



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS VALLE DE SULA
(UNAH-VS)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PERÍODO COMPRENDIDO

**DEL 01 DE ENERO DE 2006
AL 31 DE OCTUBRE DE 2009**

INFORME No. 14-2009- DASS

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL
"DASS"**



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS VALLE DE SULA
(UNAH-VS)**

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO 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 Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
E.	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F.	FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A.	OPINIÓN	4-6
B.	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	7-13

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	CAUCIONES	14
B.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	14

CAPÍTULO IV

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	15-17
---	-------

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES	18
---------------------	----

ANEXOS

Tegucigalpa, M.D.C. 10 de agosto, 2010
Oficio N° 013-2010-DASS

Licenciada

Julieta Gonzalina Castellanos Ruiz

Rectora de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, UNAH
Su Oficina

Señora Rectora:

Adjunto encontrará el Informe N° 14-2009-DASS de la auditoría financiera y de cumplimiento legal practicada a la Universidad Nacional de Honduras Valle de Sula (UNAH-VS) por el período comprendido del 01 de enero de 2006 al 31 de octubre de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los 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 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.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH-VS)

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 y los Artículos 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 2009 y de la Orden de Trabajo N° 14-2009-DASS del 22 de octubre de 2009.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales:

1. Verificar que la contabilidad se esté llevando conforme a las normas legales;
2. Supervisar y evaluar la eficacia del control interno;
3. Proteger los recursos públicos contra cualquier, pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
4. Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales.
5. El control financiero tiene por objeto verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.

Objetivos Específicos:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo;
2. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público.
3. Identificar y corregir las áreas críticas; y
4. Determinar si en el manejo de los fondos o bienes existe o no menoscabo o pérdida, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades civiles a que hubiere lugar.
5. Vigilar y verificar que los ingresos en concepto pagos estudiantiles y arrendamientos comerciales, sean depositados oportunamente en cuentas bancarias a nombre de la institución.

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 Autónoma de Honduras Valle de Sula (UNAH-VS), cubriendo el período comprendido del 1 de enero de 2006 al 31 de octubre de 2009, con énfasis en los rubros de Ingresos (arrendamiento y otros ingresos, Nominas y Planillas (mantenimiento y administrativo), Carga Académica, Activos Fijos.

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

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras Valle de Sula (UNAH-VS) se rigen por la Constitución de la República, Ley Orgánica de la Entidad, Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo vigente, Estatuto del Docente Universitario, Reglamento de Viáticos y otros Gastos de Viaje.

De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

Artículo 3. Son objetivos de la UNAH

- 1) Formar y promover el desarrollo de la educación superior en beneficio de de la sociedad hondureña;
- 2) Formar profesionales del más alto nivel académico, cívico y ético, capaces de enfrentar los desafíos que impone la sociedad;
- 3) Promover, desarrollar, innovar y difundir la investigación científica, humanística y tecnológica;
- 4) Fomentar y difundir la identidad nacional, el arte, la ciencia y la cultural en el nivel educativo que le corresponde;
- 5) Fomentar la vinculación de la UNAH con las fuerzas productivas, laborales, empresariales, así como las demás que integran la sociedad hondureña; y,
- 6) Contribuir a la transformación de la sociedad hondureña y al desarrollo sostenible de honduras.

Mediante acuerdo N° 357-2008 CT-UNAH se aprueba el modelo teórico de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras Valle de Sula el título III numeral 2.1 inciso c) establece:

El objetivo central de la UNAH-VS es el cultivo de la ciencia, la tecnología, las artes, la cultura, las letras y formar profesionales y especialistas capaces, sensibles y cultos que puedan integrarse al desarrollo humano sostenible del país y de la región.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo: Rectoría, Junta Directiva.

Nivel Ejecutivo: Director, Secretaría.

Nivel de Apoyo: Sub Dirección de Administración y Finanzas, Gerencia Administrativa, Gerencia Financiera.

Nivel Operativo: Tesorería, Recurso Humanos, Compras, Servicios Generales, Coordinación de Docencia, coordinación de Investigación y Coordinación de Carrera.

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 01 de enero de 2006 al 31 de octubre de 2009 los ingresos examinados ascendieron a **VEINTICINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L.25,162,493.10) (Ver Anexo N° 1)**. Este monto incluye la revisión del 100% de los ingresos, los egresos son efectuados mediante fondos rotatorios y se liquidan en la Ciudad Universitaria, Tegucigalpa.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 2**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH-VS)

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN**
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Tegucigalpa, M.D.C. 10 de agosto de 2010

Licenciada

Julieta Gonzalina Castellanos Ruiz

Rectora de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, UNAH
Su Oficina

Señora Rectora:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras Valle de Sula (UNAH-VS), cubriendo el período comprendido del 1 de enero de 2006 al 31 de octubre de 2009, con énfasis en los rubros de Ingresos (arrendamientos y otros ingresos), Nominas y Planillas (mantenimiento y administrativo), Carga Académica y Activos Fijos.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los 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. Dichas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto así los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

Para fines de este informe, se clasificó las políticas y procedimientos de la estructura de control interno, atendiendo a su importancia, en las siguientes categorías:

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Procesos contables
- Procesos de ingresos y gastos

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que se explican en detalle en la sección correspondiente.

1. La jefatura de personal de la UNAH-VS no tiene copias de las planillas de sueldos y salarios.
2. Los expedientes de personal no están actualizados.
3. El control de asistencia diario del personal no es confiable.
4. El departamento de recursos humanos de la UNAH-VS no realiza evaluaciones de desempeño del personal.
5. Los activos no son asignados por escrito.
6. Existen contratos vencidos por arrendamiento de locales comerciales.
7. Existen locales comerciales que operan en los predios de la UNAH-VS que nunca han suscrito contratos ni pagan por la ocupación de estos.
8. Existen locales que fueron asignados a agrupaciones y asociaciones de estudiantes que desarrollan actividades comerciales.

Tegucigalpa MDC, 10 de agosto de 2010.

Marta Cecilia Rodríguez
Jefe Departamento Auditoría
Sector Social.

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LA JEFATURA DE PERSONAL DE LA UNAH-VS NO TIENE COPIAS DE LAS PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS.

Al solicitar las copias de las planillas de sueldos y salarios de los empleados permanentes y contrato en la UNAH-VS, se encontró que la jefatura de personal no tiene copias de las planillas elaboradas en nivel central de la UNAH desconociendo si las deducciones, permisos sin goce de sueldo se realizan mensual y si a los cesanteados se les suspendió el pago desconociendo a cuanto asciende el monto pagado por este rubro.

Lo antes expuesto representa incumplimiento a la Norma General Sobre Información y Comunicación **5.6. Archivo institucional:** “La institución deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento”.

En Oficio RR-HH UNAH-VS 223-2009 de fecha 26 de noviembre de 2009, enviado por el Licenciado Jaime Granados, jefe de personal manifiesta: “En esta oficina no se realiza ningún trabajo relacionado con Nominas y Planillas y no se manejan copias de las mismas. Todo está centralizado en las oficinas de Tegucigalpa”.

Lo anterior, ocasiona que se desconozca si las deducciones y permisos sin goce de sueldo se realizan en forma mensual y si a los cesanteados se les suspendió el pago y a cuanto asciende el monto pagado al personal contratado para la UNAH-VS.

Recomendación N° 1

A la Señora Rectora de la UNAH

Girar instrucciones al Director de la UNAH-VS, para que a su vez instruya al jefe de personal para que solicite copias de las planillas elaboradas en el nivel central de la UNAH, para cerciorarse que las deducciones y permisos sin goce de sueldo se realicen en forma mensual y que a los cesanteados se les suspendió el pago, asimismo para contar con la información cuando se requiera.

2. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL NO ESTAN ACTUALIZADOS.

Al efectuar la revisión de los expedientes de personal permanente y por contrato se comprobó que estos no están actualizados, a los cuales les hace falta documentación importante como ser: copias de títulos, fotografías, solicitud de empleo y documentos personales ejemplo:

Nombre	Cargo	Documento en los Expedientes			
		Solicitud De Empleo	Fotografía	Fotocopia de identidad y carné del IHSS	Título
Elba Leticia Amador Guzmán	Tesorera	No	No	No	No
José Rey Canales	Auxiliar de tesorería	No	No	No	No
Dalila Suyapa Romero Díaz	Medico General.	No	No	No	No

Lo antes expuesto, representa incumplimiento a la Norma General Relativa Al Ambiente de Control. **2.3 Administración eficaz del recurso humano:** “El control interno debe incluir las políticas y los procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración del recurso humano de la institución, de manera que se asegure desde el reclutamiento y hasta el mantenimiento al servicio de la institución, de funcionarios que reúnan competencias (habilidades, actitudes y conocimientos) idóneas para el desempeño de cada puesto”.

En Oficio RR-HH UNAH-VS 215-2009, de fecha 16 de noviembre de 2009, enviado por el Licenciado Jaime Granados, Jefe de Personal de UNAH-VS en el numeral 1 manifiesta: “Debo decirle que cuando tomé posesión del cargo en el mes de mayo de 2008, una de mis principales preocupaciones fue encontrarme con una oficina de recursos humanos con expedientes del personal sin la debida actualización, incompletos y faltantes”.

Lo anterior ocasiona que la información no sea oportuna y accesible para la revisión a posteriori.

Recomendación N°. 2

A la Señora Rectora de la UNAH

Girar instrucciones al Director de la UNAH-VS, para que a su vez instruya al jefe de personal para que proceda de inmediato a efectuar una revisión total de los expedientes del personal permanente y por contrato a fin de actualizar los mismos y los cuales deben ser archivados en orden correlativo con el propósito de agilizar cualquier trámite o reclamo de los empleados.

3. EL CONTROL DE ASISTENCIA DIARIO DEL PERSONAL NO ES CONFIABLE.

Al realizar el análisis de nominas y planillas de personal permanente y por contrato, se comprobó que el sistema de control de asistencia diaria es efectuado mediante reloj biométrico que esta habilitado para la lectura de la huella dactilar, pero por problemas de incompatibilidad del sistema operativo del servidor con el software de control de asistencia, este no emite reporte de las entradas y salidas del personal, situación que es del conocimiento de los empleados, ocasionando que lleguen tarde o salgan antes de tiempo sin que se les pueda llamar la atención.

Lo antes expuesto representa incumplimiento a la Norma Técnica de Control Interno 125-05 Asistencia comentario 93 indica: “Se establecerán normas y procedimientos que permitan el control de asistencia, permanencia en el lugar de trabajo y puntualidad de los funcionarios y empleados”.

Asimismo, el comentario 94 establece: “La unidad de personal de cada entidad será la encargada de establecer y vigilar el cumplimiento del sistema de control del personal. Los registros de asistencia, permanencia y puntualidad servirán de ayuda para evaluar el rendimiento de los funcionarios y empleados y deben llevarse para todos sus miembros”.

Asimismo, la Norma General Sobre Información y Comunicación 5.2 Calidad y suficiencia de la información establece: “El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de información que se genere y comunique”.

En Oficio RR-HH UNAH-VS 215-2009, de fecha 16 de noviembre de 2009, enviado por el Licenciado Jaime Granados, Jefe de Personal de UNAH-VS en el numeral 2 manifiesta: “Con relación al reloj digital para control de entrada y salida de personal, con el mismo se han tenido problemas en la parte técnica debido a que el programa del reloj no es compatible con el programa operativo Windows Vista que tiene instalada la computadora a la cual debe enviarle la información. Se ha procedido en primer lugar a conseguir el sistema operativo Windows XP profesional con licencia comprada por la UNAH para instalarlo, ya se contacto a los entendidos en la materia para que a partir de la semana del 16 al 21 de noviembre de este año procedan a la instalación del sistema operativo compatible”.

Lo anterior, ocasiona que el sistema de información generado no sea confiable y esto no permite tomar acciones en casos de ausencias del personal.

Recomendación N° 3 **A la Señora Rectora de la UNAH**

Girar instrucciones al Director de la UNAH-VS, para que a su vez instruya al jefe de personal para que implemente mecanismos y procedimientos en el control de asistencia diaria del personal a fin de asegurar que la información generada por el sistema, sea de alto grado de calidad y confiabilidad para la toma de decisiones.

Cabe señalar que este hecho fue subsanado con la documentación que consta en el **anexo N° 3**.

4. EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNAH-VS NO REALIZA EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL.

Como resultado de la evaluación de control interno al rubro nominas y planillas en el departamento de Recursos Humanos de la UNAH-VS, se constató que no realizan evaluaciones de desempeño del personal permanente y por contrato que labora en el campus universitario.

Lo antes expuesto, representa incumplimiento a la Norma Técnica de Control Interno N° 125-07 Evaluación de Recursos Humanos, comentario 98 la que establece: “El desempeño de los funcionarios y empleados será evaluado permanentemente; su rendimiento deberá ser igual o superior a los niveles mínimos definidos para cada función, tarea o actividad”.

Asimismo, el comentario 100 establece: “Los titulares de cada entidad por intermedio de la unidad de personal o por otros funcionarios independientes y capacitados, realizarán por lo menos una vez al año las evaluaciones del rendimiento del personal, usando técnicas apropiadas”.

En nota de fecha 26 de noviembre de 2009, enviada por el Licenciado Jaime Granados, jefe de personal manifiesta: “Con referencia a las evaluaciones de personal debo expresarle que no se han realizado en vista de que este tipo de evaluaciones deben ser consensuadas con los representantes de los trabajadores (SITRAUNAH seccional N° 2 y ADUNAH-VS), debido a que no hay reglamento interno de trabajo así como un manual de evaluación de puestos y salarios actualizados de acuerdo a las exigencias actuales, ya que el que existe es del año 1970.

En el contrato colectivo de las condiciones de trabajo y el mismo estatuto del docente se establece este tipo de actividades pero no existe reglamentación al respecto”.

Lo anterior, ocasiona que se desconozca si los empleados cumplen satisfactoriamente sus funciones para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Recomendación N° 4
A la Señora Rectora de la UNAH

Girar instrucciones al Director de la UNAH-VS, para que a su vez instruya al jefe de personal a que proceda a diseñar y socializar e implementar el formato de aplicación de evaluaciones de desempeño del personal, para conocer si los empleados desarrollan satisfactoriamente sus funciones y así tomar las acciones correctivas al respecto.

5. LOS ACTIVOS NO SON ASIGNADOS POR ESCRITO.

Al evaluar el control interno y al realizar la inspección física de los bienes de acuerdo al inventario se comprobó que la unidad de bienes no asigna por escrito el bien al responsable de la custodia del mismo.

Lo antes expuesto representa incumplimiento a la Norma Técnica de Control Interno N° 136-06 Custodia, comentario 243 que establece: “Se determinará por escrito las personas responsables de la custodia y mantenimiento de los activos asignados a cada unidad administrativa”.

Asimismo, el comentario N° 244 indica: “La salvaguarda física de las propiedades de la entidad debe contribuir sustancialmente al control sobre los activos fijos susceptibles de las pérdidas por descuido, robo, daño o desperdicio”.

Asimismo el comentario N° 245 establece: “Cada entidad deberá establecer de acuerdo a sus necesidades la delimitación de responsabilidades del personal encargado de la custodia de los activos fijos”.

Mediante oficio 012-CA-UNAH-VS-DASS, de fecha 26 de noviembre de 2009, enviada al señor Reinerio Matute, se solicitó explicación al respecto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede dar origen a pérdidas sin que exista un responsable de la misma.

Recomendación N° 5
A la Señora Rectora de la UNAH

Girar instrucciones al Director de la UNAH-VS, para que a su vez instruya a la Sub Dirección de Administración y Finanzas para que gire instrucciones a todos los empleados que custodian bienes, procedan de inmediato a firmar el inventario de asignación para delimitar la responsabilidad del personal encargado de la custodia del bien.

6. EXISTEN CONTRATOS VENCIDOS POR ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES.

Como resultado de la revisión del rubro de ingresos, se constató que existen locales comerciales cuyos contratos expiraron desde el año 2004 como ser:

Arrendatario	Nombre del Negocio	Fecha de vencimiento
Azucena MC Liverty	Cafetería La Porra	2004
Carlos Rodríguez	Cafetería	2004
German Palma	Cafetería Payita	2004
José Molina	Cafetería Melba	2004
Leslie Pineda	Venta de Frutas	2004
Godofredo Valeriano	Copiadora y artículos varios	2004

Lo antes expuesto representa incumplimiento al Reglamento para la Regulación, Adjudicación y Contratación de Locales Comerciales de la UNAH Artículo 14, el cual establece: “Todo contrato entre la UNAH y el arrendatario tendrá una duración de un (1) año, prorrogable a voluntad de ambas partes, y siempre que las evaluaciones periódicas se haya comprobado que el arrendatario haya cumplido con las obligaciones contraídas como tal.

La prorroga de cualquiera de estos contratos no será automática; deberá constar por escrito y calzar las firmas correspondientes”.

En nota de de fecha 27 de noviembre de 2009, enviada por el Licenciado Mario Iván Flores, Subdirector de Administración y Finanzas en el numeral 2 manifiesta: “Esta situación se debe a que el control del funcionamiento de negocios ha estado centralizada en al Ciudad Universitaria (UNAH), en el departamento de cobranzas, y aunque han tenido conocimiento del vencimiento de contratos, la renovación de los mismos no la realizan en forma oportuna porque esta actividad la han llevado a cabo en forma personal cuando vienen a la UNAH-VS, lo cual ocurre con bastante desfase de tiempo”.

Lo anterior, ocasiona el incumplimiento del artículo N° 14 del Reglamento para la Regulación, Adjudicación y Contratación de Locales Comerciales de la UNAH.

Recomendación N° 6 A la Señora Rectora de la UNAH

Girar instrucciones al Director de la UNAH-VS, para que proceda a la elaboración de nuevos contratos con los arrendatarios de locales que tienen vencidos los mismos los cuales deben ser suscritos con vencimiento de un año para garantizar que los ingresos generados estén conforme al plan de arbitrios y el Reglamento para la Adjudicación y Contratación de Locales Comerciales.

7. EXISTEN LOCALES COMERCIALES QUE OPERAN EN LOS PREDIOS DE LA UNAH-VS QUE NUNCA HAN SUSCRITO CONTRATOS NI PAGAN POR LA OCUPACIÓN DE ESTOS.

Como resultado de la revisión del rubro de ingresos se constató que existen locales comerciales que no tienen contrato asimismo no pagan valor alguno por operar en los predios de la UNAH-VS, como ser:

Dueño	Tipo de Negocio
Frente Revolucionario Universitario FRU	Copiadoras (3 locales)
SERCOPIU	Copiadoras (3 locales)
Coordinación de Matemáticas	Internet
Jefatura de Ingeniería	Internet
Oscar Domínguez	Chiclera
Cristino Centeno	Chiclera
Digna Moya	Chiclera
Melida Rodríguez	Venta de Comida

Lo antes expuesto representa incumplimiento al Reglamento para la Regulación, Adjudicación y Contratación de Locales Comerciales de la UNAH Artículo 9 el cual establece: “La persona natural o jurídica interesada en brindar servicios dentro de los campus universitarios, deberá presentar su solicitud ante la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas”

En nota de fecha 24 de noviembre de 2009 enviada por el Señor Reinerio Matute, oficial administrativo UNAH-VS en el numeral 2 manifiesta: “Esas cosas ocurren debido a que hay personas que cuentan con permiso verbal de las autoridades de este centro y de las autoridades centrales”.

Lo anterior, ocasiona el incumplimiento del artículo N° 9 del Reglamento para la Regulación, Adjudicación y Contratación de Locales Comerciales de la UNAH.

Recomendación N° 7 **A la Señora Rectora de la UNAH**

Girar instrucciones al Director de la UNAH-VS, para que proceda al ordenamiento, distribución y asignación de espacios; y locales y gestionar la suscripción de contratos apegados al Reglamento para la Regulación, Adjudicación y Contratación de Locales Comerciales de la UNAH.

8. EXISTEN LOCALES QUE FUERON ASIGNADOS A AGRUPACIONES Y ASOCIACIONES DE ESTUDIANTES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES COMERCIALES.

Como resultado de la revisión del rubro de ingresos se constató que existen locales que fueron asignados a agrupaciones y asociaciones estudiantiles, para el desarrollo de actividades comerciales afines como ser:

Negocio Asignado	Tipo de Negocio	Ubicación
Frente Revolucionario Universitario (FRU)	Copiadora	Edificio 1
Frente Revolucionario Universitario (FRU)	Copiadora	Edificio 2 contiguo sede (FRU)
Frente Revolucionario Universitario (FRU)	Copiadora	Edificio 2 parte trasera sede (FRU)
Matemáticas	Internet	Anexo edificio 1
Ingeniería Eléctrica	Internet	Edificio 4 tercera planta

Lo antes expuesto representa un incumplimiento al Reglamento para la Regulación, Adjudicación y Contratación de Locales Comerciales de la UNAH Artículo 12 el cual establece: “Queda terminante prohibido bajo cualquier modalidad, traspasar, subarrendar el espacio físico de la UNAH que le hubiere asignado.

En la misma forma le está prohibido subarrendar cualquiera otro local que funciona en la actualidad otorgado a un tercero.

La inobservancia de lo anterior autoriza a la UNAH a recuperar de inmediato el local.

Cuando el local haya sido asignado a agrupaciones o asociaciones estudiantiles que irrespeten lo anteriormente establecido, la UNAH procederá de inmediato a la recuperación del local tomando en cuenta que la razón de su asignación, fue para el desarrollo de sus actividades y no con fines comerciales”.

Artículo N° 2. “Se entiende por local comercial: los centros que presten servicios secretariales, reproducción, útiles de escritorio, computación, Internet y otros de análoga naturaleza”.

En nota de fecha 27 de noviembre de 2009, enviada el Licenciado Mario Iván Flores, Subdirector de Administración y Finanzas en el numeral 1 manifiesta: “Esta situación se viene arrastrando desde hace muchos años atrás, pero por iniciativa de la actual administración de la UNAH-VS, a partir del mes de octubre se están ejecutando acciones para resolver este problema. Precisamente en reuniones sostenidas con representantes de la asociación estudiantil que está involucrada en ese problema, se acordó que los locales que utilizan con fines comerciales pagarán la tarifa por arrendamiento legalmente establecida por la UNAH para este tipo de negocios. La suscripción de contratos está suspendida momentáneamente, mientras la UNAH, finaliza y aprueba la actualización del Plan de Arbitrios, especialmente en aspectos relacionados con el arrendamiento de locales comerciales”.

Lo anterior, ocasiona el incumplimiento del artículo N° 12 del Reglamento para la Regulación, Adjudicación y Contratación de Locales Comerciales de la UNAH

Recomendación N° 8 **A la Señora Rectora de la UNAH**

Girar instrucciones al Director de la UNAH-VS, para que proceda a establecer negociaciones con las asociaciones y agrupaciones estudiantiles, a fin que los locales comerciales que tienen asignados sean utilizados para actividades sin fines de lucro con el objetivo de brindar un mejor servicio a los estudiantes o en caso contrario paguen la tarifa de arrendamiento.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH-VS)

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios que manejan bienes y fondos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras Valle de Sula (UNAH-VS) han cumplido con lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Todo el personal que labora en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras Valle de Sula (UNAH-VS) ha cumplido con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS VALLE DE SULA (UNAH-VS)

CAPÍTULO IV

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Ingresos (arrendamientos y otros ingresos), Nominas y Planillas, Carga Académica y Activos Fijos, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. FALTANTE DE EFECTIVO.

Al cotejar los ingresos varios y los ingresos por arrendamiento percibidos por la tesorería de la UNAH-VS, durante el período del 01 de enero de 2006 al 31 de octubre de 2009, contra los comprobantes de depósito efectuados a la cuenta N° 1111-030100004-7 del Banco Central de Honduras, determinamos un faltante por la cantidad de L.612,897.50 **(SEISCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS)**, detallados así:

RECIBOS	FECHA	MES	AÑO	VALOR
101195 al 102603	16 AL 31	AGOSTO	2006	L.176,688.68
102604 al 106272	01 AL 14	SEPTIEMBRE	2006	295,573.82
106273 al 107822	04 AL 05	OCTUBRE	2006	129,835.00
Provisionales Uso de toga				10,000.00
Servicios varios				800.00
		TOTAL		L.612,897.50

Dicho monto fue acumulado durante los meses de agosto y octubre de 2006, en la tesorería sin ninguna justificación.

El hecho anterior, consta en la denuncia N° 27556-06, interpuesta por el Señor José Rey Canales (auxiliar de tesorería) ante el Ministerio Público; y en el testimonio de escritura Pública N° 732 del acta notarial del año 2006 de la declaración realizada por el Abogado Luis Valle Sigui (representante legal de la UNAH-VS) a los señores Elba Leticia Amador (tesorera), José Rey Canales (auxiliar de tesorería), Juan Pablo Machado (trabajador de la UNAH-VS), Guadalupe Flores (motorista), Heráclito Amaya (trabajador de la UNAH-VS).

Asimismo, el día 27 de noviembre de 2009, la comisión de auditores del Tribunal Superior de Cuentas realizamos las investigaciones en el departamento de robos comunes del Ministerio Público, donde comprobamos que el expediente solo cuenta con la denuncia interpuesta por el señor Canales, y a la misma no se le ha dado seguimiento.

Lo anterior representa incumplimiento al Código Civil, Artículo 1360, el cual establece: “Quedan sujetos a la indemnización de los daños y perjuicios causados los que en el cumplimiento de sus obligaciones incurrieren en dolo, negligencia o morosidad; y los que de cualquier modo contravinieren al tenor de aquella”.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Artículo 119, el cual establece: “De la Responsabilidad Civil. De conformidad al Artículo 31 numeral 3 de la

Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos: 1...,2..., 3. “Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos de responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron el perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado”.

Norma Técnica de Control Interno N° 131-04, Ingresos para Depósito, la cual establece: “Los ingresos en efectivo o valores que lo representan serán debidamente revisados, registrados y depositados intactos dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción”.

En nota de de fecha 24 de noviembre de 2009, enviada por la señora tesorera regional UNAH-VS, en el numeral 2. Manifiesta: “Sobre los días que PROVAL debía hacer la recolección de valores en la UNAH-VS le adjunto fotocopia del anexo al contrato de transporte de valores suscrito entre la empresa PROVAL y la UNAH-VS, en donde se manifiesta que “los valores serán trasladados los días martes y viernes en horarios de 10:00 a 11:00 AM.

Numeral 3.Los depósitos efectuados por el señor José Rey Canales Perdomo se verificaban al preparar los informes quincenales, elaborados por la suscrita, proceso mediante el cual se realizaba la función de supervisión”.

En nota de fecha 25 de noviembre de 2009, enviada por el licenciado José Rey Canales Perdomo, en el numeral 1- inciso “c” manifiesta: “Las constantes fallas de la empresa recolectora al no hacerse presente o no llevar los depósitos a tiempo regresándolos tres o más días después a la tesorería para cambiarles fecha y ser depositados una semana más tarde pues se tenía que esperar que llegara el día de depósito pues en la UNAH nadie quería correr el riesgo de acarrear dinero sin ninguna protección, exponiendo la vida.

Numeral 2- Sobre los roles o turnos que la empresa contratada por la UNAH para acarrear los valores tienen o tenía firmado para tal menester, nadie de nosotros conocía el contrato y las cláusulas pero es de todos conocido que ellos llegaban los días martes y viernes, desde hace muchos años”.

Lo anterior, ha provocado un perjuicio económico en contra de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras por la cantidad de **SEISCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L. 612,897.50).**

RECOMENDACIÓN N° 1

A la Señora Rectora de la UNAH

Girar instrucciones al director de la UNAH-VS, para que a su vez ordene a quien corresponda depositar correcta y oportunamente los valores percibidos por concepto de ingresos, sin que transcurra más de 24 horas desde la captación de los mismos.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS VALLE DE SULA (UNAH-VS)

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES

1. Como producto de la auditoría financiera y de cumplimiento legal practicada a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras Valle de Sula (UNAH-VS), se recuperó la cantidad de **CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS (L.59,798.00)** por concepto de arrendamiento de locales comerciales como se detalla a continuación:

Fecha	Nº Recibo	Nombre	Descripción	Valor L.
17/11/09	181764	Dilcia Cardona	Pago mes de agosto 2009	3,658.00
18/11/09	181807	Dilcia Cardona	Pago mes de Septiembre 2009	3,658.00
19/11/09	181869	Azucena Yolanda Mc. Liberty	Pago septiembre y octubre 2009	5,300.00
	181870	German Orlando Palma	Pago a cuenta 2009	7,000.00
	181876	German Orlando palma	Pago a cuenta 2009	550.00
	181907	Mario Conde	Pago julio y agosto 2009	2,300.00
20/11/09	181949	José Ortiz	Pago mayo 2009	1150.00
	181956	Alfredo Cerros Rivera	Pago enero y febrero 2009	16,666.00
24/11/09	182011	Dilcia Cardona	Pago octubre 2009	3,658.00
	182031	Lesly Siomara Pineda	Pago a cuenta 2007	1,150.00
25/11/09	182083	Leonor Benítez	Pago a cuenta 2007	1,150.00
	182051	Dilcia Cardona	Pago noviembre 2009	3,658.00
	182062	Alma Marina López	Pago noviembre y diciembre 2008	2,300.00
	182075	Mario Conde	Pago septiembre y octubre 2008	2,300.00
26/11/09	182088	Azucena Yolanda Mc. Liberty	Pago noviembre y diciembre 2009	5,300.00
			Total	59,798.00

(Ver anexo N°4)

Tegucigalpa MDC, 10 de agosto de 2010.

Marta Cecilia Rodríguez
Jefe Departamento Auditoría
Sector Social.