número de registro de los vehículos.

### **EDIFICIOS Y TERRENOS (BIENES INMUEBLES)**

Se revisó al 100% la documentación (escrituras) e información proporcionada de los terrenos y edificios se verificó físicamente los inmuebles ubicados en el Municipio del Distrito Central, (San Matías, Tamara, El Hatillo, La Ciénega, Monte Verde, Rubén Antúnez, Víctor F Ardon, Aldea la Soledad, Cruz de Diego entre otros, asimismo se verificó los asientos en los libros originales del Registro de la Propiedad comprobando que no presentan problemas que modifiquen la propiedad de la institución.

Al hacer la revisión de la documentación, se constató que la institución no tiene un inventario general de bienes inmuebles que contenga las características y especificaciones generales, según las escrituras públicas de propiedad y que algunas propiedades tienen problemas legales, por lo que las pruebas de cumplimiento se cumplen al 50%.

### **CONTRATACIONES DE OBRA POR ADMINISTRACIÓN Y CONTRATACIONES POR ARRENDAMIENTO**

Como resultado de la revisión de los contratos de obra adquiridos por la administración en el periodo 2011 se concluye, que el contrato para la demolición de paredes y desmontaje del sistema eléctrico en las antiguas oficinas que el Instituto mantenía en el edificio del Instituto de Previsión Militar (IPM) en Tegucigalpa, MDC, por un valor de L.62,245.12 está finalizada, duró veinte días y el INPREMA realizó el Acta de Recepción de la Obra, se siguieron los procedimientos establecidos por la ley de normas y contrataciones del Estado.

Para los contratos de arrendamiento que el Instituto mantuvo con diferentes arrendadores ubicados en Tegucigalpa, San Pedro Sula y Copán, el total de los montos asciende a un monto de L.738,000.00.

### **CONCILIACIÓN DE ACTIVO FIJO**

Según Oficio ADMON-848/12 de fecha 23 de julio de 2012, suscrita por la Jefe del Departamento Administrativo, proporcionó información relacionada a la conciliación de activos fijos, encontramos un resumen comparativo de los años 2010 y 2011, en la que se puede identificar las variables generales en las cuentas entre los periodos fiscales citados.

Las cantidades que se registran al 31 de diciembre de 2011, también revelan las sub-cuentas que componen la cuenta principal, las diferentes cuentas que se destacan para el registro de activos fijos, son las siguientes:

<b>Valores en Lempiras</b>	
1. Inversión en bienes (terrenos)	L.203,966,287.62
2. Construcciones y urbanizaciones en proceso	292,861,776.16
3. Proyectos para la vivienda	<u>83,738,545.94</u>
<b>TOTAL GENERAL E INVERSIONES</b>	<u>.580,566,609.72</u>
4. Bienes en servicio	. 27,717,630.70
Equipo de transporte	<u>6,255,645.13</u>
<b>TOTAL</b>	<u>33,973,275.83</u>
5. <u>Baja de Activos (obsoletos, dañados)</u>	<u>160,961.67</u>

No hubo incremento al patrimonio institucional por concepto de donaciones.

## **CAPITULO III**

### **ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

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

Tegucigalpa, MDC  
28 de Septiembre 2012.

Licenciado

**ERNESTO EMILIO CARIAS CORRALES**

Director Presidente

Directorio Especialista del

Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA)

Su Despacho

Licenciado Carias Corrales:

Hemos realizado una Auditoría de Gestión a la Administración de los Bienes Nacionales, practicada a la Unidad de Bienes del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), con énfasis en los Rubros de: Evaluación de Control Interno, Evaluación de Cumplimiento de Metas y Objetivos, Medición de Eficiencia y Economía, Bienes Muebles, Vehículos, Edificios y Terrenos (Bienes Inmuebles), Contrataciones por Obras y Conciliación de Activos Fijos para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2011.

Nuestra auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 (reformado) 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 establecen la planificación y ejecución de la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable, respecto a la administración de los bienes nacionales, verificar si los controles y procedimientos establecidos y la información registrada están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar la auditoría se tomó en cuenta la estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión, para expresar nuestra opinión sobre las operaciones y/o actividades, procesos y controles para la administración de los bienes examinados y no para opinar sobre la estructura de control interno en su conjunto del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA).

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias, manuales e instructivos.
2. Proceso de registro, codificación, conservación, uso, cuidado, custodia, asignación y manejo de los bienes nacionales;

Para las áreas de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento, se observaron los hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio y se detallan en el Capítulo II B, Comentarios y Recomendaciones.

## **COMENTARIOS DE LA ENTIDAD**

El día martes 18 de septiembre de 2012, siendo las diez horas, reunidos: El Directorio de Especialistas, la Jefe del Departamento Administrativo, el Jefe Unidad Control de Calidad, el Jefe del Departamento de Asesoría Legal, el Jefe de Planificación y Presupuesto, el Jefe Departamento de Ingeniería, el Supervisor Unidad de Auditoría Interna y la Jefe de la Unidad de Bienes Nacionales, para llevar a cabo **LA CONFERENCIA DE SALIDA** convocada por ésta Comisión de Auditoría del Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales del Tribunal Superior de Cuentas, donde se dieron a conocer de manera resumida los resultados principales de la auditoría practicada a la Unidad de Bienes Nacionales, que por su importancia e incidencia dentro del proceso evaluado merecen la consideración de las Autoridades Superiores, para que se apliquen los correctivos oportunos; según consta en el **Acta de Conferencia Final**, producto de esta reunión. (**Ver Anexo No 3**)

**SONIA MARIA BARAHONA**

Jefe de Equipo DFBN/TSC  
Depto. de Fiscalización de Bienes Nacionales

**LORENA PATRICIA MATUTE**

Asistente Dirección de Fiscalización

**LUIS HUMBERTO TERUEL ENAMORADO**

Jefe Depto. Fiscalización de Bienes Nacionales

## ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

### **RESULTADOS PRINCIPALES, HALLAZGOS Y NORMATIVA**

Los resultados principales del análisis efectuado a la administración de los bienes del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio IMPREMA, a continuación:

#### **1. EN LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA INSTITUCIONAL NO SE ENCUENTRA INCLUIDA LA UNIDAD DE BIENES NACIONALES.**

Al solicitar el organigrama del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) se constató que dentro de la estructura organizativa no aparece la Unidad de Bienes Nacionales, tampoco Proveeduría o Almacén, aunque jerárquicamente depende del Departamento Administrativo.

#### **No se cumple con:**

**MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.- TÍTULO II.- NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO.- CAPÍTULO III – Normas Generales Relativas al Ambiente de Control.- TSC-NOGECI-III-04.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:** El jerarca o titular del ente público debe crear y desarrollar una estructura organizativa que apoye efectivamente el logro de los objetivos institucionales y por ende, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

Mediante Oficio UBN-122 de fecha 14/agosto/2012 la Jefe del Departamento Administrativo expresa lo siguiente: “Estamos esperando la resolución del organigrama por parte de las nuevas autoridades que han tomado posesión de la institución”

La estructura organizativa es un elemento importante del ambiente de control institucional para apoyar el logro de los objetivos institucionales con sus actividades, procesos o transacciones y especificar las labores que deben cumplirse dentro de la organización, distribuir las entre los diferentes puestos y asignarles las responsabilidades para el cumplimiento de objetivos y metas con la autoridad necesaria. Se deben establecer las relaciones jerárquicas entre puestos y los canales de comunicación, coordinación e información.

#### **Recomendación No.1:**

***Al Directorio de Especialistas del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA)***

***A la Jefe de Departamento Administrativo***

Incluir en la Estructura Organizativa (organigrama) del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) la Unidad Local de Administración de Bienes (ULAB) dotándolo del presupuesto necesario a fin que pueda desarrollar las metas y actividades propias de la administración de los bienes propiedad de la Institución, incluir también Proveeduría y Almacén.

## CAPÍTULO IV CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

### A. CAUCIÓN

Conforme a la revisión efectuada a los controles internos que se realizan en el Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), se comprobó que en el año 2011, todos los funcionarios y empleados que deben rendir caución, cumplieron como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

### 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 Declaración Jurada de Bienes cumplieron con éste requisito.

### B. INCUMPLIMIENTO LEGAL

#### 2. NO SE ENVIA A LA DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES EL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DE LA UNIDAD DE BIENES PARA SER INCORPORADO EN SUS ACTIVIDADES.

Al realizar la evaluación del control interno del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, se comprobó que la Unidad de Bienes Nacionales no envía a la Dirección General de Bienes Nacionales el Plan Operativo Anual de la Unidad o Planificación de Actividades para que estas sean tomadas en cuenta y se incluyan en el rol de trabajo de esta Dirección.

#### **No se cumple con:**

**MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.-Preceptos de Control Interno Institucional.- TSC- PRECI-04: PLANEACION:** El Control Interno de Gestión de los Entes Públicos debe apoyarse en un sistema de planeación para asegurar una Gerencia publica por objetivos.

**Normas Generales de Control Interno. Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos.-TSC-NOGECI- IV-02: PLANIFICACION:** La identificación y evaluación de los riesgos, como componente esencial del proceso de control interno, debe ser sustentado por un sistema participativo de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas y políticas establecidos con base en un conocimiento adecuado de los medios interno y externo en que la organización desarrolla sus operaciones.

**Normas Generales de Control Interno. Normas Generales sobre Información y Comunicación.-TSC-NOGECI- IV-03: INDICADORES MENSURABLES DE DESEMPEÑO:** los planes de la Institución deberán establecer los mecanismos, criterios e indicadores que la administración usara para dar seguimiento al avance en el cumplimiento de esos planes y la medida en que han contribuido a satisfacer las metas, los objetivos y la misión Institucionales.

#### **Opinión del Intervenido:**

Mediante el Cuestionario de Control Interno, la Jefe de la Unidad de Bienes Nacionales nos manifiesta que no se envía la planificación a la Dirección General de Bienes, hasta ahora la Jefe Administrativa está realizando esa labor.

## **Opinión del Auditor**

La Unidad de Bienes Nacionales del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio al no enviar el Plan Operativo Anual a la Dirección General de Bienes Nacionales, corre el riesgo de no cumplir sus metas en el tiempo estipulado en virtud de que esta Dirección interviene cuando se producen movimientos dentro de los inventarios de bienes de todas las Instituciones del Sector Público.

### **Recomendación No.2**

***Al Directorio de Especialistas del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA)***

***A la Jefe del Departamento Administrativo***

***A la Jefe de la Unidad de Bienes Nacionales***

Girar instrucciones a quien corresponda con la finalidad de que se envíe a la Dirección General de Bienes Nacionales el Plan Operativo Anual de la Unidad de Bienes Nacionales del INPREMA, en el cual estén incluidas sus metas y actividades, para que la misma las incorpore y coordine con su planificación anual.

### **3. NO CUENTAN CON UN MANUAL DE FUNCIONES, APROBADO.**

Al revisar la evaluación de Control Interno, cuestionarios, narrativas y entrevistas, comprobamos que el Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) no cuenta con un Manual de Funciones, aprobado, para el buen funcionamiento de la Institución.

**LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. El Sistema de Control. Artículo 37. Objeto.** El sistema de control primordialmente tendrá por objeto: ... 3) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones en su gestión oficial.

**MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL. Principios de 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.

**Normas Generales de Control Interno. TSC-NOGECI-V-05 Instrucciones por Escrito.-** Las instrucciones que se impartan a todos y cada uno de los funcionarios de la institución deben darse por escrito y mantenerse en un compendio ordenado, actualizado y de fácil acceso que sea de conocimiento general. De igual manera, las órdenes e instrucciones más específicas y relacionadas con asuntos particulares deben emitirse mediante nota o memorando a los funcionarios responsables de su cumplimiento.

### **Opinión del Intervenido:**

Mediante Oficio DRH-455-2012 de fecha 10 de agosto de 2012, el Jefe de Recursos Humanos, nos manifiesta lo siguiente: "En relación al Manual de Funciones del INPREMA, le comunicamos que no existe un manual aprobado por la Dirección del Instituto.

## **Opinión del Auditor**

Cada servidor público debe asegurarse que los actos u operaciones que van a autorizar o a ejecutar se ajustan a las leyes, reglamentos y normatividad técnica emitida formalmente, y tener el cuidado de relacionar la legalidad del acto, función u operación que va a realizar con un análisis de los valores y políticas éticas previamente definidos en la entidad, no solamente el cumplimiento de la normatividad reguladora del acto, función u operación, sino también que además, es legal y coherente con tales valores y políticas, las cuales normalmente van mas allá del cumplimiento de la normatividad reguladora de la gestión gubernamental.

Las instrucciones deberán ser emitidas de manera clara, concisa y por escrito, independientemente de que se encuentren impresas o disponibles en medios electrónicos. Se debe utilizar un estilo de redacción fácilmente comprensible con el fin de evitar que las disposiciones internas para la ejecución de las labores sean olvidadas o se presten a interpretaciones erróneas, lo que a su vez podría conducir a resultados insatisfactorios o adversos.

Las instrucciones escritas deben ordenarse en una especie de manual o compendio de operaciones que debe ser actualizado periódicamente para ajustarlo a los cambios en las necesidades y procesos organizacionales. También, es necesario que tanto el manual como sus actualizaciones se divulguen ampliamente en la organización y estén disponibles para su ulterior consulta por parte del personal interesado.

### **Recomendación No.3:**

***Al Directorio de Especialistas del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA)***

***A la Jefe del Departamento Administrativo***

***Al Jefe del Departamento de Recursos Humanos***

Girar instrucciones a quien corresponda, emitir el Manual de Funciones de la Institución con valores y políticas de la normatividad reguladora de la gestión; una vez elaborado, aprobarlo y divulgarlo entre los funcionarios y empleados del INPREMA.

## **4. LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES NO ESTAN REGISTRADOS EN EL SUBSISTEMA DE BIENES DEL SIAFI**

Al realizar la evaluación del control interno al Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), se comprobó que la Unidad de Bienes Nacionales no tiene registrados los bienes muebles e inmuebles en el Subsistema de Bienes de la Dirección General de Bienes Nacionales que forma parte del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI).

### **No se cumple con:**

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

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

**MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS.- Normas Generales Sobre Información y Comunicación.- TSC-NOGECI-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.

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 274-2010.- DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES.- ARTICULO 6.** La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles o inmuebles corresponde a los Titulares de las Gerencias Administrativas de la Institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales.

#### **Opinión del Intervenido:**

En Oficio **UBN-112** de fecha 14/agosto/2012 la Jefe del Departamento Administrativo nos manifiesta lo siguiente: "... respecto al ingreso de bienes muebles e inmuebles al Sistema Integrado de Administración Financiera (**SIAFI**) le informamos: "Estamos esperando la resolución del organigrama por parte de las nuevas autoridades que han tomado posesión de la institución y enviarlo a la Dirección General de Bienes para aprobación. Es así que cada uno de los empleados de la Unidad de Bienes cuentan con los perfiles del usuario, donde también hace poco tiempo se les conectó el internet que es necesario para el ingreso de los activos."

#### **Opinión del Auditor**

Al no estar integrados los bienes muebles e inmuebles al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI) no se cuenta con las condiciones de proveer datos pertinentes y oportunos en términos monetarios y/o físicos para una mejor forma de satisfacer las necesidades de un sistema de información confiable y que cumpla con una función eficaz de control interno y apoyo a la gestión.

#### **Recomendación No.4:**

***Al Directorio de Especialistas del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA)***

***A la Jefe del Departamento Administrativo***

***A la Jefe de la Unidad de Bienes Nacionales***

En coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales (DGBN), adscrita a la Secretaría de Finanzas (SEFIN), de inmediato registrar los bienes propiedad de INPREMA en el Subsistema de Bienes del SIAFI, de acuerdo a las descripciones del Catálogo Nacional de Bienes, debidamente valuado y codificado, así mismo hacer las actualizaciones físicas periódicas de inventarios.

Notificar a la Dirección General de Bienes Nacionales (DGBN) todos los movimientos que modifiquen el Inventario de Bienes como ser: altas, bajas, descargos, transferencias, permutas, donaciones, etc.

## **5. LA DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES EN EL INVENTARIO GENERAL “SISTEMA DE ACTIVO FIJO” NO ESTÁ COMPLETA.**

Al hacer la revisión del Inventario General o Sistema de Activo Fijo del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), comprobamos que la descripción de algunos bienes no está completa o les falta número de serie, color, marca, material, medidas en mesas o escritorios, número de gavetas, etc., de modo que sus características hagan fácil su identificación y ubicación.

**No se cumple con:**

**LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. Artículo 75. Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.** Sin perjuicio del registro general de los bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentran.

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

**MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL. Principios de Control Interno PRICI-08 Integración:** Las técnicas, mecanismos y elementos de control interno deben estar inmersos, integrados o incorporados en los procedimientos de los sistemas administrativos, de tal forma que sean parte natural de los mismos.

**Preceptos de Control Interno PRECI-04 Eficiencia.** El nivel óptimo de eficiencia en la prestación de los servicios o en el logro de los objetivos, metas o resultados presupuestados de un ente público, es el resultado final esperado del control interno de gestión.

**Normas Generales de Control Interno 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.

**DECRETO No.274-2010 de la Dirección General de Bienes Nacionales, Artículo 6.-** La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles e inmuebles corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas de la Institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales.

### **Opinión del Intervenido**

La Jefe del Departamento Administrativo nos informa mediante Oficio UBN-148 de fecha 04/septiembre/2012: “Sobre el inventario con las características, le comunicamos que la Oficina de Bienes de la Institución se creó en el 2010 y nosotros encontramos que cada bien no estaba descrito, pero hemos estado haciendo los correctivos, porque al momento de ingresar los datos se toman de la factura de compra y no tenía todas las especificaciones, ya que anteriormente se trabajaba con otro sistema de activos y actualmente con un nuevo programa.

### **Opinión del Auditor**

La necesidad de contar con información financiera, administrativa y de otra naturaleza para la toma de decisiones es indicativa de la importancia que los registros sean oportunamente actualizados, y aún más, que sean exactos y confiables de modo que en la verificación física sea fácil su identificación y fácil ubicación de los bienes

### **Recomendación No.5:**

***Al Directorio de Especialistas del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA)***

***A la Jefe de Departamento Administrativo***

Girar instrucciones a la Jefe de la Unidad de Bienes a efecto que, al ser ingresados los bienes al Inventario General se describan en forma detallada y con toda la información completa para su fácil identificación y ubicación y que contenga la descripción de sus accesorios, atendiendo el Catálogo Nacional del Subsistema de Bienes del SIAFI.

## **6. LA UNIDAD DE BIENES NO CUENTA CON FICHAS DE ASIGNACIÓN PERSONAL DE LOS RESPONSABLES DEL USO DE BIENES MUEBLES.**

Al hacer la revisión de la documentación de bienes muebles del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (NPREMA) se comprobó que la Unidad de Bienes no tiene Fichas de Asignación Personal. El personal tiene sus bienes asignados mediante el sistema contable, no así en un documento físico que lo haga responsable de su uso con firma y sello del responsable del bien.

### **No se cumple con:**

**LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. TITULO IV SISTEMA DE CONTROL INTERNO.-** Artículo 37 inciso 7) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado. **TITULO V. CAPÍTULO ÚNICO. Artículo 73.- Vigilancia y Control.** El Tribunal ejercerá la vigilancia y control de los bienes nacionales que integran el patrimonio de las entidades estatales. **Artículo 74. Objetivos del Control.** El control de lo bienes patrimoniales tiene por objeto: 1) Asegurar que los bienes se registren, administren y custodien, con criterios técnicos y económicos.

**MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL. Principios de 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.

**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.

**Normas Generales sobre Información y Comunicación. TSC-NOGECI- VI-04 Controles Sobre sistemas de Información.** Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

**Normas Generales sobre Información y Comunicación. TSC-NOGECI- VI-01. Obtención y comunicación efectiva de información.** Los entes públicos deben establecer y mantener un sistema de información y comunicación para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa,

de gestión y de cualquier otro tipo, requerida tanto en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, como en la operación del proceso de control interno con miras al logro de los objetivos institucionales.

**Opinión del Intervenido:**

La Jefe del Departamento Administrativo mediante *Oficio UBN-135* de fecha 23/agosto/2012 manifiesta lo siguiente:.....”Así mismo los bienes asignados a cada empleado, si se tienen registrados en el sistema, del cual usted tiene una copia de asignación de mobiliario a cada empleado”

**Opinión del Auditor**

Solo tener la información registrada de los bienes en el sistema y no contar con un archivo de respaldo mediante Fichas de Asignación Personal, da lugar a que los funcionarios y empleados no se hagan responsables de su cuidado y protección, de igual forma se corre el riesgo inminente de pérdida de datos de tipo informático, y no se puede determinar responsabilidad al existir pérdida, extravío o desperfecto de los bienes.

**Recomendación No.6:**

***Al Directorio de Especialistas del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA)***

***A la Jefe del Departamento Administrativo***

Girar instrucciones a la Jefe de la Unidad de Bienes a efecto de que proceda a la creación de los expedientes o Fichas de Asignación Personal de los bienes con sus correspondientes firmas y sellos.

**7. NO ESTÁN REGISTRADOS EN EL INVENTARIO LOS BIENES MUEBLES NUEVOS**

Revisada la documentación proporcionada por el Departamento Administrativo, se encontró que la Empresa “Cosmos, S. de R.L. de C.V.” que tiene el contrato de la construcción del nuevo edificio de INPREMA, es también responsable de dotar de mobiliario nuevo a la Institución, y lo está proporcionando de acuerdo como va entregando las oficinas acondicionadas para las labores propias de cada departamento o unidad, por lo que no se ha entregado completamente todo el mobiliario; al realizar la verificación física de los bienes muebles nuevos ya entregados por la Empresa Constructora, se encontró que no están registrados y no cuentan con su Número de Código en el Inventario de la Institución, por tanto no están señalizados, y están en uso del personal del Instituto sin contar con la Ficha de Asignación.

**No se cumple con:**

**DECRETO No.274-2010** Creación de la Dirección General de Bienes Nacionales. **Artículo 4.** Son funciones de la Dirección General de Bienes Nacionales, respecto a la administración de bienes nacionales: 1) Dictar normas y procedimientos para el registro y manejo de los bienes nacionales; 2) Autorizar y registrar las altas, bajas, transferencias donaciones, permutas y la venta en pública subasta de bienes fiscales; 3) Intervenir en todas las actuaciones administrativas del sector público que originen movimientos de bienes fiscales. **Artículo 6.** La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles o inmuebles corresponden a los titulares de las gerencias administrativas de la institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales.

**LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. TITULO IV SISTEMA DE CONTROL INTERNO.- Artículo 37** inciso 7) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado. **TITULO V. CAPÍTULO ÚNICO. Artículo 73.- Vigilancia y Control.** El Tribunal ejercerá la vigilancia y control de los bienes nacionales que integran el patrimonio de las entidades estatales. **Artículo 74. Objetivos del Control.** El control de lo bienes patrimoniales tiene por objeto: 1) Asegurar que los bienes se registren, administren y custodien, con criterios técnicos y económicos,..... 5) Propiciar la integración del sistema de información de bienes patrimoniales del Estado. **Artículo 75.- Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.** Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentran.

**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.

**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.

**Normas Generales relativas a las actividades de control. TSC-NOGECI 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.

**Normas Generales Sobre Información y Comunicación.-TSC-NOGECI-01.-Obtencion y Comunicación efectiva de Información:** Los entes públicos deben establecer y mantener un sistema de información y comunicación para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de cualquier otro tipo, requerida tanto en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, como en la operación del proceso de control interno con miras al logro de los objetivos institucionales.

#### **Opinión del Intervenido:**

Mediante Oficio UBN-135 de fecha 23/agosto/2012 la Jefe del Departamento Administrativo nos manifiesta lo siguiente: "...con lo que respecta al mobiliario nuevo que tenemos en el edificio nuevo la compañía es la proveedora del mismo, no lo ha entregado a la administración hasta la fecha, donde el edificio no ha sido concluido su construcción.

Conforme a Oficio ING-No.594-12 de fecha 03/septiembre/2012 el Jefe del Departamento de Ingeniería nos manifiesta: .... 2) Se ha entregado el cien por ciento del mobiliario, según Contrato. La mayoría del mobiliario del Segundo Nivel está incluido en orden de cambio No.13 la cual todavía no ha sido autorizada, sin embargo dicho mobiliario ya está en uso. 3) La entrega del mobiliario ha sido realizada formalmente a la Unidad de Bienes Nacionales, quienes a su vez han realizado la asignación correspondiente a cada empleado.

### **Opinión del Auditor**

Al no llevar un control y registro de los bienes propiedad de la Institución se corre el riesgo de pérdida, mal uso e irresponsabilidad por parte de funcionarios y empleados, lo que puede provocar un perjuicio económico al Instituto.

### **Recomendación No.7:**

***Al Directorio de Especialistas del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA)***

***A la Jefe de Departamento Administrativo***

Girar instrucciones a la Jefe de la Unidad de Bienes a efecto que proceda a levantar un listado especial de todos los bienes nuevos, proporcionados por la empresa supervisora del edificio nuevo cuando se realiza la entrega total proceder a recepcionarlos formalmente levantando el acta respectiva seguidamente incorporarlos al inventario general de la institución codificarlos y señalizarlo y hacer las correspondientes fichas de asignación para finalmente ser incorporados en el Subsistema de Bienes del SIAFI.

## **8. VARIOS DE LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO NO PORTAN EL NÚMERO CORRELATIVO CORRESPONDIENTE**

Al momento de efectuar la revisión física de los vehículos y motocicletas propiedad del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), se comprobó que varios no portan el número correlativo correspondiente como distintivo para mejor identificación y control de inventario de vehículos.

### **No se cumple con:**

**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 cms. “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 cms.

### **Opinión del Intervenido:**

En oficio ADMON-1014/12 de fecha 15/08/2012 la Jefe del Departamento Administrativo nos manifiesta lo siguiente: “Sobre los vehículos que no portan el número correlativo correspondiente en sus partes laterales traseras: Los vehículos portan la bandera y el escudo de la institución, no se había numerado las unidades por un error involuntario de los Administradores anteriores. Se procedió a verificar toda la flota vehicular y se realizó el proceso de numeración respectiva, culminando con la debida numeración. Las unidades asignadas a los Directores Especialistas, con placas N08257, N08258 y N09386 no se han numerado debido a que los directores especialistas están realizando las diligencias pertinentes ante el TSC, que por motivos de seguridad se les exima de esa obligación.”

## **Opinión del Auditor**

El instituto Nacional de Previsión del Magisterio (**INPREMA**), al no tener identificados los vehículos como lo dispone la ley corre el riesgo de que los bienes se encuentren desprotegidos pudiendo ser utilizados para diligencias no oficiales, inherentes a la institución o para uso particular ocasionando un perjuicio económico a la Institución.

### **Recomendación No.8:**

***Al Directorio de Especialistas del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA)***

***A la Jefe del Departamento Administrativo***

***A la Jefe de la Unidad de Bienes Nacionales***

Girar instrucciones a quien corresponda para que los vehículos y motocicletas propiedad de la Institución sean pintados en la parte trasera lateral (bastante visible) con el número correlativo de registro correspondiente, en cumplimiento del Decreto 135-94 (Reglamento al Artículo 22 del Acuerdo Ejecutivo No.00472), asimismo se elabore la ficha de asignación por cada vehículo con el historial de mantenimiento. Se exceptúa los vehículos asignados a los tres miembros del Directorio de Especialistas porque mediante Oficio No. Presidencia 3690/2012 del Tribunal Superior de Cuentas de fecha 23 de agosto de 2012, los exime de portar distintivos que los identifique que son propiedad del INPREMA, así como el pintado de los emblemas en las puertas delanteras laterales, no así la portación de las placas nacionales de cada vehículo, por el período comprendido del 23 de agosto de 2012 al 23 de agosto de 2013.

## **9. FACTURAS DE PAGO POR COMBUSTIBLE QUE APARECEN A NOMBRE DE “INPREMA” CON PLACAS PARTICULARES Y FACTURAS QUE SOLAMENTE LLEVAN EL NOMBRE DE “INPREMA”**

Al momento de la revisión de la documentación correspondiente de las facturas de pago por consumo de combustible de los vehículos propiedad del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, se comprobó que varias de las facturas están a nombre de INPREMA con placas particulares, y facturas que solo llevan el nombre de la Institución pero no indican las placas de los vehículos.

**No se cumple con:**

**LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. TITULO IV. SISTEMA DE CONTROL. Artículo 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.

**REGALAMENTO AL ARTÍCULO 22 DEL DECRETO 135-94 PARA EL USO DE LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DEL ESTADO.- De las prohibiciones. Artículo 1.** Queda prohibido a los funcionarios y servidores públicos:

- El uso de vehículos en labores ajenas a las funciones que desempeñan.
- El traslado de vehículos del estado a sus casas de habitación o lugares donde realicen funciones particulares.
- La adquisición y utilización de combustible para labores ajenas a las que desempeña.

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

**Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.** La exactitud de los registro 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.

#### **Opinión del Intervenido:**

En oficio ADMON-1014/12 de fecha 15/agosto/2012 la Jefe del Departamento Administrativo nos manifiesta lo siguiente: “Las facturas por consumo de combustible que aparecen con el nombre de la institución surgen debido a que los motoristas que les asignan viáticos y gastos de viaje para las giras de trabajo de los empleados y funcionarios de la Institución, abastecen en las diferentes gasolineras a nivel nacional y no solicitan a los bomberos de las estaciones de servicio que llenen las facturas en forma debida. Sin embargo en las liquidaciones de anticipo de viáticos y gastos de viaje se reflejan los valores asignados por concepto de turismo para las respectivas giras. Para subsanar ese tipo de prácticas a todas las unidades se le abastece en la estación de servicio contratada para tal fin, con la orden de compra respectiva y con los controles pertinentes sobre la asignación de combustible.

Las facturas de combustible que fueron reembolsadas a empleados y funcionarios de la institución surgen debido a que por insuficiencia en la flota vehicular de la institución y por el gran volumen de diligencias que se presentan a diario, los empleados tuvieron que utilizar sus vehículos particulares para ejecutar en tiempo y forma las actividades a ellos asignadas, solicitado mediante oficio. De igual forma las facturas reembolsadas al Sub-Secretario Ejecutivo, Lic. Belarmino Reyes Santos, surgen debido a que al presentarse los acontecimientos políticos en las instalaciones del edificio, se utilizó la unidad vehicular a él asignada para las diligencias oficiales, abasteciéndolo el mismo con fondos propios.”

#### **Opinión del Auditor**

El Instituto de Previsión del Magisterio (INPREMA), al no llevar un control adecuado sobre el control de las facturas por compra y utilización de combustible se puede prestar para labores ajenas a las que desempeña, lo que puede provocar un perjuicio económico a la Institución.

#### **Recomendación No.9:**

***Al Directorio de Especialistas del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA)***

***A la Jefe del Departamento Administrativo***

Ejercer control sobre las compras y utilización del combustible, el cual debe ser utilizado en los vehículos propiedad del Estado y en labores oficiales, así mismo ordenar a quien corresponda que las facturas por combustible además del nombre de la Institución debe contener el número de placa del vehículo que recibe el mismo.

## 10. NO EXISTE UN INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL INPREMA

En el Plan Operativo Anual (POA) del año 2011, se describe como tercera actividad “Levantar el Inventario de todos los bienes inmuebles del Instituto”, el cual a la fecha de finalizar esta auditoría, aún no se ha cumplido con la elaboración y registro de un inventario oficializado de bienes inmuebles del INPREMA.

### No se cumple con:

**LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ARTÍCULO 6**, establece: La planificación como principio rector de la Administración Pública para fijar sus objetivos y metas, racionalizar sus decisiones, hacer un aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles, asegurar la acción coordinada de sus órganos o entidades, la evaluación periódica de lo realizado y el control de sus actividades. En consecuencia, la Administración Pública, estará siempre subordinada a lo previsto en los planes nacionales de desarrollo a corto, mediano y largo plazo que haya aprobado la Administración Pública centralizada.

**LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS. Título V. Sistema de Inspección, Fiscalización y Control del Patrimonio. Artículo 73.- Vigilancia y Control.** El Tribunal ejercerá la vigilancia y control de los bienes nacionales que integran el patrimonio de las entidades estatales. **Artículo 75.- Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.** Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentran.

**DECRETO No.274-2010** creación de la Dirección General de Bienes Nacionales. **Artículo No. 4** Son funciones de la dirección general de bienes nacionales, respecto a la administración de bienes nacionales: 1) Dictar normas y procedimientos para el registro y manejo de los bienes nacionales; 2) Autorizar y registrar las altas, bajas, transferencias donaciones, permutas y la venta en pública subasta de bienes fiscales; Llevar el registro de cargos y descargos de los bienes nacionales Administrados o Custodiados por terceros. 3) Intervenir en todas las actuaciones administrativas del sector público que originen movimientos de bienes fiscales. **Artículo No. 6** La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles o inmuebles corresponden a los titulares de las gerencias administrativas de la institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales

**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.

**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.

**Normas Generales relativas a las actividades de control. TSC-NOGECI 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

**Opinión del Intervenido:**

En Oficio UBN-112 de fecha 31/julio/2012 la Jefe del Departamento Administrativo nos manifiesta lo siguiente: “La información respecto al inventario de bienes Inmuebles lo que tenemos es un registro contable de los bienes inmuebles de la institución en el cual le adjuntamos la información pertinente.”

**Opinión del Auditor**

El Departamento de Bienes Nacionales al no contar con el inventario de los bienes inmuebles, no cuenta con información expedita sobre el patrimonio de la Institución.

**Recomendación No.10:**

***Al Directorio de Especialistas del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA)***

***A la Jefe de Departamento Administrativo***

Girar instrucciones a la Jefe de Bienes Nacionales para que proceda de inmediato a levantar un Inventario de los Bienes Inmuebles que posee la institución a nivel nacional con toda la información según escrituras, y como observaciones las situaciones legales que les conciernen.

**11. EN EL REGISTRO DE BIENES INMUEBLES QUE MANEJA INPREMA SOLAMENTE SE ENCUENTRAN REGISTRADOS ALGUNOS NÚMEROS CATASTRALES DEL DISTRITO CENTRAL.**

Al hacer la evaluación de la documentación, referente a los bienes inmuebles propiedad del INPREMA, se comprobó que solamente manejan algunas claves catastrales, específicamente los que corresponden al Distrito Central, no así en la mayor parte de propiedades de la Institución a nivel nacional.

**No se cumple con:**

**LEY DE PROPIEDAD, DECRETO No.82-2004CAPÍTULO 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.-

**LEY DE MUNICIPALIDADES.- Artículo 18.-** Las municipalidades están en la obligación de levantar el catastro urbano y rural de su término municipal y elaborar el Plan Regulador de las ciudades.

**MARCO RECTOR DEL 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.

**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.

**Opinión del intervenido:**

Mediante oficio ING- No.595-12 de fecha de 3/septiembre/2012 el Jefe Departamento de Ingeniería manifiesta lo siguiente: “En atención a oficio 28-2012-/DFBN-TSC de fecha 3 de septiembre del 2012, en el cual se consulta sobre la razón por la cual no se cuenta con las claves catastrales de los terrenos a nivel nacional: “Tengo a bien manifestarle que desconocemos la razón, pues por no ser un dato técnico sino más bien legal-administrativo, la obtención del mismo está fuera de las competencias de este departamento. Cabe mencionar que la mayoría de estos terrenos fueron adquiridos entre las décadas de los 80 y 90 e ignoramos porque éstas no fueron solicitadas en su momento.

No obstante lo anterior, dado que ha sido evidente la falta claves catastrales en la mayoría de los terrenos y la unidad es de reciente creación, estamos presentando la colaboración técnica al Departamento Legal para el trámite de las mismas”

**Opinión del Auditor**

Al no contar con toda la información relevante incluyendo las claves catastrales de los bienes inmuebles propiedad de INPREMA, ocasiona que la Institución no tenga toda la información completa sobre su patrimonio, así mismo no identificados claramente sus bienes.

**Recomendación No.11:**

***Al Directorio de Especialistas del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA)***

***A la Jefe del Departamento Administrativo***

Instruir a quien corresponda para que obtenga de las diferentes Alcaldías Municipales, las claves catastrales correspondientes a los inmuebles propiedad de INPREMA, y que sean registrados en el Inventario General de Bienes Inmuebles y en el SIAFI.

**12. NO SE VERIFICA REGULARMENTE LOS ASIENTOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE LOS INMUEBLES PERTENECIENTES A INPREMA.**

Se revisaron las escrituras de bienes inmuebles propiedad de INPREMA proporcionadas por la Unidad de Bienes Nacionales de terrenos ubicados en el Distrito Central, al confrontar y verificar los Asientos los Libros originales del Registro de la Propiedad, se constató que éstos no son verificados regularmente para comprobar que no presenten ningún tipo de notas marginales que modifiquen su situación registral.

**No se cumple con:**

**Ley de Propiedad, Decreto No.82-2004 Capítulo I, Objeto y Finalidades del Registro.- Artículo 25.-** El registro tiene por objeto y finalidad garantizar a los usuarios y terceros que las inscripciones y servicios registrales se efectúen bajo los principios de organización,

eficacia registral, legalidad, prioridad, rogación, obligatoriedad, publicidad, tracto sucesivo, especialidad, celeridad, universalidad y fe pública registral.-

**Decreto No.274-2010 Creación de la Dirección General de Bienes Nacionales. Artículo 6:** La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles e inmuebles corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas de la Institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales.

**LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, Artículo 74.- Objetivos del Control.** El Control de los bienes patrimoniales tiene por objeto: 1) Asegurar que los bienes se registren, administren y custodien, con criterios técnicos y económicos. **Artículo 75. Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.** Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales, estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentren.

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

#### **Opinión del Intervenido:**

Mediante Oficio No.756-2012- D.L de fecha 14 de septiembre de 2012 el Departamento de Asesoría Legal nos manifiesta: “Con relación a las últimas acciones realizadas con relación al terreno propiedad del INPREMA, ubicado en la Aldea San Matías, del Municipio del Distrito Central, se le informa que la Querrela de Restitución, interpuesta por vecinos de esta Aldea y de Támara, fue desestimada por el Juzgado de Letras Civil de Francisco Morazán. Respecto a los asientos de los inmuebles propiedad del INPREMA, éstos solo son verificados en los casos de demanda relacionadas con el dominio.”

#### **Opinión del Auditor**

Al no contar INPREMA con información fidedigna sobre los derechos reales de los bienes inmuebles de su propiedad, puede ocasionar confusión y problemas judiciales, y que se tomen decisiones erróneas que afecten el patrimonio de la institución.

#### **Recomendación 12:**

***Al Directorio de Especialistas del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA)***

***A la Jefe del Departamento Administrativo***

***Al Jefe de la Unidad de Bienes Nacionales***

Girar instrucciones al Departamento de Asesoría Legal de la Institución a fin que se revise y verifique regularmente los asientos en el Registro de la Propiedad, de los inmuebles pertenencia de INPREMA y realizar las correcciones registrales correspondientes para mantener actualizada la información de los mismos, y en caso de presentarse problemas legales lograr detener en tiempo y forma los daños judiciales que se pudieran ocasionar, darle seguimiento de manera sistemática a los actos procesales de cada caso y que no se

pierdan por negligencia, que conduzcan los juicios hacia resultados favorables a la Institución.

### 13. BIENES INMUEBLES CON PROBLEMAS LEGALES

Al hacer una revisión de la documentación y la inspección física en el lugar de las diferentes propiedades de INPREMA ubicados en el Municipio del Distrito Central, al realizar la verificación de las inscripciones en el Registro de la Propiedad de Francisco Morazán, encontramos que algunos inmuebles presentan problemas de tipo legal, los cuales se describen a continuación:

#### Terrenos con problemas legales

No.	UBICACIÓN INMUEBLES	NÚMERO ESCRITURA	NOTARIO	FECHA ADQUIS.	REGISTRO PROPIEDAD	OBSERVACIÓN
1	Colonia Rubén Antúnez	33	Ibrahim Puerto Posas	09/04/81	No.6 Tomo 472	<u>Nota marginal No.2</u> En cumplimiento a Comunicación librada por la Corte de Apelaciones, hay abstención de hacer inscripciones al margen de este asiento con relación a una solicitud de nulidad de la inscripción No.6 tomo 472 RPHAP de fecha 27 de abril 2004. <b>Ampliando la Nota No.2</b> del 27 de abril del 2004 se aclara que la comunicación es de la Corte II de Apelaciones de Francisco Morazán de fecha 27 de abril del 2004.
2	Cruz de Diego	18	Octavio Chinchilla	21/11/90	No. 91 Tomo 1505	<u>No se encontraron notas marginales</u> Al hacer la inspección in situ del inmueble ubicado en el km 3 de la Carretera que conduce al Primer Batallón de Infantería y Aldea de Mateo, se encontraron construcciones particulares a la orilla de la carretera que es parte de esta propiedad, así mismo tiene tomada una parte la Universidad Católica, esto ocasiona que el terreno ha quedado al centro y sin acceso.

#### **No se cumple con:**

**LEY DE PROPIEDAD, Decreto No.82-2004 Capítulo I, Objeto y Finalidades del Registro.- Artículo 3.-** Son objetivos de la presente Ley: 1)... 2)... 3) Asegurar el reconocimiento y protección de los derechos de propiedad privada, municipal y nacional, promover la regularización y facilitar la realización de todo tipo de actos y negocios jurídicos.- **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.-

**Capítulo III, de las Inscripciones y Cancelaciones en el Registro.- Artículo 35.-** La inscripción es el registro de los títulos sujetos a este requisito, con el objeto de que consten públicamente los actos consignados en dichos títulos.

#### **DECRETO No.274-2010 Creación de la Dirección General de Bienes Nacionales.**

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

**LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, Artículo 74.- Objetivos del Control.** El Control de los bienes patrimoniales tiene por objeto: 1) Asegurar que los bienes se registren, administren y custodien, con criterios técnicos y económicos. **Artículo 75. Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.** Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales, estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentren.

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

#### **Opinión del Intervenido:**

Según respuesta mediante Oficio No.706-2012-D.L. 03 de septiembre de 2012, la Jefe Interina del Departamento de Asesoría Legal nos manifiesta: “En relación a nota de fecha 24 de Agosto del año en curso y dirigida a mi persona, me permito informar lo siguiente:

##### **1. Situación legal actual del inmueble de INPREMA, identificado como “Urbanización Rubén Antúnez”**

Sobre este inmueble los herederos (supuestos), interpusieron una demanda de Reivindicación de Dominio ante el Juzgado de Letras Civil de Francisco Morazán en fecha 15 de mayo de 2008, quienes alegan que “el terreno donde se desarrolla el proyecto urbanístico RUBEN ANTUNEZ, forma parte de un solo cuerpo con su propiedad. Es decir que el INPREMA, se equivocó al momento de tomar posesión del predio, ya que no era este el terreno que se les había vendido”.

Sobre este caso ya hubo una Sentencia en Primera Instancia, adversa al INPREMA. Razón por la cual el Apoderado Legal contratado por INPREMA apeló dicha sentencia, y el 07 de octubre de 2011 el Tribunal de Alzada resolvió Anular el Juicio a partir del auto de admisión de la demanda. Por lo que los herederos (supuestos) en el mismo año interpusieron un **Recurso de Casación** contra la Sentencia emitida por el Tribunal de Segunda Instancia. Pendiente de Fallo.

##### **2. Situación legal actual del inmueble de INPREMA, identificado como “Cruz de Diego”.**

Sobre este inmueble, el 27 de Noviembre del año 2006, el Abogado contratado por INPREMA, presentó ante el Juzgado de Letras Civil de Francisco Morazán, Querrela de Restitución y Pago de Daños y Perjuicios contra la Universidad Católica de Honduras.

El caso está siendo conocido en Apelación, en virtud que la Apoderada Legal contratada por la Universidad Católica, solicitó tener por caducado y consecuentemente dejado de utilizar, el término para evacuar los medios de prueba o prueba pericial al Abogado contratado por INPREMA. Solicitud que el Juzgado declaró con lugar a favor de la parte demandada (Universidad Católica de Honduras).

El Apoderado Legal del INPREMA, como última actuación interpuso Un Recurso de Amparo ante la Corte Suprema de Justicia, siendo admitido el 26 de Junio del 2009, sin suspensión del acto reclamado.

Pendiente de fallo en la Sala de lo Constitucional hace aproximadamente tres (3) años tres (3) meses. Con pocas posibilidades de que se favorezca al INPREMA.

#### **Opinión del Auditor**

**Caso No.1:** Referido a la **Urbanización Rubén Antúnez**, no se utilizó el plazo establecido para la presentación y evacuación de las pruebas para acreditar ante el Tribunal la propiedad del INPREMA. Lo que evidencia negligencia por parte del apoderado legal contratado por el Instituto por no utilizar los términos para la presentación de las pruebas; lo que hubiera permitido obtener una Resolución favorable al INPREMA por parte del Tribunal competente, y no se hubiera llegado a esta instancia con una evidente debilidad jurídica.

**Caso No. 2:** Referido al predio **Cruz de Diego**, al no recepcionar el bien inmueble donde y como corresponde, en tiempo y forma, por parte de la autoridades competentes del INPREMA, esto ha tenido como consecuencia que con el paso del tiempo se haya perdido una restitución del bien en virtud que personas particulares y la Universidad Católica de Honduras reclaman derechos de propiedad. Pero lo que es procedente previo el análisis legal, es establecer responsabilidades a los funcionarios correspondientes.

**Recomendación No.13:**

***Al Directorio de Especialistas del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA)***

***A la Jefe Departamento de Asesoría Legal***

***A la Jefe Departamento Administrativo***

1. Antes de adquirir bienes inmuebles a favor de INPREMA, se deben tomar las seguridades de inspeccionar el inmueble, verificar los asientos registrales y tractos sucesivos (revisar los antecedentes anteriores) correspondientes. Al formalizar la obtención del inmueble mediante Instrumento Público de Compra-venta se deben recepcionar los bienes inmuebles, con las formalidades y con las especificaciones contenidas en el mismo o documentos de propiedad y asegurar los bienes inmuebles adquiridos. Así mismo tomar posesión cercándolos y colocando rótulos especificando la propiedad para ejercer el dominio de los mismos.
2. Para los casos que se presenten en el futuro, deberán contratar apoderados legales para representar al INPREMA en los juicios ante los Tribunales de Justicia, a profesionales más responsables, que le den seguimiento de manera puntual a los juicios acorde con los actos procesales en tiempo y forma, para obtener buenos resultados y no se pierdan por negligencia.

**14. TERRENO PROPIEDAD DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO (INPREMA) SE ENCUENTRA INVADIDO POR PARTICULARES.**

Se revisó la escritura y la documentación proporcionada por la Unidad de Bienes del INPREMA, al realizar la inspección física del terreno ubicado en el sitio denominado El Mal Paso, Aldea La Soledad, Comayagüela, MDC, hoy **Colonia Ramón Amaya Amador**, no se pudo identificar con exactitud la propiedad del Instituto debido a que hay una gran invasión, y ésta abarcó el terreno en mención. Los moradores manifiestan que la Alcaldía Municipal del Distrito Central les dio la posesión, por lo cual procedimos a realizar las investigaciones en el Instituto de la Propiedad del Departamento de Francisco Morazán cuyo Asiento Registral no presenta notas marginales que modifiquen la propiedad a favor del Instituto.

**No se cumple con:**

**LEY DE PROPIEDAD, Decreto No.82-2004 Capítulo I, Objeto y Finalidades del Registro.- Artículo 3.-** Son objetivos de la presente Ley: 1)... 2)... 3) Asegurar el reconocimiento y protección de los derechos de propiedad privada, municipal y nacional, promover la regularización y facilitar la realización de todo tipo de actos y negocios jurídicos.- **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.-

**Capítulo III, de las Inscripciones y Cancelaciones en el Registro.- Artículo 35.-** La inscripción es el registro de los títulos sujetos a este requisito, con el objeto de que consten públicamente los actos consignados en dichos títulos.

**Decreto No.274-2010 Creación de la Dirección General de Bienes Nacionales. Artículo 6:** La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles e inmuebles corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas de la Institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales.

**LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, Artículo 74.- Objetivos del Control.** El Control de los bienes patrimoniales tiene por objeto: 1) Asegurar que los bienes se registren, administren y custodien, con criterios técnicos y económicos. **Artículo 75. Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.** Sin perjuicio del registro general de bienes del Estado, el registro, administración y custodia de los bienes nacionales, estará a cargo de los titulares de las dependencias o de las personas naturales o jurídicas bajo cuya responsabilidad se encuentren.

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

#### **Opinión del Intervenido:**

Mediante Oficio No.706-2012-D.L. de fecha 03/septiembre/2012 nos informan lo siguiente:  
**“Situación Legal actual del inmueble de INPREMA, identificado como “Mal Paso”.**

El presente caso no se ha judicializado, lo último que se registra sobre el mismo, es que el Apoderado Legal contratado por el Instituto, realizaría gestiones ante la Alcaldía Municipal del Distrito Central, tendientes a solicitar la correspondiente indemnización, en vista de que la Alcaldía autorizó la construcción del Proyecto Habitacional “Ramón Amaya Amador”

#### **Opinión del Auditor**

Al no darle seguimiento de los problemas que afronta la Institución con terrenos de su propiedad se agudizan las dificultades con terceros, esto puede ocasionar confusión y problemas judiciales, y que se tomen decisiones erróneas que afecten el patrimonio de la institución.

#### **Recomendación No.14:**

***Al Directorio de Especialistas del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA)***

***A la Jefe del Departamento Administrativo***

***A la Jefe del Departamento de Asesoría Legal***

Girar instrucciones a quien corresponda a fin que se realicen las gestiones correspondientes ante la Municipalidad del Distrito Central para que sea indemnizado el Instituto por la invasión del inmueble de su propiedad, así mismo darle seguimiento a la situación física y legal de las propiedades de la Institución para subsanarlos en tiempo y forma.

## **CAPITULO V**

### **RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

#### **A. Hallazgos originados de la presente auditoría**

Como resultado de nuestra auditoría, con énfasis en los rubros: Evaluación de Control Interno, Evaluación de cumplimiento de metas y objetivos, Medición de Eficacia y Economía, Bienes Muebles: Verificación física de inventarios de bienes muebles e inmuebles (edificios y terrenos) y vehículos, Altas por adquisición por compras, Bajas por Descargos, transferencias y donaciones, Contrataciones por Obras y Conciliación de Activos Fijos. No se encontraron hechos que originen el establecimiento de responsabilidad.

Tegucigalpa M.D.C., 28 de septiembre de 2012.

**SONIA MARIA BARAHONA**  
Jefe de Equipo DFBN/TSC  
Depto. de Fiscalización de Bienes Nacionales

**LORENA PATRICIA MATUTE**  
Asistente de la Dirección de Fiscalización

**LUIS HUMBERTO TERUEL ENAMORADO**  
Jefe Depto. Fiscalización de Bienes Nacionales  
DFBN/TSC