



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

**INFORME DE LA AUDITORIA PRACTICADA AL
PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES
NACIONALES DEL PROGRAMA DE ASIGNACIÓN
FAMILIAR (PRAF)**

INFORME No. 06/2011-DFBN

TEGUCIGALPA, SEPTIEMBRE, 2011

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

Carta de envío del Informe

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

	PAG. Nº
A. Antecedentes	1
B. Motivo de la Auditoría	1
C. Objetivos de la Auditoría	2
D. Alcance de la Auditoría	2
E. Metodología	3
F. Marco Legal	3-5
G. Estructura Orgánica	5
H. Funcionarios y empleados principales	5

CAPÍTULO II

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

A. Control Interno	6
B. Bienes Muebles	6
C. Vehículos	7
D. Edificios y Terrenos	7
E. Contrataciones de Obras	7
F. Conciliación de Activo Fijo	7
G. Conclusiones	7-8

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. Opinión	9-11
B. Comentarios y Recomendaciones	12-24

CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. Cauciones	25
B. Declaración Jurada	25
C. Incumplimiento Legal	25-37

CAPITULO V
RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. Hallazgos originados de la presente auditoría	38
---	----

ANEXOS

Tegucigalpa, MDC, 30 de septiembre de 2011
Oficio No. Presidencia/TSC-3122-2011

Licenciada
María Elena Zepeda Wills
Directora Ejecutiva
Programa de Asignación Familiar (PRAF).
Su Oficina.

Señora Directora:

Adjunto encontrará el Informe N°-006-2011-DFBN de la Auditoría de Gestión de Bienes Nacionales practicada al Programa de Asignación Familiar PRAF, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 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,

Abogado Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente

CONTENIDO

CAPÍTULO I

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

CAPÍTULO II

COMENTARIOS DEL EXAMEN

CAPÍTULO III

RESULTADOS PRINCIPALES, HALLAZGOS Y NORMATIVA

- Principales Hallazgos
- Normativa

CAPÍTULO IV

RECOMENDACIONES

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES

ANEXOS

Capítulo I

1. INFORMACION INTRODUCTORIA

1.1 Motivos del Examen

La fiscalización a los bienes nacionales del Programa de Asignación Familiar (PRAF), se realizó al periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de diciembre del 2007, en el ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 de la Constitución de la República; 3, 4, 5, 7, 42 (numerales 1 y 2), 43, 45 (numerales 2 y 3); 73, 74, 75 y 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el plan Estratégico Institucional y en los Planes Operativos Anuales de la Dirección de Control y Evaluación y del Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales para el año 2008; y de acuerdo a la orden de trabajo, contenida en la Credencial No. 1271/2008-DE del 03 de Julio, 2008.

2. NATURALEZA Y OBJETIVOS DEL EXAMEN

En el artículo 42 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas están contenidos los objetivos principales de la investigación practicada al Programa de Asignación Familiar (PRAF); los que se describen a continuación:

2.1 Objetivos Generales

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

2.2 Objetivos Específicos

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

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

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA

El examen comprendió la observación y verificación física de los bienes propiedad del Programa de Asignación Familiar (PRAF), para comprobar los controles internos, evaluación, cotejamiento y análisis de documentación legal, operativa, técnica y contable; utilizados para el desarrollo de actividades en la administración de los bienes, constatar el estado en que se encuentran dichos bienes; El alcance de esta auditoría nos hace determinar el funcionamiento, control y registro de la administración de los bienes nacionales, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2007.

4. METODOLOGIA DE LA AUDITORIA

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

De acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Procedimientos de Auditoría de Gestión, obtuvimos la comprensión de las actividades realizadas para la administración de bienes del Programa de Asignación Familiar (PRAF), con dicha finalidad se llevaron a cabo entrevistas y la aplicación de cuestionarios; y de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras (NAGA-DPH), Manual de Normas Generales de Control Interno y la Guía para la Verificación de los Bienes Nacionales.

5. LIMITACIONES DE LA AUDITORIA

El inventario de bienes, patrimonio del Programa de Asignación familiar (PRAF), no ha sido incorporado al Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI) de la Contaduría General de la República, las fichas individuales de inventario no están firmadas por el personal que lo utiliza, por tanto la verificación física de los mismos no se cubrió en un 100%. Lo anterior se justifica en que en dicha Institución se han producido frecuentes traslados de personal y nuevas adquisiciones, razón por la cual las fichas de inventario y la información que se administra no son reales, oportunas ni actualizadas.

6. ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA

Mediante Decreto No. 10-2002-E del 20 de enero del 2003, se crea el Tribunal Superior de Cuentas, como el ente rector del sistema de control de los recursos

públicos,...por consiguiente la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas establece en su Artículo 5.- SUJETOS PASIVOS DE LA LEY. Están sujetos a las disposiciones de ésta Ley:...3) Las Instituciones desconcentradas;...y Artículo 73.- VIGILANCIA Y CONTROL.- El Tribunal ejercerá la vigilancia y control de los bienes nacionales que integran el patrimonio de las entidades estatales.

Resultado de lo anterior, la fiscalización a la Administración de los bienes es un sistema de auditoria novedoso, motivo por el cual no encontramos informes, datos u otra información específica, referente al rubro de Activos Fijos (muebles, inmuebles, maquinaria y equipo).

7. OBJETIVOS Y BASE LEGAL

7.1 Objetivos

Acuerdo N° 1208-A del 17 de Julio de 1990, Artículo Primero: ... tendrá como objetivo primordial brindar protección especial a niños menores en riesgo nutricional y funcionará con recursos de Presupuesto General del Ingreso y Egresos de la República y con las donaciones que se le asignen.

Reglamento General de la Ley del Programa de Asignación Familiar.- Capítulo V.- Dirección Ejecutiva PRAF.- Artículo N° 16: La Dirección Ejecutiva para la expedita realización de sus actividades creará los proyectos que estime conveniente, debiendo contar originalmente con los que a continuación se enuncian:

- a. Proyecto Bono Mujer Jefe de Familia
- b. Proyecto Bono Materno Infantil y
- c. Proyecto Formación Ocupacional

Base Legal

CREACION DEL PROGRAMA DE ASIGNACION FAMILIAR (PRAF).- Acuerdo No. 1208-A de fecha 17 de Julio de 1990, Artículo Primero: crear el Programa de Asignación Familiar... Artículo Tercero: Para su funcionamiento el Programa de Asignación Familiar contará con una Unidad Ejecutora adscrita a la Presidencia de la República de la cual dependerá administrativamente. Esta Unidad Ejecutora estará a cargo de un Director Ejecutivo, quién será asistido por el Personal Técnico y Administrativo que requiera el desarrollo del Programa; los cuales serán nombrados por el Presidente Constitucional de la República.- Decreto Número 127-91 Octubre de 1991, publicado en la Gaceta Número 16599 de 22 de Noviembre de 1991.- LEY DEL PROGRAMA DE ASIGNACION FAMILIAR (PRAF).- CAPITULO I, DISPOSICIONES GENERALES.- Artículo No. 1: Constitúyase el Programa Familiar (PRAF), que para los efectos de ésta Ley se denominará “PROGRAMA”, como una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República...

Para la ejecución y desarrollo de sus proyectos y actividades, observa diversas disposiciones legales, reglamentarias y operativas apegadas a la jerarquía

normativa contenida en el Artículo 7 de la Ley General de Administración Pública; por lo que de manera específica cabe mencionar las siguientes disposiciones legales aplicadas en el proceso de Administración de los Bienes del Estado.

- Constitución de la República, artículos 172, 173, 205 numeral 41; 222 (reformado), 352 y 354.
- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículos 2 párrafos 1 y 2; 3, 4, 5, 7, 37 numeral 7, 38 numeral 4, 42 numeral 1, 45 numerales 3, 9 y 11; 73, 74, 75 y 79.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas - Artículos: 111 al 115.
- Ley Orgánica del Presupuesto del Sector Público; Decreto 83-2004.
- Ley de Equidad Tributaria – Artículos 31 numeral 3, inciso b. Decreto 51-2003.
- Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94, para el Uso de los Vehículos de Propiedad del Estado. Decreto 0472.
- Reglamento para el Funcionamiento, Uso, Circulación y Control de los Automóviles, propiedad del Estado, aprobado por Acuerdo No. 303 de 24 de abril de 1981.
- Circular No. 4 de la Ex – Dirección General de Tributación, Párrafo Segundo.
- Código Civil aprobado con Decreto No. 76 del año 1906, Artículos del 599 al 658.
- Acuerdo Administrativo No. TSC-045/2003 – Funciones de los cargos que Conforman la estructura organizativa del Tribunal Superior de Cuentas.
- Decreto Ley No. 52-2007 del 3 de Julio del 2007.- Bienes considerados como excedentes, inservibles u obsoletos objeto de descargo.

7.3 Estructura Organizacional del Programa de Asignación Familiar

Presidencia de la República
Consejo Superior Administrativo
Dirección Ejecutiva
Preintervención del Gasto
Auditoría Interna
Recursos Humanos
Planificación

Monitoreo y Evaluación
Secretaría General – Asesoría Legal
Informática
Registro de Beneficiarios
Divulgación y Prensa
Gerencia Administrativa
Servicios Generales
Compras
Bienes
Gerencia Financiera
Presupuesto
Contabilidad
Tesorería
Contraloría del Bono

7. 4 Funcionarios y Empleados Principales

Olga Lydia Díaz de Salandía	Directora Ejecutiva
Sidia Rosario Velásquez	Secretaria General
Roberto Edgardo Lanza Banegas	Asesoría Legal
Nelson Natanael Rodríguez	Auditor Interno
Luis Aparicio Barrientos	Asistente de Auditoría
Carlos Alberto Díaz	Gerente Administrativo
Leonel Aguilar García	Asistente Administrativo
Mabel Caridad Merlo	Jefe de Personal
Arcenia Suyapa Vargas Rodríguez (Del 10/Julio/2006 al 02 Julio/2007)	Jefe de Activos Fijos
Omar Alberto Moya Turcios (Del 03/Julio/2007 al 12/Septiembre/2008)	Encargado Activos Fijos
Marcio Concepción Beltrand (Del 12/ Septiembre/2008)	Encargado Activos Fijos

CAPITULO II

COMENTARIOS DEL EXAMEN

Al hacer la inspección de los bienes, el Encargado de la Sección de Activos Fijos, nos proporciono el inventario de bienes propiedad del Programa de Asignación Familiar (PRAF), de la siguiente manera:

Un inventario transcrito en un formulario, denominado “Acta de Cargo” las que datan dentro de un periodo de tiempo de mayo y Julio 2006, Abril, Junio, Julio y Octubre 2007.- mediante éste inventario no fue posible practicar la verificación por las razones que detallamos:

- No se encuentra actualizado
- No es congruente con los bienes que físicamente el personal tiene en uso
- Dicha Acta de Cargo de bienes no esta firmada por el personal que tiene asignados los bienes.

Un inventario de bienes manuscrito, producto de un levantamiento de inventario de bienes que en general se realizó institucionalmente, según explicaciones del Encargado de Activos Fijos para la actualización de los mismos.

Se pudo determinar que el inventario de bienes patrimonio del PRAF, no está incorporado al Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI) de la Contaduría General de la República, a la vez que se han presentado frecuentes traslados de personal y movimientos de los bienes, en consecuencia lo anterior requiere duplicar esfuerzo y tiempo para la actualización de inventarios tanto físicamente como en el SIAFI, lo anterior en detrimento al costo/beneficio de los recursos presupuestarios utilizados (financieros, materiales y personales).

Seguidamente se dispuso a la revisión de vehículos, el PRAF cuenta actualmente con 123 Motocicletas y 38 vehículos automotores haciendo un total de 161 unidades vehiculares en funcionamiento; se pudo constatar que en la bodega ubicada en “El Bolsón” sita en el Barrio La Granja, existen 29 motocicletas en mal estado y según pláticas con los Jefes de los diferentes talleres de reparación que contrata PRAF, explican que ya no es posible ninguna reparación.

Según las Actas de Compromiso, mediante el cual se hace la asignación de motocicletas a los promotores a nivel nacional, para la entrega de motocicletas y asignación de las mismas no hace presencia un representante de Auditoría Interna; sólo un representante de la Sección de Activos Fijos, el mismo carece del número de identidad del Promotor.

CAPITULO III

❖ RESULTADOS PRINCIPALES, HALLAZGOS Y NORMATIVA

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

1. No se ha implementado el Plan Operativo Anual (POA) en la Sección de Activos Fijos en el que se encuentren objetivos, metas y actividades específicas para la administración de los bienes, por tal razón no se notifica a la Oficina de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República.

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. **Manual de Normas Generales de Control Interno.- Capítulo III.- Normas Generales Relativas a la Evaluación de los Riesgos. Numeral 3.2.- Planificación.-** Establece: La identificación y evaluación de los riesgos, como componente del control interno, debe ser sustentado por un sistema participativo de planificación que considere la misión y la visión institucional, así como objetivos, metas y políticas establecidas con base en un conocimiento adecuado de los medios interno y externo en que la organización desarrolla sus operaciones.

De conformidad a las respuestas obtenidas en el Cuestionario.- Numeral 9.- La Oficina de Bienes cuenta con un Plan Operativo Anual? El Jefe Administrativo, contesta: No.- Se ha implementado en global, incluido en el Plan Operativo Anual Institucional, pero específicamente no se ha incluido la Sección de Activos Fijos y Numeral 11.- Se notifica la Planificación a la Oficina de Administración de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República y al Tribunal Superior de Cuentas? El Jefe Administrativo, contesta: No.- Por el hecho que no se ha considerado la Sección de Activos Fijos en el Plan Operativo Anual Institucional.

Lo que provoca que no se pueda medir de una manera razonable el alcance del cumplimiento de objetivos y metas; la eficiencia y eficacia de los recursos disponibles con que realizan sus actividades y operaciones en la gestión de la administración de los bienes, que permita detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado dentro de determinado periodo, impidiendo que éstos Entes desarrollen sus acciones de manera coordinada.

2. El inventario de bienes, patrimonio de El Programa de Asignación Familiar (PRAF), no están registrados en el Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI) de la Contaduría General de la República.

La clasificación de bienes no esta de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes de la Contaduría General de la República,

En la Ficha de asignación individual de inventario de bienes, se encontró que no están oficialmente asignados (carecen de la firma del responsable).

En la verificación física de los bienes, algunos carecen de codificación (se les ha caído la placa adhesiva o borrado en el caso de los identificados con marcador).

No es posible determinar el valor total del Activos Fijos con que cuenta el PRAF.

La información del patrimonio del PRAF no es actual, confiable, veraz ni exacta que garantice el control de las operaciones y la toma de decisiones.

Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 83-2004, Artículo 108.- Funciones de la Contaduría General de la República, Numeral 2: Registrar las altas,

bajas, transferencias, donaciones, permutas y venta de bienes fiscales que se realicen en el sector público. **Numeral 3:** Llevar el registro de cargos y descargos de los bienes nacionales administrados o custodiados por terceros. **Numeral 4:** Intervenir en todas las actuaciones administrativas del sector público que originen movimientos de bienes fiscales. **Artículo 109.- Responsabilidad sobre la administración de bienes muebles e inmuebles:** La administración de los bienes muebles e inmuebles corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas o de las Dependencias que cumplan esa función, de las instituciones que hayan adquirido o tengan asignados los bienes. **Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 38.- Responsabilidad sobre la Administración de bienes muebles e inmuebles.** Las responsabilidades de las gerencias administrativas en la administración de los bienes muebles e inmuebles, establecidas en el Artículo 109 de la Ley Orgánica del Presupuesto, se extienden al mantenimiento de los datos del registro de los mismos. La Contaduría General de la República, será responsable de recopilar, resumir y consolidar la información del inventario de bienes y por consiguiente supervisar el buen funcionamiento del subsistema de administración de bienes. **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. 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.

De conformidad a las respuestas obtenidas en el Cuestionario.- Numeral 54.- Los bienes muebles e inmuebles se encuentran registrados en el Sistema de Administración Financiera Integrado, SIAFI? El Jefe Administrativo, contesta: No.- Está en proceso.- Numeral 53.- Cuenta la Oficina de Bienes con una terminal del Sistema de Administración Financiera Integrado? El Jefe Administrativo, contesta: Si.- Se está implementando, actualmente personal de Informática del PRAF, transcribe en la Contaduría General de la República, a la vez dicen que se han observado Institucionalmente frecuentes cambios y/o movimientos del personal.

Además al efectuar las indagaciones (conversación), con el Jefe Administrativo y el Encargado de la Sección de Activos Fijos, aducen que el Programa de Asignación Familiar (PRAF), es una Institución desconcentrada y por ello se ha implementado un procedimiento interno que ellos usan para el registro, por consiguiente, la clasificación de bienes no está de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes de la Contaduría General de la República, debido que a la fecha no se han integrado al SIAFI.

Perjuicio de lo establecido en las disposiciones legales, reglamentarias y de procedimientos, en menoscabo a la información oportuna, veraz, confiable que debe registrar el PRAF congruentemente con la Contaduría General de la República.

3. Falta de comunicación a la Sección de Activos Fijos, de las nuevas adquisiciones y entrega de bienes por concepto de compra.

Manual de Normas Generales de Control Interno.- Capítulo II.- Normas Generales relativas al Ambiente de Control.- Numeral 2.6 acciones coordinadas: El control interno debe contemplar los mecanismos y disposiciones requeridos a efecto de que los diversos funcionarios y unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la institución desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente, con miras a la implantación efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos. **Capítulo IV.- Normas Generales relativas a las actividades de control. Numeral 4.7.- Autorización y aprobación de transacciones y operaciones:** La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberán contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios con potestad para concederla. Asimismo, los resultados de la gestión deberán someterse al conocimiento de los individuos que, en vista de su capacidad técnica y designación formal cuenten con autoridad jerárquica para otorgar la aprobación correspondiente.- **Capítulo V.- Normas Generales sobre información y comunicación.- Numeral 5.5.-** Deberán establecerse canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportunamente a los destinatarios idóneos dentro y fuera de la institución.

El comentario que nos hace el Jefe Administrativo es que en algunos casos éste procedimiento es desatendido, a partir de la fecha se instruirá al personal para que se comunique a la Sección de Activos Fijos para que oportunamente registre y controle ésta información al momento que los interesados retiran los bienes de la Sección de Proveduría.

No es posible detectar oportunamente las posibles desviaciones entre las existencias físicas y los registros que puedan resultar de causas tales como sustracción, omisión de anotaciones o una contabilización o custodia errónea.

4. El empleado que asume el cargo de Jefe de la Sección de Activos Fijos, es en carácter de Encargado de la misma, mediante contrato temporal y no rinde fianza, lo anterior en virtud, que el empleado permanente ha ejercido una acción legal en contra del PRAF.

Manual de Normas Generales de Control Interno.- CAPITULO IV.- Normas generales Relativas a las Actividades de Control. Numeral 4.4 Responsabilidad Delimitada: La responsabilidad por cada proceso, actividad, cooperación, transacción o acción organizacional, debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo según el puesto que ocupe. **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN SU ARTÍCULO 97 ESTABLECE:** corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales y jurídicas que administren bienes o recursos

públicos. El reglamento que emita el tribunal determinara el procedimiento que seguirán los órganos o entidades en esta materia.

Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo sin que haya rendido previamente la caución referida.

Manual de Normas Generales de Control Interno.- Capítulo IV.- Normas Generales Relativas a las Actividades de Control.- Numeral 4.20 Garantías a favor de la Institución.- La administración deberá velar por que los funcionarios encargados de recaudar, custodiar o administrar fondos y valores propiedad de la institución rindan de su peculio, las garantías que procedan a favor de la hacienda publica o institución respectiva, de conformidad con las disposiciones que emita el tribunal. Lo anterior es sin perjuicio de otras medidas de seguridad que pueda emitir la propia institución como ser bonos de fidelidad, lo cual no sustituye la obligación del servidor público de emitir las cauciones correspondientes.

De conformidad a las respuestas obtenidas en el Cuestionario.- Numeral 4.- Nombre del Jefe o Encargado de la Oficina de Bienes, tiempo en el puesto? El Jefe Administrativo, contesta: Omar Alberto Moya Turcios, a partir del 1º de Agosto 2007.- Numeral 5.- Los funcionarios y Empleados del PRAF, han cumplido con la obligación de rendir caución o fianza, para garantizar el buen uso, manejo y custodia de los bienes y/o recursos que administran? El Jefe Administrativo, contesta: SI.- Rinde caución el Jefe Administrativo.

Además ampliando su respuesta, hace el comentario; hay un jefe de Activos Fijos la cual fue separada de su puesto el 1º de Julio 2007, por cuestiones jurídicas de interposición de demanda en lo Contencioso Administrativo, se ha nombrado un Encargado de la Sección de Activos Fijos.- es por esa razón que no rinde fianza.

Lo anterior incide en gran manera en el desempeño de las funciones, resultados ineficientes que no satisfacen a cabalidad todas las necesidades, requerimientos y funcionamiento eficiente y eficaz de la Sección de Activos Fijos; de igual manera no garantiza el compromiso requerido en el deber y obligación de la buena administración de los bienes y la protección del patrimonio del Programa de Asignación Familiar, impidiendo el establecimiento de responsabilidad en persona determinada lo que incrementa el riesgo por descuido, daños, robo o extravío de los bienes.

5. De los bienes propiedad del Programa de Asignación Familiar (PRAF), solo los vehículos se encuentran asegurados.

LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.- ARTICULO 46, numeral 2, OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO. El control interno tienen los objetivos siguientes: 1.- Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

Manual de Normas Generales de Control Interno.- Capítulo III.- Normas Generales Relativas a la Evaluación de Riesgos. 3.1 Identificación y Evaluación de riesgos. La administración deberá identificar y evaluar los riesgos derivados de los factores ambientales que afecten a la Institución, así como emprender las medidas pertinentes para que esta sea capaz de afrontar exitosamente tales riesgos.

El comentario del Jefe Administrativo es que los costos son muy elevados y no existen suficientes recursos disponibles en nuestro presupuesto, se seguirán haciendo las gestiones inmediatamente que tengamos transcrito el inventario de bienes al SIAFI, para obtener los recursos para asegurar los bienes.

Un mantenimiento inadecuado de los bienes, puede producir graves consecuencias relativas a pérdidas irreparables, la existencia de posibles riesgos que pudieran ocasionar algunas fallas imprevistas, poniendo en peligro la eficiencia y eficacia de la gestión Institucional tanto a nivel gerencial como técnica.

CAPITULO IV RECOMENDACIONES

1. Hallazgo

No se ha implementado el Plan Operativo Anual (POA) en la Sección de Activos Fijos en el que se encuentren objetivos, metas y actividades específicas para la administración de los bienes, por tal razón no se notifica a la Oficina de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República.

Recomendación No. 1

Al Jefe Administrativo

Al Encargado de la Sección de Activos Fijos

- a. Elaborar el Plan Operativo Anual de la Sección de Activos Fijos (Unidad Local de Administración de Bienes (ULAB), donde se establezcan los objetivos, metas y toda actividad que genere movimiento de bienes y supervisar su ejecución.
- b. El Plan Operativo Anual de la Sección de Activos Fijos (Unidad Local de Administración de Bienes (ULAB), enviarlo a la Oficina de Administración de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República para que ésta lo incorpore y lo coordine con su planificación anual.

2. Hallazgo

El inventario de bienes, patrimonio del Programa de Asignación Familiar (PRAF) no está registrado en el Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI) de la Contaduría General de la República.

Recomendación No. 2
A La Directora Ejecutiva
Al Jefe Administrativo
Al Encargado de la Sección de Activos Fijos

- c. En coordinación con la Oficina de Administración de Bienes de la Contaduría General de la República, de inmediato y previamente depurado (actualizado) Incorporar (transcribir) el inventario de Bienes patrimonio del PRAF al Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI), debidamente valuado y de acuerdo con las descripciones del Catalogo Nacional de Bienes Nacionales.
- d. Proceder a la asignación individual de bienes a los funcionarios y empleados del PRAF y obtener la firma en el formato correspondiente, que garantice la responsabilidad de la custodia, uso y manejo de los mismos, incluyendo los vehículos.
- e. Proceder con la adecuada presentación e identificación de los bienes (Mobiliario y equipo) mediante la placa respectiva o similar.
- f. Levantar el inventario de bienes, objeto de descargo hacer la solicitud de descargo respectiva y proceder con los trámites correspondientes en la Oficina de Administración de Bienes Nacionales (OABN) de la Contaduría General de la República.

3. Hallazgo

Falta de comunicación a la Sección de Activos Fijos, de las nuevas adquisiciones y entrega de bienes por concepto de compra.

Recomendación No. 3
Al Jefe Administrativo

Girar las instrucciones pertinentes a los Responsables de las diferentes Oficinas del PRAF para que de manera inmediata se tomen las medidas correctivas necesarias, respecto a:

- g. Informar a la Sección de Activos Fijos (Unidad Local de Administración de Bienes (ULAB), previamente al realizar toda actividad que genere movimiento de bienes (interno, externo) del PRAF, ya sea por traslado, préstamo, cambio y reparación de bienes; o traslados del personal, etc., y/o que personal del PRAF pueda salir con algún bien, con el fin de actualizar el registro de fichas de inventario correspondientes.
- h. Previa entrega de bienes a la persona interesada y/o solicitante comunicar a la Sección de Activos Fijos para registro y control oportuno de los bienes.

- i. Agilizar la entrega de la documentación soporte de toda compra de bienes (adquisiciones, altas) y descargos (bajas), al Departamento de Contabilidad para la respectiva operación contable.
- j. La Sección de Activos Fijos remita al Departamento de Contabilidad:
 - Informe de actualización al SIAFI (mensualmente)
 - Informe del total de ingresos en concepto de mobiliario y equipo de oficina, conteniendo:
 - N° ingreso del bien - Descripción del bien – Proveedor - No. de Factura - Valor
 - Asignación del Bien.
- k. El Departamento de Contabilidad proceda en cotejar si todas las compras que se hicieron durante el periodo están de conformidad con la ejecución presupuestaria y mantener actualizado el registro contable del patrimonio del PRAF.

4. Hallazgo

El empleado que asume el cargo de Jefe de la Sección de Activos Fijos, es en carácter de Encargado de la misma, mediante contrato temporal y no rinde fianza, lo anterior en virtud, que el empleado permanente ha ejercido una acción legal en contra del PRAF.

Recomendación No. 4
A la Directora Ejecutiva
Al Jefe Administrativo
Al Jefe de Recursos Humanos

- l. Inmediatamente que se resuelva la condición jurídica del empleado permanente con el PRAF, asignar la responsabilidad a una persona con el perfil profesional que requiere el puesto, quedando claramente definidas las funciones respectivas, instituyéndole de la autoridad necesaria para el cabal cumplimiento de sus responsabilidades en la administración de los bienes.
- m. Realizar las acciones de supervisión y evaluación al personal que conforma la Sección de Activos Fijos en apoyo, para el logro efectivo de los objetivos, metas y actividades y poder cubrir las exigencias en el control y administración de bienes del PRAF.
- n. Fijar y calificar la caución que por ley está obligado a rendir el Jefe de la Sección de Activos Fijos (Unidad Local de Administración de Bienes (ULAB), que garantice la buena administración de los bienes (registro, conservación, posesión, uso, cuidado y custodia).
- o. Abstenerse de dar posesión de su cargo a ningún funcionario o empleado que previamente no haya rendido la caución referida.

5. Hallazgo

De los bienes patrimonio del PRAF, solo los vehículos se encuentran asegurados.

Recomendación No. 5

A la Directora Ejecutiva

Al Jefe Administrativo

Al Encargado de la Sección de Activos Fijos

- p. Asegurar todos los bienes muebles propiedad del PRAF, (mobiliario, equipo, maquinaria, etc.) siguiendo el procedimiento que establece la Ley de Contratación del Estado, los que deben estar respaldados a probables siniestros para garantizar la salvaguarda de estos bienes.

Recomendación No. 6

Al Auditor Interno

- q. Proceder de inmediato y de manera periódica a la verificación física de Inventario de Bienes, que permita la descripción correcta del bien, su ubicación y determinar la asignación individual de los bienes.
- r. Velar por el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el presente informe, en observancia a lo establecido en los artículos 39 y 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

CAPITULO V

CONCLUSIONES

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

La estructura organizativa de la Sección de Activos Fijos esta definida por un Encargado de la Sección y dos empleados de apoyo para el cumplimiento de las funciones y actividades, las que deben quedar formalmente establecidas por escrito y someterse al conocimiento de los empleados y funcionarios del PRAF, específicamente en la ejecución de los procesos de levantamiento, codificación y verificación de inventarios, hasta obtener la firma de asignación individual de bienes, que garantice la obligación y responsabilidad de los que integran la organización institucional, la eficiencia, eficacia y economía en la administración de los bienes del PRAF.

Es preciso corregir y reducir los riesgos en la administración de los bienes, producidos por los frecuentes traslados del personal y/o movimientos de los

bienes; y suplir las eventuales deficiencias mediante la aplicación de medidas alternas, como puede ser una supervisión más estrecha, el requerimiento de informes más frecuentes, la ejecución de verificación física periódica de inventarios y actualización de fichas individuales de inventarios en lapsos menores.

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