



Tegucigalpa, MDC. 26 de febrero de 2008

PRE-807-2008

Ingeniero

Carlos Jaar Ardon

Director del Centro Universitario Regional de Occidente
Santa Rosa de Copán, Departamento de Copán
Su Oficina

Ingeniero Jaar:

Adjunto encontrarán el Informe N° 004/2007-DPC/DA/02/2008-DASS de la auditoría practicada al Centro Universitario Regional de Occidente-CUROC, Santa Rosa de Copán, Departamento de Copán en el marco del proyecto “Vinculación de la ciudadanía y organizaciones civiles al control institucional del Tribunal Superior de Cuentas”, por el período comprendido del 1 de enero de 2003 al 15 de septiembre de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, 46, 69 y 70 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. Los hechos que dan lugar a responsabilidad civil, se tramitan individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron presentadas y analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación con el propósito de 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 es de obligatoria implementación bajo la vigilancia del Tribunal.

Atentamente,

Fernando D. Montes M.

Presidente



**CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE OCCIDENTE - CUROC
SANTA ROSA DE COPÁN, DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

El **CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE OCCIDENTE-CUROC**, Santa Rosa de Copán, fue fundado el 23 de octubre de 1996 en la ciudad de Santa Rosa de Copán, donde se sirven actualmente las carreras de Ingeniería Agro Industrial, Licenciatura en comercio Internacional, Administración de Empresas, Enfermería, Técnico Agrícola, Técnico en Gestión Municipal.

El Centro Regional Universitario de Occidente - CUROC surge a partir de iniciativas y necesidades de la región a la que se vincularon distintas organizaciones para su construcción, como la Cámara de Comercio, el Patronato Pro-Mejoramiento de Santa Rosa de Copan, CARITAS y los Bancos Atlántida y Occidente.

En la actualidad el Centro Regional Universitario de Occidente – CUROC, trabaja en alianza con la Universidad Pedagógica y la Cooperación Sueca.

MISIÓN: Tiene la responsabilidad constitucional de organizar, dirigir y desarrollar la educación superior del país, para contribuir al conocimiento de la realidad, al fortalecimiento de la identidad nacional, a la promoción de la ciencia y la tecnología, a la formación de valores éticos y al desarrollo de una cultura de calidad, por medio de la formación de profesionales capaces con sentido humanista y comprometidos en la transformación de la sociedad.

VISIÓN: El Centro Regional Universitario de Occidente - CUROC es una institución con liderazgo consolidado en el nivel de educación superior, dedicado a la docencia, la investigación y la extensión. Con los más altos niveles de eficiencia en la formación del recurso humano y con la capacidad de respuesta a las necesidades del desarrollo sostenible.

OBJETIVOS DEL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE - CUROC:

- Impulsar el desarrollo de la infraestructura, equipamiento, mobiliario y materiales para el Centro Universitario Regional de Occidente para mejorar los procesos enseñanza aprendizaje.
- Implementar el desarrollo de la infraestructura y equipamiento del Departamento de Ingeniería Agroindustrial.
- Impulsar el desarrollo de infraestructura, equipamiento y mobiliario para mejorar los procesos enseñanza aprendizaje.



**CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE OCCIDENTE - CUROC
SANTA ROSA DE COPÁN, DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, 46, 69 Y 70 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Proyecto piloto “Vinculación de la Ciudadanía y sus Organizaciones Sociales al Control Institucional del Tribunal Superior de Cuentas” y de la Orden de Trabajo No. 06/2007- DASS del 19 de septiembre de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal y gestión fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

OBJETIVO GENERAL

1. Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad;
 - 1.1 Determinar el cumplimiento por parte de la administración de la institución; de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables.
 - 1.2 Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en el centro.
 - 1.3 Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Obtener un suficiente entendimiento del control interno, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la Auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;

2. Efectuar pruebas de cumplimiento del Centro Regional Universitario de Occidente - CUROC con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento incluye los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
3. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizados los fondos percibidos por el cobro de matrícula y otros ingresos;
4. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente;
5. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
6. Determinar si en el manejo de los fondos o bienes existe o no menoscabo o pérdida, fijando las responsabilidades que correspondan;
7. Incrementar la participación informada y cualificada de las organizaciones sociales en los procesos de control institucional;
8. Integrar la opinión de la ciudadanía sobre la gestión municipal en el proceso de control institucional;
9. Vincular las organizaciones sociales a un proceso de seguimiento a las recomendaciones producto de la auditoría a realizar.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Centro Universitario Regional de Occidente-CUROC, Santa Rosa de Copán, Departamento de Copán, la que cubrirá el período del 1 de enero de 2003 al 15 de septiembre de 2007; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Activos Fijos, Cuentas por Cobrar, Ingresos, Egresos y Presupuestos así:

CONTROL INTERNO

1. Realizamos evaluación del control interno considerando los componentes de: el ambiente de control, actividades de control, calidad de la información; realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si estos han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros examinados para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos los riesgos en las áreas y rubros a examinar y así planear la Auditoría.

Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría, para verificar los rubros del presupuesto ejecutado.

BANCOS

En este rubro se solicitaron todas la cuentas bancarias que tiene a su cargo el Centro Universitario Regional de Occidente-CUROC, así como toda la documentación que sustenta las transacciones realizadas en dichas cuentas como: Estados de cuenta, conciliaciones bancarias, carteras de cheques; se procedió a confirmar los saldos de de las cuentas, se compararon y verificaron las conciliaciones bancarias y se comprobó si el personal que maneja fondos rindió la correspondiente caución de fidelidad.

INGRESOS

Para la revisión de este rubro, se solicitó a las autoridades del Centro Regional Universitario de Occidente - CUROC, indicar o mostrar los diferentes tipos de ingresos, sus respectivos libros auxiliares de registros y evaluamos procedimientos de supervisión y custodia de dichos ingresos.

También revisamos que todos los fondos recibidos por el Centro Universitario Regional de Occidente - CUROC fueron registrados apropiadamente en el control de registros y que fueran periódicamente conciliados.

Revisamos que todos los ingresos fueran integra y oportunamente depositados;

Revisamos la documentación soporte de los ingresos, considerando aspectos de legalidad, veracidad, propiedad, aplicación presupuestaria.

SERVICIOS PERSONALES (SUELDOS Y SALARIOS)

Para este rubro se solicitó el listado general de personal y de forma selectiva, las diferentes planillas de pago durante el período auditado, de igual forma los controles existentes de personal que constataran la asistencia en las jornadas de trabajo para aplicar la revisión en el pago de nominas, se observó los procedimientos, la documentación que soporta los pagos, así como el pago por prestaciones durante el período auditado.

Se solicitaron los expedientes de personal para observar si estos se encuentran actualizados, si las contrataciones, aumentos, incapacidades, licencias, evaluaciones, sanciones y otros de acuerdo a ley.

SERVICIOS NO PERSONALES

Corresponden a servicios públicos, honorarios, publicidad, mantenimiento, reparaciones, y viáticos. El Centro Regional Universitario de Occidente – CUROC trabaja a través de requisiciones por lo que en forma selectiva se revisó la documentación soporte, los respectivos pagos y aplicación en la ejecución presupuestaria.

MATERIALES Y SUMINISTROS

De forma selectiva se revisó los gastos por materiales y suministros, combustibles y lubricantes, solicitando las requisiciones, revisando su documentación soporte, los respectivos pagos y aplicación en la ejecución presupuestaria.

Sobre las existencias de materiales e insumos en el almacén se evaluaron los controles de entradas, custodia y salidas del almacén y si se realizan conciliaciones con la oficina principal - UNAH Tegucigalpa.

VIÁTICOS

Se tomó una muestra de los gastos que por concepto de viáticos se ha pagado al personal de ese centro educativo, por el período de la auditoría y efectuamos lo siguiente:

- Verificamos que existe una solicitud por escrito de viáticos;
- El formato de orden de viáticos está debidamente autorizado y firmado por el administrador del CUROC;
- Comprobamos sí el cálculo de los viáticos esta de acuerdo al reglamento de viáticos;
- Verificamos que la liquidación de los viáticos y el informe de la misión estén presentados dentro de la liquidación;
- Verificamos si las liquidaciones tienen soporte en documentos de gastos ejecutados (hotel, ticket de transporte y recibos de taxi);
- Verificamos que los comprobantes de gastos no tengan borrones o alteraciones;
- Verificamos que los viáticos no fueron asignados como compensación de sueldo por los trabajos extraordinarios o para reconocer sobresueldos;
- Verificamos que los viáticos fueron registrados adecuadamente en los registros contables;
- Verificamos que por los viáticos al exterior existe aprobación del Rector y/o acuerdo presidencial.

BIENES CAPITALIZABLES

Se solicitaron los respectivos inventarios de bienes del Centro Universitario Regional – CUROC; para cotejar físicamente la ubicación y existencia, tomamos fotografías selectivamente de los activos fijos inspeccionados para comprobar su existencia y estado físico; haciendo el respectivo cruce de información con la documentación de respaldo.

También verificamos que:

- Se elaboró orden de compra y/o requisición y si la información está de acuerdo con las especificaciones de la solicitud de compra, cotizaciones, facturas del proveedor y copia del cheque voucher;

- Para los activos fijos adquiridos se elaboraron actas de recepción o reporte de bienes recibidos, firmados por el encargado de bienes nacionales del CUROC ó la oficina principal – UNAH Tegucigalpa.
- Los activos fijos comprados están registrados en los libros del CUROC ó la oficina principal – UNAH Tegucigalpa, según costo de la factura;
- Los activos fijos adquiridos están incluidos en el último inventario;
- Cuentan con el respectivo número de inventario;
- Son de uso exclusivo en actividades del CUROC;
- Están asignados por escrito a la persona que los utiliza;
- Los vehículos están identificados con el emblema oficial de Honduras

CONSTRUCCIÓN

Nos aseguramos de revisar todos los contratos de construcción con el propósito de verificar si los gastos efectuados por este rubro son coherentes con la existencia física de las instalaciones y las erogaciones registradas para su edificación, de igual manera se verificó si el proceso de contratación, construcción y supervisión se apegaba a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, respecto a la licitación de las obras a ejecutar.

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

Identificamos los términos de los contratos, leyes y regulaciones aplicables incluidos los términos legales para rendir cauciones, presentación de las declaraciones juradas y controlar los activos y todos los efectos directos e importantes sobre la determinación de los montos en las partidas o rubros del presupuesto ejecutado.

En el transcurso de la auditoría se encontraron algunas situaciones que limitaron la ejecución y el alcance de nuestro trabajo que se detallan a continuación:

- El Centro Regional no elabora estados financieros, estos son generados en la oficina principal – UNAH Tegucigalpa de forma consolidada, es decir que en ellos se incluyen todas las facultades de la Universidad en Tegucigalpa y demás centros regionales del País, pero a su vez no emiten estados financieros por cada centro regional;
- Al no generar información financiera por cada centro regional, no lograron determinarse los porcentajes de participación real de los ingresos y gastos asignados y ejecutados del Centro Regional;
- El Centro Regional no cuenta con saldos actualizados de todas y cada una de las partidas presupuestarias;
- No se concilian los saldos del Centro Regional con la oficina principal - UNAH Tegucigalpa;

- El Centro Regional no cuenta con copias de la documentación original que respalda las operaciones ejecutadas en el Centro Regional, esta es remitida a la oficina principal-UNAH Tegucigalpa para su liquidación;
- La oficina principal – UNAH Tegucigalpa asigna un presupuesto, pero el mismo no es transferido al 100%, debido a que aplican gastos realizados por oficina principal en sor cuenta del Centro Regional.

Las responsabilidades civiles originadas de esta auditoría se tramitarán en pliegos de responsabilidades que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en el **anexo 1**, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

1. Las actividades, se rigen por que lo establece La Constitución de la República en los Artículos 151 al 177, Capítulo VIII, Código de Trabajo, Estatuto del Docente, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables; ley orgánica de la UNAH.

2. Objetivos de la entidad

Generales:

Impulsar el desarrollo de la infraestructura, equipamiento, mobiliario y materiales para el Centro Universitario Regional de Occidente para mejorar los procesos enseñanza aprendizaje.

Implementar el desarrollo de la infraestructura y equipamiento del Departamento de Ingeniería Agroindustrial.

Impulsar el desarrollo de infraestructura, equipamiento y mobiliario para mejorar los procesos enseñanza aprendizaje.

Específicos:

Área administrativa: Atender la demanda educacional; apoyar la reconstrucción e implementación de espacios.

Área curricular: Procurar el mantenimiento de condiciones pedagógicas optimas; estimular la participación significativa de los jóvenes estudiantes; procurar la transformación; administrativa y técnica del centro con el fin de responder a las exigencias futuras.

Área Cívico Cultural: Procurar el desarrollo integral de los educandos estimulando valores cívicos, culturales, religiosos y la proyección del centro hacia la comunidad.

E. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RUBROS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2003 al 15 de septiembre de 2007, los recursos examinados ascendieron a **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 2,448,648.94)**, por ingresos propios y por asignación de la oficina central – UNAH Tegucigalpa **OCHENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L. 86, 865,244.08)**, para un total de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS,(L. 89,313,893.02)** ver anexo 2

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE OCCIDENTE

Según el Artículo No. 29 de la Ley Orgánica de la UNAH, la estructura orgánica esta integrada de la siguiente manera:

Junta Directiva, la Decanatura o la Dirección, la Secretaria, el Claústro de profesores, los departamentos académicos, los Coordinadores de Carrera, el Comité Técnico de la Carrera, Consejo Local de la Carrera Docente, los Institutos, la Comisión de Concurso, el Consejo Local de Carrera Docente, el Comité de Práctica Supervisada y Tesis y la Comisión de Carrera Administrativa.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en anexo 3



**CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE OCCIDENTE - CUROC
SANTA ROSA DE COPAN, DEPARTAMENTO DE COPAN**

CAPÍTULO III

**VINCULACIÓN DE LA CIUDADANÍA Y ORGANIZACIONES CIVILES
AL PROCESO AUDITOR**

A. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARTICIPATIVO

La participación de la ciudadanía y organizaciones civiles en el presente proceso de auditoría contó con dos etapas de implementación:

La primera de ellas consistió en el acercamiento a la ciudadanía y a la Municipalidad que se concretó en la realización de un *encuentro ciudadano de control social a la gestión pública*, realizado el 27 de agosto de 2007.

La segunda etapa del proceso lo constituyó la presentación de los avances de la gestión desarrollada por el equipo auditor del Tribunal Superior de Cuentas y los resultados preliminares de la presente auditoría, con el propósito de mantener informada a la ciudadanía y obtener una retroalimentación sobre el desarrollo del proceso, actividad que se llevó a cabo el 3 de diciembre de 2007.

En las actividades llevadas a cabo participaron 27 ciudadanos representantes de distintas organizaciones gremiales, sociales y académicas que fueron informados de los alcances, propósitos y avances del desarrollo del piloto de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal en el marco del proyecto *Vinculación de la Ciudadanía y Organizaciones Civiles al proceso Auditor en el Centro Universitario Regional de Occidente (CUROC) – Santa Rosa de Copan*.

Al proceso de convocatoria realizado por el Tribunal Superior de Cuentas, acudieron representantes de organizaciones de diversa naturaleza como la Comisión de Transparencia de Santa Rosa de Copán –COTRASAR, la Agencia de Desarrollo Estratégico Local – ADELSAR, la Cámara de Comercio de Santa Rosa, la Agencia de Desarrollo Estratégico Local y la Cámara de Industria de Copán al igual que algunos estudiantes provenientes de este centro educativo.

B. APORTE DE LOS CIUDADANOS Y ORGANIZACIONES CIVILES AL PROCESO AUDITOR

En general, los ciudadanos que participaron durante el proceso, expresaron su opinión sobre la administración realizada por el Centro Universitario Regional de Occidente y manifestaron algunos aspectos críticos de la gestión asociados a la necesidad de disponer de mayor información sobre los procedimientos administrativos y alcances de los distintos programas institucionales.

La información suministrada por la ciudadanía fue valorada por el equipo auditor de acuerdo con las competencias del Tribunal Superior de Cuentas y procedió al respectivo trámite. El 60% de los aportes fue valorado como información útil para el desarrollo de la auditoría y el 40% restante, valorado como situaciones asociadas a la calidad de la educación y el cumplimiento de las Metas del Milenio.

El 35% de la información aportada por los ciudadanos fue incluido en el análisis del rubro de presupuesto objeto de la presente auditoría; el 32% de la información, en el rubro de construcciones y el 33% restante, en el cumplimiento de metas y planes de la entidad.

La valoración de la información suministrada por la ciudadanía, así como su inclusión en los rubros o áreas examinadas fue socializada con la ciudadanía como parte de los avances y desarrollos de la auditoría bajo la modalidad de vinculación de la ciudadanía y organizaciones civiles al control institucional del Tribunal Superior de Cuentas.

Se espera que las organizaciones civiles, ciudadanos y servidores públicos del área de influencia del Centro Universitario Regional de Occidente -CUROC participen activamente en la jornada de rendición pública de cuentas programada por el Tribunal Superior de Cuentas para presentar los resultados de la presente auditoría; el seguimiento ciudadano a las recomendaciones formuladas por esta institución, así como en el seguimiento a los compromisos que serán suscritos públicamente por el Director Regional del Centro Universitario Regional de Occidente -CUROC, como parte de este ejercicio de vinculación de la ciudadanía al control institucional del Tribunal Superior de Cuentas. Todo con el propósito de mejorar los aspectos críticos de la gestión de la Municipalidad detectados en desarrollo de la presente auditoría.



**CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE OCCIDENTE - CUROC
SANTA ROSA DE COPÁN, DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO IV

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC, 26 de febrero de 2008

Señor Director

Centro Universitario Regional de Occidente -CUROC
Santa Rosa de Copan
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Centro Universitario Regional de Occidente - CUROC, Santa Rosa de Copan, con énfasis en los rubros de Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y suministros, Viáticos y otros gastos de viaje, Construcción, Presupuesto, por el período comprendido del 1 de enero de 2003 al 15 de septiembre de 2007.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la Republica en los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45, 46, 69 y 70 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran 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:

- Cumplimiento de Disposiciones Legales y Reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Procesos Contables
- Procesos de Ingresos y Gastos

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que

damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. Deficiencias en la emisión de cheques;
2. Las conciliaciones bancarias no son elaboradas adecuadamente;
3. Existen cuentas bancarias a nombre de personal del centro universitario regional de occidente;
4. Los activos fijos no se controlan de forma adecuada;
5. No llevan presupuestos ejecutados por objeto del gasto;
6. No llevan control de asistencia y permanencia al personal que labora en el CUROC.
7. No cuenta con un manual de descripción de funciones;
8. No cuentan con un archivo de las copias de la documentación soporte de las transacciones liquidadas a la oficina central – UNAH Tegucigalpa;
9. La administración del Centro Universitario Regional de Occidente – CUROC, no recibió las recomendaciones de auditorías internas anteriores;
10. No han cumplido con el plan operativo anual;
11. Los ingresos no son depositados oportunamente por la tesorería del centro universitario regional de occidente;
12. Ingresos sin reportar y liquidar a la oficina central – UNAH Tegucigalpa;
13. No llevan controles adecuados en el almacén de materiales, útiles y suministros;
14. Incumplimiento de ley en la adjudicación de la construcción y supervisión de las instalaciones del edificio del centro universitario regional de occidente;
15. Obras en proceso y en riesgo de finalizarse, por falta de presupuesto.

Tegucigalpa MDC., 26 de febrero de 2007

Licda. Sandra Regina Corrales
Jefe del departamento de Auditorías
Sector social

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. DEFICIENCIAS EN LA EMISIÓN DE CHEQUES

Al realizar el análisis al rubro de bancos por el período sujeto a revisión del 01 de enero de 2003 al 15 de septiembre de 2007 y revisar los cheques emitidos y pagados de las diferentes cuentas bancarias que tiene el Centro Regional de Occidente – CUROC, se encontraron las siguientes debilidades de control interno :

- Emisión de cheques al portador;
- Los cheques solo cuentan con una sola firma de autorización;
- Cheques a favor de los responsables de emitir y controlar las cuentas bancarias;

Es importante mencionar que también los cheques de la cuenta No.11-10000395-0 del Banco Atlántida a nombre de Maribel Medina Barahona, Fondo Rotatorios se observó que eran endosados para su cobro por el conserje del mismo Centro Regional de Occidente - CUROC. ver anexo 4

RECOMENDACIÓN 1 AL DIRECTOR

- Abstenerse de firmar cheques en blanco;
- No emitir cheques al portador;
- Realizar las gestiones necesarias en los bancos para que las cuentas bancaria estén a favor del Centro Regional de Occidente – CUROC.
- Que la emisión de cheques o retiros de las cuentas bancarias cuenten con dos firmas de autorización.

2. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON ELABORADAS ADECUADAMENTE

Al revisar el rubro de bancos y solicitar las conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas de cheques, se observó que se utiliza un control manual de depósitos y cheques emitidos, comparado con el saldo de bancos pero sin la respectiva conciliación, igual que la firma de la persona que la elaboró, revisó y autorizó; documento que no reúne las características de forma que debe tener una conciliación.

Lo antes expuesto incumple con lo establecido en la norma técnica de control interno 132-05 y 06 sobre conciliaciones bancarias.

RECOMENDACIÓN 2 AL DIRECTOR

Aplicar los procedimientos adecuados para asegurar que se elaboren las conciliaciones bancarias oportunamente, asignando esta función a una persona independiente de las funciones de registro recepción de fondos y autorización de cheques.

3. EXISTEN CUENTAS BANCARIAS A NOMBRE DE PERSONAL DEL CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE OCCIDENTE - CUROC

Al revisar el rubro de bancos y solicitar la confirmación de cuentas bancarias a las instituciones financieras en donde el Centro Universitario Regional Occidente - CUROC mantiene fondos, se constató que existen cuentas bancarias a nombre de personal del Centro Regional las que se detallan en el cuadro siguiente:

Institución financiera	Numero de cuenta	Tipo de cuenta	Cuenta a nombre de	Cargo o puesto que desempeña	Firmas autorizadas
Atlántida	11-10000395-0	cheques	Maribel Medina Barahona	Ex directora	Una ella misma
Occidente	11-119-001150-7	cheques	Carlos Antonio Jaar	Director actual	Una el mismo
Occidente	21-119-001865-6	ahorros	Dolores Isabel Pineda y	Catedrática de química medica	Mancomunadas ellas mismas
			Karla Patricia Torres	Coordinadora de química y biología	

RECOMENDACIÓN 3 A LA ADMINISTRACIÓN DE LA OFICINA CENTRAL - UNAH TEGUCIGALPA

Aplicar los procedimientos adecuados para asegurar que se mantengan cuentas bancarias a nombre del Centro Universitario Regional de Occidente y no a nombre de los directores del mismo.

RECOMENDACIÓN 4 AL DIRECTOR

Realizar e instruir a las personas que tienen a nombre personal cuentas bancarias, para que las mismas sean trasladadas a nombre del Centro Universitario Regional de Occidente

4. LOS ACTIVOS FIJOS NO SE CONTROLAN DE FORMA ADECUADA

Al realizar la revisión del rubro de activos fijos se determinó que los bienes muebles e inmuebles del Centro Universitario Regional de Occidente – CUROC, se encontró que no cuentan con registros de inventario adecuado, el único control es un listado de los bienes muebles e inmuebles proporcionado por la oficina principal – UNAH Tegucigalpa, que no se encuentra actualizado y carece de la información básica que se detalla a continuación. Existen activos fijos que no cuentan con código identificador o número de inventario.

- a. Los listados de bienes registrados en la oficina central- UNAH Tegucigalpa no se concilian contra inventarios físicos ni con los listados del Centro Universitario Regional de Occidente – CUROC.
- b. Existen activos en mal estado que no han sido dados de baja; y
- c. Existen activos fijos que están registrados como extraviados o faltantes sin embargo según inspección física siguen en uso;
- d. No cuentan con copias de asignación de bienes al personal que los tiene en uso o custodia.

Asimismo se solicitaron las pólizas de seguros de los bienes, encontrando que los bienes no se encuentran asegurados.

RECOMENDACIÓN 5 AL DIRECTOR

Aplicar las Normas técnicas de Control Interno No.136-011 la 136-06 e instruir a personal responsable para que se tome un inventario físico completo de los bienes del Centro Regional Universitario - CUROC, inventario que debe incluir:

- a. Una descripción completa del bien, su estado físico, ubicación;
- b. Identificar la fecha de compra o donación y su costo de adquisición;
- c. Codificar y asignar a las personas responsables del uso y custodia;
- d. Definir fichas de control;
- e. Establecer fechas de toma inventarios;
- f. Con los bienes inmuebles realizar un levantamiento catastral;
- g. Proceder de acuerdo a ley a dar de baja de los activos en mal estado.

5. NO LLEVAN CONTROL DEL PRESUPUESTOS EJECUTADOS POR OBJETO DEL GASTO

Al revisar el rubro de presupuestos aprobados y ejecutados del 01 de enero del 2003 al 15 de septiembre del 2007 del Centro Universitario Regional de Occidente – CUROC, se comprobó que no llevan el presupuesto ejecutado por objeto del gasto, los mismos son asignados y llevados en forma global.

RECOMENDACIÓN 6 AL DIRECTOR

Instruir a quien corresponda, aplicar los procedimientos que de acuerdo a Ley orgánica y Disposiciones del Presupuesto, así como las disposiciones norma técnica de control interno 140-01 establece para el control y registro de los gastos que de acuerdo al objeto del gasto corresponde, y sobre los registros contables para los centros regionales del país.

6. NO LLEVA CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL CUROC

Al hacer la revisión al área de personal, se determinó que la administración del Centro Universitario Regional de Occidente – CUROC no han establecido procedimientos para controlar la asistencia, permanencia y si los catedráticos imparten las respectivas clases que tienen asignadas.

En el libro de actas, se observó el contenido de varias denuncias referentes al ausentismo de los catedráticos, sin que a la fecha se hayan establecido los controles respectivos, que incluya reportes que deban ser enviados a la oficina central – UNAH Tegucigalpa para que se efectúen las deducciones respectivas o las acciones correctivas necesarias.

Es importante mencionar que los cheques de pago al personal son elaborados en la oficina central - UNAH Tegucigalpa y remitidos a la administración del CUROC, para la entrega.

RECOMENDACIÓN 7 AL DIRECTOR

Velar por el cumplimiento de las jornadas de trabajo y remitir los informes necesarios para ejecutar las deducciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en las diferentes leyes aplicables, además deberá establecer y realizar supervisiones periódicas para la verificación y reporte de la asistencia del personal a sus labores.

7. NO CUENTA CON UN MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

En la evaluación de control interno referente al área de recursos humanos se determinó que no se cuenta con un manual de descripción de funciones, del cual actualmente se esta diseñando para su implementación.

RECOMENDACIÓN 8 AL DIRECTOR

En coordinación con las autoridades de Tegucigalpa, elaborar e implementar, el manual de descripción de funciones a fin de que cada empleado tenga claramente establecido sus deberes y responsabilidades; asimismo evaluar si estos cumplen con los requisitos para optar al puesto y así cumplir con la norma técnica 125-09.

8. NO CUENTAN CON UN ARCHIVO DE LAS COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LAS TRANSACCIONES LIQUIDADAS A LA OFICINA CENTRAL - UNAH TEGUCIGALPA

Al realizar el análisis de los gastos ejecutados por el Centro Universitario Regional de Occidente se constató que, no se deja copia o evidencia de la documentación soporte de las transacciones que realiza el mismo, ya que todos los documentos originales son enviados para su liquidación a la oficina central - UNAH Tegucigalpa.

Si bien esta documentación es trasladada para su liquidación en Tegucigalpa, se deben establecer un copiado electrónico de respaldo en forma de evidencia del detalle de documentos remitidos a Tegucigalpa.

RECOMENDACIÓN 9 AL DIRECTOR

Asegurarse de mantener un archivo de las copias de la documentación soporte de las transacciones realizadas y liquidadas a la oficina central - UNAH Tegucigalpa y así cumplir con el artículo 125 de ley de presupuestos referente a que las operaciones que se registren deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones.

9. LA ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE OCCIDENTE NO RECIBIÓ LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS INTERNAS ANTERIORES

La Administración del Centro Universitario Regional de Occidente ha sido sujeta de varias auditorías, por parte de Auditoría Interna de la oficina central - UNAH en Tegucigalpa de las cuales no se les ha notificado los resultados y las respectivas recomendaciones.

Por lo que procedimos a solicitar al departamento de Auditoría Interna, informes de auditoría referentes a la regional, de la cual no hemos recibido la respuesta; asimismo los funcionarios de la regional han solicitado dicha información pero solo de forma verbal igual no han obtenido respuesta al respecto.

RECOMENDACIÓN 10 AL DIRECTOR

Asegurarse de obtener en el tiempo adecuado los informes de auditoría practicadas por la Unidad de Auditoría Interna de la Oficina Central - UNAH Tegucigalpa, para poder implementar las recomendaciones incluidas en dicho informe y así mejorar la gestión de los procesos aplicados hasta el momento por el centro.

RECOMENDACIÓN 11 AL DIRECTOR

Solicitar y obtener de las autoridades correspondientes los informes de las auditorías practicadas por la unidad de Auditoría Interna al Centro Universitario Regional de Occidente, para que este mejore sus procesos administrativos.

10. NO HAN CUMPLIDO CON EL PLAN OPERATIVO ANUAL

Al analizar el plan operativo anual del Centro Universitario Regional de Occidente, por el período sujeto a examen, se determinó que no cumplieron con los objetivos y metas establecidos en el mismo como ser:

- La actualización de planes y programas de las carreras de Comercio Internacional y otras carreras;
- Construcción de edificio de ciencias básicas, gradas y techo de cancha polideportiva, cercado perimetral del centro, pavimentación entre otras;
- Controles de asistencia tanto a personal administrativo como docentes.

Al solicitar a los responsables de su ejecución del porque de su incumplimiento, estos expresaron que no cumplieron con estos objetivos debido a la falta de presupuesto para la realización e implementación de los mismos.

RECOMENDACIÓN 12 AL DIRECTOR

- Al momento de elaborar los planes operativos estos deben ser sujetos a las asignaciones presupuestarias de parte de la oficina central - UNAH, Tegucigalpa, así como asegurarse de la participación de las contrapartes, igual la gestión ante estos organismos e instituciones sean públicas o privadas de cooperación.
- Asegurarse de realizar revisiones periódicas de los objetivos planteados en el plan operativo anual y dar seguimiento, verificando tiempos, ejecución presupuestaria y otros factores que inciden en el logro y cumplimiento de los objetivos.

11. LOS INGRESOS NO SON DEPOSITADOS OPORTUNAMENTE POR LA TESORERÍA DEL CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE OCCIDENTE

Al revisar el rubro de ingresos y cotejarlos contra los depósitos, se constató que los ingresos no se depositan oportunamente, debido a que el tesorero efectúa un solo depósito mensual en la cuenta de la oficina central - UNAH, Tegucigalpa, realizando éste depósito al inicio o fin de mes, teniendo estos ingresos en su poder de entre 10 a 25 días de retardo lo cual representa incumplimiento de normas y riesgo de perdidas.

RECOMENDACIÓN 13 AL DIRECTOR

Aplicar los procedimientos adecuados para asegurar que el tesorero del Centro Universitario Regional de Occidente deposite los ingresos dentro de las veinticuatro horas siguientes de la recepción de los mismos, tal y como lo establece la norma técnica de control 131-04.

12. INGRESOS SIN REPORTAR Y LIQUIDAR A LA OFICINA CENTRAL – UNAH TEGUCIGALPA

Al revisar los ingresos provenientes por alquileres de casetas, por laboratorio de química y biología y laboratorio de física, constatamos que:

- Los ingresos por alquiler de caseta no son reportados, ni depositados en la cuenta de tesorería de la UNAH - Tegucigalpa, logrando determinar que este valor asciende a la cantidad de DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L. 262,368.80), por el período de 1 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2007; asimismo procedimos a verificar los gastos ejecutados con estos fondos y se comprobó que fueron utilizados para cubrir gastos administrativos; es importante mencionar que estos valores se mantienen en efectivo. De acuerdo al arqueo realizado a estos fondos a la fecha de nuestra auditoría, el saldo es de SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L. 69,423.90).
- Ingresos por pago de los estudiantes que utilizan los laboratorios, los que son pagados a los responsables de los laboratorios de química y biología, los ingresos percibidos por este concepto ascienden a CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L.139,425.03), estos valores son depositados a la cuenta bancaria No. 21-119-001865-6 de Banco de Occidente a nombre de las responsables del fondo, el saldo de esta cuenta a la fecha de nuestra auditoría es de VEINTICINCO MIL CIENTO

NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.25,197.49), los retiros de esta cuenta son para cubrir gastos referentes al funcionamiento y materiales del mismo laboratorio.

- Ingresos por aportación de los alumnos al laboratorio de física, los que son controlados por el responsable del laboratorio de física, de acuerdo al periodo auditado los ingresos por este concepto ascienden a VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS (L.24,300.00), estos valores son manejados en efectivo, el saldo a la fecha de nuestra revisión, según arqueo, es de SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L.6,482.72), los retiros de esta cuenta son para cubrir gastos referentes al funcionamiento y materiales del mismo laboratorio.

Es importante mencionar que las autoridades del centro regional autorizaron auto administrar estos fondos debido a que sin son depositados a la cuenta central, estos no serían desembolsados con la rapidez e integridad de acuerdo a lo requerido por el Centro Universitario Regional de Occidente- CUROC.

RECOMENDACIÓN 14 AL DIRECTOR

- Solicitar a las correspondientes autoridades la creación de un fondo reintegrable y evitar hacer uso de los recursos por alquiler de casetas; los gastos adicionales deben ser debidamente presupuestados a fin de cumplir con las normas de la Universidad Nacional Autónoma.
- Realizar cambios en las cuentas bancarias debiendo registrarlas a nombre del Centro Universitario Regional de Occidente- CUROC, así mismo eliminar y evitar registro cuentas institucionales a nombre de personal que labora en Centro Universitario Regional de Occidente- CUROC.
- Depositar oportunamente los ingresos de efectivo.

13. NO LLEVAN CONTROLES ADECUADOS EN EL ALMACÉN DE MATERIALES, ÚTILES Y SUMINISTROS

Al evaluar los controles establecidos para la recepción custodia y entrega de materiales, útiles y suministros en el almacén del Centro Universitario Regional de Occidente- CUROC, se constató que no tenía controles adecuados para los inventarios del almacén los que describen a continuación:

- a. Las tarjetas de control de inventarios (Kardex) no están actualizadas;
- b. Las tarjetas de control de inventarios (Kardex) no incluyen los precios unitarios de los materiales y suministros; y
- c. No existe una segregación de funciones en el manejo del almacén siendo el tesorero encargado del manejo del mismo.

RECOMENDACIÓN 15 AL DIRECTOR

Girar Instrucciones a quien corresponda para que se practique la toma física de los inventarios en el almacén, dejando evidencia documental y además:

Asegurarse de mantener controles adecuados del almacén de tal modo que:

- a. Las tarjetas de control de inventarios (Kardex) se mantengan actualizadas;
- b. En las tarjetas de control de inventarios (Kardex) se establezcan los precios unitarios de los materiales y suministros; y
- c. Establecer segregación de funciones en el manejo del almacén de modo que el tesorero no sea el encargado de la custodia del mismo.

14. INCUMPLIMIENTO DE LEY EN LA ADJUDICACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DEL CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE OCCIDENTE

En la revisión efectuada al rubro de construcción del Centro Universitario Regional de Occidente - CUROC, éste realizó varias obras de construcción en las que para su ejecución conformaron comisión, la que será responsable de administrar los fondos asignados para la ejecución de los proyectos.

La comisión fue Integrada por representantes de la Cámara de Comercio e Industrias de Copán y el director del Centro Universitario Regional de Occidente, responsables de administrar los fondos donados por varias instituciones así como los fondos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, fondos que serian para la construcción de varias obras de infraestructura al Centro Universitario Regional de Occidente, Santa Rosa de Copan.

Para revisar la documentación referente a la construcción de las obras procedimos a solicitarle a la comisión, la documentación referente a los pagos originados en las diferentes construcciones así como otra documentación relacionada.

Encontrando que:

La obras iniciaron en el año 2000 unas ya terminadas y otras en proceso; los gastos por construcción de las obras ascienden a CATORCE MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS SIETE LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L.14,319,707.25), este valor incluye la suma de CINCO MILLONES DE LEMPIRAS (L. 5,000,000.00) que del año 2003 al 2007 aportó la oficina principal – UNAH Tegucigalpa. Los montos examinados por el periodo auditado ascienden a la cantidad de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L. 7,871,757.29)

La comisión contrató los servicios del Ingeniero Miguel Ángel Rajo López, al revisar los procedimientos que esta comisión realizó para la contratación de los servicios de construcción y supervisión encontramos que no se realizó ningún proceso de licitación para

adjudicar la construcción y supervisión de las obras, incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, referente a adjudicación de contratos de construcción y supervisión.

Al revisar las cláusulas del contrato firmado para la construcción y supervisión de las obras, en su cláusula segunda establece que deberá emplear en dicha ejecución y supervisión de obra como mínimo un 75% de su tiempo diario laborable; es importante mencionar que el ingeniero Miguel Ángel Rajo López también labora como maestro del Centro Universitario Regional de Occidente –CUROC donde tiene asignada 3 horas como docente y no existe otra cláusula ó adendum donde se establezca que el pago corresponde al mismo porcentaje.

Consideramos que además la comisión pro construcción, al establecer una asistencia del 75% para construir y supervisar la construcción, fue para no perjudicar, traslapar y afectar la compatibilidad de horario del ingeniero con las clases que imparte en el mismo Centro, pero si afectando al Estado en un 25% el tiempo laboral del contrato.

Es parte integral de este informe de auditoría, específicamente de este hecho informe técnico¹, por inspección física que realizamos. Ver anexo 5

RECOMENDACIÓN 16 AL DIRECTOR

Para toda contratación y ejecución de obras de construcción, deben aplicar los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado para garantizar un proceso transparente.

RECOMENDACIÓN 17 DIRECTOR

Asegurarse de que al momento de administrar y ejecutar fondos del Estado, para realizar obras de construcción, se debe apegar a lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado y demás normas vigentes.

15. OBRAS EN PROCESO Y EN RIESGO DE FINALIZARSE, POR FALTA DE PRESUPUESTO

En la inspección física de obras en construcción se constató que el Centro Universitario Regional de Occidente tiene obras sin concluir pendientes de construir, correspondiente a la cuarta fase, misma que debía estar concluida al 31 de diciembre de 2006.

RECOMENDACIÓN 18 AL DIRECTOR

Realizar las gestiones necesarias para adquirir los fondos correspondientes y así poder concluir las obras pendientes de construir.

¹ Anexo 7 informe técnico del Tribunal Superior de Cuentas



**CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE OCCIDENTE - CUROC
SANTA ROSA DE COPÁN, DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO V

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIÓN

EXISTEN FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS QUE ADMINISTRAN BIENES Y FONDOS PÚBLICOS QUE NO RINDIERON CAUCIÓN

En la auditoría se comprobó que los siguientes funcionarios y empleados que manejan bienes y fondos del Centro Universitario Regional de Occidente, no rindieron caución por el período sujeto a examen.

Nombre	Cargo	Tipo de fondo que adminsitran
Maribel Medina Barahona	Ex Directora del Centro	Fondo rotatorio
Carlos Antonio Jaar Ardon	Director del Centro	Fondo rotatorio
Salvador Brizuela	Administrador	Adminstrador
Karen Escobar	Coordinadora de Maestría en educación	fondo de maestria
Dolores Isabel Canelo	En cargada de laboratorio Químico y Biológico	Fondo de laboratorio de quimica y biologia
Karla Patricia Torres	En cargada de laboratorio Químico y Biológico	
Erlin Edgardo Dubon	Instructor de laboratorio de fisica	Laboratorio de fisica

Para el caso del Director y ex Directora presentaron copias de “QUEDAN” aceptando la asignación, firmando ante la oficina central – UNAH Tegucigalpa, que han recibido dichos fondos; documento que solo es específico a la asignación de ese fondo.

Sin embargo este documento no es sustitutivo de la caución correspondiente y por lo tanto debió y debe presentar la caución correspondiente a favor del Estado de acuerdo a ley.

**RECOMENDACIÓN 1
AL DIRECTOR**

Exigir y verificar que los funcionarios y empleados que administran bienes y recursos del Estado realicen las gestiones pertinentes al caso para rendir las cauciones que por ley están obligados a presentar, a favor del Estado y/o la institución pertinente.

Que previo a la toma de posesión de los cargos de personas que administran fondos y bienes del estado rindan la caución respectiva de acuerdo a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 97 y 98 y el Artículo 171 del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Mediante la revisión del control interno general del Centro Universitario Regional de Occidente-CUROC, comprobamos que los principales funcionarios y/o empleados de la Institución que fungieron por el período del 1 de enero del 2003 al 15 de septiembre de 2007 cumplieron con el requisito de la presentación de la declaración jurada de bienes.

**CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE OCCIDENTE - CUROC
SANTA ROSA DE COPÁN, DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de la Auditoría Financiera de Cumplimiento Legal y de Gestión practicada al **CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL DE OCCIDENTE-CUROC**, Santa Rosa de Copan, por el período del 1 de enero de 2003 al 15 de septiembre de 2007, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades civiles así:

1. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar el rubro de gastos referente a los viáticos y gastos de viaje, se encontró que los gastos por viáticos y gastos de viaje no cuentan con la documentación que soporta dichos gastos por la cantidad de ciento veintiún mil novecientos cuarenta y nueve lempiras con cincuenta y cuatro centavos (L.121,949.54), los que de acuerdo al período sujeto a revisión se detallan a continuación:

AÑOS	Monto en lempiras
2003	18,300.00
2004	24,100.00
2005	54,642.61
2006	24,906.93
Total de Viáticos	L. 121,949.54

Gastos que corresponden a ex Directora y actual Director quienes han fungido como directores del Centro Regional Universitario – CUROC, en los años sujetos a revisión los que no presentaron las respectivas liquidaciones y la documentación de soporte, que como mínimo debe ser factura de hotel, gastos por transporte ó facturas de combustible.

- El reglamento de viáticos de la UNAH según acuerdo 0030-2003 del 10 de febrero del 2003 en el Artículo 15 establece que la liquidación de los viáticos y otros gastos de viaje se harán obligatoriamente ante la auditoría interna de la oficina principal – UNAH Tegucigalpa.
- Norma técnica de control 140-02 establece que todo desembolso por gasto requerirá de los soportes respectivos los que deberán reunir la información necesaria a fin de permitir su registro correcto y su comprobación posterior.

- Ley de presupuesto establece en su Artículo 125 que todas las operaciones que se registren debe tener soporte en los documentos que dieron origen

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Centro Universitario Regional de Occidente por la cantidad **CIENTO VEINTE Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA CUATRO CENTAVOS (L. 121,949.54)** ver anexo 6

RECOMENDACIÓN 1 AL ADMINISTRADOR

Exigir que todo gasto debe tener la documentación soporte que ampare el mismo y en el caso de viáticos y gastos de viaje, se debe seguir los procedimiento antes y después de realizado el viaje; solicitud de viáticos donde se establezca el propósito del viaje, lugar a visitar, fecha de salida, fecha de regreso; liquidación de viáticos dejando evidencia de la labor realizada y así cumplir con lo establecido en el reglamento de la UNAH, normas y otras leyes aplicables.

RECOMENDACIÓN 2 AUDITORÍA INTERNA OFINA CENTRAL – UNAH TEGUCIGALPA

El reglamento establece que las liquidaciones deben presentarse a auditoría interna quienes deben exigir que estas vayan con la respectiva documentación soporte y así cumplir las reglamentaciones y leyes aplicables se cumplan

Tegucigalpa MDC., 26 de febrero de 2008

LIC. Sandra Regina Corrales
Jefe del Departamento De Auditoría
Sector Social