



★ ★ ★ ★ ★
OFICINA ADMINISTRADORA DE
BIENES INCAUTADOS
OABI



Secretaría de Estado de la Presidencia
Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI)

PLAN ESTRATÉGICO 2018 – 2022

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2018

Abg. José Luis Andino Carbajal

Director Ejecutivo

Enero de 2018.



★ ★ ★ ★ ★
OFICINA ADMINISTRADORA DE
BIENES INCAUTADOS
OABI



CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	3
RESUMEN EJECUTIVO	4
PLAN ESTRATÉGICO 2018 – 2021.....	6
ANTE PROYECTO DE PRESUPUESTO 2018.....	14

PRESENTACIÓN

El Gobierno de Honduras ha venido realizando importantes esfuerzos para la modernización de la Administración Pública, a través de reformas legislativas que impulsan un modelo de gestión basado en resultados, con el objeto de hacer más eficiente y eficaz la gestión de todas las entidades de gobierno, priorizando el uso eficiente de recursos, la transparencia, la rendición de cuentas y el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática.

La OABI como dependencia de la Secretaría de la Presidencia es creada en el año 2012, estableciéndola como la entidad técnica especializada para la recepción, identificación, guarda, custodia, administración y destinación de una gran diversidad de bienes que son puestos a la orden por el Ministerio Público y el Órgano Jurisdiccional.

En una primera etapa, la OABI enfocó sus esfuerzos fundamentalmente a establecer un marco regulatorio que incorporara mejores prácticas internacionales que le permitiera cumplir con sus obligaciones legales, diseñar procesos para la recepción y manejo de los bienes y muy recientemente, a finales de 2016, el diseño e implementación de una plataforma de ventas para la monetización de bienes incautados y decomisados.

Durante el año 2017, se inició una revisión y diagnóstico situacional de los principales procesos para el cumplimiento de sus obligaciones legales, tales como la recepción, identificación, registro, evaluación, guarda, custodia, administración y destinación de bienes muebles, inmuebles y empresas, identificándose fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que enfrenta la OABI.

El presente documento es el primer esfuerzo desde la creación de la OABI como dependencia del Poder Ejecutivo adscrita a la Secretaría de la Presidencia para presentar de manera ordenada, integral e imparcial una Propuesta del Plan Estratégico para los próximos 4 años, basada en los resultados de dicha revisión y las proyecciones estimadas con base en datos históricos de los últimos 4 años (2014-2017), que le permita atender de mejor manera sus obligaciones legales, la demanda actual y futura de los operadores de justicia en cuanto a la recepción, administración y destinación de bienes.

El presente documento está integrado en 4 secciones de la siguiente manera:

- En la primera sección se relacionan algunas de las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que enfrenta la OABI, con una breve explicación de las mismas.
- En una segunda sección se presenta las Proyecciones para los próximos 4 años, basadas en datos históricos y tendencias de los últimos 4 años.
- En la tercera sección se presenta la propuesta del Plan Estratégico para los próximos 4 años.
- Por último, se presenta el Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2018.

RESUMEN EJECUTIVO

La creación de la OABI, como un organismo técnico especializado en la adecuada recepción, custodia, administración y destinación de bienes incautados y decomisados, ha significado importantes avances en materia de simplificación y modernización para el manejo de este tipo de bienes, hecho que no sólo ha permitido el aprovechamiento de bienes para beneficio social cuyo destino anterior era en el mejor de los casos su recuperación a valor de desecho sino que también ha significado una importante reducción de costos a cargo del Estado, propiciando a su vez la obtención de mayores valores de recuperación que se han visto reflejados en ingresos para el Estado del orden de L. 1,200 millones de Lempiras en los últimos 4 años, mismos que se han destinado a proyectos de prevención del delito, de seguridad, procuración e impartición de justicia.

Como resultado de la efectiva y agresiva estrategia en la lucha contra el narcotráfico, el lavado de activos y la criminalidad organizada, ha logrado la captura, el procesamiento y extradición de grupos criminales internacionales de gran escala, se ha visto reflejado en una disminución sin precedentes de los niveles de homicidios no observados en una década. Emparejado a ello y con una política de mano firme hacia la aplicación de medidas cautelares sobre los bienes de dichos grupos criminales, el volumen de bienes incautados puestos a la orden de la OABI para su administración se ha visto incrementado de manera importante. Derivado de lo anterior, la OABI ha venido haciendo frente a importantes retos y dificultades derivadas de las limitaciones operativas y presupuestarias con las que cuenta, agotándose las reservas de recursos propios contemplados en Ley.

Con base en la tendencia observada en los últimos cuatro años, se estima que la OABI recibirá por lo menos dos veces más bienes muebles e inmuebles (3,447 automotores y 2,646 inmuebles) para los próximos cuatro años. Esto, aunado al inventario actual, implicará hacer frente a importantes retos para recibir, custodiar, administrar, regularizar y dar destino a más de 10 mil bienes, entre automotores, embarcaciones, aeronaves e inmuebles, sin considerar el volumen de empresas que hoy se administran y las que se recibirán en los próximos años, aunado a los problemas inherentes a la gestión de este tipo de empresas generalmente con problemas de liquidez, deficitarias, e insolventes, y a un indeterminable volumen de mobiliario, equipo y mercadería diversa que deberá recibir, custodiar, administrar y dar destino en este mismo periodo.

Esto implica la imperante e impostergable necesidad de fortalecer sus capacidades operativas, rediseñar sus procesos y dotarla oportunamente de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros suficientes que le permitan cumplir de manera eficaz y eficiente con sus obligaciones legales y, con ello cubrir la demanda de servicio que requieren las entidades a las que presta servicio, incrementar el valor de recuperación que pudiera tener el Estado para destinarlos a proyectos de prevención y seguridad en sectores desatendidos, y contribuir en el cumplimiento de las metas planteadas en la Visión de País y el Plan de Nación.

Para hacer frente a estos retos, se plantean los siguientes 7 macro proyectos prioritarios que deberían desarrollar, implementar y ejecutar en los próximos 4 años.

Proyectos	Incremento de Capacidad e Infraestructura	Generación de Recursos para Operación	Reducción de Presión Presupuestaria	Maximizar Valor de Recuperación de los Bienes	Detener Generación de Pasivos de los Bienes
1 Fortalecimiento Institucional	✓				
2 Plan Emergente		✓	✓	✓	✓
3 Consolidación de la Plataforma de Subastas OABI	✓	✓	✓	✓	✓
4 Creación de la Plataforma de Arrendamientos OABI	✓	✓	✓	✓	✓
5 Creación de Centros de Acopio de Bienes	✓		✓	✓	✓
6 Convenios Interinstitucionales para la venta de otros Bienes		✓	✓		
7 Adquisición de herramientas tecnológicas	✓				

Para lograr lo anterior, se estima en el Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2018, con base en la proyección de bienes, en un planteamiento imparcial y objetivo de las necesidades de la OABI y los proyectos antes mencionados, la OABI requerirán L. 171.3 millones de Lempiras para el 2018.

Estos recursos se destinarán principalmente a la vigilancia de inmuebles (48.5%), seguido del fortalecimiento de la estructura organizacional (31.2%) y el desarrollo y/o adquisición de herramientas tecnológicas para mejorar la gestión de la información y aceleren el destino de bienes (4.1%), mientras que el 16% restante para cubrir los gastos operativos de la oficina.

PLAN ESTRATÉGICO 2018 -2021

Con respaldo de las Proyecciones 2018 – 2021, a efecto de aprovechar las fortalezas, aprovechar las oportunidades de mejora identificadas, mitigar las debilidades y amenazas, se identificaron los siguientes siete (7) proyectos, que deberían ser implementados durante los próximos 4 años:

1. PLAN EMERGENTE.

Continuar con su implementación toda vez que derivado de la limitada capacidad operativa actual se ha tenido que posponer con un limitado avance.

Objetivos.

Generar ingresos para el auto-sostenimiento de la OABI a mediano y largo plazo.

Reducir gastos derivados de la guarda, custodia y administración de bienes.

Principales Acciones.

- 1.1. Desalojo de inmuebles incautados que actualmente están siendo ocupados para la guarda y custodia de mobiliario y mercancía diversa, y que limita o impide su incorporación al mercado.
- 1.2. Creación de Centros de Acopio de bienes para la concentración de bienes muebles, y permita un mejor control y gestión de los mismos.
- 1.3. Impulsar con la autoridad competente la devolución de inmuebles de terceros en posesión de empresas, para detener la generación de pasivos y contingencias legales derivadas del incumplimiento de contratos de arrendamiento.
- 1.4. Acelerar el arrendamiento de inmuebles, para detener la generación de pasivos y contingencias.
- 1.5. Acelerar la Venta de Bienes Muebles e Inmuebles decomisados, y la monetización de bienes muebles incautados (semovientes, mercadería diversa, automotores, embarcaciones, aeronaves) para evitar su desvalorización.
- 1.6. Identificar, conciliar, controlar y recuperar recursos provenientes de frutos, rentas, productos, utilidades o rendimientos financieros de las empresas, inmuebles, bienes en general o inversiones con base en las disposiciones legales aplicables puedan ser utilizados para la operación de la OABI, y minimizar la presión presupuestaria.¹

¹ De conformidad con el último párrafo del Artículo 21 del Reglamento de Administración de Bienes Incautados y Decomisados de la OABI, emitido mediante Acuerdo Ejecutivo 012-2017, la OABI tiene derecho de obtener 5% de los frutos, rentas, productos, utilidades o rendimientos financieros, por concepto de administración cuando éstos sean consecuencia de la gestión directa de la OABI, y deberán ser trasladados a los Fondos Propios. Esto es aplicable entre otros a los arrendamientos, empresas y/o unidades productivas que sean administrados directamente por OABI.

2. CONSOLIDACIÓN DE LA PLATAFORMA DE VENTAS.

Objetivo.

Acelerar la venta y monetización de bienes incautados, decomisados y declarados en abandono, a través de los procedimientos de venta eficientes, imparciales, objetivos, públicos, seguros, transparentes y privilegiando en todo momento la rendición de cuentas, de conformidad con la normativa aplicable.

Con ello, contribuir a detener la desvalorización de los bienes, incrementar el valor de recuperación que en determinado momento pudiera distribuirse para fortalecer los sectores de seguridad y prevención, reducir las presiones presupuestarias inherentes a la guarda y custodia de bienes.

Principales Acciones.

- 2.1. **Incrementar, fortalecer y dotar de capacidades, infraestructura, equipo y herramientas adecuadas y suficientes a la OABI** para identificar, verificar, transportar, concentrar, registrar, controlar, supervisar, custodiar, revisar física y documentalmente, preparar, valuar y entregar un volumen considerable de bienes (semovientes, vehículos, mercadería diversa, mobiliario), y coordinar la logística de los eventos comerciales presenciales y en línea.
- 2.2. Afinar los procedimientos existentes y establecer criterios que profesionalicen y agilicen la recepción, identificación, verificación, análisis, evaluación de los bienes comercializables.
- 2.3. Celebrar convenios de cooperación interinstitucional con la Dirección de Medicina Forense, con el Registro Vehicular y la Policía Nacional para la inspección y verificación de los números de identificación de automotores (VINs), verificación de reportes de robo y el intercambio de información registral para su correcto registro y disposición.
- 2.4. Desarrollar nuevas y más agresivas estrategias de mercadotecnia, promoción y publicidad que permitan incrementar la cartera de clientes y el desplazamiento de bienes.
- 2.5. Consolidar los canales existentes de Subasta a martillo, a Sobre Cerrado y Venta Directa, y ampliar los canales de venta con herramientas e infraestructura tecnológica para la ejecución de Subastas Electrónicas y Ventas Directa en Línea de manera segura, confiable y transparente.
- 2.6. Mejorar las facilidades de compra y pago ampliando las opciones para que los clientes coloquen ofertas de compra y los medios de pago en ventanilla y electrónicos.
- 2.7. Continuar con el desarrollo tecnológico de la plataforma de ventas, en particular los módulos contables para recepción de pagos, conciliación bancaria electrónica y facturación electrónica, así como, para el registro de gastos de administrativos y de venta que afectan a los bienes y la rendición de cuentas.

PROCESO DE VENTAS.

RECEPCIÓN	EVALUACIÓN	PREPARACIÓN Y VENTA	POSVENTA
✓ Recepción del Bien	✓ Verificación de números de identificación.	✓ Estimación de valor (terceros especializados)	✓ Cobranza
✓ Identificación del Bien	✓ Verificar reportes de robo.	✓ Integración de Bases de datos	✓ Conciliación y Facturación
✓ Registro del Bien	✓ Verificar datos catastrales y registrales.	✓ Organización de Subasta	✓ Adjudicación
✓ Transportación	✓ Identificar y cuantificar pasivos, gravámenes o prendas u otros, dependiendo del bien.	✓ Mercadotecnia y difusión	✓ Entrega de Bienes
✓ Almacenamiento	✓ Análisis y Evaluación de las condiciones del Bien	✓ Validación y Registro Participantes	✓ Escrituración e Inscripción
✓ Guarda y Custodia		✓ Ejecución de evento	✓ Liquidación de Gastos
✓ Revisión jurídica y documental de la Recepción.			✓ Rendición de Cuentas
			✓ Transferencia de Fondos

CANALES DE VENTA.



SUBASTAS



CANAL	PRESENCIAL	SOBRE CERRADO	EN LÍNEA
TIPO	SUBASTA HOLANDESA	SUBASTA INGLESA	SUBASTA INGLESA
PRECIOS	 MIXTO	 AL ALZA	 AL ALZA
BIENES	MERCANCÍAS VEHÍCULOS (AA)	INMUEBLES EN COMISO VEHÍCULOS (AAA)	MERCANCÍAS VEHÍCULOS (A) SALDOS

VENTA DIRECTA



TIENDA EN LÍNEA	ALIANZAS
VENTA DIRECTA	VENTA DIRECTA
 PRECIO FIJO	 PRECIO FIJO
SEMOVIENTES SALDOS	ALIMENTOS B. CONSUMO NUEVOS

3. CREACIÓN DE LA PLATAFORMA ARRENDAMIENTOS-OABI.

Objetivo.

Agilizar el arrendamiento de inmuebles que por su situación jurídica, condiciones físicas, ubicación y seguros, entre otros aspectos a tomar en cuenta, sean susceptibles de ser rentados, a través de procedimientos eficientes, imparciales, objetivos, públicos, seguros, transparentes y privilegiando en todo momento la rendición de cuentas.

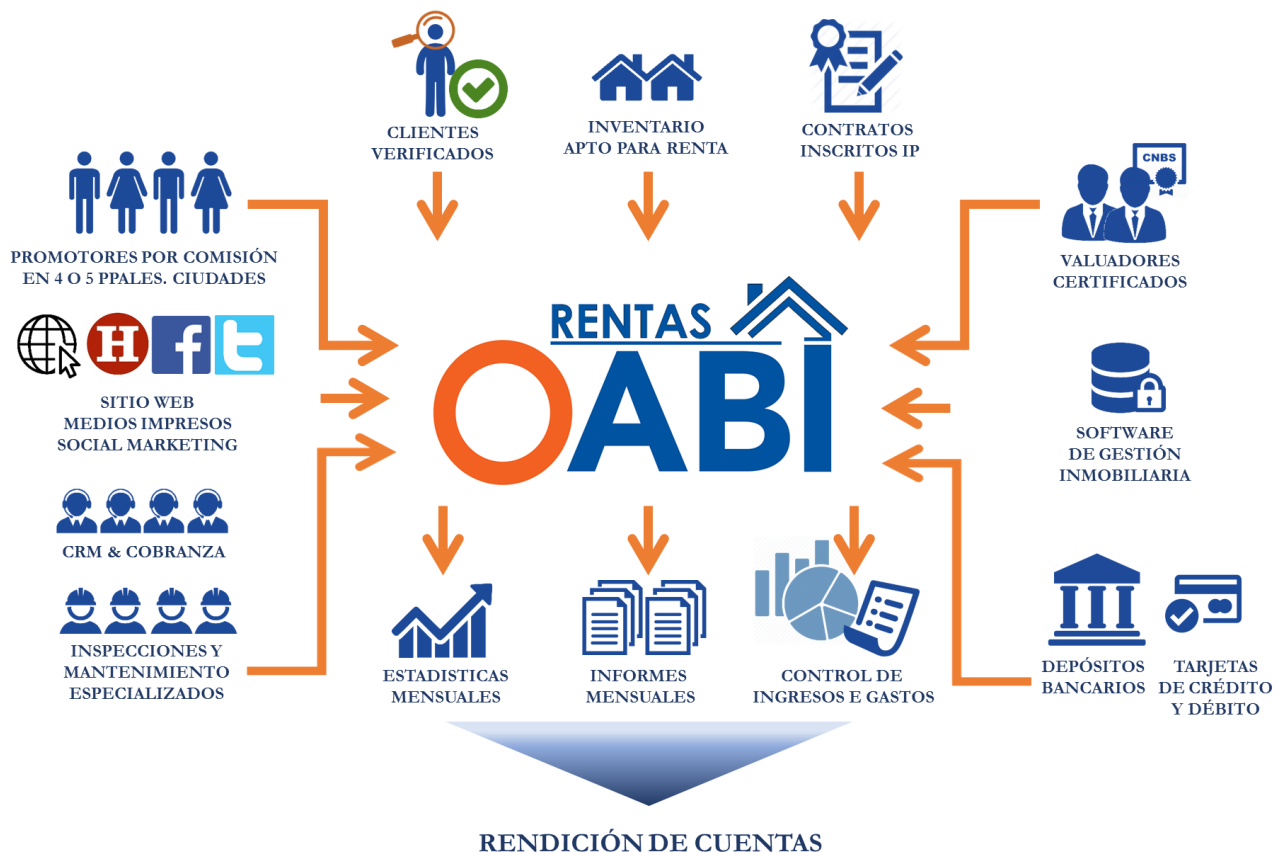
Con ello, contribuir a minimizar en la medida de lo posible, el deterioro producto del simple paso del tiempo, por los riesgos derivados del abandono de inmuebles (vandalismo, robos o hurtos), reducir la presión presupuestaria de la OABI y del Estado de Honduras generando ingresos para su propio mantenimiento.

Principales Acciones.

- 3.1. Depurar, actualizar y verificar la base de datos y expedientes de todos los inmuebles puestos a la orden de la OABI.
- 3.2. Establecer lineamientos y contar con las herramientas tecnológicas que permitan registrar y gestionar adecuadamente los inmuebles y contratos, conciliar, controlar y supervisar ingresos y gastos incurridos para la administración de los inmuebles. Considerando todas las situaciones registrales, características físicas, comerciales, geográficas, estado de conservación y de mantenimiento, términos y condiciones comerciales, situación comercial, que presentan los inmuebles.
- 3.3. Contar con un equipo especializado que analice e inspeccione los inmuebles que se consideren susceptibles de ser rentados en todo el territorio nacional, y que adicionalmente inspeccione y supervise los inmuebles dados en comodato, depósito o arrendamiento.
- 3.4. Establecer o adoptar metodologías de valuación para estimar un valor justo para el arrendamiento con base en precios y condiciones de mercado, documentando plenamente los elementos que se tomaron en cuenta para establecer dicho valor de arrendamiento y transparentar la gestión del área de arrendamientos.
- 3.5. Contar con recursos líquidos y disponibles para darle mantenimiento a los inmuebles susceptibles de renta y regularizar los pasivos que pudieran existir (cuotas de mantenimiento, servicios básicos públicos y privados) previo a promoverlos en el mercado y/o al momento de la firma del contrato de arrendamiento.
- 3.6. Desarrollar Criterios Generales para el otorgamiento de los Préstamos Puente contemplados en el Reglamento de Administración de Bienes Incautados.
- 3.7. Desarrollar e implementar una agresiva estrategia de difusión, promoción y publicidad dirigido al mercado objetivo de las zonas geográficas donde se ubiquen los bienes, que incluya el desarrollo de una plataforma tecnológica para la promoción y administración del inventario disponible para arrendamiento.

- 3.8. Fortalecer los contratos que den certeza jurídica a ambas partes, garanticen el cumplimiento de las obligaciones de pago, que consideren incrementos periódicos con base en indicadores económicos.
- 3.9. Establecer lineamientos y criterios para la selección y contratación de terceros especializados para la promoción y administración de inmuebles, donde se establezcan los objetivos, alcances, términos y condiciones del servicio.
- 3.10. Fortalecer los contratos de terceros especializados que garanticen un trabajo de calidad, a tiempo, estableciendo estándares mínimos de servicio y metas de cumplimiento con retribuciones por resultados.

ESQUEMA BÁSICO DE LA PLATAFORMA DE ARRENDAMIENTOS.



4. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Objetivo.

Rediseño y reestructura organizacional que se adecúe a las necesidades actuales y futuras de la OABI y permita una mejor y adecuada gestión de los procesos de recepción, evaluación, logística, administración y destino de semovientes y bienes agropecuarios, bienes muebles, inmuebles, empresas y activos financieros que son puestos a la orden por haber sido incautados, declarados en comiso y abandonados por las autoridades ministeriales y/o jurisdiccionales hasta que definan su destino final, ya sea la devolución a quien tenga derecho o el comiso a favor del Estado de Honduras o para la reparación del daño a las víctimas.

Principales Acciones.

- 4.1. Mapeo de todos los procesos sustantivos y adjetivos de la OABI;
- 4.2. Diseño estructura organizacional y funcional por proceso y tipo de bien;
- 4.3. Definición de facultades por cargo;
- 4.4. Definición de perfiles de puesto;
- 4.5. Propuesta de escala salarial y percepciones por nivel, responsabilidades y riegos;
- 4.6. Elaboración del Manual General de Organización.

ESQUEMA BÁSICO DE PROCESOS POR TIPO DE BIEN.

	SEMOVIENTES Y BIENES AGROPECUARIOS	BIENES MUEBLES	INMUEBLES	EMPRESAS	ACTIVOS FINANCIEROS
RECEPCIÓN	RECEPCIÓN VERIFICACIÓN REGISTRO TOMA DE CONTROL	RECEPCIÓN VERIFICACIÓN REGISTRO TOMA DE CONTROL	RECEPCIÓN VERIFICACIÓN REGISTRO TOMA DE CONTROL	RECEPCIÓN VERIFICACIÓN REGISTRO TOMA DE CONTROL	RECEPCIÓN VERIFICACIÓN REGISTRO DEPOSITO
EVALUACIÓN	VALIDACIÓN ESTUDIO DE VIABILIDAD ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO	VALIDACIÓN ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO	VALIDACIÓN ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO	VALIDACIÓN ESTUDIO DE VIABILIDAD ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO	VALIDACIÓN
ADMÓN. & LOGÍSTICA	RESGUARDO Y MANTENIMIENTO PLANTACIÓN ORGANIZACIÓN SUPERVISIÓN Y CONTROL	RESGUARDO ALMACENAJE Y LOGÍSTICA	RESGUARDO Y MANTENIMIENTO	PLANTACIÓN ORGANIZACIÓN SUPERVISIÓN Y CONTROL	INVERSIÓN
DESTINO DE BIENES	ADMINISTRACIÓN ARRENDAMIENTO VENTA ANTICIPADA	USO PROVISIONAL ENAJENACIÓN DESTRUCCIÓN	COMODATO ARRENDAMIENTO ENAJENACIÓN	ADMINISTRACIÓN ARRENDAMIENTO CESE DE OPERACIONES CONG. DE ACREDORES	DISTRIBUCIÓN CONFORME A LEY
DESTINO FINAL	DEVOLUCIÓN		COMISO	ABANDONO	
RENDICIÓN DE CUENTAS					
SERV. GRALES. & ADQUISICIONES	R.R.H.H.	O. REGIONALES	IT&C	LEGAL	

5. CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.

Objetivo.

Coadyuvar con otras Instituciones del Estado en dar destino a bienes incautados, decomisados o abandonados en otros procedimientos judiciales o administrativos y con ello contribuir con el Plan de Nación y la Ley de Eficiencia y Gasto Público, al:

- Evitar duplicidad de funciones en la venta de bienes en desuso o improductivos.
- Reducir gastos derivados de la guarda, custodia y administración de bienes en desuso, improductivos para el Estado.
- Producir ingresos para el fortalecimiento de las instituciones que los custodian, administran o tutelan.
- Generar ingresos para la operación de la OABI y minimizar la presión presupuestaria en el mediano y largo plazo.

Principales Acciones.

- Identificar, contactar y acordar con instituciones que custodian, administran o tutelan bienes incautados, decomisados, abandonados o que siendo propiedad del Estado, se encuentren en desuso o sean improductivos.
- Elaborar Convenios de Cooperación Interinstitucional donde se consideren los procedimientos entre otros para manejo de bienes, venta, manejo de incidencia y rendición de cuentas.

ESQUEMA BÁSICO DE ALGUNOS CONVENIOS POSIBLES.



6. SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS EMPRESARIALES (ERP).

Objetivo.

Integrar en un sistema de gestión y control empresarial (ERP) escalable que integre todas las operaciones que afectan los procesos de la OABI, incluyendo administración, contabilidad, bancos e inversiones, recursos humanos, almacenes (entradas, salidas y movimientos), destino de bienes (ventas, arrendamiento, uso provisional, comodato, donación, destrucción), facturación y relación con los clientes (CRM) de los recursos institucionales y de los bienes administrados a efecto de mantener control de la operación, obtener y generar información relevante e indispensable para la planeación de los recursos tanto de la institución como de los derivados de la administración de los bienes bajo responsabilidad de la OABI y la rendición de cuentas.

Principales Acciones.

- 6.1. Definición de necesidades por área y proceso.
- 6.2. Establecer especificaciones técnicas del producto y servicio.
- 6.3. Proceso de Adquisición.
- 6.4. Instalación, configuración con base en requerimientos y puesta en marcha del sistema.
- 6.5. Capacitación.

7. INSTALACIÓN DE CENTROS DE ACOPIO DE BIENES.

Objetivo.

Contar con la infraestructura mínima e indispensable para movilizar, recibir, identificar, almacenar, mantener, custodiar, cuidar y/o acondicionar para su reincorporación al mercado los bienes muebles y semovientes, para mantener un mejor control de los mismos y agilizar su reincorporación al mercado en el menor tiempo posible.

Dependiendo de las necesidades para su cuidado, custodia y manejo se han subdividido en 4 grupos de bienes, como sigue:

- a) Aquellos bienes muebles que requieren ser custodiados y almacenados bajo techo, tales como mobiliario, mercadería diversa que no requieren condiciones especiales de conservación.
- b) Aquellos bienes muebles que pueden ser almacenados a la intemperie, tales como vehículos, maquinaria pesada, agrícola o de construcción.
- c) Ganado de engorda y reproducción, con espacio para pastoreo y/o producción de alimento.
- d) Ganado Lechero, con equipo para ordeña, conservación del producto, procesamiento y producción de sus derivados, que permitan la generación de alimentos y contribuyan en la seguridad alimentaria contemplada en la Visión de País, el Plan de Nación.

Estos últimos dos (2) Centros de Acopio de Bienes productivos aglutinan bienes de diversos casos por lo que deberán contar con su propia organización según el tipo de conocimiento técnico requerido.

ANTE PROYECTO DE PRESUPUESTO 2018

En cumplimiento con lo establecido en el inciso 3 del artículo 19 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Atribuciones de la Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI) se presenta el Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2018, con base en las necesidades, Proyecciones y Plan Estratégico antes planteados.

ANTE PROYECTO DE PRESUPUESTO 2018.

(cifras en Lempiras)

Rubro	CONCEPTO	Importe	% Part.
10000	SERVICIOS PERSONALES ⁽¹⁾	53,493,959.39	31.21%
11000	Personal Permanente	51,883,032.96	30.27%
12000	Personal No Permanente	-	-
15000	Asistencia Social al Personal	1,610,926.43	0.94%
20000	SERVICIOS NO PERSONALES	108,458,019.46	63.28%
21000	Servicios Básicos	2,717,639.02	1.59%
22000	Alquiler y Derechos Sobre Bienes Intangibles	1,074,423.94	0.63%
23000	Mantenimiento, Reparación y Limpieza	3,722,751.68	2.17%
24000	Servicios Profesionales	3,571,332.82	2.08%
25000	Servicios Comerciales y Financieros	2,695,651.66	1.57%
26000	Pasajes y Viáticos	8,407,354.71	4.91%
27000	Impuestos, Derechos, Tasas y Gastos Judiciales	3,182,595.31	1.86%
29000	Otros Servicios No Personales ⁽²⁾	83,086,270.33	48.48%
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS	6,371,097.22	3.72%
31000	Alimentos, Productos Agropecuarios y Forestales	2,585,553.33	1.51%
33000	Productos De Papel y Cartón	103,484.37	0.06%
34000	Cueros, Pieles y Sus Productos	450,000.00	0.26%
35000	Productos Químicos, Farmacéuticos, Combustibles Y Lubricantes	1,636,813.12	0.95%
36000	Productos Metálicos ⁽³⁾	1,188,262.60	0.69%
37000	Productos Minerales No Metálicos	62,717.45	0.04%
39000	Otros Materiales y Suministros	344,266.35	0.20%
40000	BIENES CAPITALIZABLES	3,076,486.34	1.79%
42000	Maquinaria y Equipo ⁽⁴⁾	3,076,486.34	1.79%
	T O T A L	171,399,562.41	100.00%

Notas:

1.- 1000 Servicios Profesionales. En este rubro están considerados el rediseño y los ajustes a la estructura organizacional enfocada a procesos.

2.- 2900 Otros Servicios No Profesionales. Incluye gastos de vigilancia para un aproximado de 328 inmuebles, lo que representa el 17% del universo de inmuebles que está previsto contar en inventario durante el año (1,894).

3.- 36000 Productos Metálicos. Incluye la adquisición parte de la estantería para la Bodega Bermejo, SPS.

4.- 42000 Maquinaria y Equipo. Incluye la adquisición de algunos equipos, software para subastas en línea, gestión de alquileres, gestión de fincas ganaderas. No incluye adquisición, implementación del sistema de gestión empresarial (ERP) el cual se presentará posteriormente, una vez que se tengan mapeados todos los procesos y se identifiquen las necesidades de todas las áreas de acuerdo a la estructura que tenga a bien autorizar el CNDS.

10000. SERVICIOS PROFESIONALES

El presente Anteproyecto de Presupuesto incluye el rediseño y ajuste de la estructura organizacional que estaría integrada como se muestra más adelante.

El Manual General de Organización está en proceso de elaboración, el cual incluirá los objetivos, funciones y perfil de cada uno de los puestos, y será presentado al Consejo Nacional de Defensa y Seguridad para su revisión y aprobación correspondiente, de conformidad con lo establecido en los Artículos 6, 8 y 19 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Atribuciones de la Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI).

RESUMEN POR NIVELES JERÁRQUICOS.

NIVEL	CARGOS	PLAZAS
I	DIRECTOR EJECUTIVO	1
II	AUDITOR INTERNO, SECRETARIO GRAL. Y GERENTES	6
III	JEFES DE UNIDAD U OFICINA REGIONAL	19
IV	COORDINADORES, CONTADOR GRAL. Y CONTRALOR	3
V	ASISTENTES	40
VI	AUXILIARES	45
VII	PERSONAL OPERATIVO	11
	TOTAL	125

PERSONAL POR ÁREA Y NIVEL.

ÁREA	NIVEL							TOTAL
	I	II	III	IV	V	VI	VII	
DIRECCIÓN EJECUTIVA	1				2	1	2	6
AUDITORÍA INTERNA		1						1
SECRETARÍA GENERAL		1	1	1	4	4		11
GERENCIA DE OPERACIONES		1	4	2	4	5	8	32
GERENCIA DE DESTINO DE BIENES		1	4		11	1		17
GERENCIA DE COORDINACIÓN REGIONAL		1	6		7	19	1	34
GERENCIA ADMÓN. Y FINANZAS		1	4		12	15		24
TOTAL	1	6	19	3	40	45	11	125

OBEJTIVOS POR ÁREA (NIVELES I Y II).

NIVEL I.

DIRECCIÓN EJECUTIVA.

Objetivo Principal: Dirigir, coordinar e implementar las estrategias y acciones conducentes a dar cumplimiento al objeto por el que fue creada la OABI, en términos de las disposiciones legales aplicables para la recepción, evaluación, administración y destino de los bienes que hayan sido puestos a la orden de la OABI por haber sido incautados, decomisados y/o declarados abandonados por la autoridad competente.

Tendrá adscritas la Secretaría Ejecutiva, las Coordinaciones de Seguimiento de Acuerdos y de Relaciones Públicas.

NIVEL II.

AUDITOR INTERNO.

Objetivo Principal: Velar por la correcta, eficiente y transparente ejecución de los recursos presupuestales asignados y preservación del patrimonio de la OABI, así como asesorar, opinar y recomendar acciones conducentes para la adecuada implementación y aplicación del sistema de control interno, así como para la mejora continua y eficiencia de la gestión y, en su caso, proponer acciones correctivas pertinentes. Adicionalmente las que establezcan las disposiciones legales aplicables emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas.

SECRETARÍA GENERAL.

Objetivo Principal: Dirigir, coordinar e implementar estrategias para atender los asuntos jurídicos, protección y defensa de los intereses de la OABI, de los bienes y sociedades mercantiles, comerciantes y/o unidades productivas recibidas por la OABI por haber sido incautadas, decomisadas y/o declaradas abandonadas por la autoridad competente. Brindar asesoría jurídica a las unidades administrativas de la OABI para el cumplimiento de sus respectivas facultades y velar por el cumplimiento legal y certeza jurídica de las actuaciones de éstas.

Tendrá adscritas la Unidad Jurídica y la Coordinación del Archivo Central, así como asistentes, auxiliares y personal técnico operativo necesario para el cumplimiento de sus funciones.

GERENCIA DE OPERACIONES.

Objetivo Principal: Dirigir, coordinar e implementar estrategias institucionales para la recepción, verificación, registro y toma de control de bienes puestos a la orden de la OABI por haber sido incautados, decomisados y/o declarados abandonados por la autoridad competente, salvo de los activos financieros. Asimismo, dirigir, coordinar e implementar estrategias y criterios para la administración de sociedades mercantiles, comerciantes y/o unidades productivas cuando estas tengan viabilidad financiera para continuar operando.

Tendrá adscritas las siguientes cuatro (4) Unidades Administrativas: de Bienes Muebles, de Inmuebles, de Empresas y de Bienes Agropecuarios, así mismo deberán de contar con los Coordinadores, Asistentes, Auxiliares y personal técnico especializado para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

GERENCIA DE DESTINO DE BIENES.

Objetivo: Dirigir y coordinar el análisis, evaluación y diagnóstico de los bienes recibidos por la OABI, salvo los activos financieros incautados, decomisados o declarados abandonados, a efecto de determinar su destino. Asimismo, dirigir, coordinar e implementar las estrategias y criterios institucionales para darles destino, ya sea en uso provisional, comodato, arrendamiento, enajenación anticipada condicionada, monetización o venta anticipada, venta, donación, destrucción o el cese de sus operaciones.

Tendrá adscritas las siguientes cuatro (4) Unidades Administrativas: Ventas; Arrendamientos; Uso Provisional y Comodatos, y Procesos de Cierre de Empresas, así como asistentes, auxiliares y personal técnico operativo necesario para el cumplimiento de sus funciones.

GERENCIA DE COORDINACIÓN REGIONAL.

Objetivo: Coordinar e implementar estrategias institucionales para la recepción, resguardo, administración y destino de bienes puestos a la orden de la OABI por haber sido incautados, decomisados y/o declarados abandonados por la autoridad competente. Asimismo, dirigir, coordinar, controlar e implementar estrategias para la administración de las Oficinas Regionales, los Centros Regionales de Almacenaje de Bienes (CRAB's) y/o Patios, Planteles o Almacenes que sean utilizados para el resguardo de los bienes.

Tendrá adscritas las Oficinas Regionales, los Centros de Acopio de Bienes, así como los asistentes, auxiliares y personal técnico operativo necesario para el cumplimiento de sus funciones.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN.

Objetivo: Dirigir, coordinar e implementar estrategias para la contratación, administración y desarrollo del capital humano; para la adquisición, arrendamiento y administración de los recursos materiales, tecnológicos y para la administración e inversión de los recursos financieros propios de la OABI. Asimismo, para recibir, custodiar, invertir y controlar los activos financieros que hayan sido puestos a la orden de la OABI, incluyendo aquellos que formen parte de los activos de sociedades mercantiles, comerciantes y/o unidades productivas, incautados, decomisados y/o declarados abandonados.

Tendrá adscritas las siguientes cuatro (4) unidades administrativas: de Administración Financiera, de Recursos Humanos, de Servicios Generales y Adquisiciones, y de Informática y Comunicaciones, así como los asistentes, auxiliares y personal técnico operativo necesario para el cumplimiento de sus funciones.

NIVEL III

ÁREA DE ASDCRIPCIÓN	UNIDAD ADMINISTRATIVA O COORDINACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL	SECRETARÍA EJECUTIVA
	ASISTENTE DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS
	ASISTENTE DE RELACIONES PÚBLICAS
SECRETARÍA GRAL.	UNIDAD JURÍDICA
	COORDINACIÓN DE ARCHIVO CENTRAL
GCIA. DE OPERACIONES	UNIDAD DE BIENES MUEBLES
	UNIDAD DE INMUEBLES
	UNIDAD DE EMPRESAS
	UNIDAD DE BIENES AGROPECUARIOS
GCIA. DE DESTINO DE BIENES	UNIDAD DE VENTAS
	UNIDAD DE ARRENDAMIENTOS
	UNIDAD DE USO PROVISIONAL Y COMODATO
	UNIDAD DE PROCESOS DE CIERRE DE EMPRESAS
GCIA. DE COORD. REGIONAL	OFICINAS REGIONALES
	CENTROS DE ACOPIO DE BIENES
GCIA. DE ADMÓN. Y FINANZAS	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
	UNIDAD DE SERVICIOS GRALES. Y ADQUISICIONES
	UNIDAD DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

Hasta noviembre de 2017, la OABI había erogado recursos por 43.6 millones de Lempiras para su operación de la siguiente manera: **a)** L. 9.8 millones de Lempiras asignados en el presupuesto ordinario de 2017; **b)** L. 9.5 millones asignados en presupuesto extraordinario, provenientes de la venta de bienes decomisados asignados a OABI mediante resolución del CNDS; **c)** L. 13.5 millones de Lempiras del Fondo Especial de OABI (a esta fecha el Fondo no cuenta con recursos disponibles), y **d)** L. 10.7 millones de Lempiras del Fideicomiso de la Tasa de Seguridad para servicios de vigilancia, tal y como se informó en el Informe de Rendición de Cuentas y Cierre de Gobierno 2014 – 2018. Este monto representó el 0.25% del presupuesto asignado a las instituciones que la OABI presta servicio (L. 17,196 millones).

El Anteproyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el Ejercicio 2018, presentado al Congreso Nacional, contempla el mismo monto asignado a OABI en los últimos 6 años (9.8 millones) lo cual resultará evidentemente insuficiente para que la OABI esté en posibilidades de cumplir adecuadamente con sus obligaciones legales y lograr atender la creciente demanda de las instituciones a las que presta servicio, como se ha venido observando en los últimos años.

El presente Anteproyecto de Presupuesto para el ejercicio 2018 de la OABI, pretende de manera objetiva y equilibrada asignar a la OABI **recursos mínimos necesarios para su operación y cumplimiento de sus obligaciones legales, considerando las necesidades actuales y futuras, recursos que representan menos del uno (1) por ciento del presupuesto para el ejercicio fiscal 2018 de las instituciones a las que presta servicio.**

Comparativo de Presupuesto 2018 vs. 2017

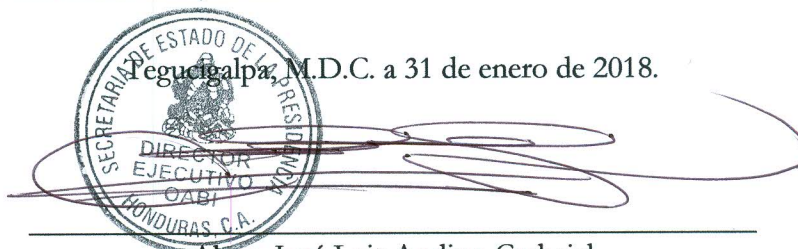
(cifras en millones de Lempiras)

Dependencias	2017	% Part.	2018	% Part.
Secretaría de Defensa Nacional	6,997.70	40.7%	7,958.50	43.0%
Secretaría de Seguridad	6,276.60	36.5%	6,382.30	34.5%
Poder Judicial	2,175.90	12.7%	2,435.30	13.1%
Ministerio Público	1,745.50	10.2%	1,745.50	9.4%
Sub Total	17,195.70	100.0%	18,521.60	100.0%
OABI	43.6 ⁽¹⁾	0.25%	171.4	0.93%

Fuente: SEFIN <http://www.sefin.gob.hn/wp-content/uploads/Presupuesto/2018/proyecto/Descentralizadas/R00822377.pdf> e Informe de Rendición de Cuentas y Cierre de Gobierno 2014 – 2018, OABI.

El presente Anteproyecto de Presupuesto de la OABI para el Ejercicio 2018, se presenta para su revisión y autorización correspondiente con fundamento en el inciso e) del artículo 19 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Atribuciones de la Oficina Administradora de Bienes Incautados (OABI).

Tegucigalpa, M.D.C. a 31 de enero de 2018.



Abog. José Luis Andino Carbajal
Director Ejecutivo