



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES
(DASII)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL PRACTICADA A LA**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA
(UNA)**

INFORME N° 009-2010-DASII-UNA-A

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 1 DE ENERO DE 2006
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA
(UNA)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
N° 009-2010-DASII-UNA-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 1 DE ENERO DE 2006
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES
(DASII)**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA
(UNA)**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PAGINA

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL	3
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3-4
G. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	8-9
B. BALANCE GENERAL	10
C. ESTADO DE RESULTADOS	11
D. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO	
E. ESTADO DE EVOLUCIÓN O CAMBIOS EN EL PATRIMONIO	
F. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	

CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO

A. INFORME	13-14
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	15-48

CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	50-51
B. CAUCIONES	52-53
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	54-55
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	55-70

CAPÍTULO V
**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A DETERMINACIÓN DE
RESPONSABILIDADES**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	72-90
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	92-93
------------------------	-------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	95
---	----

ANEXOS	96
--------	----



Tegucigalpa, MDC. 26 de noviembre de 2010
Oficio No. XXX-2010-DASII

Doctor
Marlon Oniel Escoto Valerio
Rector
Universidad Nacional de Agricultura (UNA)
Su oficina

Señor Rector:

Adjunto encontrará el Informe N° 009-2010-DASII-UNA-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), por el período comprendido del 1 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado, de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 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; los hechos que dan lugar a responsabilidad administrativa y/o civil, se tramitarán 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 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.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2010 y de la Orden de Trabajo No. 09/2010-DASII de fecha 28 de julio de 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

OBJETIVOS GENERALES

- a) Verificar que los recursos públicos se invierten correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas y proyectos de la institución.
- b) Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto de manera que cumplan los principios de legalidad y veracidad.
- c) Promover la modernización del sistema de control de los recursos públicos.
- d) Proteger los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- e) Verificar que la contabilidad de los sujetos pasivos que se esté llevando conforme a normas legales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Comprobar la correcta ejecución del gasto corriente y de inversión para garantizar que se hayan manejado con eficiencia, eficacia y economía.
- b) Verificar la correcta y adecuada presentación de Estados Financieros de cada uno de los rubros a examinar.

- c) Determinar la integridad, exactitud, veracidad y razonabilidad de las cifras reflejadas en las liquidaciones presupuestarias, las transacciones administrativas, así como la documentación respectiva.
- d) Identificar y corregir las áreas críticas.
- e) Comprobar el correcto manejo de los ingresos percibidos en la Universidad Nacional de Agricultura (UNA) por las diversas actividades que realizan tanto en el campo de ganado bovino, porcino y otros así como de la producción Agrícola.
- f) Determinar el correcto manejo de los fondos aprobados para trámites administrativos como ser fondos Reintegrables o de Caja Chica.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), por el período comprendido entre el 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009; con énfasis en los rubros de caja y bancos, inventario, propiedad, planta y equipo, ingresos por venta y prestación de servicios, ingresos por ventas en el centro de desarrollo de producción porcina, servicios personales, servicios no personales y materiales y suministros.

En el transcurso de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Universidad Nacional de Agricultura (UNA).

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No fue posible revisar los Ingresos en concepto de donaciones, debido que el tiempo de ejecución de la auditoría fue limitado.
2. No se realizó inspección física de los activos fijos de la institución, ya que la Universidad no cuenta con un Inventario General de bienes actualizado, que permita conocer la localización de estos bien y comprobar si lo que existe físicamente está conforme a lo registrado en los Estados Financieros y que estos valores estén soportados con la documentación de propiedad correspondiente a favor de la Institución.

D. BASE LEGAL

Las actividades de la Universidad Nacional de Agricultura, se rigen por la Constitución de la República, Ley de Educación Superior y su reglamento, por las Normas Académicas del Nivel de Educación Superior, el Estatuto de la UNA y demás reglamentos que emanen del mismo.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

La Universidad Nacional de Agricultura, fue creada por el Consejo de Educación Superior, mediante acuerdo No. 1058 contenido en el Acta No. 153 de fecha 2 de diciembre del 2002, es una institución del Estado con personalidad jurídica, sin fines de lucro, con patrimonio propio y dedicada a la formación de profesionales de las Ciencias Agropecuarias y afines, al mas alto nivel científico y técnico, con énfasis en los valores éticos y morales que den por resultado un profesional especializado y fundamentalmente humano comprometido con la tarea de transformación de su patria.

La Universidad Nacional de Agricultura tiene como objetivo general contribuir con el desarrollo científico, tecnológico y socioeconómico de la sociedad hondureña, con énfasis en el sector rural, mediante:

- a. Formar y perfeccionar a nivel de educación superior los profesionales de las Ciencias Agropecuarias y afines, capaces de contribuir al desarrollo sustentable del país; mediante metodologías que faciliten el Aprender-Haciendo.
- b. Contribuir al desarrollo de la Investigación Científica en el campo de las ciencias agrícolas y en particular investigar la realidad agrícola nacional, aplicar y difundir los resultados.
- c. Desarrollar programas de extensión y capacitación dirigidos al sector agrícola.
- d. Contribuir a la conservación e incremento del patrimonio cultural y natural de la nación y divulgar toda forma de cultura.
- e. Vincular sus actividades con entidades nacionales y extranjeras que perciban los mismos objetivos.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Universidad Nacional de Agricultura está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Consejo Directivo Universitario y el Consejo Asesor Universitario.
------------------	--

Nivel Ejecutivo:	Rectoría
Nivel de Asesoría:	Auditoría Interna y Asesoría Legal.
Nivel de Apoyo:	Vice Rectoría Administrativa, Vice Rectoría Académica y Secretaría General,.
Nivel Operativo:	Recursos Humanos, Administración y Finanzas, Tesorería, mantenimiento de obras, Bienes Nacionales, Archivo, Registro, Estudios Generales, Recursos Naturales y Ambiente, Ingeniería Agrícola, Economía Agrícola, Producción Vegetal, Producción Animal, Investigación y Extensión, Dirección Bienestar Estudiantil, Dirección de Postgrado, Dirección Técnica Ejecutiva, Dirección Docencia, Dirección Producción y Comercialización, Dirección Cooperación Externa, Dirección de Planificación, Centro de Desarrollo de Producción Porcina (CDPP) y la Biblioteca.

G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

El monto de los recursos examinados durante el desarrollo de la auditoría cubriendo el período del 1 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009, asciende a la cantidad de **CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L. 40,809,768.33)**, (Ver anexo 1).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver anexo 2)**.

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento legal practicada a la Universidad Nacional de Agricultura por el período comprendido del 1 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009 y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. No existe un reporte que refleje los recibos anulados o eliminados en el sistema que registra los ingresos recibidos.
2. La unidad de auditoría interna no realiza arqueos periódicos a los fondos de caja chica y caja receptora.
3. La Universidad no utiliza chequeras de escritorio, solamente chequeras personales.
4. El reglamento de caja chica de la Universidad se encuentra desactualizado.
5. El acceso al área de caja receptora no es restringido.
6. En los registros de inventarios de producción animal y vegetal no detallan las entradas y salidas, solamente se incluye el ingreso total, el valor unitario y las existencias al final del año.
7. El ganado equino no cuenta con fierro y/o tatuaje que los identifique como propiedad de la universidad.
8. La Universidad no cuenta con actas de donaciones que respalden el mobiliario y equipo recibido en donación.
9. El activo fijo y biológico no se encuentra asegurado.
10. El almacén no elabora actas de recepción por la adquisición de maquinaria, mobiliario y equipo, suministros y bienes.
11. El personal encargado de la administración de los bienes no cuenta con la capacitación para realizar esta labor
12. El responsable de bienes asumió el cargo sin haber tomado inventario ni elaborado el acta correspondiente.
13. Las compras de bienes son retirados del almacén sin ser previamente asignados y codificados.
14. Propiedad a favor de la Universidad Nacional de Agricultura no registrada en los estados financieros y la escritura original de título definitivo de propiedad en poder el encargado de bienes perdurables.
15. El área de lavandería no reúne los requisitos mínimos de seguridad e higiene para poder desarrollar esta labor.
16. La Vice rectoría académica no cuenta con un talonario de recibos membretados y pre numerados en donde se registren los ingresos percibidos por pago de exámenes de admisión.
17. De los ingresos percibidos por el pago de exámenes de admisión se realizan gastos no autorizados.
18. No se adjuntan las facturas por las ventas realizadas a los informes de ingresos percibidos en la caseta de ventas.
19. No se deja evidencia escrita de la supervisión realizada a la existencias de productos para la elaboración de concentrado en el centro de desarrollo de la producción porcino.
20. Algunos manifiestos de entrega de cerdos no detallan el precio por libra y el costo total de los cerdos.
21. Algunos ingresos no fueron depositados oportunamente por la venta de productos y servicios prestados.
22. No se encontró algunos depósitos bancarios que respaldan comprobantes de ingresos.

23. En la Universidad no realizan deducciones a los empleados por llegadas tardes
24. No se adjunta la hoja de cálculo emitida por la secretaría de trabajo y seguridad social en los cheques de pago por prestaciones laborales.
25. Algunos contratos de trabajo no están firmados por el rector y vice rector académico.
26. Pagos realizados por servicios sin tener la factura original que respalda la operación.
27. La Universidad no cuenta con un reglamento de compras y contrataciones
28. No se manejan registros de entradas y salidas de materiales y suministros el almacén.
29. Existen compras de materiales y suministros que no fueron ingresadas oportunamente al almacén.
30. No se utilizan requisiciones para la entrega de materiales y suministros a las diferentes áreas y departamentos de la institución, asimismo existen varios departamentos que custodian, administran y entregan materiales y suministros sin la requisición correspondiente.
31. El área del almacén no se encuentra acondicionada para realizar esta función.
32. No detallan el número de placa ni el nombre del beneficiario en algunas facturas y ordenes de entrega de combustible.
33. Operaciones contables duplicadas y registradas en la base de datos proporcionada por el departamento de contabilidad de la institución.
34. Existen modificaciones presupuestarias que no fueron ratificadas por el consejo directivo universitario.

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINIÓN
- B. BALANCE GENERAL
- C. ESTADO DE RESULTADOS
- D. ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
- E. ESTADO DE EVOLUCIÓN O CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
- F. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Doctor
Marlon Oniel Escoto Valerio
Rector
Universidad Nacional de Agricultura (UNA)
Su oficina

Estimado Señor Rector:

Hemos auditado los estados financieros de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados, con base en nuestra auditoría y no limitan las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los estados financieros; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Las deficiencias significativas que fueron identificadas:

1. La entrada y salida de cerdos no se registró en el momento en que se generaron, sino que se hace de manera acumulativa al cierre de cada ejercicio fiscal.
2. Diferencia al comparar el presupuesto aprobado y el ejecutado que no fueron autorizadas oportunamente por el consejo universitario.
3. Activos biológicos y fijos registrados incorrectamente en la cuenta de inventario.
4. Algunos gastos no se registran, conforme al manual de clasificación presupuestaria.
5. La universidad no elabora el juego completo de estados financieros

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anteriores, los estados financieros de la Universidad Nacional de Agricultura, presentan razonablemente en todos sus

aspectos de importancia, los activos, pasivos, ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de Diciembre de 2009, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras .

Tegucigalpa, M.D.C. 26 de noviembre de 2010

LIC. NORA ROSA LOBO

Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Infraestructura e Inversiones

B. BALANCE GENERAL

C. ESTADO DE RESULTADOS

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Doctor
Marlon Oniel Escoto Valerio
Rector
Universidad Nacional de Agricultura (UNA)
Su oficina

Estimado Señor Rector:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Universidad Nacional de Agricultura por el período comprendido del 1 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 02 de noviembre de 2010.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al sector público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como es discutido a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades materiales.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el control interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los estados financieros de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el control interno que es menos severa que una debilidad material pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección.

Consideramos que las siguientes deficiencias en el control interno de la entidad son deficiencias significativas

Tegucigalpa, M.D.C. 26 de noviembre de 2010

Nora Rosa Lobo

Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Infraestructura e Inversiones

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO EXISTE UN REPORTE QUE REFLEJE LOS RECIBOS ANULADOS O ELIMINADOS EN EL SISTEMA QUE REGISTRA LOS INGRESOS RECIBIDOS.

Al realizar el arqueo sorpresivo en fecha 25 de agosto de 2010 a los Ingresos percibidos, e ingresos generados por ventas y servicios prestados por la Universidad, se comprobó la falta de algunos recibos pre numerados por este concepto, tampoco existe un reporte que detalle los recibos de ingresos que han sido anulados o eliminados, ejemplo:

Número de partida	Fecha	Valor (L.)	Número de Recibos de Ingresos pre numerados emitidos	Número de Recibo de Ingreso Faltante
VI-2508(*)	25/08/2010	21,392.00	19702-19714	19706
VI-1501	15/01/2008	203,350.00	10902- 11001	10906
VI-1801	18/01/2008	96,925.00	11109- 11181	11159
VI-2301	23/01/2008	68,945.00	11240- 11273	11244, 11271
VI-0404	04/04/2008	12,980.00	11760- 11770	11761
VI-1012	10/12/2008	38,466.00	13746 – 13765	13748, 13749, 13750, 13751, 13752, 13753, 13754, 13755
VI-1402	14/02/2007	30,532.00	8037-8052	8040
VI-0907	09/07/2007	28,196.00	9673-9687	9674, 9675, 9676
VI-1109	11/09/2007	15,861.50	10097-10103	10102
VI-2405	24/05/2006	45,827.25	4757-4782	4781
VI-0210	02/10/2006	54,798.50	6312-6343	6314
VI-1310	13/10/2006	12,138.00	6453-6475	6473

Incumpliendo la Norma General de Control Interno 4.8 Documentación de proceso y transacciones

(*) Sobre el particular la Perito Mercantil Geraldina García encargada de Caja General mediante nota de fecha 06 de octubre de 2010, manifestó lo siguiente: "...el recibo # 19706, del 25 de agosto del 2010, no salió en los recibos del informe porque la impresora estaba fallando, por motivo de bajones en la electricidad."

Sobre el particular la Perito Mercantil Geraldina García encargada de caja general mediante nota de fecha 21 de octubre de 2010, manifestó lo siguiente: "...esto es debido a los fallones eléctricos que descontrola todo el sistema con el cual trabajamos, este problema arruina las regletas y baterías y quedamos sin protección."

Situación que ocasiona la posible manipulación de estos formatos, desconociéndose oportunamente su utilización.

RECOMENDACIÓN No.1

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al encargado de la Caja Receptora para que proporcione evidencia de la utilización de recibos de ingresos faltantes y proceda a realizar un mejor control de estos, archivándolo en orden cronológico y en sus respectivos Leitz, facilitando así la búsqueda de los mismos, y en caso de efectuarse un error de impresión proceder a dejar evidencia escrita de tal situación.

2. LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA NO REALIZA ARQUEOS PERIÓDICOS A LOS FONDOS DE CAJA CHICA Y CAJA RECEPTORA.

Al revisar los arqueos del fondo de caja chica y caja receptora, se encontró que la unidad de Auditoría Interna no realiza arqueos periódicos a estos fondos, ya que el último es de fecha 09/03/2009 Caja Chica- Administración, 10/07/2009 Caja General y Caja Chica-Proyecto Porcino, no se ha practicado arqueos.

Incumpliendo la Norma General de Control Interno 4.16 Arqueos Independientes.

Sobre el particular la Licenciada Iveth Dávila Jefa de Auditoría Interna mediante nota de fecha 05 de octubre de 2010, manifestó lo siguiente: "...estos no se realizan con frecuencia debido a que la carga laboral del departamento, principalmente las labores de control previo absorben el 95% del tiempo laboral, dejando poco o casi nada de tiempo para las otras labores que son esenciales para el buen funcionamiento de esta unidad, las cuales se atienden por orden de prioridad."

Al no realizar arqueos periódicos puede ocasionar que existan diferencias no reportadas en los fondos de caja chica y caja receptora

RECOMENDACIÓN No.2

Al Auditor Interno

Incluir dentro de su plan de trabajo, el realizar arqueos sorpresivos a los fondos de caja chica que maneja la UNA, y a la caja receptora de ingresos, a fin de garantizar la eficacia y correcta administración de los fondos asignados a los mismos.

3. LA UNIVERSIDAD NO UTILIZA CHEQUERAS DE ESCRITORIO, SOLAMENTE CHEQUERAS PERSONALES.

En la revisión efectuada al área Administrativa, se comprobó, que la Universidad, utiliza chequeras de bolsillo y no las de escritorio previamente elaboradas por el Banco emisor, que incluyen los Boucher correspondientes, elaboradas en papel continuo, membretadas, con el nombre y logotipo de la Institución solicitante, lo que permite la posible manipulación de estos títulos en blanco.

Incumpliendo la Norma General de Control Interno 4.8 Documentación de proceso y transacciones

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez, Vicerrector Administrativo mediante nota N-VCR-ADTVA-067-2010, de fecha 06 de octubre de 2010, manifestó lo siguiente: “1) 2) 3) 4) 5) 6) con respecto a las chequeras utilizadas por la Universidad Nacional de Agricultura, nosotros y el banco llamamos chequeras de escritorio por su tamaño vienen 4 cheques con sus respectivos codos en la chequera, no cuentan con un logotipo de la Universidad Nacional de Agricultura, lo estamos incorporando al cheque previa consulta con el banco ...”

Situación que puede ocasionar operaciones y registros sin la documentación de respaldo.

RECOMENDACIÓN No.3

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, implementar controles que permitan el uso de chequeras de escritorio con el Boucher correspondiente, membretadas de papel continuo con el nombre y logotipo de la Universidad Nacional de Agricultura, a fin de garantizar mayor control y seguridad en la ejecución de las operaciones.

4. EL REGLAMENTO DE CAJA CHICA DE LA UNIVERSIDAD SE ENCUENTRA DESACTUALIZADO.

Al evaluar el control interno de caja chica se comprobó, el reglamento se encuentra desactualizado, ya que no se establece el procedimiento que regule la administración del fondo de caja chica que es manejada por el proyecto porcino, tampoco define los montos de los fondos asignados, ni las funciones y responsabilidades que tiene la persona encargada de manejar estos fondos,

Incumpliendo la Norma General de Control Interno 1.3 Responsabilidad por el control interno.

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez, Vicerrector Administrativo mediante nota N-VCR-ADTVA-067-2010, de fecha 06 de octubre de 2010, manifestó lo siguiente: “1) 2) 3) 4) 5) se procederá actualizar el Reglamento de Caja Chica.”

Situación que puede ocasionar manejos de fondos sin contar la autorización respectiva.

RECOMENDACIÓN No.4

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Proceder a la actualización del reglamento de caja chica y se adapte a las necesidades existentes en esta institución, incluyendo el monto máximo y mínimos a utilizar, y los procedimientos para administrar dicho fondo, para que luego sea sometido a aprobación del Consejo Directivo de la UNA.

5. EL ACCESO AL ÁREA DE CAJA RECEPTORA NO ES RESTRINGIDO.

Al evaluar el control interno de caja y bancos y durante la realización del arqueo del fondo, se observó el acceso de personal no autorizado a esta área, comprobándose que el acceso no es restringido.

Incumpliendo la Norma General de Control Interno 4.12 Acceso a los activos y registros.

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez, Vicerrector Administrativo, Cordialmente informo a usted, que se tomaran en cuenta todas las observaciones realizadas, procederemos a la compra de una caja fuerte, emitir circular en la cual queda terminantemente prohibido el acceso a esa área, sólo personal autorizado. La llave de acceso solo la tendrá la persona encargada del área. Con lo anterior espero responder a sus interrogantes.

Al no registrar el acceso de personas ajenas a esta oficina puede permitir el extravío de fondos o documentos.

RECOMENDACIÓN No.5

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, para que se restrinja el acceso al área de la caja receptora, al personal no autorizado.

6. EN LOS REGISTROS DE INVENTARIOS DE PRODUCCIÓN ANIMAL Y VEGETAL NO DETALLAN LAS ENTRADAS Y SALIDAS, SOLAMENTE SE INCLUYE EL INGRESO TOTAL, EL VALOR UNITARIO Y LAS EXISTENCIAS AL FINAL DEL AÑO.

Al revisar los ajustes por aumentos y disminución de inventarios de producción animal y vegetal, se comprobó, que la Universidad maneja un inventario desactualizado, porque no muestra el control de entradas y salidas en la producción, lo que impide verificar estos movimientos, ya que solo se incluye el ingreso total, el valor unitario y las existencias al final del año; situación que persiste en todos los inventarios realizados, ejemplo:

1. Inventario de medicamentos de la farmacia de la granja porcina
2. Inventario de ganado de leche
3. Inventario de ganado de carne
4. Inventario de ganado equino
5. Inventario de aves, peces, colmenas
6. Inventario de cultivos
7. Existencia de productos y materiales del comedor

Incumpliendo la Norma General de Control Interno 4.10. Registro Oportuno

Sobre el particular el doctor Carlos Manuel Ulloa jefe del Centro Porcino, mediante memorando UNA-CDPP 19-2010 de fecha 21 de octubre de 2010, manifestó lo siguiente: “ 1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 8) 9) en la farmacia del proyecto porcino no se lleva un control de entradas y salidas debido a que se trabaja los fines de semana, además muchas veces ocurren emergencias haciendo mucho más difícil llevar un control preciso, sin embargo, esperamos las recomendaciones del tribunal para mejorar esta situación.”

Según memorando DPA-077-2010 el ingeniero Kenny Nájera Aparicio Jefe de Producción Animal manifestó lo siguiente: “no se contaba con un formato de entradas y salidas que requería el TSC, a partir de la fecha el manejo de los inventarios será de forma mensual y según formato requerido por el TSC.

Al no llevar un registro oportuno en los inventarios, permite que la información reflejada en los Estados Financieros, no sea confiable.

RECOMENDACIÓN No.6

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones a los jefes de producción animal y vegetal, para que unifiquen el formato de inventarios e incluyan la cantidad y el valor monetario de manera detallada de las entradas y salidas del mismo a fin de conocer el valor de cada inventario a determinada fecha de manera que sirvan para la toma de decisiones y así garantizar el correcto registro en los Estados Financieros.

7. EL GANADO EQUINO NO CUENTA CON FIERRO Y/O TATUAJE QUE LOS IDENTIFIQUE COMO PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD.

Al realizar la inspección física de ganado bovino, equino y porcino de la Universidad, se comprobó, que el ganado equino aún no cuenta con un fierro o tatuaje que los identifique como propiedad de la universidad, ejemplo:

DESCRIPCIÓN	SEXO	PRECIO UNITARIO (L.)
Yegua Blanco Rojo	Hembra	3,000.00
Caballo Amarillo grano de oro	Macho	3,000.00
Potrillo 2005	Macho	3,000.00
Potrilla roja 2007	Hembra	3,000.00
Potrilla roja 2009	Hembra	5,000.00
Potro Alazán	Macho	5,000.00
Potro Roció	Macho	5,000.00
Potranca Zaino	Hembra	5,000.00
Potranca Alazán	Hembra	5,000.00

Incumpliendo la Norma General de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de control.

Sobre el particular el ingeniero José Antonio Ramírez Alvarado MSc. mediante nota N-VCR-ADTVA-086-2010, de fecha 11 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “Le informo a usted que estos animales ya fueron herrados desde hace quince días. Por lo que el departamento de Producción Animal en la Sección de bovinos está sujeto a la verificación de dicha información en el momento que ustedes estimen conveniente”.

Al no mantener herrado el gano, permite su extravió y que la UNA, no pueda comprobar la propiedad del mismo.

RECOMENDACIÓN No.7

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe de producción Animal, para que proceda a tatuar y herrar el ganado propiedad de la UNA que aún no cuenta con la identificación correspondiente.

8. LA UNIVERSIDAD NO CUENTA CON ACTAS DE DONACIONES QUE RESPALDEN EL MOBILIARIO Y EQUIPO RECIBIDO EN DONACIÓN.

Al evaluar el control interno de la cuenta propiedad planta y equipo, se comprobó, que existe maquinaria, mobiliario y equipo que fueron recibidos en

concepto de donación de instituciones nacionales y extranjeras , por lo que no se tiene el acta de donación correspondiente, ejemplo:

- a) Maquinaria, mobiliario y equipo donado por el centro de desarrollo de producción porcina
- b) Caballos peruanos
- c) Motocicletas
- d) Mobiliario y equipo donado convenio canadiense.

Incumpliendo la Norma Técnica de Control Interno: 4.8. Documentación de procesos y transacciones:

Sobre el particular el Perito Mercantil Germán Fuentes Encargado de Bienes Duraderos, mediante memorando de fecha 03 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “Me comprometo hacer cumplir con lo que se describe.”

Situación que impide verificar la titularidad de la propiedad dada en donación.

RECOMENDACIÓN NO.8

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Encargado de Bienes, para que proceda a elaborar y firmar las actas de donación que corresponda y adjuntar toda la documentación relacionada a las Donaciones Recibidas.

9. EL ACTIVO FIJO Y BIOLÓGICO NO SE ENCUENTRA ASEGURADO.

Al evaluar el control interno del los activos Fijos y Biológico de la Universidad, se comprobó que el activo fijo como ser: ganado equino, edificaciones, mobiliario, equipo de oficina y maquinaria y equipo tanto de la UNA, como la del Centro de Desarrollo de Producción Porcina no se encuentran asegurados, asimismo algunos activos biológicos susceptibles de transformación biológica ya sea para generar productos agrícolas o para obtener activos biológicos adicionales, ejemplo:

Activo Biológicos que requiere ser asegurado	
Animales Vivos que generan productos agrícolas	Animales Vivos utilizados para la procreación
Vacas de leche	Padrones
	Toretas
	Porcinos Madres
	Porcinos Machos

Incumpliendo la Norma General de Control Interno: 4.1. Prácticas y medidas de control

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez MS.c Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-083-2010, de fecha 04 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “Debido a que no existe el fondo presupuestario para comprar el seguro indicado, me comprometo a presentar la propuesta ante el Consejo Directivo Universitario (CDU) para la aprobación del presupuesto solicitado.”

Situación que puede ocasionar pérdida a la institución.

RECOMENDACIÓN NO.9

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Vice Rector Administrativo, para que proceda gestionar y solicitar un plan de seguros para todos los Activos Fijos y Biológicos propiedad de la UNA, ya que no están asegurados y que por su importancia deben ser asegurados.

10. EL ALMACÉN NO ELABORA ACTAS DE RECEPCIÓN POR LA ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA, MOBILIARIO Y EQUIPO, SUMINISTROS Y BIENES.

Al revisar las compras de mobiliarios y equipo, se comprobó, que en el almacén no se elaboran las actas de recepción de la maquinaria y equipo, para garantizar el tipo y estado del bien que ingresa al almacén, para luego efectuar el registro de la manera correcta, ejemplo:

Descripción del bien Adquirido	Nombre del proveedor	Número de orden de compra	Número de factura	Número de cheque	Fecha del cheque	Valor del cheque (L.)
Computadoras Compaq	BMART, S.A. De C.V.	1082	1298	2830	16/06/2009	161,760.00
			1299			
			1300			
			1301			
			1302			
Marimba(instrumento Musical)	Vicente Antonio Moradle	408	S/N	2716	11/03/2009	30,000.00
Pupitres de Metal con forros de cuerina café y con portacuadernos.	Industrias Panavisión S.A.	681	64414	1244	23/04/2009	157,158.00

Mesa Compacta de Metal-Formica Mahogany	Industrias Panavisión S.A.	689	64413	2762	23/04/2009	77,838.60
Sillas Ejecutivas WR-103GA T/N						
Mesas de acero inoxidable	SECOSUEMP, S. de R. L.	1907	45035	9000963	25/09/2009	59,960.00
Hornos Industrial de Convección a gas	SECOSUEMP, S. de R. L.	1906	45249	9000962	25/09/2009	141,370.54
(ventilador y vapor) con capacidad de 8 bandejas						
Soldadora Lincoln K1296AC-225V D-C	Larach y Cia.	380	25304004	2711	09/03/2009	22,000.00
Taladro Makita HP1620 12050.						
Compresor Truper comp-50l						
Esmeril Makita GA9020 18623						

Incumpliendo la Norma General de Control Interno: 4.8 Documentación de procesos y transacciones y 4.7 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones

Sobre el particular el Perito Mercantil Francisco Lorenzo Sánchez, Encargado del Almacén mediante memorando No. SA 15-2010, de fecha 03 de noviembre de 2010 manifestó lo siguiente: “Con relación a las actas de recepción que no han sido elaboradas informo a usted que las mismas por procedimientos anteriores corresponden a la sección de bienes duraderos, pero con el fin de dar cumplimiento a esta sugerencia serán implementadas a partir de la fecha.”

Sobre el particular el Perito Mercantil Francisco Lorenzo Sánchez, Encargado del Almacén, mediante memorándum No. SA 13-2010, manifestó lo siguiente: “Con relación a las actas de recepción informo a usted que si se han elaborado, pero solamente con equipo y mobiliario, las cuales se han realizado de forma

mancomunada, con el encargado de la sección de bienes duraderos desconociéndose hasta este momento, si dicho procedimiento tendrá que implementarse para el resto de materiales.”

Según nota N-VCR-ADTVA-086-2010, de fecha 11 de noviembre de 2010, el ingeniero José Antonio Ramírez Alvarado MSc. Vicerrector Administrativo manifestó lo siguiente: “Para superar esta deficiencia, a partir de las recomendaciones de la comisión del Tribunal Superior de Cuentas se procederá a la recepción de las compras de materiales elaborando la respectiva acta de conformidad.

Lo anterior impide conocer si los bienes recibidos cumplen con las especificaciones dadas en la orden de compra y que estén a satisfacción de la Universidad.

RECOMENDACIÓN No.10

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones a la Administración y al encargado del Almacén, para que se implemente un control donde, se elaboren y firmen actas de recepción de conformidad por las compras realizadas.

11. EL PERSONAL ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES NO CUENTA CON LA CAPACITACIÓN PARA REALIZAR ESTA LABOR

Al evaluar el control interno del área de Bienes Perdurables, se comprobó que el personal encargado de la administración de bienes no cuenta con la capacitación adecuada, ya que desconoce la implementación, manejo y aplicaciones de las leyes y reglamentos que rigen la administración de los bienes. Incumpliendo la Norma General de Control Interno 2.3 administración eficaz del recurso humano.

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez MS.c Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-083-2010, de fecha 04 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “Cordialmente informo que el empleado encargado de la Sección de Bienes Duraderos tiene el grado académico de perito mercantil y contador público, con respecto a las capacitaciones la Universidad estará implementado las capacitaciones necesarias que el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) estime conveniente por lo que nos comprometemos a realizarlas.”

Situación que puede ocasionar perdidas a la institución por la incorrecta administración y manejo de los bienes.

RECOMENDACIÓN No.11

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al jefe de Gestión de Personal, para que proceda a elaborar e incluir dentro del plan operativo anual un programa de capacitación del personal conforme a las necesidades de cada área de la UNA, para garantizar que las funciones asignadas se realicen de manera eficiente y en el tiempo oportuno.

12. EL RESPONSABLE DE BIENES ASUMIÓ EL CARGO SIN HABER TOMADO INVENTARIO NI ELABORADO EL ACTA CORRESPONDIENTE.

En la revisión a los bienes propiedad de la Universidad, se comprobó que el responsable de bienes, según memorándum SBD-18-2007, asumió su cargo el 12 de julio de 2007, sin haber realizado un inventario general, ni elaborado acta de recepción que compruebe la existencia del equipo y otros bienes en la fecha que asumió el cargo.

Incumpliendo las Normas siguientes:

Norma General de Control Interno: 4.1 Prácticas y medidas de control

Norma General de Control Interno: 4.8 Documentación de proceso y transacción

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez MS.c Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-083-2010, de fecha 04 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “Aceptamos la deficiencia y procederemos a realizar las enmiendas necesarias.”

Lo anterior posibilita la pérdida de los bienes propiedad de la Institución.

RECOMENDACIÓN No.12

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al encargado de bienes perdurables, para que levante un inventario general y elabore las actas de asignación que corresponda e informe a este Tribunal Superior de Cuentas.

13. LAS COMPRAS DE BIENES SON RETIRADOS DEL ALMACÉN SIN SER PREVIAMENTE ASIGNADOS Y CODIFICADOS.

Al evaluar el Control Interno del rubro de activo fijo, se comprobó, que algunas compras de bienes son retiradas del almacén sin ser previamente codificados, registrados y asignados en forma escrita al empleado responsable de su uso, mismas que son trasladados directamente al departamento que solicita dicha compra.

Incumpliendo la Norma General de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de control.

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez MS.c Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-083-2010, de fecha 04 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “Se realiza una vez cuando son compras de emergencia, pero a partir de la fecha se hará el procedimiento conforme a ley.”

Situación que ocasiona bienes que no cuentan con código que los identifiquen como propiedad de la Institución y posibilita la pérdida de los mismos.

RECOMENDACIÓN No.13

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al encargado del Almacén y bienes duraderos, que previo a su asignación y entrega, de los bienes adquiridos por la Institución deberá ser previamente codificado, registrado y asignada mediante un memorándum de asignación de bienes a cada responsable de recibir dichos activos.

14. PROPIEDAD A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA NO REGISTRADA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA ESCRITURA ORIGINAL DE TÍTULO DEFINITIVO DE PROPIEDAD EN PODER EL ENCARGADO DE BIENES PERDURABLES.

Al revisar los terrenos propiedad de la UNA, se comprobó, que el encargado del departamento de Bienes Perdurables, mantiene bajo su custodia la escritura pública original de propiedad de la UNA, número 212, e inscrito en el registro de la Propiedad bajo asiento 1470, folio 117 tomo 36 de un predio rural ubicado en Talgua en medio, Municipio de Catacamas, Departamento de Olancho con una extensión Superficial de tres Hectáreas con veinticinco áreas y noventa y nueve punto setenta y seis centiáreas (3 Has 25 As 99.76 Cas), adquirido el 29 de agosto de 2008, inmueble que no está registrado en los Estados Financieros de esta Institución.

Incumpliendo las Normas General de Control Interno: 5.6. Archivo institucional

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez MS.c Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-083-2010, de fecha 04 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “Se procederá a realizar el traspaso de custodia de los documentos al Secretario General de la Institución.”

Situación que puede ocasionar la posibilidad manipulación en los registros contables y el extravió de esta documentación original.

RECOMENDACIÓN No.14

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar Instrucciones al Vice Rector Administrativo y Secretario General para que proceda al registro y custodia de las Escrituras Públicas Originales de los Títulos propiedad con que cuenta la Universidad Nacional de Agricultura, asimismo se actualice el inventario correspondiente y se efectúen los ajustes que corresponde.

15. EL ÁREA DE LAVANDERÍA NO REÚNE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA PODER DESARROLLAR ESTA LABOR.

Al realizar la inspección física de los edificios, se observó que el área de lavandería no reúne los requisitos mínimos de seguridad e higiene para que el personal asignado pueda desarrollar sus labores adecuadamente, ya que no se cuenta con el equipo y espacio físico para el resguardo, gestión y administración de las labores realizadas en esta área.

Incumpliendo la Norma General de Control Interno 4.3 análisis de costo / beneficio:

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez MS.c Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-083-2010, de fecha 04 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “Estamos totalmente de acuerdo, compartimos su opinión, pero actual la institución no cuenta con los fondos necesarios realizaremos las gestiones necesarias ante la Secretaría de finanzas para poder mejorar esa área ya que es de mucho interés para el internado de Universidad.”

Situación que puede ocasionar llamados de atención y reparos por insalubridad en las labora realizadas bajo las condiciones de trabajo inapropiadas.

RECOMENDACIÓN No.15

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones a quien corresponda de proceder a gestionar dentro de las posibilidades presupuestarias de la Institución la ampliación y remodelación del área de lavandería, adquirir el equipo necesario para desarrollar esta actividad a fin de garantizar condiciones de trabajo optimas y adecuadas.

16. LA VICE RECTORÍA ACADÉMICA NO CUENTA CON UN TALONARIO DE RECIBOS MEMBRETADOS Y PRE NUMERADOS EN DONDE SE REGISTREN LOS INGRESOS PERCIBIDOS POR PAGO DE EXÁMENES DE ADMISIÓN.

Al evaluar los ingresos percibidos por la Universidad, se comprobó, que la Vice Rectoría Académica, percibe ingresos por el pago de exámenes de admisión, utilizando la emisión de recibos comerciales, no representativos de esta Institución, ya que no cuentan con un talonario de recibos membretados y prenumerados.

Asimismo, no se adjuntan los recibos de ingreso, al realizar el depósito en la caja receptora, ejemplo:

Descripción del Ingreso	Número de Recibo	Fecha de Recibo	Valor (L.)
Exámenes de Admisión	16039	08/06/2009	6,800.00
Exámenes de Admisión	9869	31/07/2007	3,000.00
Exámenes de Admisión	6315	02/10/2006	1,600.00

Incumpliendo la Norma General de Control Interno 4.8 Documentación de Procesos y transacciones

Sobre el particular el ingeniero José Antonio Ramírez Alvarado MSc. mediante nota N-VCR-ADTVA-086-2010, de fecha 11 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “En efecto se han estado desarrollando exámenes de admisión durante estos periodos correspondientes al año 2010, pero nos comprometemos a partir de la próxima selección 2011, solicitar a la Vicerrectoría Administrativa talonarios membretados por parte de la UNA y se asegurará el manejo de fondos de aplicación de exámenes de admisión de una forma eficiente.”

Situación que impide determinar la veracidad de los ingresos percibidos, pudiéndose ocasionar errores y omisiones en percepción de los ingresos.

RECOMENDACIÓN No.16

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Vice Rector Académico, para que implemente controles que permitan la implementación de talonarios representativos y debidamente autorizados por la Institución, y adjuntar las copias que corresponde a los depósitos efectuados a la caja receptora, a fin de garantizar la correcta y adecuada recepción de los ingresos.

17. DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS POR EL PAGO DE EXÁMENES DE ADMISIÓN SE REALIZAN GASTOS NO AUTORIZADOS.

Al evaluar los ingresos percibidos por la Universidad, se comprobó que la Vice Rectoría Académica, efectúa gastos no autorizados, con fondos provenientes de los ingresos percibidos de los exámenes de admisión aplicados en diferentes comunidades del territorio Nacional, entre estos gastos podemos encontrar, compra de recibos de uso comercial, compra de bolsas de manila etc, ejemplo:

Ingresos percibidos según hoja de control de exámenes de admisión (L.)	Número de Recibo	Fecha	Valor de ingreso registrado (L.)	Valor de gastos efectuados (L.)
5,600.00	19689	23/08/2010	5,330.00	270.00
2,000.00	19797 y 19846	Entre el 07/09 y 09/07 de 2010	1734.00	266.00

Incumpliendo la Norma General de Control Interno 4.7. Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.

Sobre el particular el ingeniero José Antonio Ramírez Alvarado MSc. mediante nota N-VCR-ADTVA-086-2010, de fecha 11 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “En efecto se han realizado gastos operativos en la aplicación de exámenes de admisión y se considera que estos son gastos eventuales y oportunos al momento de la aplicación de exámenes. Sin embargo para el otro proceso se hará un pedido de materiales que incluya lo suficiente para las fechas de realización de exámenes de admisión y así evitar estos gastos.”

Situación que permite la posibilidad de jineteo de los fondos percibidos, asimismo, permite que no se registren en su totalidad los ingresos por este concepto.

RECOMENDACIÓN No.17

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Vice Rector académico, para que solicite la creación de un fondo rotatorio, para cubrir los gastos directos incurridos durante la gira de trabajo y relacionados a la percepción de los ingresos, los cuales deberán ser asignados a la persona o técnico responsable de la aplicación de exámenes de admisión, a fin de garantizar y registrar los ingresos de manera íntegra.

18. NO SE ADJUNTAN LAS FACTURAS POR LAS VENTAS REALIZADAS A LOS INFORMES DE INGRESOS PERCIBIDOS EN LA CASETA DE VENTAS.

Al evaluar los ingresos percibidos en la caseta de ventas de la Universidad, se comprobó, que no se adjuntan a los informes de ventas realizadas, las facturas de las ventas efectuadas a empleados y personas particulares, adjuntándose únicamente el comprobante de ingresos totalizado y el detalle de las ventas realizadas.

Incumpliendo la Norma General de Control Interno-4.8 Documentación de proceso y transacciones.

Sobre el particular el Perito Mercantil Miguel Ángel Ramos Encargado de la Caseta de Ventas, mediante nota de fecha 22 de octubre de 2008, manifestó lo siguiente: "...las facturas una vez que el crédito se recupera, se mantiene por un mes más, esto se hace por si hay algún reclamo, una vez que pasa el tiempo estas se devuelven al empleado o simplemente se destruyen."

Situación que impide comprobar la totalidad real de los ingresos diarios.

RECOMENDACIÓN NO.18

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, para que implemente controles que garanticen que el encargado de la caseta de ventas adjunte las facturas de las ventas realizadas en los informes de venta a fin de completar y respaldar las mismas, y de esta manera registrar adecuada y oportunamente las ventas realizadas.

19. NO SE DEJA EVIDENCIA ESCRITA DE LA SUPERVISIÓN REALIZADA A LA EXISTENCIAS DE PRODUCTOS PARA LA ELABORACIÓN DE CONCENTRADO EN EL CENTRO DE DESARROLLO DE LA PRODUCCIÓN PORCINO.

En la revisión al centro de desarrollo de la producción porcino, se comprobó que no se deja evidencia de la supervisión realizada a las existencias, entrada y salida de los productos para la elaboración del concentrado que es utilizado en la alimentación de los cerdos de pie de cría y de engorde, aun y cuando este se registra en tarjeta de inventario KARDEX.

Incumpliendo las Normas siguientes:

Norma General de Control Interno 4.7. Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.

Norma General de Control Interno 4.9 Supervisión constante

Sobre el particular el Doctor Carlos Manuel Ulloa Ph.D. Jefe Centro Porcino mediante memorando UNA-CDPP-19-2010 de fecha 21 de octubre de 2010, manifestó lo siguiente: “El inventario se registra en hojas de registro de inventario KARDEX, a este inventario se le realizan supervisiones periódicas pero no dejamos evidencia de dicha supervisión mas que la realización de la misma.”

Situación que impide valuar oportunamente los stock de estos inventarios y no mantener existencias adecuadas de los mismos.

RECOMENDACIÓN NO.19

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al jefe del centro de desarrollo de la producción porcina para que proceda a diseñar e implementar un procedimiento que permita dejar evidencia escrita de la supervisión realizada a la existencias de productos para la elaboración de concentrado a fin de garantizar el uso óptimo del mismo.

20. ALGUNOS MANIFIESTOS DE ENTREGA DE CERDOS NO DETALLAN EL PRECIO POR LIBRA Y EL COSTO TOTAL DE LOS CERDOS.

Al revisar los ingresos por las ventas generadas en el centro de desarrollo de producción porcina, se observó que en algunos manifiestos de entrega de cerdos, emitidos por ventas realizadas, no se detalla información como ser: precio por libra y el costo total del cerdo; ejemplo:

Número de Recibo de Ingreso	Descripción del Producto	Valor del Ingreso (L.)	Número de Manifiesto de Entrega	Fecha
2426	658 HEMBRA HIBRIDA	14,476.00	771	28/04/2008
2425	1 CERDO EN CANAL DE LA GRANJA	68,199.00	775	25/04/2008
2417	1 CERDO EN CANAL DE LA GRANJA	73,320.00	774	23/04/2008
2088	1326 HEMBRA RAZA YORSHIRE REPRODUCTORA	34,476.00	685	16/11/2007

Incumpliendo la Norma General de Control Interno 4.14. Conciliación periódica de registros:

Sobre el particular el Doctor Carlos Manuel Ulloa Ph.D. Jefe Centro Porcino mediante memorando UNA-CDPP-19-2010 de fecha 21 de octubre de 2010, manifestó lo siguiente: “Al momento de la venta de cerdos generalmente no se detalla el precio por libra ni el costo total porque, esos datos se completan en la sección de caja de la Universidad, cuando el cliente hace el pago. La persona encargada de hacer los cobros en la administración de la Universidad (sección

de caja) tiene el listado de precios de los animales de acuerdo a la raza y calidad genética.”

Situación impide valuar adecuada y oportunamente las ventas realizadas por este concepto.

RECOMENDACIÓN No.20

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al jefe del centro de desarrollo de producción porcina y al encargado de caja receptora, para que completen adecuada y oportunamente la información detallada y requerida en la facturas de venta y manifiestos por ventas realizadas, detallando el precio por libra y el costo total de los cerdos.

21. ALGUNOS INGRESOS NO FUERON DEPOSITADOS OPORTUNAMENTE POR LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PRESTADOS.

Al revisar los ingresos por las ventas generadas tanto en el centro de desarrollo de producción porcina como las ventas y servicios generados en la Universidad, se encontró que algunos ingresos fueron depositados en fecha posterior a su recepción, ejemplo:

Número de Partida	Valor (L.)	Número de Recibo de Ingreso	Fecha de registro de Ingreso	Fecha en que debió ser depositado	Fecha de Deposito	Días hábiles transcurridos
INGRESOS POR VENTA EN EL CENTRO DE DESARROLLO PRODUCCIÓN PORCINA (CDPP)						
VI-0108	11,758.00	1869	01/08/2007	02/08/2007	03/08/2007	2
VI-2601	13,935.00	683 y 684	26/01/2006	27/01/2006	30/01/2006	4
VI-0201	53,911.50	624	02/01/2006	03/01/2006	06/01/2006	4
INGRESOS VENTAS Y SERVICIOS PRESTADOS EN LA UNA						
VI-2301	68,945.00	11240-11273	23/01/2008	24/01-2008	25/01/2008	2
VI-0404	12,980.00	11760-11770	04/04/2008	07/04/2008	08/04/2008	2
VI-3107	13,266.00	9869-9879	31/07/2007	01/08/2007	03/08/2007	3
VI-0407	17,638.50	9636-9657	04/07/2007	05/072007	06/07/2007	2
VI-2709	28,571.80	10172-10189	27/09/2007	28/09/2007	29/09/2007	2
VI-0108	18,307.00	5604-5613	01/08/2006	02/08/2006	03/08/2006	2
VI-1108	30,257.00	5679-5691	11/08/2006	14/08/2006	15/08/2006	2
VI-0210	54,798.50	6312-6343	02/10/2006	03/10/2006	05/10/2006	3
VI-1310	12,138.00	6453-6475	13/10/2006	16/10/2006	17/10/2006	2

Incumpliendo la Norma General de Control Interno- 4.9. Supervisión Constante.

Sobre el particular la Perito Mercantil Geraldina García encargada de caja general mediante nota de fecha 21 de octubre de 2010, manifestó lo siguiente:

“...respecto al ingreso del centro de desarrollo de proyecto porcino, de los depósitos que no fueron depositados en la fecha siguiente del ingreso, el depósito de 01/08/2007 se depositó el 03/08/2007 porque ese día el encargado de llevar los depósitos al banco andaba cotizando en Juticalpa y llegó tarde, y el de 26/01/2006 se depositó el 30/01/2006 porque era fin de semana, y el del 02/01/2006 se depositó el 06/01/2006 no había sistema en el banco.

Asimismo la Perito Mercantil Geraldina García encargada de caja general mediante nota de fecha 21 de octubre de 2010, manifestó lo siguiente: “...respecto al ingreso de la Universidad Nacional de Agricultura de los depósitos que no fueron depositados en la fecha siguiente del ingreso, el recibo del 23/01/2008, el del 04/04/2008 el del 31/07/2007 y el de 04/07/2007, el sistema estaba fallando por motivo de fallones eléctricos, el del 27/09/2007 y el del 13/10/2006 no había motorista llegó tarde, el del 01/08/2006 y el del 11/08/2006 estaba de vacaciones y el del 02/10/2006 fue feriado por el día del soldado y el 4 por el día del patrón de Catacamas.”

Situación que puede permitir pérdidas y jineteo de estos fondos en contra de la Institución.

RECOMENDACIÓN No.21

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones a la encargada de Caja General para que efectúe y programe los depósitos de los ingresos recibidos por ventas realizadas a más tardar el día siguiente hábil de su recepción.

22. NO SE ENCONTRÓ ALGUNOS DEPÓSITOS BANCARIOS QUE RESPALDAN COMPROBANTES DE INGRESOS.

Al revisar la documentación soporte de los ingresos, no se encontró algunos comprobantes de depósitos que respaldan los ingresos recibidos; ejemplo:

Fecha del Ingreso	Descripción del Ingreso	Valor (L.)	Descripción del Depósito Faltante Número de Cuenta Bancaria	Nombre del Banco	Valor del comprobante de Depósito Bancario Faltante en (L)
02/10/2006	HUEVOS	4,183.50	16-102-67175	BANADESA	4,183.50
13/10/2006	HUEVOS (FP-UNA)	135.00	16-102-67175	BANADESA	
	PESCADO (FP-UNA)	3,321.00	16-102-67175	BANADESA	3456.00

Incumpliendo la Norma General de Control Interno 4.14. Conciliación periódica de registros.

Sobre el particular la Perita Mercantil Geraldina García encargada de caja general mediante nota de fecha 21 de octubre de 2010, manifestó lo siguiente: "...el motivo es que son de la cuenta fondos de producción 16-102-0067175 el del 02/10/2006 con valor de L. 4,183.50 y el del L. 3,456.00 del 13/10/2006 no encontré los documentos en el Archivo General los cuales allí estaban guardados siempre el administrador los entregaba a la encargada."

Situación que puede ocasionar errores, omisiones en las conciliaciones bancarias y en el registro de los ingresos reportados en los Estados Financieros.

RECOMENDACIÓN No.22

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, para que investigue y concilie esta diferencia, y en todo caso proceder a realizar las correcciones correspondientes.

23. EN LA UNIVERSIDAD NO REALIZAN DEDUCCIONES A LOS EMPLEADOS POR LLEGADAS TARDES

Al evaluar el rubro de Recursos Humanos, se comprobó que la Universidad no realiza deducciones a los empleados, por las llegadas posteriores a la hora de ingreso autorizada, ejemplo:

Nombre del empleado	Horario				
	Día	Mes/Año	Entrada Oficial de la UNA	Entrada Registrada según control de asistencia	Minutos de llegadas tardes
Oscar Rene Ruiz	1	Marzo/ 09	8:00	9.01	61
	2	Marzo/ 09	8:00	9.09	69
	4	Marzo/ 09	8:00	8:48	48
	5	Marzo/ 09	8:00	8:56	56
	6	Marzo/ 09	8:00	8:56	56
	7	Marzo/ 09	8:00	8:56	56
	9	Marzo/ 09	8:00	8:57	57
	10	Marzo/ 09	8:00	8:49	49
	11	Marzo/ 09	8:00	8:57	57
	Total en minutos				

Incumpliendo la Norma General de Control Interno 4.9 Supervisión constante.

Sobre el particular la Licenciada Sayli Sánchez Rivera Jefa de Recursos Humanos, mediante nota de fecha 21 de octubre de 2010, manifestó lo siguiente:

“Es cierto la Universidad Nacional de Agricultura no realiza deducciones a los empleados por la llegadas tardes, sin embargo se tomara en cuenta.”

Situación que ocasiona pérdidas a la Institución por el pago de horas hábiles no laboradas.

RECOMENDACIÓN No. 23

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al jefe del Departamento de Recursos Humanos, para que proceda a efectuar las deducciones que corresponda a los empleados que marquen su ingreso a sus labores en horas posteriores a la autorizada, sin la justificación y debida autorización.

24. NO SE ADJUNTA LA HOJA DE CÁLCULO EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN LOS CHEQUES DE PAGO POR PRESTACIONES LABORALES.

Al revisar el pago de las prestaciones laborales a empleados liquidados por la UNA, se comprobó, que en algunos casos no se adjunta al cheque de pago la hoja del cálculo de prestaciones laborales elaborada y emitida por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, ejemplo:

Nombre del Empleado	No. Cheque	Fecha	Valor (L.)	Observaciones
Joaquín Antonio Galeano Rodríguez	7630	14/08/2009	73,590.94	No se adjunta el cálculo de las prestaciones emitida por la Secretaria de Trabajo y seguridad social
Luís Mariano Euceda Arias	4441	19/08/2008	1,281,329.45	No se adjunta el cálculo de las prestaciones emitida por la Secretaria de Trabajo y seguridad social
Jesús Alexi Oviedo Ramos	1798	12/03/2007	1,000,000.00	No se adjunta el cálculo de las prestaciones emitida por la Secretaria de Trabajo y seguridad social

Incumpliendo la Norma General de Control Interno 4.8 documentación de proceso y transacción.

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez MS.c. Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-067-2010 de fecha 06 de octubre de 2010, manifestó lo siguiente: “1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) 8) el cálculo de prestaciones emitida por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social de los señores Joaquín Antonio Galeano Rodríguez, Luís Mariano Euceda Arias y Jesús Ovidio Ramos, no fueron presentados para el pago de estas prestaciones ya que este documento quedó en el Juzgado de Catacamas y se pago con orden Judicial.”

Situación impide verificar la autenticidad de las cifras calculadas, pudiéndose efectuar cancelación de valores en contra de la Institución.

RECOMENDACIÓN No.24

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, que adopte medidas de control que permitan adjuntar copia de la documentación que respalda este tipo de transacciones, como ser la hoja de cálculo emitida por la Secretaria de trabajo y seguridad Social.

25. ALGUNOS CONTRATOS DE TRABAJO NO ESTÁN FIRMADOS POR EL RECTOR Y VICE RECTOR ACADÉMICO.

Algunos contratos de trabajo por tiempo definido y transitorio suscritos con el personal de la Universidad, para desempeñar servicios profesionales no están firmados ni sellados por el Rector y Vice Rector académico, ejemplo:

Nombre del Empleado	Número de Contrato	Puesto o Cargo	Funcionario responsable de Autorización
Ninrot Jonathan Rubí Flores	C-619-2010	Locutor	Rector
Doris Aleyda Reyes Cáliz	898-2010	Asistente del Director de la Dirección de Desarrollo Estudiantil	Rector y Vice Rector Académico
Saily Maribel Sánchez Rivera	CN 183-2010	Jefe de Recursos Humanos	Rector
Douglas Domingo Flores Sánchez	C-841-2010	Docente	Rector y Vice Rector Académico
Oscar Iván Ferreira Castrileo	C-905-2010	Docente	Rector y Vice Rector Académico

Incumpliendo la Norma General de Control Interno 4.7 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

Sobre el particular el ingeniero José Antonio Ramírez Alvarado MSc. mediante nota N-VCR-ADTVA-086-2010, de fecha 11 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: "En Recursos Humanos tenemos archivado una impresión de un ejemplar, no obstante como se mencionó en el párrafo anterior es en el archivo general donde los originales de contratos, cotizaciones, orden de pedido, actas de desembolso, informe de actividades todos actualizados, se archivan ya que Recursos Humanos no tiene el espacio físico, ni la capacidad de archivo para guardar los duplicados en un total de 153 documentos de empleados que su renovación de contrato es 59 días o un periodo académico."

Situación que impide verificar las condiciones bajo la cual se efectuó y firmo su contratación.

RECOMENDACIÓN No.25

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, para que proceda a realizar la actualización de los contratos de trabajo implementándose las acciones correctivas del caso, permitiendo obtener seguridad razonable de la contratación previa al pago y asegurarse que las copias se obtengan de la documentación original debidamente firmada y evitar atrasos y pérdida de recursos en su comparación y autenticación.

26. PAGOS REALIZADOS POR SERVICIOS SIN TENER LA FACTURA ORIGINAL QUE RESPALDA LA OPERACIÓN.

Al revisar el gasto por servicios no personales y materiales y suministros, se comprobó, que la Universidad realizó pagos que no están respaldadas con la factura original que respalde el mismo, adjuntándose únicamente recibos, facturas provisionales o recibos comerciales, emitidos por el proveedor, ejemplo:

Pagos por Telefonía celular

Número y Nombre del Objeto	Número de Cheque	Fecha de cheque	Valor del la factura (L.)
21430 Telefonía Celular	9000117	21/12/2009	6,956.42
21430 Telefonía Celular	2837	17/06/2009	7,514.87
21430 Telefonía Celular	3411	18/04/2008	6,564.58

Otros pagos

No. Cheque	Valor cheque	Fecha de Factura	Número de factura	Descripción de la compra
6320	79,200.00	26/03/2009	Sin número	Piedra, arcilla y arena
9000650	32,500.00	21/12/2009	Sin número	Productos pecuarios
6385	12,600.00	03/04/2009	Sin número	Madera y corcho y sus manufacturas
4864	9,000.00	23/09/2008	Sin número	Estructuras metálicas
7555	28,000.00	30/10/2009	Sin número	Productos Pecuarios
2716	30,000.00	11/03/2009	Sin número	Equipos recreativos y deportivos.

Incumpliendo la Norma General de Control Interno 4.8.Documentación de procesos y transacciones.

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez MS.c Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-083-2010, de fecha 04 de

noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “Los pagos se realizan con los recibos que emite el proveedor en el sistema, pero de ser necesario pediremos los envíen con el logo de la empresa y los sellos respectivos.”

Sobre el particular el Licenciado Oscar Ruiz Moncada Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, mediante nota de fecha 21 de octubre de 2010 manifestó lo siguiente “Estos pagos no presentan una factura membretada y numerada, debido a que son compras a personas que son proveedores esporádicos.”

Situación que impide verificar su autenticidad y puede ocasionar operaciones y transacciones sin la documentación de respaldo correspondiente.

RECOMENDACIÓN No.26

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, implemente controles para garantizar que todo gasto que se realice antes de efectuar el pago respectivo, se debe solicitar la documentación soporte que legalice y justifique el pago.

27. LA UNIVERSIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Al evaluar el control interno de las compras y contrataciones se comprobó que la Universidad, no cuenta con un Reglamento de compras que establezca los procedimientos y controles a seguir en la adquisición de materiales, bienes, productos, suministros y la contratación de servicios.

Incumpliendo las Normas Siguietes:

Norma General de Control Interno 1.3 Responsabilidad por el Control Interno

Norma General de Control Interno 4.5 Instrucciones por Escrito

Norma General de Control Interno 4.7 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

Sobre el particular el Licenciado Oscar Ruiz Moncada Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, mediante nota de fecha 21 de octubre de 2010 manifestó lo siguiente “no existe un reglamento de compras, asimismo el Ingeniero José Antonio Ramírez Vicerrector Administrativo mediante memorando VCR-ADTVA-118-2010, manifestó lo siguiente: “solicito elaborar un Reglamento de Compras.”

Situación que limita la regularización y evaluación de estas contrataciones.

RECOMENDACIÓN No.27

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, para que proceda a la elaboración de un reglamento de compras, donde se implemente el procedimientos de adquisiciones y contrataciones y solicitar la aprobación del Consejo Universitario, respecto a su sociabilización y autorización, o en su defecto implementar lo establecido en las disposiciones generales de presupuesto y la ley de contratación del Estado.

28. NO SE MANEJAN REGISTROS DE ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS EL ALMACÉN.

Al evaluar la cuenta de materiales y suministros, se comprobó, que no se lleva un control de las entradas y salidas de materiales y suministros e insumos del almacén, ni registrados a través de tarjetas de KARDEX o medios electrónicos, que son destinados para uso y consumo en la administración de la UNA y proyecto porcino.

Incumpliendo la Norma General de Control Interno 4.1 Prácticas y medidas de control.

Sobre el particular el ingeniero José Antonio Ramírez Alvarado MSc. mediante nota N-VCR-ADTVA-086-2010, de fecha 11 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “Para eliminar esta deficiencia, tenemos contratado los servicios de un técnico programador de sistemas contables, que está haciendo e incorporando programas contables en las áreas de administración, recursos humanos (planillas, conciliaciones bancarias y seguirán otras áreas como ser: Almacén, Bienes Duraderos, Caseta de Ventas, Pagaduría, Tesorería General etc. Con lo cual estaremos modernizando la Administración General de la UNA.”

Lo anterior impide controlar y conocer oportunamente las necesidades de materiales, y puede ocasionar pérdida a la institución.

RECOMENDACIÓN No.28

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, para que a la brevedad posible implementar un registro a través de tarjetas de KARDEX o en forma electrónica, para el control de entradas y salidas del Almacén de todos los materiales y suministros e insumos resguardados en esta área.

29. EXISTEN COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS QUE NO FUERON INGRESADAS OPORTUNAMENTE AL ALMACÉN.

Al evaluar la cuenta materiales y suministros, se comprobó que existen compras de materiales y suministros que no fueron oportunamente ingresadas al almacén; ejemplo:

Número de Factura	Fecha de la factura	Valor (L.)	Nombre del Proveedor	Fecha de ingreso al Almacén
10394	06/02/2009	6892.48	AGRO BIOTEK	22/12/2009
3070	19/12/2009	10,500.00	BANCO DE GERMOPLASMA	22/12/2009
1644	20/03/2009	7,160.00	ELECTRONICA AVILEZ	22/12/2009
S/N	03/04/2009	12,600.00	VICTOR LEONEL SORTO	22/12/2009

Incumpliendo la Norma General de Control Interno 4.10 Registro oportuno.

Sobre el particular el ingeniero José Antonio Ramírez Alvarado MS.c Vicerrector Administrativo mediante nota N-VCR-ADTVA-086-2010, de fecha 11 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “Las causas de estas deficiencias pueden ser variadas, pero independientemente del motivo a partir de la recomendación de la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) giraremos instrucciones precisas al comprador y al encargado de la sección de almacén a dar entrada con prontitud a los productos adquiridos por la Universidad Nacional de Agricultura.”

Situación que impide verificar la calidad de los bienes y servicios adquiridos y el ingreso en forma completa de todos los bienes adquiridos.

RECOMENDACIÓN No.29

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, para que todas las compras de materiales y suministros e insumos, adquiridos en la UNA, debe dárseles ingreso al Almacén, para su respectivo registro que debe realizar el encargado del almacén, bajo los mecanismos de control que corresponda (KARDEX o medio electrónico).

30. EXISTEN VARIOS DEPARTAMENTOS QUE CUSTODIAN, ADMINISTRAN Y ENTREGAN MATERIALES Y SUMINISTROS SIN LA EMISIÓN DE LA REQUISICIÓN CORRESPONDIENTE.

Al evaluar el rubro de Materiales y Suministros se observó que el área de archivo de la Administración de la UNA y la encargada del manejo de caja chica del proyecto porcino, administran, custodia y entregan materiales y suministros sin la

utilización del formato de requisición correspondiente e igual situación se aplica en las salidas del almacén .

Incumpliendo la Norma General de Control Interno: 4.17 Formularios Uniformes

Sobre el particular el Doctor Carlos Manuel Ulloa Ph.D. Jefe Centro Porcino mediante memorando UNA-CDPP-19-2010 de fecha 21 de octubre de 2010, manifestó lo siguiente: “La encargada de la caja chica del proyecto porcino lleva un control de la existencia de los materiales que maneja para la realización de futuras compras, pero no se tienen formatos enumerados para las requisiciones de los mismos.”

Según nota N-VCR-ADTVA-086-2010, de fecha 11 de noviembre de 2010, el ingeniero José Antonio Ramírez Alvarado MS.c Vicerrector Administrativo manifestó lo siguiente: “Los materiales de la administración son retirados del Almacén General por medio de una requisición que es entregada al almacén. Seguidamente los materiales son ingresados al archivo de la administración bajo la custodia de la P.M. Pamela Torres, quién hace entrega a cada empleado de la administración a medida que va necesitando algún material por medio de tres documentos:

- a) Control de materiales de oficina
- b) Control de salida de materiales de oficina del archivo al empleado
- c) Acta de recepción del material, firmado por el empleado solicitante.

Lo anterior impide controlar oportunamente las entradas y salidas de suministros del Almacén General.

RECOMENDACIÓN No.30

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, para que proceda a implementar el uso de formularios de requisición debidamente numerados, para el registro, cargo y seguimiento oportuno de estos bienes y servicios, los materiales y suministros e insumos deben ser entregados previa revisión de la requisición únicamente por el jefe de almacén y así evitar que existan otros departamentos o secciones que custodian, administren y entreguen sin autorización los materiales y suministros .

31. EL ÁREA DEL ALMACÉN NO SE ENCUENTRA ACONDICIONADA PARA REALIZAR ESTA FUNCIÓN.

Al realizar la inspección física del área del almacén se comprobó, que los locales asignados para realizar esta función no están acondicionados para la misma, ya que dispone de dos bodegas una para almacenar los productos de consumo utilizados en el comedor estudiantil y otra para almacenar los materiales y

suministros, ambas con espacio físico reducido ya que también se almacenan y resguarda mobiliario y equipo de oficina que se encuentra en mal estado.

Sobre el particular el ingeniero José Antonio Ramírez Alvarado MS.c Vicerrector Administrativo mediante nota N-VCR-ADTVA-086-2010, de fecha 11 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “Es importante esta observación por parte de la comisión del Tribunal Superior de Cuentas, porque nos ayuda a gestionar los fondos necesarios para la construcción de nuevas bodegas y mejorar las ya existentes, pues desde hace unos años, tenemos la necesidad de una bodega para almacenar el equipo que ya ha sido descartado por estar en mal estado y no tenemos el espacio físico para ello, por lo que el próximo año será una de las prioridades de la UNA.”

Incumpliendo la Norma General de Control Interno 4.12. Acceso a los activos y registros

Situación que puede ocasionar la manipulación, pérdida y sustracción de materiales y suministros.

RECOMENDACIÓN No.31

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, para que proceda acondicionar el área de almacén y centralizar las labores de custodia de cada una de las compras de materiales y suministros que se adquieran en la UNA.

32. NO DETALLAN EL NÚMERO DE PLACA NI EL NOMBRE DEL BENEFICIARIO EN ALGUNAS FACTURAS Y ORDENES DE ENTREGA DE COMBUSTIBLE.

Al revisar el gasto por combustible y lubricantes, se comprobó que en algunas facturas y órdenes de entrega por este insumo, no se describe ni identifica el número de placa del vehículo al que se le proporcione combustible, ejemplo:

Descripción	Departamento solicitante	Orden de entrega de productos de petróleo	Fecha	Valor (L.)
16 galones de diesel para vehículo frontier	Vice Rectoría administrativa	6985	31/08/2009	911.52
15 galones de diesel	Administración	69	12/08/2009	808.20
15 galones de diesel bus mercedes	Producción animal	6945	21/08/2009	820.80
2 galones de gasolina para moto	Vice Rectoría administrativa	6292	04/05/2009	108.50
8 galones de diesel para camión	Producción vegetal	6115	20/03/2009	350.70

Incumpliendo las Normas siguientes:

Norma General de Control Interno 4.1 Práctica y medida de control

Norma General de Control Interno 4.14. Conciliación periódica de registros

Sobre el particular la Perito Mercantil Geraldina García encargada de caja general mediante nota de fecha 21 de octubre de 2010, manifestó lo siguiente: "...la persona que hizo la orden de combustible # 6985 no sabía el número de placa del vehículo frontier la cual es placa # N-09576. Lo mismo paso con el # 6945 en un bus mercedes placa N- 11698, y el 6292 que es una moto y 6115 que es un camión no tienen placa, el # 6914 es planta eléctrica que da energía en la H GRANDE no tiene número."

Asimismo el Licenciado Oscar Ruiz Moncada Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, mediante nota de fecha 21 de octubre de 2010 manifestó lo siguiente "Es deficiencia de la persona que extiende las ordenes de combustible, en este caso la Perito Mercantil Geraldina García y de los que firmamos dichas ordenes que no verificamos que reúnan todos los requisitos."

Situación que puede ocasionar, que se suministre combustible a vehículos que no son propiedad de la Universidad.

RECOMENDACIÓN No.32

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones a la Administración colocar en la orden de entrega de combustible, previo al abastecimiento de los vehículos el número de placa correspondiente y posteriormente cotejarlo con la factura a fin de garantizar que el combustible fue asignado a los vehículos que son propiedad de la Universidad.

33. OPERACIONES CONTABLES DUPLICADAS Y REGISTRADAS EN LA BASE DE DATOS PROPORCIONADA POR EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN.

En la revisión de las operaciones registradas en la base de datos electrónica de gastos proporcionada a esta comisión de auditoría por el Departamento de Contabilidad de esta Institución, se encontró algunas operaciones duplicadas, ejemplo:

Año 2006

21100	03-Aug-06	CK226	100,000.00
21420	09-May-06	CK443	2,555.38
21420	11-Aug-06	CK946	1,902.75
21420	14-Nov-06	CK375	250.00

23100	21-Apr-06	CK251	2,850.00
23100	19-Sep-06	CK617	22,250.00
23100	19-Dec-06	CK780	16,000.00
23200	23-Jan-06	CK48	17,700.00

Año 2007

21100	07-Jun-07	CK686	13,908.46
21100	07-Jun-07	CK686	55,634.68
21100	07-Jun-07	CK686	69,543.54

Año 2008

24900	30-Apr-08	CK1896	4,513.50
24900	02-May-08	CK3488	114.17
24900	16-May-08	CK1944	1,714.29
24900	11-Jun-08	CK2022	1,671.43

Año 2009

21420	26-Feb-09	CK5899	10,805.80
21420	08-Jun-09	CK7193	13,678.99
21420	31-Jul-09	CK2882	2,314.02
21430	17-Jun-09	CK2837	2,945.63
21430	17-Jun-09	CK2837	1,883.90
21430	21-Dec-09	CK9000117	1,753.38
21430	21-Dec-09	CK9000117	1,641.87
22100	02-Apr-09	CK6377	41,600.00
22100	14-Jul-09	CK2846	22,000.00
23100	16-Feb-09	CK5775	121,210.00

Incumpliendo las Normas siguientes:

Norma General de Control Interno 5.3 Sistemas de Información

Norma General de Control Interno 5.4 Controles sobre sistemas de información.

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez MS.c Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-083-2010, de fecha 04 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: "Al respecto, se hizo la consulta con el Lic. Manuel Barahona, creador del sistema contable de la UNA, quien manifestó que efectivamente, pudo haberse duplicado la información de la base de datos, pero la información descansa en el sistema contable."

Situación que puede ocasionar errores en los saldos y registros mostrados en los Estados Financieros.

RECOMENDACIÓN No.33

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe del Administración y Finanzas, proceder a depurar la base de datos y mostrar información fehaciente en los Estados Financieros a fin de garantizar una adecuada y oportuna toma de decisiones.

34. EXISTEN MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO FUERON RATIFICADAS POR EL CONSEJO DIRECTIVO UNIVERSITARIO.

Al revisar el libro de actas de las sesiones de Consejo Directivo Universitario se encontró que la resolución CDU 27-2006 relacionada a la reformulación del presupuesto 2006 no fue ratificada por el Consejo Universitario, según lo dispuesto en acta CDUP-13-2006.

Incumpliendo la Norma General de Control Interno: 4.7 Autorización y Aprobación De Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez MS.c Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-083-2010, de fecha 04 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: "Se le informó a la persona y no obtuvimos respuesta."

Situación que permite modificaciones y ajustes presupuestarios sin la autorización correspondiente.

RECOMENDACIÓN No.34

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Secretario General, para que en los puntos de actas se considere únicamente los asuntos incluidos , discutidos y resueltos en cada sesión, en caso de quedar asuntos pendientes de su aprobación estos deberán ser incluidos en la agenda de las próximas sesiones con la debida documentación que respalda cada uno de los puntos aprobados o improbados

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME
- B. CAUCIONES
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
- D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

Doctor
Marlon Oniel Escoto Valerio
Rector
Universidad Nacional de Agricultura (UNA)
Su oficina

Estimado Señor Rector:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Universidad Nacional de Agricultura, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2008, 2007, y 2006 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Universidad Nacional de Agricultura, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos al Estatuto de la UNA su reglamento y demás reglamentos que emanan del mismo, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones Generales de Presupuesto y su Reglamento, el Código de Comercio, La ley de Impuesto sobre la Renta, Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de bienes muebles del Estado, Manual de descargo de Bienes Muebles en uso, Normas internacionales de Información Financiera y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Universidad Nacional de Agricultura, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C. 26 de noviembre de 2010

Nora Rosa Lobo

Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Infraestructura e Inversiones

UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS NO RINDIERON LA CAUCIÓN CORRESPONDIENTE

Al solicitar las cauciones del personal de la Universidad que administra bienes y recursos públicos, se comprobó que algunos funcionarios y/o empleados, tomaron posesión de su cargo, sin haber rendido la caución de ley correspondiente, ejemplo:

Nombre del Funcionario o Empleado	Cargo que desempeña
Kenny Sirey Nájera Aparicio	Jefe de Departamento de Producción Animal
Narcisa Geraldina García	Caja Receptora
Francisco Lorenzo Sánchez	Encargado del Almacén
Germán Fuentes Girón	Encargado de Bienes Perdurables
Transito Adonis Rosales Hernández	Auxiliar de Contabilidad/ actualmente maneja la Caja Chica de Administración
María Paula Pérez	Secretaria/actualmente maneja la Caja Chica del Proyecto Porcino
Miguel Angel Ramos	Caja receptora caseta de ventas

Tampoco, los responsables del manejo de fondos de caja chica, (caja chica de administración y caja chica proyecto porcino), han rendido la caución que en base a la ley les correspondiente presentar, ejemplo:

Nombre del Funcionario o Empleado	Cargo que desempeña	Descripción del recurso público que administran (Fondos de Caja Chica)			
		2006 (L.)	2007 (L.)	2008 (L.)	2009 (L.)
Lesly Waleska Escobar	Administradora	15,000.00	---	---	---
Suyapa Dinorah Barahona	Auxiliar de Contabilidad	10,000.00	22,533.56	10,000.00	---
Ana Ruth Mencia	Auxiliar de Contabilidad	5,000.00	---	---	---
Miguel Ángel Ramos	Auxiliar de Contabilidad	2,000.00	---	---	---
Mirna Griselda Ramos	Auxiliar de Contabilidad	5,000.00	5,000.00	5,000.00	---
Ana Luisa Sánchez	Auxiliar de Contabilidad	---	---	10,000.00	10,000.00
Carlos Manuel Ulloa	Administrador	---	---	10,000.00	10,000.00

Transito Andoni Rosales	Auxiliar de Contabilidad	---	---	---	5,000.00
Oscar Paulino Ruiz	Auxiliar de Contabilidad	---	---	---	38,000.00

Incumpliendo las Normas siguientes: Ley del Tribunal Superior de Cuentas ARTÍCULO 97.- CAUCIONES: que establece: “Corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos. El reglamento que emita el Tribunal determinará 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. Las unidades de auditoría interna vigilarán el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal”.

Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas: “Artículo 168.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS. El responsable de la autoridad nominadora o el servidor público que permita o haga posible que el nombrado comience a desempeñar el cargo sin cumplir los requisitos de los Artículos 96 y 97 de la Ley, o permita que el obligado a presentar declaración en los plazos fijados en el Artículo 57 de la Ley, continúe en el ejercicio del cargo sin habérselo acreditado, será sancionado con una multa igual al cincuenta por ciento (50%) del respectivo sueldo mensual, cualquiera que sea mayor, sin perjuicio de la nulidad del nombramiento y de las responsabilidades penales que sean procedentes.”

Incumpliendo las normas siguientes: Reglamento de Caja Chica, numeral 2 “El responsable de la administración de los fondos de caja chica será el administrador de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA o la persona que se designe a través del documento legal, la cual deberá rendir fianza.”

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez Vicerrector Administrativo mediante nota N-VCR-ADTVA-079-2010, manifestó lo siguiente: “se procederá individualmente a rendir caución.”

Lo anterior impide verificar su cumplimiento, y en caso de uso indebido de recursos le podría ocasionar pérdidas a la institución.

RECOMENDACIÓN.1

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, que previo a la toma de posesión del cargo de un empleado que conforme a la naturaleza de su cargo, maneje o administre Bienes del Estado, este debe rendir la caución correspondiente.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS NO PRESENTARON DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Algunos funcionarios y empleados obligados a presentar bajo juramento, su declaración de ingresos, activos y pasivos, no cumplieron con este requisito, lo que nos impidió conocer su cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, así:

Nombre del Funcionario o Empleado	Cargo que desempeña
Transito Adonis Rosales Hernández	Manejo de Caja Chica
María Paula Pérez	Manejo de Caja Chica
Francisco Lorenzo Sánchez	Encargado del Almacén
Miguel Ángel Ramos	Encargado de la Caseta de Ventas
Narcisa Geraldina García	Encargada de Caja General
Germán Fuentes Girón	Encargado de Bienes Perdurables

Incumpliendo la Ley del Tribunal Superior de Cuentas Art. No 56, SECCIÓN SEGUNDA, DECLARACION JURADA DE BIENES. “ARTÍCULO 56.- DECLARACIÓN JURADA. Estarán obligadas a presentar, bajo juramento, la declaración de ingresos, activos y pasivos, en adelante llamada “la Declaración”, todas las personas investidas de funciones públicas, permanentes o transitorias, remuneradas, que desempeñen o hayan desempeñado cargo de elección popular y elección de segundo grado, por nombramiento o contrato, en cualquiera de los poderes del Estado, o en entidades de cualquier naturaleza que reciban recursos financieros del Estado.

También estarán obligados a presentar la declaración aquellos hondureños cuando la función ad-honorem que desempeñen incluya participación en la toma de decisiones que afecten el patrimonio del Estado, así como todas las personas naturales, que en cualquier forma administren, manejen fondos o bienes del Estado, o que decidan sobre pagos o inversiones de fondos públicos, aunque su salario sea inferior a la base fijada por el Tribunal.

La Declaración será presentada ante el Tribunal o ante quien delegue esa facultad, en los formularios que al efecto se emitan, comprendiendo la relación de los bienes, activos y pasivos de su cónyuge o compañera(o) de hogar e hijos menores de edad.

El Tribunal incorporará el uso de tecnología informática para la presentación de las declaraciones.”

Sobre el particular la Licenciada Sayli Sánchez Rivera Jefa de Recursos Humanos, mediante nota de fecha 21 de octubre de 2010, manifestó lo siguiente: “Al empleado Transito Andoni Rosales Hernández que se desempeña como encargado del manejo de caja chica le devolvieron la Declaración Jurada de Ingreso, Activos y Pasivos porque el trámite es personal, para el caso de la empleada María Paula Pérez Hernández ella aún no se ha presentado a las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas a hacer su Declaración porque le falta alguna documentación que el banco no le ha proporcionado.”

Lo anterior impide verificar su cumplimiento.

RECOMENDACIÓN.1

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para implemente procedimientos que permita a los empleados presentar su Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de su cargo, caso contrario aplicar las sanciones que corresponde.

C. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

1. CHEQUES EN CIRCULACIÓN CON UNA ANTIGÜEDAD CONSIDERABLE REGISTRADOS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.

En la revisión efectuada a las Conciliaciones Bancarias, se encontró cheques en circulación, registrados y pendientes de cobro, con una antigüedad igual y mayor a los seis meses, ejemplo:

Número de Cuenta	Nombre del Banco	Número de Cheque	Fecha de emisión del cheque	Valor (L.)	Fecha en que fue cobrado por el beneficiario
16-102-500003	BANADESA	281	02/05/2006	8,000.00	03/01/2007
11-02-500004	BANADESA	472	16/12/2006	3,192.50	No fue cobrado dentro de seis meses.
16-102-500005	BANADESA	311	13/03/2006	3,703.52	No fue cobrado dentro de seis meses.
16-102-500005	BANADESA	321	16/03/2006	5,293.70	No fue cobrado dentro de seis meses.
16-102-500003	BANADESA	816	26/01/2007	16,515.32	No fue cobrado dentro de seis meses.
16-102-500003	BANADESA	893	15/03/2007	2005.00	No fue cobrado dentro de seis meses.
16-102-	BANADESA	903	16/03/2007	5500.00	No fue cobrado dentro

500003					de seis meses.
16-102-500005	BANADESA	2566	21/08/2007	13,000.00	No fue cobrado dentro de seis meses.
16-102-500005	BANADESA	2594	28/08/2007	38,719.78	No fue cobrado dentro de seis meses.
16-102-500005	BANADESA	2621	31/08/2007	81,464.00	No fue cobrado dentro de seis meses.
16-102-500003	BANADESA	2033	18/06/2008	2,000.00	No fue cobrado dentro de seis meses.
16-102-500003	BANADESA	2049	18/06/2008	2,622.00	No fue cobrado dentro de seis meses.
16-102-500003	BANADESA	2235	25/11/2008	2,688.88	No fue cobrado dentro de seis meses.
16-102-500005	BANADESA	7288	19/06/2009	16,216.67	No fue cobrado dentro de seis meses.
16-102-500005	BANADESA	6803	13/05/2009	16,216.67	No fue cobrado dentro de seis meses.
16-102-500005	BANADESA	6799	13/05/2009	8,063.95	No fue cobrado dentro de seis meses.
16-102-500005	BANADESA	6634	24/04/2009	2,187.95	No fue cobrado dentro de seis meses.

Incumpliendo el Código de Comercio, artículo 613 “Las acciones cambiarias que resulten del cheque, prescriben en seis meses, contados: desde la presentación, la del último tenedor del documento; y desde el día siguiente a aquel en que paguen el cheque, las de los endosantes y las de los avalistas.”

Sobre el particular el ingeniero José Antonio Ramírez Alvarado MSc. Vicerrector Administrativo mediante nota N-VCR-ADTVA-067-2010, de fecha 06 de octubre de 2010, manifestó lo siguiente: “ 1) 2) 3) 4) 5) 6) 7) Los cheques con antigüedad de más de 6 meses y que no han sido cobrados por los beneficiarios, pueden ser que a) la casa comercial los tenga retenidos, b) se tardan en venir a traer los cheques a ventanilla UNA, c) Otro motivo desconocido.”

Situación que permite el incremento de costos al tener que sustituir estos títulos valores en su vencimiento

RECOMENDACIÓN No.1

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe del Administración y Finanzas y del Departamento de Contabilidad, para que procedan a depurar y registrar adecuadamente los valores en circulación mayor o iguales a seis meses.

2. LA ENTRADA Y SALIDA DE CERDOS NO SE REGISTRÓ EN EL MOMENTO EN QUE SE GENERARON, SINO QUE SE HACE DE MANERA ACUMULATIVA AL CIERRE DE CADA EJERCICIO FISCAL.

Al revisar los ajustes por aumentos y disminución de inventarios, se encontró que las entradas y salidas de cerdos realizados durante el transcurso de los años 2006, 2007, 2008 y 2009, no fueron registradas en el momento en que se generaron, si no que de manera acumulativa al cierre de cada periodo contable (31 de diciembre de cada año), ejemplo:

NÚMERO DE PARTIDA	FECHA DE LA PARTIDA	NÚMERO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	REGISTRO CORRECTO SEGÚN TSC		REGISTRO INCORRECTO REALIZADO POR LA UNA	
				ENTRADAS DURANTE EL AÑO	SALIDAS DURANTE EL AÑO	DEBE	HABER
VO-3112	31/12/2009	104-01-01	CERDOS DE PIE	9,000.00	459,246.89		450,246.89
		104-01-02	CERDOS DE ENGORDE	4,600,000.00	4,736,000.00		136,000.00
VO-3112	31/12/2008	104-01-01	CERDOS DE PIE	46,500.00	1,170,240.18		1,123,740.18
		104-01-02	CERDOS DE ENGORDE	4,800,000.00	4,918,000.00		118,000.00
VO-3112	31/12/2007	104-01-01	CERDOS DE PIE	37,500.00	89,844.67		52,344.67
		104-01-02	CERDOS DE ENGORDE	4,608,000.00	4,402,000.00	206,000.00	
VO-3112	31/12/2006	104-01-01	CERDOS DE PIE	1,626,441.92	217,483.43	1,408,958.49	
		104-01-02	CERDOS DE ENGORDE	5,830,000.00	5,304,000.00	424,000.00	

Tampoco, se registra oportunamente la entrada y salidas de la producción de cultivos, ganado bovino, peces, aves y de sus productos agrícolas y procesados, observando que estos registros se contabilizan algunos a precio de costo y otros a precio de venta.

Incumpliendo el Principio de Contabilidad generalmente aceptados en Honduras: Revelación suficiente

Sobre el particular el Doctor Carlos Manuel Ulloa Ph.D. Jefe Centro Porcino, mediante memorando UNA-CDPP-19-2010, manifestó lo siguiente: “A nivel de campo en la granja porcina se lleva un registro de las entradas y salidas de los animales. Las entradas son nacimientos y compras; las salidas son ventas, ingresos a la planta cárnica y muerte de animales. Sin embargo, en el proyecto porcino no se contabilizan las entradas y salidas.”

Según nota N-VCR-ADTVA-086-2010, de fecha 11 de noviembre de 2010, en ingeniero José Antonio Ramírez Alvarado MSc. manifestó lo siguiente: “Los inventarios de cerdos efectivamente son contabilizados los aumentos y disminuciones de los mismos, al final de cada año. Este procedimiento no es que sea incorrecto, pues es una forma de registro aprobada por la contabilidad

general. Sin embargo, tomando en cuenta las recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), haremos los registros mensualmente. (El Centro de Desarrollo de Producción Porcina de la UNA, lleva el registro diario de nacimientos y muertes de los cerdos. Se adjunta explicación del PhD. Carlos Manuel Ulloa, jefe del CDPP-UNA, al respecto. “El control de inventarios de animales tanto de pie de cría como de engorde del centro de producción porcina se realiza diariamente, registrando la entrada de animales al nacimiento y las salidas cuando hay muertes o ventas. Sin embargo, considero que es mucho trabajo para el encargado de contabilidad realizar este control diario en la computadora porque el riesgo de muerte de los cerdos en las primeras semanas de vida es muy alto. En el centro porcino se lleva registro de la muerte de los animales y se les hace acta de defunción a sugerencia de la auditoria anterior a aquellos que mueren después de los 80 días de nacido, edad que coincide con la selección de pie de cría. Por lo tanto, desde mi punto de vista lo más acertado sería que el centro de producción porcina entregue un informe mensual sobre el inventario de animales para que estos sean contabilizados mensualmente.

Situación que ocasiona sobre estimación de las cifras reflejadas en los Estados Financieros.

RECOMENDACIÓN No.2

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, para que proceda a registrar las entradas y salidas de cerdos y demás ganado en el momento que se genera es decir cuando se producen nacimientos o cuando se realizan compras y ventas y/o consumo de ganado y de sus productos, y contabilizarlos de manera mensual y no al cierre de cada ejercicio fiscal, e implementar y unificar los criterios en un proceso de costeo adecuado, no registrando precios de venta y precios de costo en el mismo periodo contable

3. BIENES EN MAL ESTADO QUE NO HAN SIDO DESCARGADOS DEL INVENTARIO DE BIENES EXISTENTE.

En la revisión de los Bienes propiedad de la Universidad, se encontró bienes en mal estado que no han sido descargados del inventario de bienes de la Universidad, asimismo, se encontró solicitudes de descargos de bienes que no se les ha dado la importancia del caso, ejemplo:

Cantidad	Descripción	Número de Inventario	Valor (L.)	Unidad Solicitante
1	Reloj marcador marca Amano color beige modelo EX9600, serie n. 23194	IC-10908	13,898.00	Departamento de Recursos Humanos

1	impresora marca CANON LASER JET SHOT LBP750 color beige modelo L104445J serie # LFB29930	IC-12290	17,834.00	Departamento de Administración
1	Computadora portátil marca IBM color negro tipo 9654731 serie 97A0ZFS su adaptador marca IBM serie 36030 2557T, con su estuche color negro	IC-12403	35,000.00	Rectoría
1	Espectrofotómetro marca BAUSCHLON, modelo 2000, serie 0919-19364E	IC-279	25,000.00	Laboratorio de Suelos
1	Destilador de agua marca BARNSTADL THERMOLINE, modelo A-1007, serie 37930791377	IC-11317	16,750.00	Laboratorio de Química
1	Caldera de vapor color ocre	IC-11505	20,000.00	Sección de Lácteos
1	Aire acondicionado marca FRIGIDA-IRE color beige	IC-12669	17,000.00	Laboratorio Proyecto Porcino
1	Bascula marca REVUELTA color niquilado capacidad 120 lbs	4001491	25,000.00	Rastra y Planta Cárnica

Incumpliendo las Normas siguientes:

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículos 18, 22 y 30.

Manual de descargo de Bienes Muebles en Uso, artículo 13

Sobre el particular el Perito Mercantil Germán Fuentes Encargado de Bienes Duraderos, mediante memorando de de fecha 03 de noviembre der 2010, manifestó lo siguiente: “Me comprometo con lo que se describe en el párrafo a hacer sus respectivos descargos.”

Lo anterior impide controlar efectivamente el inventario de la institución y permite la posibilidad de pérdida o sustracción de los activos.

RECOMENDACIÓN No.3

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Encargado de Bienes Perdurables, para que proceda con la supervisión de la Contaduría General de la República y el Departamento de Bienes Nacionales de este Tribunal Superior de Cuentas, a levantar las actas de descargo correspondientes, la actualización del inventario y sus correspondientes ajustes.

4. NO SE DEJA EVIDENCIA ESCRITA DE LA ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNA DE BIENES

En la cuenta de activo fijo, se comprobó, que no se deja evidencia escrita de las transferencias, cambios y traslados internos de bienes (mobiliario y equipo), que es asignado al personal que labora en la Universidad, tampoco, existen fichas de asignación o de control de bienes, ya que algunas departamentos o secciones realizan traslados sin ser autorizados correspondiente.

Incumpliendo el Manual de descargo de Bienes Muebles en Uso, artículo 14.

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez MS.c Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-083-2010, de fecha 04 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: "Aceptamos la deficiencia, pero a partir de la fecha se harán las correcciones."

Lo anterior impide controlar los bienes custodiados por cada funcionario y deducir responsabilidades, en caso de pérdida, deterioro o sustracción.

RECOMENDACIÓN No.4

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Encargado de Bienes Perdurables, para proceder establecer controles, que permita la aseguración en forma escrita a cada funcionario o empleado del equipo que necesite para el cumplimiento de sus funciones para garantizar el buen uso y custodia de los mismos. la asignación, el traslado, transferencia y préstamo de los bienes dentro o fuera de las diferentes áreas o departamentos de la Institución, se debe contar con la autorización del encargado de Bienes, quien lo hará de manera escrita.

5. FLOTA VEHICULAR INSERVIBLE

Al efectuar la inspección física a la flota de vehículos propiedad de la Institución, se comprobó, que la mayoría se encuentra inservible, ejemplo:

Descripción del vehículo	Número de Inventario	Valor (L.)
MITSUBISHI MONTERO TIPO JEEP, COLOR ROJO AÑO 1988 PLACA N-04659	2A-1931	43,850.00
TOYOTA, MODELO 38688D TIPO CAMIONETA, COLOR BLANCO, AÑO 1987, PLACA N-05747	2A-2943	65,000.00
HINO TIPO CAMION, COLOR BLANCO, AÑO 1987, PLACA N-11661	2A-1799	34,983.50
RANGER MODELO D1212, TIPO CAMION, COLOR AZUL, PLACA N-11520	2A-842	18,500.00

Incumpliendo el Manual de descargo de Bienes Muebles en Uso, artículo 10.

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez MS.c Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-083-2010, de fecha 04 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “Los cuatro vehículos es correcto, por lo que solicitamos al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) nos colabore las autorizaciones de compra de vehículos de fondos generados, ya que como institución generamos fondos y contamos con la capacidad de compra.

Según memorando de de fecha 03 de noviembre der 2010, el Perito Mercantil Germán Fuentes Encargado de Bienes Duraderos, mediante, manifestó lo siguiente: “Me comprometo con lo que se describe en el párrafo a realizar el descargo de bienes inservibles.”

Lo anterior ocasiona el registro de vehículos en el inventario que no brindan utilidad a la universidad.

RECOMENDACIÓN No.5

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Encargado de Bienes Perdurables, para que proceda a solicitar a la Contaduría General de la República el descargo de los vehículos inservibles conforme a los procedimientos previstos en la ley orgánica de presupuesto y el manual de descargo de Bienes Muebles.

6. NO EXISTEN REGLAMENTOS Y MANUALES QUE REGULEN EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Al evaluar el control interno del departamento de Recursos Humanos se encontró que no cuentan con los reglamentos y manuales que regulen el funcionamiento del mismo, detalle a continuación:

Descripción	Observaciones
Reglamento Interno de Trabajo.	Actualmente se encuentra en discusión para su aprobación.
Reglamento de Seguridad e Higiene.	Actualmente se encuentra en discusión para su aprobación.
Manual de Puestos y Funciones.	Actualmente se encuentra de discusión para su aprobación.
Manual de Inducción.	Actualmente se encuentra de discusión para su aprobación.

Incumpliendo las Normas siguientes

Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA) Artículo 9 inciso “f.2”

Reglamento General del Estatuto, Artículo 9 inciso “f.2” y Artículo 134

Norma General de Control Interno 2.3 Administración eficaz del recurso humano.
Norma General de Control Interno 4.5 Instrucciones por Escrito

Sobre el particular la Licenciada Sayli Sánchez Rivera Jefa de Recursos Humanos, mediante nota de fecha 21 de octubre de 2010, manifestó lo siguiente: “Los reglamentos y manuales, actualmente se encuentran en discusión para su aprobación.”

Situación que impide regularizar y aplicar las sanciones que corresponda en la Administración de Personal.

RECOMENDACIÓN No.6

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA).

Interceder ante el Consejo de Educación Superior para que se agilice la autorización de los reglamentos y manuales que regulen el funcionamiento de las diferentes áreas de la Institución, con el fin de establecer procedimientos de control para las mismas.

7. DOCUMENTACIÓN FALTANTE EN LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL.

Al revisar los expedientes del personal permanentes y por contrato, se comprobó que no se deja fotocopia de alguna documentación importante y requerida por la Institución, ejemplo:

Personal Permanente

Nombre del Empleado	Descripción de la Documentación en fotocopia faltante			
	Tarjeta de Identidad	Carnet de INJUPEM	Carnet del IHSS	Carnet de Colegiación
Juan Alberto Cavaría	X	X	X	X
Roy Donald Menjivar Barahona	X	X	X	X
José Antonio Ramírez	X	X	X	X
Lizandro Zelaya Bertrand	X	X	X	X
Licza Rosibel Padilla	X	X	X	X
Francisco Javier Medina	X	X	X	X
Mario Edgardo Talavera		X	X	X
Miguel Hernán Sosa		X	X	X
Mildre Eleazar Turcios		X	X	X

Personal de Contrato

Nombre del Empleado	Descripción de la Documentación en fotocopia faltante		
	Cotización	Orden de pedido	Contrato de Trabajo
Arlin Daneri Lobo Medina	x	x	
Ninrot Jonathan Rubí Flores	x	x	
Max Roberto Chang Ischol	x	x	
Yaneira Xiomara Matamoros	x	x	
Doris Aleyda Reyes Calix	x	x	
Iveth Yanixa Dávila Aguilar			x

Incumpliendo las Normas siguientes, Reglamento General del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), Artículo 94, inciso "f".

Sobre el particular el ingeniero José Antonio Ramírez Alvarado MSc. mediante nota N-VCR-ADTVA-086-2010, de fecha 11 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: "En efecto alguno de los expedientes no cuentan con las copias de estos documentos; sin embargo mediante memorando RH-UNA-74-2010 se ha solicitado a los jefes de departamento recopilen dichos documentos para integrarla los expedientes. Esta información original se encuentra en el archivo general de la administración con todos los requerimientos, ya que dicha documentación se está renovando a medida avanza el año laboral, puesto que algunos contratos solo duran 59 días o un período académico y se complementan con el último desembolso a favor del empleado.

Situación que impide verificar las condiciones bajo la cual se efectuó su contratación.

RECOMENDACIÓN.7

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que proceda a la actualización de los expedientes del personal permanente y por contrato, adjuntado los documentos antes mencionados, a fin de completar toda la información requerida y archivarla en los expedientes del personal correspondiente.

8. NO EXISTE UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD.

Al evaluar el departamento de Recursos Humanos, se comprobó que la Universidad, no cuenta con un programa de capacitación para el personal de la misma, que cumpla con los objetivos generales de la institución.

Incumpliendo la Norma siguiente, Reglamento General del Estatuto de la Universidad nacional de Agricultura (UNA), Artículo 94 inciso “g”.

Sobre el particular la Licenciada Sayli Sánchez Rivera Jefa de Recursos Humanos, mediante nota de fecha 21 de octubre de 2010, manifestó lo siguiente: “No está contemplado en el presupuesto de Recursos Humanos, pero se tomara en cuenta en el siguiente presupuesto.”

Situación que impide que algunas actividades se realicen de manera efectiva, eficiente y en tiempo oportuno.

RECOMENDACIÓN No.8

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, para que elabore e implemente un programa de capacitación de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la institución, a fin de garantizar un óptimo desempeño de los empleados en las labores realizadas.

9. PERSONAL CONTRATADO SIN APLICAR EL ESTATUTO DE LA UNA.

Al evaluar el departamento de Recursos Humanos, se comprobó que la Auditora Interna y la Jefe de Recursos Humanos, fueron contratados sin sujetarse a lo establecido en el Estatuto de la UNA, ya que su contratación se realizó bajo la modalidad de personal de servicio de contrato temporal, siendo lo correcto personal permanente.

Incumpliendo el Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), Artículos 23, 43 y 108.

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez Vice Rector Administrativo mediante nota N-VCR-ADTVA-079-2010, manifestó lo siguiente: “ Debido a que la Universidad no cuenta con plazas disponibles, no se ha realizado la contratación permanente, pero de igual forma se solicitará a la Secretaría de Finanzas la creación de las mismas para el año 2011.”

Situación que impide la aplicación oportuna de los las leyes y estatutos correspondientes, creándose precedentes para el futuro.

RECOMENDACIÓN No.9

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Proceder a dar estricto cumplimiento a lo establecido en el estatuto de la UNA y demás leyes aplicables en cuanto a la selección del personal que integra en el Consejo Administrativo y las unidades de asesoría y fiscalización.

10. SE ENCONTRÓ PERSONAL QUE REALIZA LABORES ADMINISTRATIVAS Y DOCENTES

Al revisar los contratos de trabajo por tiempo definido, se encontró personal que fue contratado para desempeñar labores administrativas y docentes, en oposición a lo establecido en el estatuto de la UNA, ejemplo:

Nombre del Empleado	Puesto	No. de contrato
Saily Maribel Sánchez Rivera	Jefe de Recursos Humanos	CN. 183-2010
Iveth Yanixa Dávila Aguilar	Jefe de Auditoría Interna	S/N

Incumpliendo el Estatuto de la UNA. Artículo 108.

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez Vicerrector Administrativo mediante nota N-VCR-ADTVA-079-2010, manifestó lo siguiente: “a partir de la fecha se apegará al Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura.”

Situación que ocasiona la realización de actividades que no están establecidas en las funciones del puesto para el que fue contratado.

RECOMENDACIÓN No. 10

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que proceda a dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en Estatuto de la UNA y su reglamento, definir claramente en el manual de puestos y funciones las actividades administrativas y docentes, tal como lo establece el Estatuto de la UNA, a fin de garantizar la administración eficiente del recurso humano y suspender esta práctica a la brevedad posible.

11. PERSONAL DOCENTE CONTRATADO SIN TENER POSTGRADO EN EL CAMPO PROFESIONAL CORRESPONDIENTE Y OTROS QUE AUN NO HAN INCORPORADO EL TÍTULO QUE CORRESPONDE EN EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

Al revisar los expedientes de los docentes, se comprobó que la Universidad contrató algunos docentes sin tener el grado de postgrado en el campo profesional que se desempeñan o su correspondiente relación y otros que a la fecha no han incorporado el título de postgrado en el Consejo de Educación Superior; ejemplo:

Nombre del docente	Puesto	Fecha de Ingreso	Situación encontrada
Carlos Joel Navarro	Docente	22/05/2007	Aun no cuenta con postgrado
DINA Marlen Castro	Docente	09/06/2003	Aun no cuenta con postgrado

Karla Mariela Hernández	Docente	21/01/2000	Actualmente esta matriculada en el programa de postgrado
Fredy Rolando Juárez	Docente	16/07/2001	Aun no cuenta con postgrado
Mirian Anabel Alvarado	Docente	12/08/1997	Actualmente esta matriculada en el programa de postgrado
Jose Wilfredo Lanza	Docente	15/01/2003	Aun no cuenta con postgrado
Alex Rene Dubon	Docente	15/02/2000	Actualmente se encuentra en trámite de incorporar el titulo de maestría al Consejo de Educación Superior
Romeo Guevara	Docente	02/06/1999	Actualmente se encuentra en trámite de incorporar el titulo de maestría al Consejo de Educación Superior

Incumpliendo el Estatuto de la UNA, Artículo No. 97 y 125

Sobre el particular la Licenciada Sayli Sánchez Rivera Jefa de Recursos Humanos, mediante nota de fecha 21 de octubre de 2010, manifestó lo siguiente: “en el caso de los empleados Carlos Joel Navarro Lobo y DINA Marlene Castro Mejia, se les pedirá que comiencen de inmediato sus estudios de postgrado.”

Según nota de fecha 03 de noviembre de 2010, la docente Karla Mariella Hernández Cruz manifestó lo siguiente: “estoy de acuerdo que por diferentes motivos he incumplido con los artículos 97 y 125 del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura, no obstante lo indicado anteriormente, en busca de ampliar mis conocimientos y superación profesional, en este momento estoy matriculada en un programa de Postgrado que será impartido por la Universidad Católica de Honduras (UNICAH) en su sede de Juticalpa el cual tiene una duración de dos años, por lo que aproximadamente y con el apoyo que brinde nuestra institución, estaré alcanzando el nivel académico de maestría.”

Según memorando de fecha 03 de noviembre de 2003, el ingeniero Freddy Rolando Juárez manifestó lo siguiente: “En respuesta a su nota le comunico que he incumplido con lo establecido con los artículos 97 y 125 del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura, al respecto acepto tal disposición legal, lo cual me comprometo a formar parte de un programa de maestría en Ganadería Tropical, el cual inicia en el mes de enero del próximo año, el cual está en proceso de gestión:”

Según memorando de fecha 03 de noviembre de 2003, la Licda. Mirian Anabel Alvarado manifestó lo siguiente: “En respuesta a su nota le comunico que estoy de acuerdo que he incumplido con lo establecido con los artículos 97 y 125 del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura, actualmente estoy matriculada en un programa de maestría en la Universidad Católica de Honduras

Campus Juticalpa y que en un período de 3 años estaré solventando esta situación.”

Según memorando de fecha 03 de noviembre de 2003, el ingeniero Wilfredo Lanza Núñez manifestó lo siguiente: “En respuesta a su nota le comunico que he incumplido con lo establecido con los artículos 97 y 125 del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura, al respecto acepto tal disposición legal, lo cual me comprometo a formar parte de un programa de maestría en Ganadería Tropical, el cual inicia en el mes de enero del próximo año, el cual está en proceso de gestión.”

Según memorando DTE-006-2010, de fecha 03 de noviembre de 2010, el señor Alex Rene Dubon de la Dirección de Tecnología Educativa manifestó lo siguiente: “basado en el artículo 97 del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura, le informo que he estado realizando el trámite de incorporación de mi título de Master of Science emitido por la Universidad de Guelph, Ontario Canadá.”

Según memorando CDPP-RMR-002-2010, de fecha 03 de noviembre de 2010, el señor Romeo Guevara Docente del Centro Porcino, Departamento de Producción Animal manifestó lo siguiente: “basado en el artículo 97 del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura, le informo que está en trámite la incorporación de mi título de Master of Science emitido por la Universidad de Shizuoka, Shizuoka, Japón.”

Situación que ocasiona contratación de docentes que no cuentan con los requisitos exigidos en el estatuto de la UNA y su reglamento.

RECOMENDACIÓN No.11

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, para proceder a dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Estatuto de la UNA, realizar los procedimientos de reclutamiento y contratación exigidos en la ley y exigir el cumplimiento de este requisito a los docentes que no cumplen el mismo.

12. NO SE CUENTA CON UN TESORERO GENERAL EN LA INSTITUCIÓN.

Al evaluar el control interno del departamento de Recursos Humanos se encontró que dentro de la estructura organizativa de la universidad existe el área de Tesorería, sin embargo se comprobó que la Universidad no cuenta con un Tesorero General.

Incumpliendo las Normas siguientes:

Estatuto de la Universidad Nacional de agricultura, Artículos 23 y 24 Reglamento General del Estatuto, Artículo 88

Norma General de Control Interno 2.4 Estructura organizativa

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez Vicerrector Administrativo mediante nota N-VCR-ADTVA-079-2010, manifestó lo siguiente: “En efecto la Universidad cuenta con el área de Tesorería en su estructura organizativa por lo que se procederá a revisar el presupuesto de la Universidad para conocer la disponibilidad de contratación del Tesorero General y elevarlo al Consejo Directivo Universitario (CDU).

Situación que limita las labores de tesorería.

RECOMENDACIÓN No.12

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria necesaria y suficiente se debe solicitar al Consejo de Educación Superior la aprobación para el nombramiento de un Tesorero General, a fin de garantizar la correcta recaudación y única custodia de los fondos percibidos.

13. LA UNIVERSIDAD NO CUENTA CON UN FORMULARIO DE LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE TAMPOCO SE ELABORAN INFORMES DE VIAJE.

Al revisar el gasto de viáticos, se encontró que la Universidad no cuenta con un formulario de liquidación de viáticos y otros gastos de viaje, tampoco se deja evidencia del informe de la gira correspondiente ya el beneficiario de estos valores, solamente presenta en la Administración, las facturas y comprobantes que justifican los gastos, ejemplo:

Número de orden de viaje	Número de cheque	Fecha de cheque	Valor del cheque (L.)	Misión de trabajo	Periodo de la misión	Empleado/funcionario que realizo la gira de trabajo
222	7219	11/06/2009	8,975.00	Gira de aplicación de exámenes de admisión	del 14 al 21 de junio de 2009	Héctor Leonel Alvarado
241-09	7303	19-06-2009	34,820.14	Recibir capacitación sobre reproducción y empaque de hongos entomopatogeno en Uruguay	Del 19 de junio al 19 de julio de 2009.	Héctor Rodrigo Fernández Isaula

240-09	7302	19-06-2009	34,820.14	Recibir capacitación sobre reproducción y empaque de hongos entomopatogeno en Uruguay	Del 19 de junio al 19 de julio de 2009	Raúl Isais Muñoz Hernández
283-2008	4631	05/09/2008	42,313.74	Asistir al séptimo curso internacional de Productos cárnicos en Genova-España	del 19 de septiembre al 24 de octubre de 2009	Benito Esau Pereira
No tiene	23981744	22/02/2007	74,587.80	Taller RMD3 consultores de ACEDI-BOLIVIA	del 20 al 23 de febrero de 2007	Francisco Javier Medina

Incumpliendo el Reglamento de viáticos y Dietas de la UNA, artículo 17 y 19.

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez MS.c Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-083-2010, de fecha 04 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “Cordialmente se le informa en relación al hallazgo se procederá a implementar el formulario de liquidación de viáticos sugerido.”

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez Barahona MS.c Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-083-2010, de fecha 04 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “Cordialmente, nos comprometemos a solicitar un informe más enriquecido de las actividades realizadas en las giras efectuadas.”

Situación que puede ocasionar errores, omisiones y el otorgamiento de nuevos viáticos, teniendo valores pendientes de liquidar, asimismo, se desconoce las actividades realizadas durante la giras de trabajo.

RECOMENDACIÓN No.13

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Vice Rector Administrativo, para que proceda a implementar un formulario de autorización y liquidación de gastos pos viáticos y otros gastos de viaje que incluya, el nombre del viajero, cargo, departamento, salida, regreso, duración de la misión, lugares a visitar, propósito del viaje zona geográfica, categoría, valor de viáticos asignados y el itinerario del viaje según número de comprobantes, detalle de gastos a liquidar y monto, asimismo adjuntar el informe de la misión de la gira de trabajo realizada.

14. LA UNIVERSIDAD NO EFECTUÓ TODAS LAS COTIZACIONES QUE ESTABLECE LA LEY.

Al revisar el gasto por servicios no personales, se comprobó, que algunas contrataciones de servicios realizadas mediante cotización, no se obtuvo las cotizaciones requeridas de acuerdo a lo establecido en las disposiciones Generales de Presupuesto, ejemplo:

Nombre y Número de Objeto del Gasto	No. Cheque	Fecha	Valor de la Compra (L.)	Número de cotizaciones que realizó la Universidad	Número de cotizaciones requeridas según la Ley
23200 Mantenimiento y Reparación de equipos y medios de transporte	9001182	14/12/2009	66,710.00	1	3
23300 Mantenimiento y Reparación de maquinaria equipo	6966	21/05/2009	7,300.00	1	2
23300 Mantenimiento y Reparación de maquinaria equipo	9000047	28/08/2009	17,100.00	1	2
23369 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de oficina y muebles	9001387	21/12/2009	11,000.00	1	2
23500 Limpieza, aseo y fumigación	7356	22/06/2009	9,550.00	1	2
25700 Servicio de internet	3793	16/06/2008	21,813.65	0	2

Incumpliendo las Disposiciones Generales del Presupuesto, 2009 Artículo No. 38, párrafo 5.

Sobre el particular en Ingeniero José Antonio Ramírez MS.c Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-083-2010, de fecha 04 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente:

“Ck 9001182 por L. 66,710.00- Carlos Roberto Méndez Tome

Solo se hace una cotización porque es servicio ordenado, tomando en cuenta la calidad del trabajo que realiza, (especializado).

CK 6966 por L. 7,300.00-TECNICOM

Solo se hace una cotización porque es servicio ordenado y es el distribuidor de estas máquinas fotocopadoras.

CK 9000047 por L. 17,100.00-Alirio Antonio Hernández

Solo se hace una cotización porque es servicio ordenado, tomando en cuenta la calidad del trabajo que realiza (especializado).

CK 9001387 por L.11,000.00-Jesus Tito López Álvarez

Fue contratado para dar mantenimiento al mobiliario, puertas, ventanas, pequeñas construcciones de casetas, etc, en base al salario mínimo y pago mensual.

CK 7356 por L. 9,550.00-Fumigadora Profesional

Solo se hace una cotización porque es servicio ordenado, tomando en cuenta la calidad del trabajo que realiza (especializado).

CK 3793 por L. 21,813.65 –BRYMANET

Las cotizaciones se encuentran en el primer contrato que se hizo los contratos son por tiempo determinado al hacer un nuevo contrato se obviaron las cotizaciones anteriores, debido a que es la única empresa que presta este servicio en la zona con los requerimientos que exige la UNA.

Situación que puede ocasionar compras más altas y por ende aumento del gasto corriente.

Lo anterior impide regularizar este tipo de contrataciones.

RECOMENDACIÓN No.14

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, para que aplique lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto y solicitar las cotizaciones que corresponda y en caso de ser proveedores únicos adjuntar constancia extendida por el proveedor de tal salvedad.

15. EXPEDIENTES DE PRECALIFICACIÓN DE ALGUNAS EMPRESAS QUE SE LES ADJUDICARON PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN NO TIENEN ARCHIVADA TODA LA INFORMACIÓN EXIGIDA POR LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.

Al revisar los expedientes de precalificación de las empresas que han participado en la adjudicación de los proyectos de construcción de obras, se comprobó, que no se lleva un expediente actualizado en el cual se resguarden los documentos que se requieren para la participación en la licitación que corresponde, tal y como lo exige la ley de contratación del Estado, ejemplo:

Nombre de la empresa participante	Invitación a licitar	Comprobante de ingreso por pago de las bases de licitación	Actas de apertura de ofertas	Actas de precalificación de la empresas	Garantías de Sostenibilidad de ofertas
THERMOTEC INGENIERIA Y SERVICIOS DE HONDURAS	x	x		x	x
DICONSET	x			x	x
CASTELLUM		x	x	x	x

Incumpliendo La ley de contratación del Estado: artículos 43, 44 y 45.

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez MS.c Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-083-2010, de fecha 04 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “Cordialmente informo que acepto la deficiencia pero a partir de la fecha procederemos a implementar dichos expedientes en la Sección de Archivo.”

Situación que impide verificar la legalidad sobre la adjudicación efectuada.

RECOMENDACIÓN No.15

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones a la Unidad de Archivo para que proceda crear un expediente por cada empresa participante y adjuntar en este toda la documentación que respalda la precalificación, para garantizar la ejecución de los proyectos de manera eficiente, económica y eficaz.

16. LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA NO CUMPLE CON LAS NORMATIVA ESTABLECIDA EL LA LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS Y NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA

Al evaluar el control interno de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Nacional de Agricultura se determinó las siguientes deficiencias:

1. La profesional que desempeña el cargo de Auditora no tiene la orientación académica para el puesto.
2. La unidad aplica control previo.
3. La unidad no aplica ni cumple con las Normas Internacionales de Auditoria.
4. No se elaboran papeles de trabajo.
5. No existe referencia de la documentación manejada en esta unidad.
6. La unidad no elabora programas ni cronogramas de trabajo.
7. Para solventar problemas administrativos, civiles y penales se concilia internamente.
8. La supervisión del TSC se aplica al control previo.
9. La institución no brinda capacitación a esta unidad.
10. No se tiene personal técnico y capacitado en esta Unidad.

Incumpliendo la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 26 y su Reglamento Artículos 69, 69, 70, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80 y 81.

Reglamento General del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura, Artículo 131

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez MS.c Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-083-2010 de fecha 04 de

noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “Cordialmente tomaremos muy en cuenta sus observaciones y realizaremos las enmiendas propuestas.”

Lo anterior incrementa el riesgo sobre la funcionalidad y control de la operatividad de la Institución.

RECOMENDACIÓN No.16

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura UNA

Proceder a implementar los mecanismos que permita tener un departamento conformado con el personal idóneo para esta área, que le permita a la unidad de Auditoría Interna, funcionar e implementar controles oportunos sobre la operatividad de las labores de la Institución.

17. NO SE EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A PERSONAL CONTRATADO EN FORMA TEMPORAL.

Al revisar los contratos de trabajo por tiempo definido, se comprobó, que Universidad no efectuó la retención del impuesto sobre la renta aplicable sobre las remuneraciones efectuadas a este personal, según lo establece en la ley de impuesto sobre la renta; por ejemplo:

Nombre del Empleado	Puesto	Fecha de Ingreso	Salario mensual (L.)	Sueldos devengados del 01/06/2009 al 31 de diciembre de 2009 (7 meses)	Porcentaje de impuesto sobre la renta aplicable sobre honorarios profesionales	Valor correspondiente al impuesto sobre la renta no retenido (L.)
Saily Maribel Sanchez Rivera	Jefe de Recursos Humanos	01/06/2009	21,000.00	147,000.00	12.5%	18,375.00
Iveth Yanixa Davila Aguilar	Jefe de Auditoría Interna	01/06/2009	24,000.00	168,000.00	12.5%	21,000.00
TOTAL						39.375.00

Asimismo, se comprobó que en estos contratos no se describe la cláusula contractual que estipule la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta, aplicable sobre la remuneración que se efectúa al personal de servicio de contrato temporal.

Incumpliendo la Ley de Impuesto sobre la Renta, artículo 50 que establece: “Las personas jurídicas de derecho público y derecho privado que efectúen pagos o constituyan créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del Impuesto Sobre la Renta debelen retener y enterar al Fisco el doce punto cinco por ciento (12.5%) del monto de los pagos o créditos

que efectúen por concepto de honorarios profesionales, dietas, comisiones, gratificaciones, bonificaciones y remuneraciones por servicios técnicos. Se exceptúan de esta disposición los pagos efectuados bajo contratos de trabajo celebrados dentro del ejercicio fiscal y cuyos honorarios como única fuente de ingresos no excedan los NOVENTA MIL LEMPIRAS (L.90,000.00). Las retenciones tendrán el carácter de anticipos al pago del Impuesto Sobre la Renta de los respectivos contribuyentes y deberán ser enteradas dentro de los primeros diez (10) días siguientes del mes en que se efectuó la retención. Dichas retenciones no serán aplicables a las personas naturales o jurídicas sujetas al régimen de pagos a cuenta".

Sobre el particular la Licenciada Sayli Sánchez Rivera Jefa de Recursos Humanos, mediante nota de fecha 21 de octubre de 2010, manifestó lo siguiente: "Efectivamente no se efectuó la retención del impuesto sobre renta, sin embargo; se cancelara el monto adeudado y se iniciara la retención en el próximo contrato."

Situación que impide que el Estado perciba mayores ingresos por este concepto, asimismo, la aplicación de multas y recargos por parte de los entes contralores

RECOMENDACIÓN No.17

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura UNA.

Girar instrucciones a los Jefes del Administración y Finanzas y de Recursos Humanos, para que proceda a realizar la retención del 12.5% en concepto de Impuesto sobre la Renta, ya en la recepción y contratación de servicios profesionales, asimismo, se debe incluir en cada contrato suscrito, la cláusula que corresponde a la retención del 12.5%.

18. LA UNIVERSIDAD NO EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA APLICABLE SOBRE EL PAGO QUE SE EFECTÚA EN CONCEPTO DE HONORARIOS PROFESIONALES.

En fecha 10 de julio de 2008, el Ingeniero Marlon Oniel Escoto Valerio en su condición de Rector de la Universidad Nacional de Agricultura suscribió con el Arquitecto Ángel Marcial Ochoa Valle un contrato por trabajo de consultoría con una vigencia del 11 de julio al 16 de septiembre de 2008, dicho contrato incluyó los siguientes servicios:

1. Diseño de Edificio de 80 dormitorios estudiantiles
2. Diseño de edificio para laboratorios
3. Diseño de edificio para planta de procesamiento de productos

El monto del contrato fue por la cantidad de L. 420,000.00 los que se cancelaron en tres desembolsos de la siguiente manera: primer desembolso de un 25%,

equivalente a L. 105,000.00, un segundo desembolso del 50%, equivalente a L. 210,000.00 y un tercer desembolso del 25% equivalente a L. 105,000.00.

Nombre del Beneficiario	No. de Contrato	Tipo de contrato	Monto del Contrato (L.)	Monto de la retención del 12.5% no retenido por la UNA (L.)
Ángel Marcial Ochoa Valle	320-2008	Contrato por Trabajo de Consultoría	420,000.00	52,500.00
TOTAL				52,500.00

Incumpliendo la Ley de Impuesto sobre la Renta, artículo 50 que establece: “Las personas jurídicas de derecho público y derecho privado que efectúen pagos o constituyan créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del Impuesto Sobre la Renta debelen retener y enterar al Fisco el doce punto cinco por ciento (12.5%) del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, dietas, comisiones, gratificaciones, bonificaciones y remuneraciones por servicios técnicos. Se exceptúan de esta disposición los pagos efectuados bajo contratos de trabajo celebrados dentro del ejercicio fiscal y cuyos honorarios como única fuente de ingresos no excedan los NOVENTA MIL LEMPÍRAS (L.90,000.00). Las retenciones tendrán el carácter de anticipos al pago del Impuesto Sobre la Renta de los respectivos contribuyentes y deberán ser enteradas dentro de los primeros diez (10) días siguientes del mes en que se efectuó la retención. Dichas retenciones no serán aplicables a las personas naturales o jurídicas sujetas al régimen de pagos a cuenta”.

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez MS.c Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-083-2010, de fecha 04 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “Ángel Marcial Ochoa Valle se le pago de acuerdo a las cláusulas del contrato. No hay una cláusula que estipule la retención del impuesto sobre renta.”

Situación que impide que el Estado perciba mayores ingresos por este concepto, asimismo, la aplicación de multas y recargos por parte de los entes contralores

RECOMENDACIÓN No.18

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones a los Jefes del Administración y Finanzas y de Recursos Humanos, para que proceda a realizar la retención del 12.5% en concepto de Impuesto sobre la Renta, ya en la recepción y contratación de servicios profesionales, asimismo, se debe incluir en cada contrato suscrito, la cláusula que corresponde a la retención del 12.5%

19. LAS ACTAS ELABORADAS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO NO SON PROTEGIDAS NI ARCHIVADAS ADECUADAMENTE.

En la revisión y lecturas a las actas elaboradas y firmadas por el consejo Universitario de esta Institución, se observó que estas no están protegidas ni archivadas apropiadamente, al permanecer y ser manejadas en hojas individuales y resguardas dentro de un folder.

Incumpliendo las Normas siguientes,
Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA) Artículo 30 inciso “d”
Reglamento General del Estatuto, Artículos 36, 103 y 104 incisos “a “ y “b” y 105

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez MS.c Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-083-2010, de fecha 04 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “Inmediatamente se procederá al empastado de actas, la cual será una práctica que se realizará de forma periódica.”

Situación que puede ocasionar la posibilidad de manipulación, sustracción, pérdida y deterioro de los documentos.

RECOMENDACIÓN No.19

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Secretario General, para que a la brevedad posible procedan a empastar en orden cronológico de acuerdo a la fecha y año y resguardar adecuadamente las actas emitidas por el Consejo Universitario.

20. LA UNIVERSIDAD NO ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS

En la revisión de los Estados Financieros, se comprobó que la Universidad no elabora el juego completo de Estados Financieros, elaborándose únicamente el Balance General y el Estado de Resultados, no elaborando el Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambio de Patrimonio Neto y Notas Explicativas.

Incumpliendo la siguiente Norma Internacional de Contabilidad, Conjunto completo de Estados Financieros, Artículo 10. Un juego completo de Estados Financieros comprende:

- (a) Un estado de situación financiera al final del periodo;
- (b) Un estado del resultado integral del periodo;
- (c) Un estado de cambios en el patrimonio del periodo;
- (d) Un estado de flujos de efectivo del periodo;
- (e) Notas, que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa; y

- (f) Un estado de situación financiera al principio del primer periodo comparativo, cuando una entidad aplique una política contable retroactivamente o realice una re expresión retroactiva de partidas en sus estados financieros, o cuando reclasifique partidas en sus estados financieros.

Una entidad puede utilizar, para denominar a los anteriores estados, títulos distintos a los utilizados en esta Norma.

Sobre el particular el Licenciado Oscar Ruiz Moncada Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, mediante nota de fecha 21 de octubre de 2010 manifestó lo siguiente “Los Estados Financieros los hemos presentado de acuerdo al formato solicitado por la Contaduría General de la República, no incluyen Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambios de Patrimonio Neto y Notas Explicativas.”

Situación que ocasiona que la entidad no presente razonablemente la situación financiera.

RECOMENDACIÓN No.20

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe del Administración y Finanzas, para que proceda a completar el juego completo de Estados Financieros, como lo determina la ley.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de caja y bancos, inventario, propiedad, planta y equipo, ingresos por ventas y servicios UNA, ingresos por ventas en el centro de desarrollo de producción porcina, servicios personales, servicios no personales y materiales y suministros, se encontró algunos hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. VIATICOS NO LIQUIDADOS.

Al revisar el gasto de viáticos se encontró que al empleado Carlos Quesada Soto se le asignaron viáticos de los cuales aún no han presentado la liquidación correspondiente; ejemplo:

Número de Orden de Viaje	Nombre del viajero	Descripción de la Gira	Número de Cheque	Fecha	Valor (L.)
310-2007	Carlos Quesada Soto	Gira realizada a Catacamas-Tegucigalpa, Carolina del Norte del 28 de octubre al 07 de noviembre acompañar y guiar a estudiantes de tercer año de ingeniería agronómica a gira internacional a la Universidad estatal de Carolina de Norte de USA	1457	24/10/2007	32,593.94

Incumpliendo el Reglamento de Viáticos y Dietas, artículo 17 que establece: "Toda persona a quien se le haya provisto o no anticipos de viáticos, deberá presentar a la Gerencia Administrativa, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a su regreso, la liquidación en el formulario correspondiente."

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez MS.c Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-083-2010, de fecha 04 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: "Con respecto al cheque 1457 del 24/10/2007, se adjuntan copias de solicitudes de cobro de liquidación por esta Vice Rectoría las cuales el imputado no la ha honrado, por lo que se informa y se proceda como el TSC, estime conveniente."

Situación que ocasiona un perjuicio económico al Estado por la cantidad de TREINTA Y DOS MIL QUINIENOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.32,593.94).

RECOMENDACIÓN No.1

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, proceder a dar estricto cumplimiento a lo establecido en el reglamento de viáticos, solicitar el reintegro y la liquidación de estos valores y por cada viaje realizado se efectúen las liquidaciones dentro de los cuatro días hábiles siguientes a su regreso y con los comprobantes respectivo caso contrario se deducirá del sueldo a través de planilla.

2. COMPRAS REALIZADAS SIN EFECTUAR EL PROCESO DE LA LICITACIÓN PRIVADA.

Al revisar las compras, se comprobó que la Universidad no realizó el procedimiento de licitación privada, realizando compras fraccionadas, evadiendo de esta forma el requisito de la licitación correspondiente; ejemplo:

Compra de materiales y suministros.

Descripción del bien adquirido	Nombre del Proveedor	No. Cheque	Fecha	Valor de la Compra (L.)	Funcionario que autorizo el pago
Suministro de varios productos para ser utilizados en la siembra de 35 manzanas de maíz.	AGRO COMERCIAL OLANCHO	2854	15/07/2009	127,155.00	Gustavo Alonso Ardón y Marlon Oniel Escoto Valerio
Suministro de varios productos para ser utilizados en la siembra de 35 manzanas de maíz.	AGRO COMERCIAL OLANCHO	2855	15/07/2009	113,256.00	Gustavo Alonso Ardón y Marlon Oniel Escoto Valerio
TOTAL COMPRA				240,411.00	

Compra de mobiliario y Equipo

Descripción del bien adquirido	Nombre del Proveedor	Número de Cheque	Fecha del Cheque	Valor del Cheque (L.)	Funcionario que autorizó el pago
Suministro de 200 pupitres de metal con forros de cuerina café y con portacuadernos para ser ubicados en las aulas nuevas habilitadas en bodegas de agronomía y en aulas nuevas habilitadas en	Industrias Panavisión S.A.	6592	23/04/2009	157,158.00	Gustavo Alonso Ardón y José Trinidad Reyes Sandoval

la anterior planta de concentrados					
Suministro de 30 mesas compacta de metal formica mahogany # 2 y 30 sillas semi-ejecutivas WR-103GA T/N, para ser utilizadas en la sala de idiomas.	Industrias Panavisión S.A.	2762	23/04/2009	77,838.60	José Antonio Ramírez y José Trinidad Reyes Sandoval
TOTAL COMPRA				234,996.00	
Suministro de 2 mesas de acero inoxidable para lavar utensilios, verduras, etc de tres depósitos o lavadero, para ser utilizados en el Comedor Estudiantil.	SECOSUEMP , S. de R. L.	9000963	25/09/2009	59,960.00	Gustavo Alonso Ardon y José Trinidad Reyes Sandoval
Suministro de 2 hornos industrial de convección a gas (ventilador y vapor) con capacidad de 8 bandejas, para ser utilizado en el comedor estudiantil.	SECOSUEMP , S. de R. L.	9000962	25/09/2009	141,370.54	José Antonio Ramírez y Marlon Escoto Valerio
TOTAL COMPRA				201,330.52	

Incumpliendo las Normas siguientes: Ley de Contratación del Estado, artículo N° 59 Supuestos generales. Que establece: “Cuando la licitación fuere privada, según lo establecido en el Artículo 38 de la presente Ley, el órgano responsable de la contratación cursará invitación a participar a, por lo menos, tres (3) oferentes potenciales inscritos en el registro correspondiente.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, capítulo III, artículo N° 149. **Invitación.** La invitación a presentar ofertas en la licitación privada se hará de manera directa a oferentes potenciales inscritos en el Registro de Proveedores y Contratistas o en los registros especiales a que se refiere el artículo 34 de la Ley”.

Incumpliendo las Disposiciones Generales de Presupuesto, Artículo No. 38, párrafo 4 que establece: “Los contratos de Suministros de Bienes y Servicios requerirán Licitación Pública, cuando el monto supere los CUATROCIENTOS

VEINTICINCO MIL LEMPIRAS (425,000.00), y Licitación Privada cuando exceda de CIENTO SETENTA MIL LEMPIRAS (L.170,000.00).”

Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingreso y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas Año 2007, Art. 13 que establece: “En las compras que se realicen se prohíbe el fraccionamiento del gasto con el propósito de eludir el cumplimiento del artículo 38 párrafo cuarto de la Ley.

Los Gerentes Administrativos serán personalmente responsables del pago en caso de fraccionamiento del gasto, independientemente de la sanción a que hubiere lugar de conformidad a lo estipulado en el Artículo 96 de la Ley.”

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez MS.c Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-083-2010, de fecha 04 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “Con respecto los cheques No. 6592 del 23/04/2009, 2762 del 23/04/2009, 9000963 del 25/09/2009, 9000962 del 25/09/2009 las compras se realizaron de esa forma debido al incremento de la matrícula pasamos de 2108 estudiantes en el año 2008 a 2389 para el año 2009, por lo que consideramos una necesidad realizar las compras, tanto de pupitres como equipo de cocina que se utiliza en el comedor estudiantil debido que la modalidad de nuestros estudiantes es internado.”

Según nota N-VCR-ADTVA-086-2010, de fecha 11 de noviembre de 2010, el ingeniero José Antonio Ramírez Alvarado MS.c Vicerrector Administrativo manifestó lo siguiente: “Según análisis de suelo, se recomendó que al momento de la siembra se aplicará 4 quintales de fertilizantes por manzana (2 de urea + 1 kcl + 1 18-46-0) a los 20 días de germinado, se recomendó aplicar 2 qq de urea + 1 de kcl y a los 45-50 días aplicar 2 qq de urea. Por esta razón se solicito la compra de fertilizantes y considerando que en el mercado nacional en esta época se escasea, se consideró a realizar las dos compras (una para siembra y la otra para las siguientes aplicaciones). Para que no existiera un desfase productivo, el objetivo es aplicar el fertilizante en las fechas mencionadas para obtener una alta producción.

Situación que ocasiona el uso indebido de los recursos, lo que podría ocasionar perdidas a la institución.

RECOMENDACIÓN No.2

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Vicerrector Administrativo, dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto, en cuanto a los contratos de Suministros de Bienes y Servicios que requieran licitación privada a fin de evitar el fraccionamiento de gasto

corriente y en el futuro, cuando se realicen compras de bienes y servicios sujetarse a lo dispuesto en estas leyes.

3. VIÁTICOS LIQUIDADOS ASIGNADOS Y CALCULADOS POR MONTOS DIFERENTES A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA INSTITUCIÓN.

Al revisar el gasto de viáticos y gastos de viaje, se comprobó, que los viáticos no fueron calculados según lo establecido en el Reglamento de viáticos de la institución, ejemplo:

Categorías	Nombre del empleado	Puesto	Periodo de la Misión	Destino de la Misión	Calculo de Viáticos	Valor que corresponde de viáticos según artículo 5 del reglamento de viáticos (L.)	Viáticos asignados por la Universidad (L)	Diferencia (L.)
I	Marlon Escoto Valerio	Rector	del 06 al 08 de febrero de 2008	Managua-Nicaragua	3.5 días * 200*19.0273	13,319.11	12,938.63	-380.48
III	Benito Esau Pereira	Jefe de planta Cárnica	del 19 de septiembre al 24 de octubre de 2008	Verona-Cataluña-España	15 *175*19.0273 y 20.5 días*105+19.0 273	90,902.92	98,037.24	7,134.32
III	Carlos Quesada Soto	Jefe de Ingeniería Agrícola	del 28 de octubre al 4 de noviembre de 2007	Carolina del Norte USA	7.5 días *175*19.0273	24,973.33	32,593.94	7,620.61
II	Wilmer Misael Reyes	Jefe de Departamento	del 10 al 19 de octubre de 2008	Carolina del Norte USA	9.5 días*200*19.0 273	36,151.87	45,403.61	9,251.74
I	Marlon Escoto Valerio	Rector	del 05 al 09 de agosto de 2007	Costa Rica	4.5*60*19.027 3	5,137.37	11,035.95	5,898.58
TOTAL								29,905.25

Incumpliendo el Reglamento de viáticos y Dietas de la UNA, artículo 5, que establece: "Para los fines de este Reglamento, las asignaciones de viáticos se regirán de acuerdo a la siguiente clasificación y tabla siguiente:

a. Categorías

Incluye a los miembros de la Junta Directiva, Director, Sub Director e Invitados Especiales de la ENA, estos últimos, siempre y cuando en su Institución no se les reconozca gastos de viaje.

- II. Coordinación Académica, Secretario General, Jefatura y Sub Jefaturas de Departamentos y Unidades, Jefatura de Personal, Gerencia Sub Gerencia Administrativa, Jefatura Sub Jefatura, Administrador del Centro de Desarrollo de Producción Porcina, Auditoría Interna, Asesores Legales y personal de entes fiscalizadores del Estado.
- III. Personal Técnico-Docente y Auditor Júnior
- IV. Personal Administrativo y de Apoyo

b. Zonas Geográficas

Zona 1 Incluye las ciudades de Tegucigalpa, San Pedro Sula, La Ceiba, Puerto Cortes, El Progreso, Roatan, Choluteca, Trujillo, Santa Rosa de Copan, Copan Ruinas, Comayagua, Danli, Islas de la Bahía, Lago de Yojoa, Siguatepeque, Tela, Juticalpa y Catacamas.

Zona 2 Santa Bárbara, Márcala, El Paraíso, Tocoa, Bonito Oriental y San Marcos de Ocotepeque.

Zona 3 Otros lugares de la República

Zona 4 Centro América, Belice y Panamá

Zona 5 Resto del Mundo.

a. Tabla de Viáticos en Lempiras y Dólares de Estados Unidos

Categoría	Zona Geográfica				
	I	II	III	IV	V
I	750.00	600.00	500.00	US\$ 200.00	US\$ 250.00
II	700.00	550.00	450.00	US\$ 150.00	US\$ 200.00
III	600.00	500.00	400.00	US\$ 125.00	US\$ 175.00
IV	400.00	350.00	300.00	US\$ 100.00	US\$ 150.00
US\$=Dólares de los Estados Unidos					

Artículo 6 Para giras oficiales dentro del país por períodos continuos no mayores de 15 días, se reconocerá el 100% de viáticos y el 60% para los días restantes.

Artículo 12 La asignación diaria de viáticos, se calculara por cada noche que el funcionario o empleado permanezca fuera de su sede de trabajo. Se reconocerá el 50% si regresa a la zona de trabajo.

Entendido que la persona que reciba viáticos está obligado a hacer uso de los servicios de hospedaje, alimentación, transporte etc. De acuerdo a la categoría que ostente según el artículo No. 5 de este Reglamento. De no hacerlo así, deberá reintegrar a la Gerencia Administrativa de la ENA el valor del 40% de la asignación recibida.

Artículo 13 Al trámite de viáticos se acompañara las invitaciones oficiales a los seminarios, talleres, cursos, sesiones etc. Cuando se participe en eventos oficiales por invitación de otras instituciones las cuales ofrecerán alojamiento o alimentación, se reconocerán el 60% correspondiente a la Tabla de Viáticos, y si la institución que invita brinda los dos servicios, la ENA reconocerá el 30% por concepto de viáticos.

Reglamento General del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), Capítulo XIX, del departamento de Administración y finanzas, Artículo 87, son atribuciones del Jefe del departamento de Administración y Finanzas: a)...e) controlar los gastos de caja chica, viáticos, gastos de viaje gastos de servicios públicos y gastos administrados en forma centralizada.

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez MS.c Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-083-2010, de fecha 04 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “Con respecto a los viáticos mencionados en el presente hallazgo, informamos que no son calculados conforme a tabla debido que los valores en la tabla no son suficientes para poder realizar la gira, por lo que el CDU, tiene conocimiento al respecto y se aprobó asignarle más fondos a un profesor cuando su viaje sea al extranjero, comprometiéndose a liquidar el 100% contra factura, excepto los gasto de bolsillo que se calculan al 30% según tabla.”

Situación que ocasiona una erogación mayor a los montos asignados según reglamento de viáticos.

RECOMENDACIÓN No.3

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Vicerrector Administrativo, para proceder a realizar una revisión exhaustiva del cálculo de viáticos y otros gastos de viaje y determinar las diferencias a cargo de la Universidad, reintegrar estos valores e informar al Tribunal Superior de Cuentas, y solicitar al Consejo Directivo Universitario la modificación y aprobación de las tabla de viáticos con los montos apegados a la realidad.

4. ALGUNAS ACTAS DE TRASPASO REALIZADAS POR LA UNIVERSIDAD A OTRAS INSTITUCIONES NO CUENTA CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Al revisar el mobiliario y equipo donado por la Universidad a otras instituciones se comprobó que a las actas de traspaso no se les adjunta la resolución de la Contaduría General de la República y la solicitud del beneficiario; ejemplo:

Fecha de Traspaso	Nombre del beneficiario	Cantidad	Descripción del la Donación	Número de Inventario	Valor del bien (L.)
13/01/2006	Cámara de Comercio e Industria de Catacamas	1	-Escritorio de madera patas metálicas forrado la parte superior con formica color café 2 gavetas laterales y al centro.	5A -11159	350.00
		1	Silla ejecutiva giratoria estructura de metal cromada brazos de madera forrado el asiento y respaldo con cuerina color negro	5A-2706	350.00
		1	Máquina de escribir manual marca Olimpia color beige y negro serie No. 7-3289381	IA-686	1,386.00
28/04/2009	Instituto Nacional Agrario	1	Monitor color negro Marca HP 7500 S/N MX329W89	IC-20075	sin valor
		1	CPU Color negro S/N MXD328006D	IC-20076	sin valor
		1	Teclado color negro	IC20845	sin valor
		1	Mouse color Gris	S/N	sin valor
		1	impresora marca HP LASER 2600 N color gris con beige	IC-21495	5,520.00
17/06/2009	Escuela República de Canadá	30	Sillas de metal Tipo pupitre	SN	9,000.00
		2	Monitor color Beige	IC-1853-20888	sin valor
		1	CPU color Beige.	1C-18554	sin valor
		1	Teclado color Beige	IC-18555	sin valor
		1	Calculadora color Beige	3A-5001	sin valor
		1	Telefax color Beige	3A-810	sin valor
		1	Teléfono color Beige	3A-1000	sin valor
		2	Mouse Color Beige y otro rojo	3A-SN	sin valor

Incumpliendo La ley Orgánica del Presupuesto Artículo 114, Integración y Función de las comisiones de Avalúo,

Reglamento General del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), Capítulo XIX, del departamento de Administración y finanzas, Artículo 87, son atribuciones del Jefe del departamento de Administración y Finanzas: a)...c) Mantener actualizado los inventarios de los bienes muebles e inmuebles...k) Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos a la administración pública, así como, las resoluciones que al efecto emitan las autoridades de la UNIVERSIDAD, ...m) Otras que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones de los organismos superiores de la UNIVERSIDAD.

Mediante oficio No 020-2010-CATSC-UNA, de fecha 28 de octubre de 2010, se solicitó a la Universidad Nacional de Agricultura la causa de la situación encontrada, pero a la fecha aún no ha sido contestada.”

Situación que puede ocasionar traspasos de equipos propiedad del Estado, sin contar con la respectiva autorización correspondiente.

RECOMENDACIÓN NO.4

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Encargado de Bienes, para que proceda a tramitar a la brevedad posible la respectiva autorización de la Contaduría General de la República, sobre las donaciones efectuadas y documentar adecuada y apropiadamente estas donaciones, adjuntando:

1. La solicitud presentada del requerimiento del equipo.
2. Aprobación del Rector y del Consejo Directivo Universitario
3. Acta de aprobación Contaduría General de la Republica, y
4. Acta de recepción.

5. DIFERENCIA AL COMPARAR EL PRESUPUESTO APROBADO Y EL EJECUTADO QUE NO FUERON AUTORIZADAS OPORTUNAMENTE POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO.

Al comparar los montos mostrados en el presupuesto asignado y comparados contra el presupuesto ejecutado, se determinó diferencia por valor de (L.14,416,859.18), que corresponde al rubro de servicios no personales en el año 2009, por la que no se proporcionó evidencia escrita de su autorización, ejemplo:

AÑO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTADO APROBADO (L)	PRESUPUESTO EJECUTADO (L)	VARIACIÓN (L)
2009	Servicios No personales	14,004,225.04	28,421,084.22	(14,416,859.18)

Incumpliendo la Norma General: Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 27. **CONDICIONES PARA INCREMENTO DE GASTOS Y MODIFICACIONES.** Todo incremento del gastos total provisto en los Proyectos de Presupuesto presentados por el Poder Ejecutivo deberán contar con el financiamiento respectivo con base en opinión previa fundamentada de la Secretaria de estado en el Despacho de Finanzas. En las modificaciones a los proyectos de presupuesto presentados por el Poder Ejecutivo, regirán las condiciones siguientes: 1) ... 2) Una vez aprobados los proyectos de Presupuesto e iniciada la ejecución de los mismos, la iniciativa para aumentar o disminuir el presupuesto será del del Poder Ejecutivo.

Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA) Artículo 25

Reglamento General del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), Capitulo XIX, del departamento de Administración y finanzas, Artículo 87, son atribuciones del Jefe del departamento de Administración y Finanzas: a)...b) controlar la ejecución presupuestaria de fondos nacionales y generados

asignados a cada departamento y presentar informes mensuales de los saldos disponibles.

Incumpliendo las Normas Siguiente: Norma General de Control Interno 4.10 Registro oportuno y 4.14 Conciliación periódica de registros

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez MS.c Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-083-2010, de fecha 04 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “Esta variación se debe a que la ejecución del objeto 20000 sobrepaso lo presupuestado en este objeto, por lo que se hizo necesario tomar los remanentes del objeto 30000, teniendo en cuenta no sobrepasar el presupuesto total.”

Situación que permite registrar sobre o sub estimaciones en los Estados Financieros y Presupuestarios, pudiéndose afectar la toma de decisiones a los intereses de la UNA y la asignación de fondos no autorizados.

RECOMENDACIÓN No.5

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe del Administración y Finanzas, para que concilie el saldo de estas cuentas y efectúe los ajustes que correspondan, informando a este Tribunal Superior de Cuentas, sobre los resultados.

6. ACTIVOS BIOLÓGICOS Y FIJOS REGISTRADOS INCORRECTAMENTE EN LA CUENTA DE INVENTARIO.

Al evaluar el control interno de la cuenta de inventarios, se encontró que los activos biológicos y fijos propiedad de la Universidad están registrados de forma incorrecta en la cuenta de inventarios de la UNA.

Número de cuenta	Descripción de la cuenta	Saldo al 31/12/2009 (L.)
104-01-01	Inventario Cerdos de Cría	846,882.17
104-01-02	Inventario Cerdos de engorde	1,384,000.00
104.03-01	Inventario de ganado de leche y carne	1,014,000.00
104-03-02	Inventario de vaquillas, terneras, sementales y toretes	285,000.00
104-03-03	Inventario de aves, ovinos, peces y colmenas	242,500.00
104-03-04	Inventario de Ganado equino	18,000.00
104-04-01	Cultivos permanentes	582,000.00
104-04-02	Cultivos anuales	407,000.00
104-04-03	Viveros	122,000.00
104-04-04	Valoración de pastos, forrajes y otros	180,000.00
TOTAL		5,081,382.17

Incumpliendo la Norma Internacional de Información Financiera NIFF 41 Agricultura.

Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA) Artículo 25

Reglamento General del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), Capítulo XIX, del departamento de Administración y finanzas, Artículo 87, son atribuciones del Jefe del departamento de Administración y Finanzas: a)...f) Emitir recomendaciones técnicas para asegurar una adecuada gestión contable, administrativa y financiera de la UNIVERSIDAD.

Sobre el particular el Doctor Carlos Manuel Ulloa Ph.D. Jefe Centro Porcino, mediante memorando UNA-CDPP-19-2010, manifestó lo siguiente: “En el centro porcino solamente se lleva el inventario de la cantidad de animales existentes a nivel de campo, pero dicho inventario no lo registramos en la cuenta de inventarios de la Universidad.”

Según nota N-VCR-ADTVA-086-2010, de fecha 11 de noviembre de 2010, el ingeniero José Antonio Ramírez Alvarado MSc. manifestó lo siguiente: “Se van a separar los activos biológicos del inventario de bienes materiales en una cuenta denominada activos biológicos clasificados en activos no corrientes, según el manual contable del Estado de Honduras.”

Lo anterior impide la presentación correcta de cuentas contables en los Estados Financieros.

RECOMENDACIÓN No.6

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, para que proceda a reclasificar y ajustar adecuadamente la cuenta de activos biológicos todos los animales vivos y producción vegetal, susceptibles de transformación biológica ya sea utilizados para la venta, para generar productos agrícolas y procesados o para obtener activos biológicos adicionales, asimismo el ganado equino reclasificarlo como parte del activo fijo.

7. ALGUNOS GASTOS NO SE REGISTRA, CONFORME AL MANUAL DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA.

En la revisión al gasto registrado en el rubro de servicios personales, se comprobó, que estos no se registran ni clasifican conforme lo que define el Manual de Clasificadores Presupuestarios, emitido por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, ejemplo:

No. Cheque	Fecha cheque	Valor (L.)	Descripción de la Compra	Registro Incorrecto (Número y Nombre del Objeto)	Registro Correcto (Número y Nombre del Objeto)
946	11/08/2006	2,737.30	pago de celular	21400 comunicaciones	21430 telefonía celular
443	09/05/2006	2555.38	pago de celular	21420 telefonía fija	21430 telefonía celular
1565	14/12/2007	5,775.00	Gastos de viaje y alimentación a los integrantes de la banda de los supremos poderes para la actos de graduación y condecoración	29100 Ceremonial y Protocolo	26210 Viáticos Nacionales
9001257	27/12/2009	17,000.00	Servicios de 4 toldos utilizado en actos de graduación incluye gastos de transporte alimentación y hospedaje de los tulipanes	26210 viáticos nacionales	22200 Alquiler de equipos y maquinaria
4298	06/08/2008	55,723.50	Gira a España en el VII curso internacional en Tecnología de Productos Cárnicos del 19 al 24 de octubre de 2008	24500 Servicios de capacitación	26220 Viáticos al Exterior
9000081	12/11/2009	36,000.00	Servicio de modificación del sistema contable	23600 Mantenimiento de sistemas informáticos	24600 servicios de informática y sistemas computarizados
2524	21/01/2009	132,092.09	Gastos en concepto de segunda instancia liquidables y ordenadas en la honorable corte de apelaciones de trabajo	24300 Servicios jurídicos	27500 gastos judiciales
6897	18/05/2009	105,528.03	pago de flete y servicio de aduana de la maquina tortillería	24900 otros servicios técnicos profesionales	25100 servicio de transporte
9001365	21/12/2009	22,000.00	Contratación de un profesor investigador en el Depto académico de recursos naturales	24900 otros servicios técnicos profesionales	12100 sueldos básicos
9001298	21/12/2009	118,787.00	por los servicios de construcción de una cafetería	24900 otros servicios técnicos profesionales	47210 construcción y mejoras en dominio publico
1660	29/01/2008	29,837.00	Contrato por Trabajo de Mano de Obra	24900 otros servicios técnicos profesionales	23100 Mantenimiento y reparación de edificios y locales
4709	11/09/2008	189,000.00	Contrato por Trabajo de Consultoría	24900 otros servicios técnicos profesionales	24200 Estudios, investigaciones y análisis de factibilidad

4175	22/07/2008	94,500.00	Contrato por Trabajo de Consultoría	24900 otros servicios técnicos profesionales	24200 Estudios, investigaciones y análisis de factibilidad
519	05/02/2007	70,808.27	Contrato por Trabajo de Consultoría	24900 otros servicios técnicos profesionales	24200 Estudios, investigaciones y análisis de factibilidad
838	26/07/2007	45,462.13	Contrato por Trabajo de Consultoría	24900 otros servicios técnicos profesionales	24200 Estudios, investigaciones y análisis de factibilidad

Incumpliendo la Norma General: Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 34 DESTINO Y LÍMITES DE LOS CRÉDITOS PARA GASTOS, los créditos para gastos están destinados exclusivamente a la atención de las finalidades para las cuales fueron asignados en el Presupuesto o en sus modificaciones aprobadas conforme a esta ley.

No podrán adquirirse compromisos de gastos por una cuantía superior al importe de los créditos de los créditos limitativos autorizados o del saldo disponible en las cuotas de programación de la ejecución vigente. Las actuaciones que contraríen lo aquí dispuesto, serán nulas de pleno derecho sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal que corresponda.

Capítulo V. Artículo 37 COMPETENCIA PARA AUTORIZAR TRANSFERENCIAS ENTRE ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS. Las transferencias entre asignaciones presupuestarias aprobadas para cada ejercicio fiscal se efectuarán de la manera siguiente: 1)...39 Corresponde a la Secretaría de Estado por medio de sus Titulares o sus Sustitutos Legales, autorizar transferencias de fondos presupuestarios entre objetos específicos del gasto o entre categorías de un mismo programa, siguiendo el procedimiento que al efecto establezca la Secretaría de Estado en el despacho de Finanzas; y, ..

Reglamento General del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), Capítulo XIX, del departamento de Administración y finanzas, Artículo 87, son atribuciones del Jefe del departamento de Administración y Finanzas: a)...f) Emitir recomendaciones técnicas para asegurar una adecuada gestión contable, administrativa y financiera de la UNIVERSIDAD.

Sobre el particular el Ingeniero José Antonio Ramírez MS.c Vicerrector Administrativo, mediante nota N-VCR-ADTVA-083-2010, de fecha 04 de noviembre de 2010, manifestó lo siguiente: “

DOCUMENTOS MAL CLASIFICADOS	OBSERVACIÓN
CHEQUE 946-PAGO DE CELULAR	ESTA MAL CLASIFICADO NO TENIAMOS FONDOS EN EL OBJETO CORRECTO
CHEQUE 443- PAGO DE CELULAR	ESTA MAL CLASIFICADO NO TENIAMOS FONDOS EN EL OBJETO CORRECTO
CHEQUE 1565- GASTOS DE VIAJE Y	ESTA MAL CLASIFICADO NO TENIAMOS

ALIMENTACIÓN	FONDOS EN EL OBJETO CORRECTO
CHEQUE 9001257 GASTOS TRANSPORTE ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE	ESTA MAL CLASIFICADO NO TENIAMOS FONDOS EN EL OBJETO CORRECTO
CHEQUE 4298 GASTOS DE CAPACITACIÓN	ESTA CLASIFICADO AL OBJETO 24500 SERVICIOS DE CAPACITACIÓN
CHEQUE 9000081 SERVICIO MODIFICACIÓN SISTEMA CONTABILIDAD	ESTA CLASIFICADO AL OBJETO 23600 MANTENIMIENTO DE SITEMAS DE INFORMACIÓN
CHEQUE 2524 GASTOS JUDICIALES	ESTA CLASIFICADO AL OBJETO 24300 SERVICIOS JURIDICOS
CHEQUE 6897 PAGO DE FLETE Y ADUANA	ESTA MAL CLASIFICADO NO TENIAMOS FONDOS EN EL OBJETO CORRECTO
CHEQUE 9001365 CONTRATO DE UN PROFESOR	EL PAGO DE ESTE PERSONAL SE PRESUPUESTO EN EL OBJETO 24900
CHEQUE 9001298 CONSTRUCCIÓN DE 1 CAFETERIA	ESTA MAL CLASIFICADO NO TENIAMOS FONDOS EN EL OBJETO CORRECTO
CHEQUE 1660 CONTRATO DE TRABAJO/MANO DE OBRA	EL PAGO DE ESTE PERSONAL SE PRESUPUESTO EN EL OBJETO 24900
CHEQUE 4709 CONTRATO DE TRABAJO CONSULTORIA	EL PAGO DE ESTE PERSONAL SE PRESUPUESTO EN EL OBJETO 24900
CHEQUE 4175 CONTRATO DE TRABAJO DE CONSULTORIA	EL PAGO DE ESTE PERSONAL SE PRESUPUESTO EN EL OBJETO 24900
CHEQUE 519 CONTRATO DE TRABAJO DE CONSULTORIA	EL PAGO DE ESTE PERSONAL SE PRESUPUESTO EN EL OBJETO 24900
CHEQUW 838 CONTRATO DE TRABAJO DE CONSULTORIA	EL PAGO DE ESTE PERSONAL SE PRESUPUESTO EN EL OBJETO 24900

Situación que sobreestima los registros y clasificación de los asientos presupuestarios, mostrándose cifras errónea en los reportes de ejecución correspondientes.

RECOMENDACIÓN No.7

Al Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, para que suspenda esta práctica, y proceda a registrar y clasificar el gasto, conforme lo estipula el Manual de Clasificadores Presupuestarios, emitido por la Secretaria en el Despacho de Finanzas, y en el futuro proceder a elaborar presupuestos acorde a la las disponibilidades descritas en los rubros afectados.

8. NO SE TIENE UN INVENTARIO ACTUALIZADO DE LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.

Al evaluar el control interno de la cuenta propiedad, planta y equipo, se comprobó, que en el departamento de Bienes Perdurables, no existe un Inventario General de los bienes existentes y propiedad de la Universidad Nacional de Agricultura.

Incumpliendo la Ley Orgánica de Presupuesto artículo 107 Conformación del Inventario de Bienes... Sin perjuicio de las atribuciones de la Contaduría General de la República, corresponde a las Dependencias usuarias el registro y contabilización de los bienes de cambio y de consumo.

Reglamento General del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), Capítulo XIX, del departamento de Administración y finanzas, Artículo 87, son atribuciones del Jefe del departamento de Administración y Finanzas: a)...c) Mantener actualizado los inventarios de los bienes muebles e inmuebles...k) Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos a la administración pública, así como, las resoluciones que al efecto emitan las autoridades de la UNIVERSIDAD, ...m) Otras que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones de los organismos superiores de la UNIVERSIDAD.

Sobre el particular en Perito Mercantil Germán Fuentes Encargado de Bienes Duraderos, mediante memorando de de fecha 03 de noviembre der 2010, manifestó lo siguiente: “Me comprometo con los que se describe en el párrafo 2 a elaborar un inventario General.”

Lo anterior impide conocer la correcta valuación y totalidad de los bienes propiedad de la institución.

RECOMENDACIÓN NO.8

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Encargado de Bienes Perdurables, para que proceda a levantar el inventario general y se ajuste a los registros contables existentes, informando de estas acciones a este Tribunal Superior de Cuentas y poner a disposición la información y ajustes del caso.

9. NO SE CUENTA CON UN INVENTARIO FÍSICO ACTUALIZADO DE LOS MATERIALES Y SUMINISTRO EXISTENTES

Al evaluar el control interno de la cuenta materiales y suministros, se comprobó que la Universidad no maneja un inventario físico actualizado de materiales y suministros existentes.

Incumpliendo la Ley Orgánica de Presupuesto artículo 107 Conformación del Inventario de Bienes... Sin perjuicio de las atribuciones de la Contaduría General de la República, corresponde a las Dependencias usuarias el registro y contabilización de los bienes de cambio y de consumo.

Los responsables de los Almacenes, Depósitos o Proveedurías de bienes de consumo tendrán la obligación de llevar un sistema de inventarios permanente o periódicos de sus existencias.

Reglamento General del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), Capítulo XIX, del departamento de Administración y finanzas, Artículo 87, son atribuciones del Jefe del departamento de Administración y Finanzas: a)...c) Mantener actualizado los inventarios de los bienes muebles e inmuebles...k) Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos a la administración pública, así como, las resoluciones que al efecto emitan las autoridades de la UNIVERSIDAD, ...m) Otras que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones de los organismos superiores de la UNIVERSIDAD.

Sobre el particular el Doctor Carlos Manuel Ulloa Ph.D. Jefe Centro Porcino mediante memorando UNA-CDPP-19-2010 de fecha 21 de octubre de 2010, manifestó lo siguiente: “La farmacia actualiza los inventarios solamente para verificar si es necesario realizar futuras compras, pero no se le brinda esta información al almacén.”

Situación que impide verificar estos insumos y puede ocasionar diferencias entre los registros, las existencias físicas y registros contables.

RECOMENDACIÓN No.9

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones al Jefe de Administración y Finanzas, para que practique inventarios periódicos mediante la verificación y el recuento físico de los suministros existentes en la el Almacén y cotejarlos con los el control de entradas y salidas de KARDEX.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

1. NO SE EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A PERSONAL CONTRATADO TEMPORAL.

Al revisar los contratos de trabajo por tiempo definido, se comprobó, que Universidad no efectuó la retención del impuesto sobre la renta aplicable sobre las remuneraciones efectuadas a este personal, según lo establece en la ley de impuesto sobre la renta; por ejemplo:

Nombre del Empleado	Puesto	Salario mensual (L.)	Sueldos devengados del 01/01/2010 al 30 de septiembre de 2010 (9 meses)	Porcentaje de impuesto sobre la renta aplicable sobre honorarios profesionales	Valor correspondiente al impuesto sobre la renta no retenido (L.)
Saily Maribel Sánchez Rivera	Jefe de Recursos Humanos	21,000.00	189,000.00	12.5%	23,625.00
Iveth Yanixa Dávila Aguilar	Jefe de Auditoría Interna	24,000.00	216,000.00	12.5%	27,000.00
TOTAL					50,625.00

Asimismo, se comprobó que en estos contratos no se describe la cláusula contractual que estipule la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta, aplicable sobre la remuneración que se efectúa al personal de servicio de contrato temporal.

Incumpliendo la Ley de Impuesto sobre la Renta, Artículo 50

Sobre el particular la Licenciada Sayli Sánchez Rivera Jefa de Recursos Humanos, mediante nota de fecha 21 de octubre de 2010, manifestó lo siguiente: "Efectivamente no se efectuó la retención del impuesto sobre renta, sin embargo; se cancelara el monto adeudado y se iniciara la retención en el próximo contrato."

Situación que impide que el Estado perciba mayores ingresos por este concepto, asimismo, la aplicación de multas y recargos por parte de los entes contralores

RECOMENDACIÓN No.1

AL Rector de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA)

Girar instrucciones a los Jefes del Administración y Finanzas y de Recursos Humanos, para que proceda a realizar la retención del 12.5% en concepto de

Impuesto sobre la Renta, ya en la recepción y contratación de servicios profesionales, asimismo, se debe incluir en cada contrato suscrito, la cláusula que corresponde a la retención del 12.5%

Tegucigalpa, MDC., 26 de noviembre de 2010

Nora Rosa Lobo

Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Infraestructura e Inversiones

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El seguimiento del cumplimiento por parte de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA) de las recomendaciones contenidas en el informe No. 08-2006-DASII elaborado por el Tribunal Superior de Cuentas y que corresponde al periodo del 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2005, han sido implementadas a la fecha de este informe.

Tegucigalpa, M.D.C. 26 de noviembre de 2010

Jefe de Equipo-DASII

Supervisor-DASII

Nora Rosa Lobo

Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Infraestructura e Inversiones