



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



Tel: 2216-6100 Ext: 110000
E-mail: gestiones.auditoria@unah.edu.hn

AUDITORÍA INTERNA

**AUDITORÍA ESPECIAL AL SISTEMA CALLIDUS
DIRECCIÓN DE CONTADURÍA
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DE 01 DE ENERO DE 2014
AL 31 DE OCTUBRE DE 2018**

INFORME N° 15/2018 AI-UNAH



"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



Tel: 2216-6100 Ext: 110000
E-mail: gestiones.auditoria@unah.edu.hn

**AUDITORÍA ESPECIAL AL SISTEMA CALLIDUS
DIRECCIÓN DE CONTADURÍA
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DE 01 DE ENERO DE 2014
AL 31 DE OCTUBRE DE 2018**

INFORME N° 15/2018 AI-UNAH

**AUDITORÍA INTERNA
“AI-UNAH”**



2/54

“La Educación es la Primera Necesidad de La República”

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO

Pág.

CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	2
E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	2

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES	3
--------------------	---

CAPÍTULO III

DEFICIENCIAS ENCONTRADAS Y RECOMENDACIONES	4
--	---

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES	42
--------------------	----

ANEXOS



RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Especial, practicada al Sistema Callidus, Dirección de Contaduría, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, 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, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2018 y de la Orden de Trabajo N° 15/2018-AI del 30 de julio de 2018.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de respaldo que justifican y legalizan cada operación.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la Institución para poder determinar si los fondos se administraron de manera correcta y conforme a Ley.
3. Comprobar la correcta ejecución del gasto corriente y de inversión para garantizar que se hayan manejado con eficiencia, eficacia y economía.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, dependiente de la Rectoría, cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de octubre de 2018, con énfasis en la revisión de la adquisición e implementación del Sistema Callidus.

La realización de la auditoría comprendió el periodo del 30 de julio de 2018 al 20 de marzo de 2019; periodo en el que se inició a solicitar información, hasta el cierre con la comunicación de resultados y el levantamiento de la respectiva acta de conferencia final.

En el desarrollo de la Auditoría Especial al Sistema Callidus, se aplicó Normas Generales Sobre Aspectos Básicos del Control Interno (NOGECI) y se consideraron las fases de Planeación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de Planeamiento, se realizó una visita previa con los Funcionarios y Empleados de la Institución para darles a conocer el objetivo de la auditoría, seguidamente procedimos a la evaluación del control interno para el suficiente conocimiento de los sistemas administrativos, políticas gerenciales y procedimientos contables y de control, para obtener una comprensión de la entidad a auditar; seguidamente determinamos y programamos la naturaleza, oportunidad y alcance de la muestra y los procedimientos de auditoría a emplear.



La Ejecución de la auditoría estuvo dirigida a obtener evidencia a través de los programas aplicados que permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría con base en los resultados logrados utilizando las técnicas de auditoría específicas y realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos;
- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditorías y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y aseguramos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Verificar el cumplimiento de legalidad del proceso de licitación o contratación.
- e) Revisión de la funcionalidad del Sistema Callidus.

Después de haber desarrollado las etapas anteriores, y como resultado de la auditoría efectuada, se elaboró el correspondiente informe que contiene la opinión al proceso de adquisición del Sistema Callidus, así como, hallazgos de control interno, de cumplimiento de legalidad y de responsabilidades originadas de la misma.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público, y otras leyes aplicables a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

C. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que amerita atención de las autoridades superiores de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, así:

- 1) Incumplimiento parcial del Contrato de Servicios de Consultoría No. 02-2015-SEAF-UNAH;
- 2) El proceso de adquisición del Sistema Callidus no cumplió con lo establecido en la Ley;
- 3) En el Expediente del Concurso no se encontró evidencia de la adquisición del Licenciamiento para el uso de Oracle del Sistema Callidus;
- 4) En el Sistema de Información Callidus existen funcionalidades que no han sido adaptadas a las necesidades de la UNAH;
- 5) En los Pagos efectuados al Proveedor, no se anexó el Acta de Recepción Definitiva

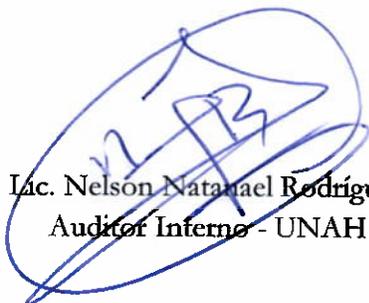


5/54

descrita en el contrato;

- 6) La Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, no cuenta con una Normativa para la administración del Sistema de Información Callidus;
- 7) El Manual Técnico y de Usuario del Sistema de Información Callidus, está desactualizado y no está de acorde al funcionamiento actual del Sistema;
- 8) Existen deficiencias en la Administración del Sistema de Información Callidus;
- 9) No se suscribieron Acuerdos de Confidencialidad con el personal de la Empresa Ciencias y Desarrollo, Consultores;
- 10) No se obtuvo Evidencia de los Cambios realizados en el Ambiente de Producción del Sistema Callidus, posterior a su implementación;

Tegucigalpa, M. D. C. 11 de noviembre de 2024.


Lic. Nelson Natahael Rodríguez
Auditor Interno - UNAH





CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2018 y de la Orden de Trabajo No. 15/2018 - AI, de fecha 30 de julio de 2018.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos principales de la auditoría fueron los siguientes:

Objetivos Generales:

1. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial.
2. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.
3. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas.
4. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.
5. 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.
6. Comprobar que se realicen los controles preventivos que correspondan y podrá adoptar las medidas preventivas, para impedir la consumación de los efectos del acto irregular detectado.

Objetivos Específicos:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo;
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente;

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"



3. 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.
4. Revisión de la funcionalidad del Sistema Callidus.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, cubriendo el período comprendido de 01 de enero de 2014 al 31 de octubre de 2018 con énfasis en el o los procesos de adquisición del Sistema Callidus, ejecutado por la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes: Cumplimiento de los procesos Administrativos descritos en la Ley de Contratación del Estado y Evaluación en la implementación del Sistema Callidus, con base a la normativa de COBIT (Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionas).

En el curso 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 Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

- 1) Respuestas tardías y en algunos casos no se recibió respuesta, a los oficios en los cuales se solicitaba la causa de algunos hechos identificados; descritos en este informe;
- 2) La autorización de vacaciones, a algunos funcionarios de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, incidió negativamente en la entrega en tiempo y forma de algunos datos requeridos en la parte técnica.

D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende de 01 de enero de 2014 al 31 de octubre de 2018, los montos examinados ascendieron a **UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON CERO CENTAVOS (L 1,831,350.00)**, (ver anexo N° 1).

E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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



CAPÍTULO II

ANTECEDENTES

La Auditoría Interna de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, dentro de las atribuciones que le confiere los Artículos 51 y 52 de su Ley Orgánica, sus actuaciones van dirigidas a cumplir con su función fiscalizadora, atendiendo su Plan Anual de Auditoría, denuncias y/o a solicitud de las Autoridades Universitarias.

Consecuencia de lo anterior, se emitió la Orden de Trabajo No. 15/2018 de fecha 30 de julio del año 2018, y a solicitud de la Junta de Dirección Universitaria (JDU), según oficio JDU-UNAH No.131-2018; de fecha 17 de abril de 2018, donde se solicita efectuar una Auditoría a los procesos efectuados en el Proyecto del Sistema Callidus, implementado en la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH); correspondiente al periodo comprendido de 01 de enero de 2014 al 31 de octubre de 2018.

La Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología (DEGT), en el año 2012 desarrolló un Sistema Administrativo Financiero (SAFI), el cual estaba contemplado tener un sistema integrado que incluyera módulos necesarios para obtener la información presupuestaria y contable que permitiera el registro oportuno y facilitara el control continuo de los ingresos, egresos y patrimonio de la UNAH, sin embargo, sólo se implementó el Módulo de Presupuesto de Gastos en enero de 2014.

Considerando el tiempo tomado para la implementación del módulo antes mencionado y el grado de importancia que tenía en ese momento contar con un Sistema Administrativo Financiero Integral en el menor tiempo posible, la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas; con la autorización de la Rectoría; procedió a adquirir un Sistema desarrollado externamente, fundamentado en lo dispuesto por el Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH, en su Artículo 63, lo cual menciona: Funciones de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas. Además de las funciones propias o de la naturaleza de esta Secretaría, le corresponden las siguientes:

Literal a) Sistematizar las operaciones de programación, administración, evaluación y control interno de los recursos financieros asignados a la UNAH por el Estado y los que provengan de otras fuentes.

Literal k) Organizar un sistema de información contable que permita el registro oportuno y facilite el control continuo de los ingresos y egresos de la UNAH.



CAPÍTULO III

DEFICIENCIAS ENCONTRADAS Y RECOMENDACIONES

Como resultado de nuestra Auditoría al Sistema Callidus, se encontraron hechos que detallamos a continuación:

1. INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORIA No. 02-2015-SEAF-UNAH

Al efectuar la revisión del expediente del Concurso Privado No. 01-2014-SEAF-UNAH, para la contratación de Consultoría para el Desarrollo de Módulos que formarían parte del Sistema Financiero-Administrativo (CALLIDUS) de la UNAH, el cual fue adjudicado a la Empresa Ciencias y Desarrollo Consultores (CIDE) por un valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS LEMPÍRAS CON CERO CENTAVOS (L1,863,600.00).

Según Acuerdo de Rectoría No. 012-2015 de fecha 07 de enero de 2015, se nombró a las personas que integraron la Comisión de Control, Supervisión y Recepción del Proyecto, según detalle:

1. Ing. Ricardo Enrique Rodríguez Aguilar (Coordinador).
2. Lic. Juan Carlos Ramírez Flores.
3. Ing. Amelia Nicolasa Bertrand Alvarenga.
4. Lic. Carlos Roberto Pérez Avilés.

En el Acuerdo antes mencionado se describen las funciones que se debieron desarrollar:

- Poder solicitar a las Unidades Administrativas que estimen necesarias, la información precisa e imprescindible para llevar a cabo la Sistematización.
- Poder identificar y solicitar al personal clave en cada uno de los Departamentos o Unidades involucradas directa e indirectamente en el Proyecto, para que se incorporen el tiempo que estimen necesario para llevar a cabo la Sistematización.
- Poder identificar al personal que no preste su colaboración con las actividades del Proyecto de Sistematización y que representen un obstáculo en el desarrollo del proceso, para su posterior sanción Administrativa.
- Efectuar la recepción provisional y definitiva de cada uno los módulos del Proyecto de Sistematización de conformidad con el cronograma presentado por el Consultor y generar las respectivas Actas de Recepción.

En fecha 26 de enero de 2015, se firmó el Contrato de Servicios de Consultoría No. 02-2015-SEAF-UNAH, en el cual la Cláusula Quinta describe los Módulos con sus respectivos costos; detallados a continuación:

Valor del contrato y pago por módulo	Licencias (L)	Implementación (L)	Deducción (L)	Total (L)
Contabilidad	154,800.00	83,160.00	26,440.00	264,400.00
Interconectividad Módulo de Presupuesto UNAH	38,700.00	83,160.00	13,540.00	135,400.00



Valor del contrato y pago por módulo	Licencias (L)	Implementación (L)	Deducción (L)	Total (L)
Interconectividad Módulo de Planilla UNAH	38,700.00	83,160.00	13,540.00	135,400.00
Cuentas por Pagar	135,450.00	83,160.00	24,290.00	242,900.00
Bancos	154,800.00	83,160.00	26,440.00	264,400.00
Interconectividad Banca Privada	77,400.00	83,160.00	17,840.00	178,400.00
Interconectividad Banca Central	38,700.00	83,160.00	13,540.00	135,400.00
Compras	154,800.00	83,160.00	26,440.00	264,400.00
Cuentas por Cobrar	135,450.00	83,160.00	24,290.00	242,900.00
Totales	928,800.00	748,440.00	186,360.00	1,863,600.00

* Los montos detallados en la columna de "Deducción" corresponden al 10% de la Garantía de Cumplimiento.

Derivado de todo lo antes descrito, se evaluaron las funcionalidades de los Módulos que forman parte del Sistema Callidus, comprobando que las Interconectividades con el Banco Central de Honduras, así como con la Banca Privada, no funcionan de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia como en la Cláusula Sexta del Contrato, en los literales siguientes:

F. INTERCONECTIVIDAD CON BANCA PRIVADA PARA INTEGRACIÓN DE MOVIMIENTOS BANCARIOS

El Sistema deberá de quedar interconectado con el Sistema de Bancos, dado a que los movimientos de conciliaciones bancarias se cargaran automáticamente.

G. INTERCONECTIVIDAD CON BANCO CENTRAL PARA INTEGRACIÓN DE MOVIMIENTOS BANCARIOS

El Sistema deberá de quedar interconectado con el Sistema de Banco Central, dado a que los movimientos de conciliaciones bancarias se cargaran automáticamente.

Estas interconectividades no funcionan de acuerdo a lo estipulado en el contrato (carga automática), sin embargo, fueron recibidas de conformidad por el Contador General de la UNAH (Director de Contaduría) y la Comisión de Control, Supervisión y Recepción; nombrada para tal efecto; y pagadas mediante Orden de Pago No. 19267, descrita a continuación:

No. Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Descripción	Fecha del Cheque	Cheque No.	Monto	Fecha de implementación según Contabilidad
19267	27.agosto.2015	-Interconectividad Banca Privada -Interconectividad BCH	28/08/2015	423675	L 282,420.00	Febrero.2016

Incumpliendo lo establecido en:

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Artículo 80. Responsabilidad Solidaria: Existe responsabilidad solidaria con el servidor público cuando el superior jerárquico hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuese posibilitado por no ejecutar o implementar las disposiciones de control interno atendiendo la esfera de sus competencias, prohibiciones, derechos, funciones, obligaciones y responsabilidades en razón del cargo que ostente el servidor público.

Cuando varias personas resultaren responsables del uso indebido son solidariamente responsables.

Deben incurrir en responsabilidad las personas naturales o jurídicas que, no siendo servidores públicos, si se beneficiaren indebidamente con el uso de los bienes, servicios o recursos del Estado.

No obstante, queda eximido de responsabilidad, el superior jerárquico, que demuestre que, al momento de la autorización, basó su decisión en el principio de confianza o que dictó las medidas y que no fueron acatadas por el servidor público reparado.

REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Artículo 235. Cumplimiento de los Contratos. El órgano responsable de la contratación determinará si la prestación realizada por el Contratista se ajusta a los términos de referencia y demás prescripciones para su ejecución, requiriendo, en su caso, las subsanaciones que pudieran corresponder.

Si los trabajos no corresponden a la calidad o demás requerimientos de la prestación contratada deberán ser rechazados por razones debidamente fundamentadas, sin responsabilidad para la Administración y sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que para tal efecto establezca el contrato.

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA No. 02-2015-SEAF-UNAH

Clausula Tercera: Requerimientos Técnicos: "El Consultor" deberá cumplir con los requerimientos técnicos especiales que se detallan a continuación: 1) Los módulos que en virtud de este contrato se compromete a suministrar "El Consultor", deberá entregarlos según lo establecido en los Términos de Referencia, adendum y anexos, así como en lo descrito en los documentos de la oferta presentada y el Acta de Recomendación de la Comisión de Evaluación y Análisis de los módulos. 2) los módulos suministrados serán objeto de análisis, revisión y prueba por parte de la Comisión Supervisora nombrada para verificar que cumplen con las especificaciones técnicas establecidas, para esta labor contará con la asistencia técnica de "El Proveedor", así como de los miembros técnicos que se integren a la Comisión Supervisora de parte de la UNAH. En el caso de que los módulos que se entreguen no funcionen perfectamente o no correspondan a las características y especificaciones técnicas ofertadas y solicitadas por la UNAH, estos serán rechazados, estando obligado "El Consultor" a reformar y verificar los mismo de forma inmediata y dejarlos en pleno funcionamiento cumpliendo con las mismas condiciones, especificaciones y características establecidas en los términos de referencia y a la calidad ofertada corriendo

todos los costos bajo la responsabilidad de “El Proveedor”, sin responsabilidad alguna para la UNAH.

Cláusula sexta: “El Consultor” se compromete a desarrollar los módulos objeto del presente contrato, ...el cual reúne cada uno de los requisitos establecidos en los Términos de Referencia y en la oferta del “El Consultor”, conforme al detalle de descripción de los módulos presentando en su oferta, y que se muestra en el cuadro siguiente:

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS DE LOS MÓDULOS:

F. INTERCONECTIVIDAD CON BANCA PRIVADA PARA INTEGRACIÓN DE MOVIMIENTOS BANCARIOS

El Sistema deberá de quedar interconectado con el Sistema de Bancos, dado a que los movimientos de conciliaciones bancarias se cargaran automáticamente.

G. INTERCONECTIVIDAD CON BANCO CENTRAL PARA INTEGRACIÓN DE MOVIMIENTOS BANCARIOS

El Sistema deberá de quedar interconectado con el Sistema de Banco Central, dado a que los movimientos de conciliaciones bancarias se cargaran automáticamente.

Mediante oficios AI No. 144, AI No. 194 y AI No. 220, de fechas 13 de febrero de 2019, 26 de febrero de 2019 y 05 de marzo de 2019, enviados por la Auditoría Interna al Abogado Leónidas Donato Elvir Elvir, Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, se le consultó sobre las gestiones correspondientes al aseguramiento de la funcionalidad de las interconectividades con la Banca Privada y el Banco Central de Honduras.

Sobre el particular, mediante oficio SEAF-No.342 -2019 de fecha 26 de marzo de 2019, firmado por el Abg. Leónidas Donato Elvir Elvir, Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, manifiesta: Párrafo tercero. “El Banco Central de Honduras no dió el permiso para conectarse directamente, por tal motivo envía diariamente al correo al Director de Contaduría los movimientos aplicados en cada cuenta, esto sustituye el Web Service para acceder a la información. Estos movimientos son bajados mediante una tabla de Excel y son convertidos a extensión CSV y luego se carga mediante proceso automático que creó la Empresa consultora a la tabla correspondiente en el Sistema Callidus, agregando los datos que se requieren en el proceso de conciliación del Módulo de Bancos, Callidus.

El proceso con los Bancos Privados es el mismo con la diferencia que el Director de Contaduría ingresa con su clave proporcionada por los bancos para tener acceso a bajar la información desde la Página de dichos bancos.

Párrafo cuarto: El módulo generaba un error poco significativo y se le solicitó al Consultor efectuar la corrección del caso por lo cual el Consultor decidió cargar otra versión.”

Mediante oficios AI No. 1366, AI No-091 y AI No.124, de fechas 09 de noviembre de 2018, 29 de enero de 2019 y 03 de febrero de 2019, respectivamente; enviados por la Auditoría Interna al Licenciado Raúl Fortín, Director de Contaduría, se le consultó sobre la implementación y funcionalidad de las interconectividades con la Banca Privada y el Banco Central.



Sobre el particular mediante oficio No. DC-032-2019 de fecha 06 de febrero de 2019, firmado por el Licenciado Raúl Fortín, Director de Contaduría, manifiesta: Numeral 5. “Se implementó en producción en febrero de 2016.

Numeral 6. No está funcionando correctamente porque en diciembre de 2017 el señor Héctor Raudales quitó el software que funcionaba e instaló otra versión que no está funcionando.

Numeral 7. Se implementó en febrero de 2016.

Numeral 8. No está funcionando, ver respuesta en inciso 6.”

Mediante oficios No. AI-933-2019, AI-1048-2019 y AI-1076-2019, de fechas 08 de octubre de 2019, 31 de octubre de 2019 y 07 de noviembre de 2019; respectivamente; enviados por la Auditoría Interna al Señor Ricardo Enrique Rodríguez Aguilar, Coordinador del Proyecto Desarrollo e Implementación de Software Financiero Administrativo Callidus, se le consultó sobre la funcionalidad de los módulos del Sistema adquirido.

Sobre el particular mediante oficio No. PDSAF-028-2019 de fecha 11 de noviembre de 2019, firmado por el Señor Ricardo Rodríguez, Coordinador del Proyecto Desarrollo de Sistema Administrativo Financiero de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, manifiesta: Párrafo tercero: “La solicitud de requerimientos y las pruebas de los Módulos son potestad de cada Usuario Responsable, por lo cual ellos certificaron el buen funcionamiento en su momento...

Es preciso aclarar que los demás Módulos están funcionamiento satisfactoriamente.”

Mediante oficios No. AI-936-2019 y AI-1079-2019, de fechas 08 de octubre de 2019 y 07 de noviembre de 2019, respectivamente; enviados por la Auditoría Interna al Licenciado Héctor Hernán Raudales García, Gerente General de Ciencias y Desarrollo, Consultores (CIDE), se le consultó sobre la funcionalidad de las interconectividades del Sistema Callidus.

Sobre el particular mediante correo electrónico de fecha 11 de noviembre de 2019, remitido por el Señor Héctor Raudales, manifiesta: Numeral 1. “Siempre ha existido la interconectividad en el Sistema Administrativo implementado, tanto para Banca Privada como Banca Pública.

Numeral 2. Dado que hemos llegado a un acuerdo para terminar la Consultoría, se está recapacitando e implementando en la UNAH algunas mejoras con respecto a temas pendientes, en los que incluye puntos que pudiesen estar ligados a éste tema en Consulta, tendría que actualizarle al final del Proyecto como queda éste tema. Dichas mejoras deberían estar en producción a finales de este año.”

Mediante oficio No. 143-2024-AI, de fecha 14 de febrero de 2024; enviado por la Auditoría Interna a la Ingeniera Amelia Nicolasa Bertrand Alvarenga, Sub Secretaría Administrativa de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas; y en su condición como miembro de la Comisión de Supervisión y Recepción del Proyecto, se le consultó sobre la funcionalidad de las Interconectividades entre el Banco Central de Honduras y la Banca Privada.



Sobre el particular mediante Nota recibida en la Oficina de Auditoría Interna en fecha 16 de febrero de 2024, remitida por la Ingeniera Amelia Bertrand, Sub Secretarí Administrativa de la Secretarí Ejecutiva de Administración y Finanzas, manifiesta: “Le informo que esta servidora como miembro de la Comisión de Recepción nombrada por la Rectoría mediante acuerdo No. 012-2015, firmé el Acta de Recepción Definitiva Parcial, con fundamento en las Certificaciones emitidas por el responsable del Proceso, el Lic. Raúl Fortín, Jefe del Departamento de Contabilidad en ese entonces y además de la verificación que realizó el Coordinador de la Comisión, el Señor Ricardo Rodríguez, del buen funcionamiento de dichas interconectividades, como especialista en el campo, como se manifiesta en el segundo párrafo de cada una de las Actas de Recepción Definitiva Parcial.”

Mediante oficio No. 144-2024-AI, de fecha 14 de febrero de 2024; enviado por la Auditoría Interna al Licenciado Juan Carlos Ramírez Flores, miembro de la Comisión de Supervisión y Recepción del Proyecto, se le consultó sobre la funcionalidad de las Interconectividades entre el Banco Central de Honduras y la Banca Privada.

A la fecha de este informe no se recibió respuesta al Oficio antes mencionado.

Comentario del Auditor

La respuesta proporcionada por el Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas (SEAF) mediante Oficio SEAF-No.342 -2019 de fecha 26 de marzo de 2019, no subsana las situaciones identificadas, debido a que la Secretarí Ejecutiva de Administración y Finanzas confirma que las interconectividades de la Banca Privada y del Banco Central de Honduras (BCH) no fueron desarrolladas como se establecían en los Términos de Referencia, debido a que el Banco Central de Honduras no dio el permiso para una conexión directa, no obstante se efectuaron los pagos por dichas Interconectividades.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico para el Estado de Honduras por la cantidad de **DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON CERO CENTAVOS (L 282,420.00)**.

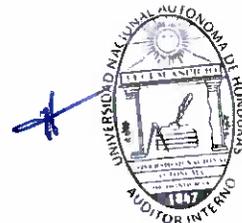
RECOMENDACIÓN

AL RECTOR DE LA UNAH:

- 1) Girar instrucciones a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología (DEGT), evaluar el traslado de la administración y mantenimiento del sistema de información CALLIDUS; ya que esta Dirección es la responsable de liderar el desarrollo de las tecnologías de información y comunicación en la UNAH; y que exista un control más apropiado de dicho sistema y mejor funcionalidad de los módulos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DEL SISTEMA CALLIDUS NO CUMPLIÓ CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY

Al efectuar la revisión del proceso del Concurso Privado No. 01-2014-SEAF-UNAH, para la contratación de una Consultoría para el Desarrollo de Módulos que Formarían parte del Sistema Financiero-Administrativo de la UNAH; adjudicado a la Empresa Ciencias y Desarrollo Consultores (CIDE) por un valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS CON CERO CENTAVOS (L 1,863,600.00).



Se identificó las siguientes inconsistencias:

- a) No se obtuvo evidencia de haber solicitado a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología (DEGT) de la UNAH el estudio, diseño o especificaciones generales y técnicas para la elaboración de los Términos de Referencia.

Mediante Oficio n. 595/DEGT/2014 de fecha 10 de diciembre de 2014, emitido por la Directora Ejecutiva de Gestión de Tecnología, Dra. Patricia Hernández Cañadas y dirigida al Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, Abogado Donato Elvir; manifiesta en su tercer párrafo lo siguiente: “Lastimosamente la DEGT no fue considerada para participar ni de los términos de referencia ni de la escogencia de los consultores contratados, pues de inmediato se hubiese recomendado entre otras cosas que la consultoría incluyese no solamente el personal necesario sino también el equipo y licencias necesarias.”

La Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología (DEGT), es la unidad académica-administrativa responsable de liderar el desarrollo de las tecnologías de información y comunicación (TIC) en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras. Dirección creada por la Comisión de Transición mediante Acuerdo No. 198-A-2007.

- b) Marca Comercial incluida en los Términos de Referencia

Al efectuar la revisión de los Términos de Referencia del Concurso privado se identificó que se describe en el Anexo “A” de los Aspectos Técnicos del Software, la marca comercial ORACLE, lo cual limita la participación de más oferentes.

Cabe mencionar que el Grupo POPA, mediante nota de fecha 13 de noviembre de 2014, notifica su decisión de no participar debido a que los términos los limitan y excluyen en la participación; el numeral 2 describe lo siguiente; “Requerimiento de elaborar el programa en base a Oracle, excluyendo a todos los ERP que operan bajo base de datos SQL u otros reconocidos bases de datos”.

- c) El Contrato de Consultoría (Concurso Privado), fue registrado contablemente en el Objeto de Gasto es la cuenta 45100, Aplicaciones Informáticas

Al hacer la revisión de los pagos efectuado y verificar lo descrito en la Cláusula Octava del Contrato se contabilizo en la cuenta de Aplicaciones Informáticas, y lo que se contrató fue una Consultoría, mediante Concurso Privado, difiriendo en lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto en relación a los Servicios de Consultoría, que corresponde al Grupo del Gasto 24000.

Si bien es cierto, que los Términos de Referencia y el Contrato suscrito mencionan el Desarrollo de un Sistema, sin embargo, la propuesta económica describe que el servicio se trata de la entrega de un bien intangible (Sistema desarrollado).



- d) En el expediente del Concurso Privado, no existe evidencia de la propuesta presentada por el Grupo CESA

Al revisar el expediente del Concurso Privado, se observó que el Acta de Apertura de Ofertas; emitido el 13 de noviembre de 2014; hace mención que se presentaron las siguientes ofertas:

- Empresa Ciencias y Desarrollo Consultores, S. de R.L. de C.V., la cual consta de 65 folios;
- Grupo CESA de Honduras, S.A., la cual consta de 238 folios; y
- Grupo POPA, manifestó las razones de su no participación.

Sin embargo, no se pudo constatar en el expediente, la oferta presentada por el Grupo CESA.

- e) Se publicó concurso privado en el Diario Oficial de manera extemporánea

Si bien es cierto que, en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, no exige la publicación de un Concurso Privado, el Reglamento Interno para las Contrataciones, Licitaciones, Compras y Subastas de la UNAH, si lo requiere.

Sin embargo, la publicación del Concurso se efectuó en el Diario Oficial La Gaceta, dos (2) años y cinco (5) meses después a la fecha de los Oficios de invitación; el cual ya se había adjudicado a través de la Resolución RU No. 33/11-2014 de fecha 27 de noviembre de 2014.

Cabe mencionar, que el Reglamento antes mencionado, establece que la Oficina de Licitaciones y Contrataciones, regulara los procesos de adquisición, contratación, concurso y subasta de bienes y servicios.

Incumpliendo lo establecido en:

LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Artículo 23. Requisitos Previos. Con carácter previo al inicio de un procedimiento de contratación, la Administración deberá contar con los estudios, diseños o especificaciones generales y técnicas, debidamente concluidos y actualizados, en función de las necesidades a satisfacer, así como, con la programación total y las estimaciones presupuestarias; preparará, asimismo, los Pliegos de Condiciones de la licitación o los términos de referencia del concurso y los demás documentos que fueren necesarios atendiendo al objeto del contrato.

Estos documentos formarán parte del expediente administrativo que se formará al efecto, con indicación precisa de los recursos humanos y técnicos de que se dispone para verificar el debido cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

Podrá darse inicio a un procedimiento de contratación antes de que conste la aprobación presupuestaria del gasto, pero el contrato no podrá suscribirse sin que conste el cumplimiento de este requisito, todo lo cual será hecho de conocimiento previo de los interesados.



REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Artículo 38. Expediente de contratación. Adoptada la decisión inicial de contratación, mediante resolución interna que dictará al efecto el órgano responsable de la contratación o el titular de la unidad técnica en quien se delegue esta facultad, según dispone el artículo 51 de este Reglamento, se procederá a preparar los pliegos de condiciones de la licitación, las bases del concurso o los documentos de precalificación, cuando correspondan; estos documentos y los demás a que hace referencia el artículo anterior, formarán parte del expediente de contratación; a este último se agregarán las demás actuaciones hasta la formalización del contrato, así como la relación del personal de supervisión o de los medios o recursos técnicos de que se disponga para verificar su cumplimiento; si se tratare de obras públicas que requieren evaluación de impacto ambiental y la correspondiente licencia, deberá constar acreditado este requisito.

La custodia del expediente, que podrá constar de varios tomos, estará a cargo de la unidad técnica que se designe.

Luego de la adjudicación del contrato se formará un expediente con las incidencias que resulten de su ejecución, observándose en lo pertinente lo dispuesto en los párrafos anteriores.

Artículo 103. Exclusión de marcas comerciales. En la medida de lo posible, las especificaciones, dibujos, diseños, requisitos o descripciones de los bienes licitados se basarán en sus características objetivas, técnicas y de calidad.

El pliego de condiciones no deberá incluir referencias a marcas comerciales, patentes, números de catálogo u otras denominaciones específicas para describir los bienes licitados; por excepción, si por razones técnicas o científicas propias del objeto licitado se justificare la inclusión de cualquiera de estas referencias, lo será únicamente para señalar sus características generales o para aclarar una especificación concreta que de otra manera no podría describirse, debiendo indicarse esta circunstancia expresamente, agregando la frase "o su equivalente" u otra similar, de manera que los proponentes puedan ofrecer bienes que tengan características similares de diferente marca y cuya calidad y funcionamiento sean sustancialmente iguales o superiores.

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA Y DE LA INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS (AÑO 2014)

Artículo 65. Toda persona natural o jurídica que sea contratada bajo la modalidad de Servicios Personales de Profesionales y Técnicos, Objeto del Gasto 121100, 12900 y Servicios de Consultoría, Grupo del Gasto 24000, financiados con recursos provenientes de Fondos Nacionales, Préstamos y/o Donaciones, están obligadas al pago del Impuesto Sobre la Renta, exceptuando aquellos que el convenio de financiamiento expresamente lo exonere.

REGLAMENTO INTERNO PARA LAS CONTRATACIONES, LICITACIONES, COMPRAS Y SUBASTAS QUE REALICE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS



Artículo 2. Para el cumplimiento y aplicación del presente Reglamento se establece la Oficina de Licitaciones y Contrataciones dependiente de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, para regular los procesos de adquisición, contratación, concurso y subasta de bienes y servicios celebrados por la Administración de la Universidad amparados en la Ley de Contratación del Estado.

Artículo 4. Las Atribuciones de la Oficina de Licitaciones y Contrataciones son las siguientes:

- a) Preparar el Pliego de Condiciones o Términos de Referencia de las contrataciones de acuerdo con los requerimientos técnicos proporcionados por la dependencia que solicita el proceso.
- c) ...; d) ...; e) ...; f) ...;
- g) Vigilar que las operaciones relativas a la Contratación, suministro de bienes y/o prestación de servicios se realicen de manera ordenada, oportuna y transparente, buscando en primera instancia, el beneficio económico para la Institución.

Artículo 53. Invitación. Si el concurso fuere público se publicará aviso sujetándose a lo previsto en el artículo 30 de este Reglamento. Si el concurso fuere privado, la invitación se dirigirá directamente por lo menos a tres interesados. En el primer caso, el aviso tendrá por objeto invitar a potenciales interesado para que presenten sus propuestas o, de requerirse precalificación, para que presenten sus antecedentes a fin de preparar la lista corta a quienes posteriormente se les invitará directamente a presentar ofertas.

Mediante Oficios No. AI-868 y AI-943, de fechas 14 de agosto de 2018 y 29 de agosto de 2018, respectivamente, enviados por la Auditoría Interna al Abogado Leónidas Donato Elvir Elvir, Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, se le solicitó la causa sobre el proceso de adquisición del Sistema Callidus.

Sobre el particular, mediante Oficio SEAF-732-2018 de fecha 16 de agosto de 2018; recibida el 05 de septiembre de 2018; firmada por Leónidas Donato Elvir, Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, manifiesta: Párrafo décimo. "..., se realizó un concurso privado en función de la disponibilidad de recursos y considerando los valores que establece la Ley para cada modalidad de contratación."

Mediante oficios AI No. 978, AI No.1328 y AI No.1357, de fechas 05 de septiembre de 2018, 09 de noviembre de 2018 y 19 de noviembre de 2018, respectivamente, enviados por la Auditoría Interna al Abogado Leónidas Donato Elvir Elvir, Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, se le consultó sobre el diagnóstico técnico.

Sobre el particular mediante oficio SEAF-No.190 -2019 de fecha 21 de febrero de 2019, el Abogado Elvir manifiesta: "El proyecto de desarrollo del Sistema Administrativo Financiero fue asignado a la DEGT desde el año 2012, en el cual se contempló tener un Sistema Integrado que incluyera todos los módulos necesarios para obtener la información presupuestaria y contable que permitiera el registro oportuno y facilitara el control continuo de los ingresos, egresos y patrimonio de la UNAH, sin embargo sólo se implementó el Módulo de Presupuesto de Gastos en enero 2014, presentando algunas deficiencias. Considerando el tiempo tomado para la implementación del módulo antes mencionado y el grado de importancia que tenía en ese momento contar con un Sistema Administrativo Financiero Integral en el menor tiempo posible, se contempló adquirir un Sistema desarrollado externamente.



Resultaría contradictorio solicitar un dictamen a una Unidad sobre un tema que esa misma unidad no ha dado las respuestas y resultados que satisfaga adecuadamente todas las necesidades.”

Mediante Oficios No. AI-1420 y AI-1455, de fechas 05 de diciembre de 2018 y 20 de diciembre de 2018, respectivamente, enviados por la Auditoría Interna al Abogado Leónidas Donato Elvir Elvir, Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, se le solicitó la causa sobre la publicación tardía del Concurso Privado No. 01-2014-SEAF-UNAH, en la Gaceta y la falta de documentación en el expediente del Concurso.

Sobre el particular según Oficio No. SEAF-077-2019 de fecha 28 de enero de 2019, firmado por Leónidas Donato Elvir Elvir, Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, manifiesta: “En respuesta a su oficio AI-1420 le transcribo íntegramente el Oficio DAM-148-2019 suscrito por el Abogado Luis Alonso Cuestas Zúniga, Jefe del Departamento de Adquisiciones Mayores, el que también tiene el visto bueno del Licenciado Carlos Roberto Pérez, Director de Adquisiciones. ...1) La causa de haber publicado hasta en fecha 12 de abril de 2017 el aviso del Concurso Privado en el Diario Oficial La Gaceta, se debió en primer lugar que por tratarse de un “Concurso Privado” éste no debía publicarse, en segundo lugar la gestión de publicación le corresponde a la SEDI y la realizan conforme a su planificación lo cual sale de nuestro contexto, además que las publicaciones en La Gaceta siempre son extemporáneas ya que dicho Diario no lleva, como los periódicos normales sus publicaciones día a día. 2)... 3) Respecto a esta interrogante si bien es cierto tenemos en el expediente de mérito la Constancia relacionada en el Oficio, se realizó una búsqueda de la Resolución de inscripción, la cual no se pudo encontrar. En tal sentido, le solicitamos a ONCAE la emisión de una constancia de dicha Resolución de la cual remitimos copia de la misma, con la cual comprueba que la empresa cumplió con la inscripción en ONCAE a la fecha del concurso.”

Mediante Oficios No. AI-934-2019, AI-1049-2019 y AI-1076-2019, de fechas 08 de octubre de 2019, 31 de octubre de 2019 y 07 de noviembre de 2019, respectivamente, enviados por la Auditoría Interna al Señor Luis Alonso Cuestas, Jefe del Departamento de Adquisiciones Mayores de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, se le solicitó la causa sobre el proceso y la falta de evidencia en el Expediente del Concurso Privado No. 01-2014-SEAF-UNAH.

Sobre el particular según Oficio DAM No. 1675-2018 de fecha 07 de noviembre de 2019, firmado por Luis Alonso Cuestas Jefe del Departamento de Adquisiciones Mayores, manifiesta: “1) En respuesta a la pregunta manifiesto que la Unidad Solicitante es la encargada de realizar el diseño, especificaciones generales y técnicas, las cuales si existen tal como se demuestra con el documento “TÉRMINOS DE REFERENCIA” del Concurso Privado.

2) En relación a ésta pregunta, la respuesta de la misma se encuentra descrita dentro del acápite “A.I.1.” en el oficio SEAF-556-2019 de fecha 14 de mayo de 2019.

3) Con respecto a esta pregunta le manifiesto que la documentación de las inspecciones, análisis, ensayos o pruebas deberían encontrarse en el archivo técnico que en relación lleva el Coordinador del Proyecto, por tratarse de aspectos meramente técnicos.

8) ..., mi labor dentro del Departamento de Adquisiciones Mayores se circunscribe a recibir la información para llevar a cabo el proceso de adquisición.



9) En respuesta a esta última interrogante, le manifiesto que por tratarse de un "CONCURSO PRIVADO" y tal como lo establecen las disposiciones de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, se invitó a cuatro (4) empresas a participar en el mismo (la ley dice que mínimo son tres (3) empresas), siendo estas GRUPO CESA, GRUPO POPA, CIENCIA Y DESARROLLO (CIDE) y DATUM, S.A., habiéndose presentado al proceso de "RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS" en fecha 13 de noviembre de 2014 únicamente las empresas GRUPO CESA y CIENCIAS Y DESARROLLO (CIDE) y tal como lo indicaron los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas en el "INFORME DEL PROCESO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS EN EL CONCURSO PRIVADO No. 01.2014-SEAF-UNAH...", en su numeral "IV. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS", no se siguió el proceso de la evaluación de dicha empresa en virtud que su oferta sobrepasaba el valor indicado en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año fiscal 2014 para el proceso de Concurso Privado."

Mediante Oficios No. AI-935-2019, AI-1050-2019 y AI-1076-2019, de fechas 08 de octubre de 2019, 31 de octubre de 2019 y 07 de noviembre de 2019, respectivamente, enviados por la Auditoría Interna al Señor Carlos Roberto Pérez Avilés, Director de Adquisiciones de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, se le solicitó la causa sobre el proceso y la falta de evidencia en el Expediente del Concurso Privado No. 01-2014-SEAF-UNAH.

Sobre el particular según Oficio No. DC-J-103-2019 de fecha 11 de noviembre de 2019, firmado por el señor Carlos Roberto Pérez Avilés, Director de Adquisiciones, manifiesta: "2) En respuesta a la pregunta manifiesto que la Unidad Solicitante es la encargada de realizar el diseño, especificaciones generales y técnicas, las cuales si existen tal como se demuestra con el documento "TÉRMINOS DE REFERENCIA" del Concurso Privado.

3) En relación a ésta pregunta, la respuesta de la misma se encuentra descrita dentro del acápite "A.I.1." en el oficio SEAF-556-2019 de fecha 14 de mayo de 2019.

4) Con relación a esta pregunta le manifiesto que la documentación de las inspecciones, análisis, ensayos o pruebas deberían encontrarse en el archivo técnico que al respecto lleva el Coordinador del proyecto, por tratarse de aspectos meramente técnicos.

9) ..., mi labor como Director de Adquisiciones se circunscribe a recibir la información para llevar a cabo el proceso de adquisición.

10) En respuesta a esta última interrogante, le manifiesto que por tratarse de un "CONCURSO PRIVADO" y tal como lo establece las disposiciones de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, se invitó a cuatro (4) empresas a participar en el mismo (la ley dice que mínimo son tres (3) empresas), siendo estas GRUPO CESA, GRUPO POPA, CIENCIA Y DESARROLLO (CIDE) y DATUM, S.A., habiéndose presentado al proceso de "RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS" en fecha 13 de noviembre de 2014 únicamente las empresas GRUPO CESA y CIENCIAS Y DESARROLLO (CIDE) y tal como lo indicaron los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas en el "INFORME DEL PROCESO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS EN EL CONCURSO PRIVADO No. 01.2014-SEAF-UNAH...", en su numeral "IV. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS", no se siguió el



proceso de la evaluación de dicha empresa en virtud que su oferta sobrepasaba el valor indicado en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año fiscal 2014 para el proceso de Concurso Privado.”

El proceso efectuado para la adquisición del Sistema Callidus, refleja un incumplimiento a la normativa vigente; lo que dificultó la participación de más oferentes.

RECOMENDACIÓN

AL RECTOR DE LA UNAH:

- 2) Instruir al Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, girar instrucciones a la Dirección de Adquisiciones para que instruya a la Jefatura de Adquisiciones Mayores, agregar a los expedientes de Licitación un formato en el cual se evalué la solicitud para la adquisición de un bien o servicio, según lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado; y solicitar a las unidades ejecutoras un dictamen de la Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología (DEGT), previo a la adquisición (compra) de un Sistema de Información (cuando aplique). Verificar el cumplimiento de esta recomendación.
- 3) Instruir a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología (DEGT), elaborar directrices en la cual se establezca que cada dependencia de la UNAH que requiera de un sistema de información, para el control de sus gestiones; solicite un dictamen a esta Dirección, previo a la adquisición (compra). Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. EN EL EXPEDIENTE DEL CONCURSO NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DE LA ADQUISICIÓN DEL LICENCIAMIENTO PARA EL USO DE ORACLE DEL SISTEMA CALLIDUS

Al efectuar la evaluación, correspondiente al uso y seguridad del Sistema Callidus no se obtuvo evidencia de los siguientes aspectos:

- a) Licencia de la Base de Datos del sistema CALLIDUS, ni la Licencia de Oracle Application Server.
- b) No se solicitó a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología un estudio para determinar la necesidad de pagar el Licenciamiento; relacionado a la conexión por cada usuario; para la conexión con la base de datos mediante el Sistema CALLIDUS.

Incumpliendo lo establecido en:

LEY DE DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS

Artículo 2. Son obras literarias o artísticas, todas las creaciones originales con independencia de su género y cualquiera que sea el modo o forma de expresión, calidad o propósito. En particular, las expresadas por escrito incluyendo los programas de computadoras, las conferencias, alocuciones, sermones y obras expresadas oralmente; las musicales con o sin letra, las dramáticas y dramático-musicales, las coreográficas y las pantomimas, las audiovisuales, las de bellas artes como dibujos, pinturas, esculturas, grabados, litografías, y de arquitectura; las fotografías; las de arte aplicado, las ilustraciones, mapas, planos, bosquejos y las tridimensiones, relativas a la geografía, topografía, arquitectura o a las ciencias.



Artículo 39. Al autor corresponde el derecho de percibir beneficios económicos, provenientes de la utilización de la obra por cualquier medio, forma o proceso.

REGLAMENTO A LA LEY DE DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS

Artículo 4. Los términos “obras literarias y artísticas” comprenden todas las producciones en el campo literario, artístico y científico, cualquiera sea el modo o forma de expresión, tales como los libros, folletos, cartas y otros escritos, incluidos los programas de cómputo...”

Artículo 5. Sin perjuicio de los derechos sobre la obra originaria, son también objeto de protección las traducciones, adaptaciones, transformaciones o arreglos de una creación preexistente que tengan elementos de originalidad, así como las antologías o compilaciones de obras diversas y las bases de datos, que por la selección o disposición de las materias constituyan creaciones personales.

Artículo 6. Se presume, salvo prueba en contrario, que es productor del programa de cómputo, la persona natural o jurídica que publique la obra bajo su responsabilidad o que aparezca indicada como tal en la misma de la manera acostumbrada.

Mediante oficios AI No. 978, AI No.1328 y oficio AI No.1357, de fechas 05 de septiembre de 2018, 09 de noviembre de 2018 y 19 de noviembre de 2018, respectivamente, enviados por la Auditoría Interna al Abogado Leónidas Donato Elvir Elvir Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, se le consultó sobre el Licenciamiento de la Base de Datos de Oracle y de los usuarios del mismo.

Sobre el particular mediante oficio SEAF-No.190 -2019 de fecha 21 de febrero de 2019, el Abogado Elvir manifiesta: Numeral 7 párrafo segundo. “..., ésta Secretaría está gestionando la adquisición del licenciamiento de Base de Datos y Oracle Application Server.

Párrafo tercero: El responsable de Gestionar las Licencias de Base de Datos y el Oracle Application Server es la SEAF una vez recibido formalmente el proyecto, para lo cual se esperaba que la empresa Consultora notificara por escrito las especificaciones necesarias para la adquisición de dichas Licencias una vez entregado el Sistema Callidus de manera definitiva.

Numeral 8, párrafo doce: La versión de la Base de Datos es una Versión “Estándar Edition” y debido a que la Empresa Consultora no ha finalizado el Proyecto, se está analizando el tipo de Licenciamiento que mejor se adapta a nuestras necesidades y presupuesto.”

Mediante oficios No. AI-933-2019, AI-1048-2019 y oficio AI-1076-2019, de fechas 08 de octubre de 2019, 31 de octubre de 2019 y 07 de noviembre de 2019, respectivamente, enviados por la Auditoría Interna al señor Ricardo Enrique Rodríguez Aguilar, Coordinador del Proyecto Desarrollo e Implementación de Software Financiero Administrativo Callidus, se le consultó sobre el Licenciamiento de la Base de Datos de Oracle y de los usuarios del mismo.



Sobre el particular mediante oficio PDSAF-028-2019 de fecha 11 de noviembre de 2019, firmado por el señor Ricardo Rodríguez, Coordinador Proyecto Desarrollo de Sistema Administrativo Financiero de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, manifiesta: Párrafo segundo numeral 8. “La respuesta a ésta interrogante está contenida en el Oficio SEAF-No.556-2019 “RESPUESTAS AL ACTA CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS, CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME PROVISIONAL, DE LA AUDITORÍA ESPECIAL AL SISTEMA CALLIDUS, IMPLEMENTADO EN CONTADURÍA, ADSCRITA A LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (SEAF) POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL CATORCE AL TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DEL AÑO 2018” de fecha 14 de mayo de 2019, A.I.7., numeral 4.

Adicionalmente manifiesto que mediante Oficio No. PDSAF-025-2019 de fecha 28 de octubre del presente año remití al Director de Adquisiciones los Términos de Referencia para la compra de Licencias Oracle, el cual adjunto.”

Mediante oficios No. AI-934-2019, AI-1049-2019 y oficio AI-1076-2019, de fechas 08 de octubre de 2019, 31 de octubre de 2019 y 07 de noviembre de 2019, respectivamente, enviados por la Auditoría Interna al señor Luis Alonso Cuestas, Jefe del Departamento de Adquisiciones Mayores, se le consultó sobre el Licenciamiento de la Base de Datos de Oracle y de los usuarios del mismo.

Sobre el particular mediante oficio DAM No. 1675-2018 de fecha 07 de noviembre de 2019, firmado por el señor Luis Alonso Cuestas, Jefe del Departamento de Adquisiciones Mayores de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, manifiesta: Numeral 4. “Le manifiesto que la respuesta a esta interrogante está comprendida dentro de lo que establece la “CLÁUSULA VIGÉSIMA: CLÁUSULA DE LICENCIAMIENTO” del “CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA No. 21-2014-SEAF-UNAH”.”

Mediante oficios No. AI-935-2019, AI-1050-2019 y oficio AI-1076-2019, de fechas 08 de octubre de 2019, 31 de octubre de 2019 y 07 de noviembre de 2019, respectivamente, enviados por la Auditoría Interna al señor Carlos Roberto Pérez Avilés, Director de Adquisiciones de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, se le consultó sobre el Licenciamiento de la Base de Datos de Oracle y de los usuarios del mismo.

Sobre el particular mediante oficio DC-J-103-2019 de fecha 11 de noviembre de 2019, firmado por el señor Carlos Roberto Pérez Avilés, Director de Adquisiciones, manifiesta: Numeral 5. “Le manifiesto que la respuesta a esta interrogante, está comprendida dentro de lo que establece la “CLÁUSULA VIGÉSIMA: CLÁUSULA DE LICENCIAMIENTO” del “CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA No. 21-2014-SEAF-UNAH”.”

Comentario del Auditor

Las Licencias ORACLE fueron adquiridas en fecha 09 de noviembre del año 2021 según consta en el Contrato de Suministro de Bienes No. 01-2021-SEAF-UNAH, suscrito entre la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y la Empresa International Technology Group S.A (ITG) por un valor de L 1,842,148.50; así mismo, se renovaron los servicios de soporte y mantenimiento de las Licencias de productos ORACLE para el período del 22 de noviembre de 2022 al 21 de noviembre de 2023, según Certificado de fecha 12 de



diciembre de 2023; por tanto, este hallazgo queda subsanado en cuanto a la adquisición de las Licencias.

El hecho de que no se cuente con el licenciamiento respectivo para el uso de Oracle, podría incurrir en posible demanda por parte de Oracle Corporation, lo que ocasionaría un perjuicio económico para la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

RECOMENDACIÓN

AL RECTOR DE LA UNAH:

- 4) Girar instrucciones a la Secretaria Ejecutiva de Administración y Finanzas gestionar a través de la Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología (DEGT), las renovaciones de las Licencias de ORACLE para el sistema Callidus, en apego a las disposiciones relacionadas con las Tecnologías de Información de la UNAH. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CALLIDUS EXISTEN FUNCIONALIDADES QUE NO HAN SIDO ADAPTADAS A LAS NECESIDADES DE LA UNAH

Al evaluar el sistema de información CALLIDUS, se detectó que existen algunas funcionalidades que no han sido adaptadas a las necesidades de la UNAH, en los módulos adquiridos, situación que indica que el Sistema no está funcionando apropiadamente, debido a que actualmente existe adaptaciones y funcionalidades que requieren ser mejoradas a fin de satisfacer las necesidades de los usuarios, a continuación, se detallan algunas:

Módulo de Bancos:

- 1) El sistema no muestra la disponibilidad de saldos de la cuenta que se maneja en Banco Central de Honduras No. 11103-01-000123-6 para la emisión de los cheques y cuyo registro se está llevando en forma manual desde que inició el sistema.
- 2) El sistema no permite anular cheques que fueron emitidos en el Sistema SAFI; en virtud de esta situación, el proceso para sustituir dichos cheques se hace mediante solicitud de autorización de pago y los cheques originales se envían a la Dirección de Contaduría, con el sello de anulados.
- 3) Se debe modificar la pantalla para la impresión de cheques a fin de facilitar el proceso de impresión de los mismos, en virtud de que antes de imprimir se deben hacer las acciones siguientes:
 - a. Configurar los márgenes de impresión
 - b. Seleccionar que la impresión es cheque
 - c. Existe un riesgo al momento de imprimir los cheques ya que se puede seleccionar cualquier número de copias, es decir, se pueden imprimir varios cheques del mismo beneficiario amparados en una misma orden de pago.
- 4) Cuando se requieren comprobantes de pago, por crédito a cuenta, el sistema no permite seleccionar por nombre al beneficiario por lo cual se pierde tiempo ya que se tiene que buscar uno por uno dentro del lote que corresponda.
- 5) Los fondos por órdenes de pago que han sido anuladas o cheques que solicitan su anulación no son reintegrados al presupuesto de las unidades solicitantes.



- 6) El Sistema CALLIDUS no tiene la opción de poder generar diferentes lotes de crédito a cuenta, por tipo de pago, Ejemplo: Lote de viáticos, Lote de Embargos, Lote de pago a proveedores etc., con el fin de tener un mejor control de los pagos.
- 7) El Sistema no permite controlar la documentación que se genera producto de los sobregiros, activación o desactivación de las cuentas bancarias.
- 8) El sistema no permite manipular el despliegue de las columnas de la consulta, así como imprimirla o desplegarla en la pantalla o generar un archivo.
- 9) El sistema no permite flexibilidad en la carga del estado de cuenta del banco ni soporta varios formatos de archivos definidos por el usuario a través de un asistente.

Módulo de Contabilidad:

- 1) No genera asientos contables presupuestarios.
- 2) No funciona los reportes de presupuesto y centros de costo.
- 3) No genera el Estado de Rendimiento Financiero.
- 4) No Genera el Estado de Objeto del Gasto
- 5) No está funcionando la contabilidad presupuestaria, es decir, no se puede cargar el asiento inicial del presupuesto, no carga a los centros de costo respectivos los valores por transferencias, ampliaciones, etc.
- 6) No maneja de manera automática la contabilidad presupuestaria.
- 7) La contabilidad presupuestaria no se ha implementado y por tanto no está acorde a SIAFI.
- 8) No genera automáticamente la contabilidad financiera una vez ingresado el asiento contable presupuestario (las transacciones de la contabilidad financiera se generan en SAFI).
- 9) La entrada y acumulación del presupuesto, no la calcula de una cuenta de nivel n como la suma de los presupuestos de las cuentas de nivel n + 1.
- 10) El sistema no permite generar los Estados Financieros (cumple parcialmente).

Observación: las funcionalidades que tienen vínculo entre Contabilidad/Presupuesto, no se han mejorado debido a que no se adquirió el Módulo de Presupuesto

Módulo de Cuentas por Cobrar

- 1) El Sistema no cubre aquellas áreas operativas como la introducción al sistema de los documentos que aumenten o disminuyan la cuenta por cobrar de los clientes (cumple parcialmente).
- 2) El sistema no cubre aquellas áreas de toma de decisiones de la gerencia media y alta, esto mediante la utilización de módulos de consulta de cuentas y reportes de recuperación, análisis de vencimientos y de análisis de mora por periodos establecidos paramétricamente.
- 3) El sistema no contempla las cuentas por cobrar tanto de tipo internas y externas (cumple parcialmente).

Incumpliendo lo establecido en:

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA No. 02-2015-SEAF-UNAH



Clausula Tercera: Requerimientos Técnicos: “El consultor” deberá cumplir con los requerimientos técnicos especiales que se detallan a continuación 1) Los módulos que en virtud de este contrato se compromete a suministrar “El Consultor”, deberá entregarlos según lo establecido en los términos de referencia, adendum y anexos, así como en lo descrito en los documentos de la oferta presentada y el Acta de Recomendación de la Comisión de Evaluación y Análisis de los módulos. 2) los módulos suministrados serán objeto de análisis, revisión y prueba por parte de la Comisión Supervisora nombrada para verificar que cumplen con las especificaciones técnicas establecidas, para esta labor contará con la asistencia técnica de “El Proveedor”, así como de los miembros técnicos que se integren a la Comisión Supervisora de parte de la UNAH. En el caso de que los módulos que se entreguen no funcionen perfectamente o no correspondan a las características y especificaciones técnicas ofertadas y solicitadas por la UNAH, estos serán rechazados, estando obligado “El Consultor” a reformar y verificar los mismo de forma inmediata y dejarlos en pleno funcionamiento cumpliendo con las mismas condiciones, especificaciones y características establecidas en los términos de referencia y a la calidad ofertada corriendo todos los costos bajo la responsabilidad de “El Proveedor”, sin responsabilidad alguna para la UNAH.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

TSC-NOGECI-VI-03 Sistemas de Información: El sistema de información que diseñe e implante la entidad pública deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.

OBJETIVOS DE CONTROL PARA LA INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS REALACIONAS (COBIT, en inglés: Control Objectives for Information and related Technology)

AI1 Identificar Soluciones Automatizadas: La necesidad de una nueva aplicación o función requiere de análisis antes de la compra o desarrollo para garantizar que los requisitos del negocio se satisfacen con un enfoque efectivo y eficiente. Este proceso cubre la definición de las necesidades, considera las fuentes alternativas, realiza una revisión de la factibilidad tecnológica y económica, ejecuta un análisis de riesgo y de costo-beneficio y concluye con una decisión final de “desarrollar” o “comprar”. Todos estos pasos permiten a las organizaciones minimizar el costo para Adquirir e Implementar soluciones, mientras que al mismo tiempo facilitan el logro de los objetivos del negocio.

AI1.2 Reporte de Análisis de Riesgos: Identificar, documentar y analizar los riesgos asociados con los requerimientos del negocio y diseño de soluciones como parte de los procesos organizacionales para el desarrollo de los requerimientos.

AI6 Administrar Cambios: Todos los cambios, incluyendo el mantenimiento de emergencia y parches, relacionados con la infraestructura y las aplicaciones dentro del ambiente de producción, deben administrarse formalmente y controladamente. Los cambios (incluyendo procedimientos, procesos, sistema y parámetros del servicio) se deben registrar, evaluar y autorizar previo a la implantación y revisar contra los resultados planeados después de la implantación. Esta garantiza la reducción de riesgos que impactan negativamente la estabilidad o integridad del ambiente de producción.



AI6.1 Estándares y Procedimientos para Cambios: establecer procedimientos de administración de cambios formales para manejar de manera estándar todas las solicitudes (incluyendo mantenimiento y parches) para cambios a aplicaciones, procedimientos, procesos, parámetros de sistema y servicio y las plataformas fundamentales.

DS2 Administrar los Servicios de Terceros: La necesidad de asegurar que los servicios provistos por terceros cumplan con los requerimientos del negocio, requieren de un proceso efectivo de administración de terceros. Este proceso se logra por medio de una clara definición de roles, responsabilidades y expectativas en los acuerdos con terceros. Así como la revisión y monitoreo de la efectividad y cumplimiento de dichos acuerdos. Una efectiva administración de los servicios de terceros minimiza los riesgos del negocio asociados con proveedores que no se desempeñan de manera adecuada.

DS2.3 Administración de Riesgos del Proveedor: Identificar y mitigar los riesgos relacionados con la habilidad de los proveedores para mantener un efectivo servicio de entrega de forma segura y eficiente sobre una base de continuidad. Asegurar que los contratos están de acuerdo con los requerimientos legales y regulatorios de los estándares universales del negocio. La administración del riesgo debe considerar además acuerdos de confidencialidad (NDAs), contratos de garantía, viabilidad de la continuidad del proveedor, conformidad con los requerimientos de seguridad, proveedores alternativos, penalizaciones e incentivos, etc.

Mediante oficios AI No. 1366, AI No-091 y AI No.124, de fechas 09 de noviembre de 2018, 29 de enero de 2019 y 03 de febrero de 2019, respectivamente; enviados por la Auditoría Interna al Licenciado Raúl Fortín, Director de Contaduría, se le consultó sobre la implementación y funcionalidad del módulo e interconectividades.

Sobre el particular mediante oficio No. DC-032-2019 de fecha 06 de febrero de 2019, firmado por el Licenciado Raúl Fortín, Director de Contaduría, manifiesta: Numeral 1. El Módulo de Cuentas por Cobrar se implementó en junio de 2017, actualmente el Módulo solo está recibiendo transacciones desde los Módulo de Bancos y Contabilidad.

Está instalado y con las configuraciones básicas, pero no se terminó la configuración por decisión del consultor Héctor Raudales.

Numeral 2. No. Actualmente solo está recibiendo transacciones desde los Módulos de Bancos y Contabilidad.

Numeral 3. No está ajustado a las necesidades de la Dirección de Contaduría.

Numeral 4. Sí, falta adaptarlo a los procesos de cobranzas, gastos de viaje y configurar la reportería.”

Mediante oficios AI No. 144, AI No. 194 y AI No. 220, de fechas 13 de febrero de 2019, 26 de febrero de 2019 y 05 de marzo de 2019, enviados por la Auditoría Interna al Abogado Leónidas Donato Elvir Elvir, Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, se le consultó sobre la funcionalidad de los Módulos adquiridos del Sistema Callidus.

Sobre el particular, mediante oficio SEAF-No.342 -2019 de fecha 26 de marzo de 2019, firmado por el Abg. Leónidas Donato Elvir Elvir, Secretario Ejecutivo de Administración y



Finanzas, manifiesta: Numeral 1, párrafo segundo: “El módulo de Cuentas por Cobrar si está funcionando, actualmente está registrando movimientos de Fondos y Becas. El módulo de Cuentas por Cobrar está funcionando, actualmente está registrando movimientos de Cuentas por Cobrar. No se ha implementado por que falta incluir la parametrización de contratos y recaudaciones que realiza el Departamento de Cobranzas.

Numeral 2, párrafo segundo: Se le envió a la Empresa Consultora el Oficio No. PDSAF-006-2018 con fecha 03 de mayo de 2018 solicitándole darles continuidad a las actividades o atender los requerimientos pendientes, el requerimiento sobre éste punto está incluido en dicho Oficio.

Mediante oficios AI No. 170, AI No. 207 y oficio AI No. 220, de fechas 15 de febrero de 2019, 28 de febrero de 2019 y 05 de marzo de 2019, respectivamente, enviados por la Auditoría Interna al Abogado Leónidas Donato Elvir Elvir, Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, se le consultó sobre la funcionalidad de los Módulos adquiridos del Sistema Callidus.

A la fecha de la presentación de este informe, no se recibió respuesta al respecto, por parte del Abogado Leónidas Donato Elvir.

Mediante oficios No. AI-933-2019, AI-1048-2019 y oficio AI-1076-2019, de fechas 08 de octubre de 2019, 31 de octubre de 2019 y 07 de noviembre de 2019, respectivamente, enviados por la Auditoría Interna al señor Ricardo Enrique Rodríguez Aguilar, Coordinador del Proyecto Desarrollo e Implementación de Software Financiero Administrativo Callidus, se le consultó sobre la funcionalidad de los Módulos adquiridos del Sistema Callidus.

Sobre el particular mediante oficio PDSAF-028-2019 de fecha 11 de noviembre de 2019, firmado por el señor Ricardo Rodríguez, Coordinador del Proyecto Desarrollo de Sistema Administrativo Financiero de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, manifiesta: Párrafo segundo, numeral 1: “La solicitud de requerimientos y las pruebas de los Módulos son potestad de cada Usuario Responsable, por lo cual ellos certificaron el buen funcionamiento en su momento.

Párrafo tercero: La solicitud de requerimientos y las pruebas de los Módulos son potestad de cada Usuario Responsable, por lo cual ellos certificaron el buen funcionamiento en su momento.

Párrafo cuarto y quinto: El módulo que ha tenido problemas es Contabilidad, pues fue el primero en implementarse y es el que recibe información de todos los demás Módulos, por lo cual a medida se hicieron los cambios que cada usuario solicitó en su módulo, esto hizo que la forma en que contabilizaba la versión original de Contabilidad se modificara, y en su momento el Consultor al tocar los programas originales quedó con problemas.

Es preciso aclarar que los demás Módulos están funcionamiento satisfactoriamente.”

Lo anterior ocasiona que algunas funciones del Sistema de Información CALLIDUS no se ejecuten correctamente y no se ajusten a las necesidades de la institución, derivando que se genere información incompleta o incorrecta, así como retrasos en las actividades realizadas por los usuarios.



RECOMENDACIÓN

AL RECTOR DE LA UNAH:

- 5) Girar instrucciones a la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, realizar las gestiones correspondientes a fin de subsanar los problemas de funcionalidad que presenta algunos Módulos del Sistema de Información CALLIDUS, con el propósito que el sistema funcione correctamente y se ajuste a las necesidades de la institución, cumplir con lo requerido en los Términos de Referencia y el Contrato suscrito con la Empresa Ciencias y Desarrollo, Consultores; y evitar errores, omisiones y retrasos en el trabajo realizado por los usuarios. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. EN LOS PAGOS EFECTUADOS AL PROVEEDOR, NO SE ANEXÓ EL ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DESCRITA EN EL CONTRATO

Al efectuar la revisión de los pagos realizados a la Empresa Ciencias y Desarrollo Consultores (CIDE), se evidenció que ninguno de estos pagos se anexó el Acta de Recepción Definitiva, tal y como lo estipula el Contrato; en lugar de ellos se anexó un Acta de Recepción Definitiva Parcial; con la aprobación de la Dirección de Contaduría.

Incumpliendo lo establecido en:

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORIA No. 02-2015-SEAF-UNAH

Cláusula Séptima: Documentos a Entregar Previo al Pago: Antes de que "LA UNAH" efectuó el pago, "EL CONSULTOR" debe entregar a "LA UNAH" los siguientes documentos: a) Factura Comercial original a nombre de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH); b) Recibo de pago original a nombre de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH); c) Acta de Recepción definitiva de los Módulos, debidamente firmada por la Comisión de Recepción nombrada para tal efecto; d) Copia de la Solvencia Fiscal de la D.E.I.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

TSC NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones: Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

Mediante Oficio No. AI-868 de fecha 14 de agosto de 2018, enviados por la Auditoría Interna al Abogado Leónidas Donato Elvir Elvir, Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, se le solicitó la causa del porque se emitió una Acta de Recepción Definitiva Parcial, en lugar de lo descrito en el Contrato.

Sobre el particular según Oficio No. SEAF-732-2018 de fecha 16 de agosto de 2018, firmado por Leónidas Donato Elvir Elvir, Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, manifiesta: Párrafo décimo segundo. "De conformidad a lo consensuado por las partes en el Contrato de Servicios de Consultoría No. 02-2015, en su "Cláusula Quinta:



Valor del Contrato y Forma de Pago” establece lo siguiente: “Cláusula Quinta: Valor del Contrato y Forma de Pago: El valor total del desarrollo de la consultoría a suministrarse en virtud de este contrato es de Un Millón Ochocientos Sesenta y Tres Mil Seiscientos Lempiras Exactos (L.1,863,600.00). El valor del contrato será cancelado por medio de la Tesorería General de la UNAH, conforme a la Entrega de Cada Uno de Los Módulos De la Consultoría, de conformidad al Cronograma presentado por “El Consultor” y de la forma detallada en el cuadro que se describe a continuación de esta cláusula, “La UNAH” le pagará el valor correspondiente al Noventa Por ciento (90%) del valor de cada módulo, al momento que el mismo sea recibido a entera satisfacción de la UNAH y dentro del plazo establecido en el presente contrato y habiendo cumplido “El Consultor” con la entrega de los documentos solicitados en la Cláusula Séptima del presente contrato. La diferencia del Diez Por ciento (10%) se cancelará cuando se efectúe la recepción definitiva de todos los módulos y con la presentación del respectivo finiquito extendido por el Gerente del Proyecto, o sea una vez entregado todos los módulos desarrollados objeto del mismo y cuando haya sido emitida el Acta de Recepción definitiva por parte de la Comisión Especial de Recepción, en la que se haga constar la entrega y el funcionamiento correcto de los módulos objeto del presente contrato, a entera satisfacción de “La UNAH” y en el plazo establecido en este Contrato.

Décimo tercer párrafo. En consecuencia por la entrega de cada módulo por parte del consultor se preparó un “acta de recepción definitiva parcial” una vez que el Usuario dueño de cada Módulo certificó que se había recibido de conformidad por lo tanto se efectuó el pago del 90% del valor de cada módulo, ya que según esta cláusula La diferencia del Diez Por ciento (10%) se cancelará cuando se efectuara la recepción definitiva de todos los módulos y con la presentación del respectivo finiquito extendido por el Gerente del Proyecto, o sea una vez entregado todos los módulos desarrollados objeto del mismo y cuando haya sido emitida el Acta de Recepción definitiva por parte de la Comisión Especial de Recepción, en la que se haría constar la entrega y el funcionamiento correcto de los módulos objeto del presente contrato, a entera satisfacción de “La UNAH”, lo cual no ha sido posible en vista que una vez en funcionamiento e integrados todos los módulos presentaron fallas e inconsistencias, mismas que le fueron notificadas al Consultor, razón por la cual El consultor decidió realizar cambios, los que dieron lugar a que dejaran de funcionar correctamente muchas de las opciones del sistema que inicialmente operaban bien.”

Comentario del auditor

La respuesta del Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, mediante Oficio No. SEAF-732-2018 de fecha 16 de agosto de 2018, no desvanece el hallazgo, ya que corrobora lo estipulado en la cláusula séptima del contrato; descrita en la sección de incumplimiento de este hallazgo.

La emisión de solicitudes y órdenes de pago, sin verificar de manera tácita la documentación requerida para emitir los pagos, puede ocasionar un perjuicio económico a la institución por el pago de valores, sin la adquisición total de un bien o servicio.

RECOMENDACIÓN

AL RECTOR DE LA UNAH:

6) Girar instrucciones al Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, para que



instruya a la Dirección de Finanzas y Presupuesto, verificar de manera tácita, la documentación que respalda cada solicitud de pago, con el objetivo de que cumpla con lo estipulado en los Contratos emitidos por la UNAH. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, NO CUENTA CON NORMATIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CALLIDUS

Al revisar el sistema de información CALLIDUS, se comprobó que la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF), no cuenta con normativa; debidamente aprobada; para la administración del Sistema CALLIDUS que contemple:

- a) Procesos y procedimientos; que permitan regular los cambios y desarrollo de nuevos módulos.
- b) Seguridad de la información; que permita regular la confidencialidad, integridad, disponibilidad y confiabilidad.
- c) Perfil de usuario; que permita regular los accesos a dicho sistema, verificar si los usuarios autorizados solamente tienen acceso a lo que les corresponde según sus funciones.

Incumpliendo lo establecido en:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

TSC PRICI-06 Prevención: Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del control interno institucional.

TSC NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones: Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

TSC NOGECI-VI-04 Controles sobre Sistemas de Información: Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

OBJETIVOS DE CONTROL PARA LA INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS REALACIONAS (COBIT, en inglés: Control Objectives for Information and related Technology)

PO4. Definir los Procesos, Organización y Relaciones de TI: Una organización de TI se debe definir tomando en cuenta los requerimientos de personal, funciones, rendición de cuentas, autoridad, roles, responsabilidades y supervisión. La organización está embebida en un marco de trabajo de procesos de TI que asegure la transparencia y el control, así



como el involucramiento de los altos ejecutivos y de la gerencia del negocio. Un comité estratégico debe de garantizar la vigilancia del consejo directivo sobre TI y uno o más comité de dirección en los cuales participen tanto el negocio como TI, deben determinar las prioridades de los recursos de TI alineados con las necesidades del negocio. Deben existir procesos, políticas de administración y procedimientos para todas las funciones, con atención específica en el control, el aseguramiento de la calidad, la administración de riesgos, la seguridad de la información, la propiedad de datos y de sistemas y la segregación de funciones. Para garantizar el soporte oportuno de los requerimientos del negocio, TI se debe involucrar en los procesos importantes de decisión.

PO5 Políticas, Planes y Procedimientos: Definir y comunicar cómo todas las políticas, planes y procedimientos que dirigen los procesos de TI están documentados, revisados, mantenidos, aprobados, almacenados, comunicados y usados para el entrenamiento. Asignar responsabilidades para cada una de estas actividades y en momentos oportunos, revisar si se ejecutan correctamente. Asegurar que las políticas, planes y procedimientos son accesibles, correctos, entendidos y actualizados.

P06. Comunicar las Aspiraciones y la Dirección de la Gerencia: La dirección debe elaborar un marco de trabajo de control empresarial para TI, y definir y comunicar las políticas, un programa de comunicación continua se debe implementar para articular la misión, los objetivos de servicio, las políticas y procedimientos, etc., aprobados y apoyados por la dirección. La comunicación apoya el logro de los objetivos de TI y asegura la concienciación y el entendimiento de los riesgos del negocio y de TI. El proceso debe de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos relevantes.

PO6.4 Implantación de Políticas de TI: Asegurarse de que las políticas de TI se implantan y se comunican a todo el personal relevante, y se refuerzan, de tal forma que estén incluidas y sean parte integral de las operaciones empresariales.

Mediante oficios AI No. 978, AI No.1328 y oficio AI No.1357, de fechas 05 de septiembre de 2018, 09 de noviembre de 2018 y 19 de noviembre de 2018, respectivamente, enviados por la Auditoría Interna al Abogado Leónidas Donato Elvir Elvir, Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, se le consultó sobre normativa para la administración del Sistema de Información Callidus.

Sobre el particular mediante oficio SEAF-No.190 -2019 de fecha 21 de febrero de 2019, el Abogado Elvir manifiesta: Numeral 1, párrafo tercero: "Si bien es cierto no existe un manual escrito de Políticas y Procedimientos para el desarrollo y cambios en los Sistemas de Información, se han establecido procedimientos y funciones para el manejo de los Sistemas, entre las cuales podemos mencionar:

- Formulario "Requerimiento de Trabajo".
 - Este formulario sirve para efectuar cualquier requerimiento de los Usuarios de los Sistemas Callidus y SAFI. (Ver Anexo 1)
- Solicitud de Usuario.
 - Este formulario sirve para solicitar el Código de Usuario para el Ingreso a los Sistemas Administrativos Financieros, definiendo los Perfiles de acceso; lo cual



debe estar debidamente autorizado por el Jefe de la Unidad Ejecutora. (Ver anexo 2)

- Acta de Recepción de Usuario y Clave de Acceso.
 - o Este formulario sirve para informar y responsabilizar a los usuarios del Sistema Administrativo Financiero por el uso de los accesos e información que tendrán bajo su responsabilidad con carácter confidencial. (Ver Anexo 3)

Cabe recordar que lo referente al desarrollo y manejo del Sistema de Información es relativamente reciente en la SEAF, incluso en lo que respecta al Sistema SAFI desarrollado por la Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología (DEGT), ésta aún no ha presentado el Manual de Políticas y Procedimientos correspondiente. En cuanto al Sistema Callidus el mismo no ha sido finiquitado, pues se han hecho señalamientos precisos de situaciones que deben ser corregidas por la Empresa Consultora que desarrolló el Sistema. Es importante mencionar que la obligación de la Empresa Consultora al momento de finalizar el desarrollo del Sistema es entregar el Manual de Procedimiento y Mantenimiento del Sistema debidamente actualizado.

De nuestra parte lo que faltaría en este caso es unificar los documentos y procedimientos antes señalados para conformar el manual en referencia.

Finalmente expresamos que se está elaborando el Manual de Políticas.

Numeral 9, párrafo tercero: El Departamento de Cómputo de la SEAF es de reciente creación, no obstante, actualmente está trabajando en la elaboración del Manual de Políticas el cual se estima puede ser implementado en el primer trimestre del 2019.

Numeral 10, párrafo tercero: Se cuenta con los perfiles definidos en el Sistema, lo que ahora falta es consolidar dicha información para conformar el Manual. Actualmente se está trabajando en la elaboración del manual correspondiente. Es de hacer notar que en el caso de Administradores y Jefes de Unidad los usuarios son creados en el Sistema SAFI, el cual fue diseñado y elaborado por la DEGT y son migrados mediante webservice a la tabla de usuarios del Sistema Callidus, esta acción se realiza en el SAFI desde el año 2014.

A partir de la Contratación del DBA se está haciendo un monitoreo preventivo para que detecte accesos a la base de datos del Sistema Callidus no autorizados o sospechosos, de lo cual el Departamento de Cómputo recibe el respectivo reporte, sin embargo, generalmente esa función es propia de Auditoría Interna.”

Comentario del Auditor

Sobre la respuesta realizado por la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas mediante Oficio SEAF-No.190 -2019 de fecha 21 de febrero de 2019, no subsana la debilidad identificada, es obligación del dueño de cada proceso, realizar verificaciones periódicas para garantizar la eficiencia del o los controles implementados.

La falta de una normativa sobre la administración de Sistemas de Información, ocasiona que existan accesos no autorizados, los cuales registren operaciones que puedan causar un



perjuicio a la institución, se manipule la información sensible y por consiguiente se tomen decisiones con base a información no confiable.

RECOMENDACIÓN

AL RECTOR DE LA UNAH:

7) Girar instrucciones a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología, implementar un Reglamento de Procesos y Procedimientos, elaborar una Normativa de Seguridad de Información, y elaborar el Manual de Perfiles de Usuario del Sistemas de información; remitir a la Máxima Autoridad para su respectiva aprobación; y mantener actualizados dichos Manuales. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

7. EL MANUAL TÉCNICO Y DE USUARIO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CALLIDUS ESTÁ DESACTUALIZADO Y NO ESTÁ DE ACORDE AL FUNCIONAMIENTO ACTUAL DEL SISTEMA

Al evaluar el sistema de información CALLIDUS, se comprobó que el manual técnico y de usuario de dicho sistema se encuentra desactualizado, es decir, que los mismos no están acorde al funcionamiento actual del sistema, así mismo, no se obtuvo evidencia de los diagramas de flujo, diccionario de datos ni del modelo entidad relación de la base de datos.

Incumpliendo lo establecido en:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

TSC NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones. Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

TSC NOGECI-V-09 Supervisión Constante. La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad.

TSC NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información. El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

OBJETIVOS DE CONTROL PARA LA INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS REALACIONAS (COBIT, en inglés: Control Objectives for Information and related Technology)



AI4 Facilitar la Operación y el Uso: El conocimiento sobre los nuevos sistemas debe estar disponible para usuarios y para TI, y proporciona entrenamiento para garantizar el uso y la operación correctos de las aplicaciones y la infraestructura.

AI4.1 Plan para Soluciones de Operación: Desarrollar un plan para identificar y documentar todos los aspectos técnicos, la capacidad de operación y los niveles de servicios requeridos, de manera que todos los interesados puedan tomar la responsabilidad oportunamente por la producción de procedimientos de administración, de usuario y operativos, como resultado de la introducción o actualización de sistemas automatizados o de infraestructura.

AI4.3 Transferencia de Conocimiento a Usuarios Finales: Transferencia de conocimiento y habilidades para permitir que los usuarios finales utilicen con efectividad y eficiencia el sistema de aplicación como apoyo a los procesos del negocio. La transferencia del conocimiento incluye el desarrollo de un plan de entrenamiento que aborde al entrenamiento inicial y continuo, así como el desarrollo de habilidades, materiales de entrenamiento, manuales de usuario, manuales de procedimiento, ayuda en línea, asistencia a usuarios, identificación del usuario clave y evaluación.

AI4.4 Transferencia de Conocimiento al Personal de Operaciones y Soporte: Transferir el conocimiento y las habilidades para permitir al personal de soporte técnico y de operaciones que entregue, apoyen y mantenga la aplicación y la infraestructura asociada de manera efectiva y eficiente de acuerdo con los niveles de servicios requeridos. La transferencia del conocimiento debe incluir el entrenamiento inicial y continuo, el desarrollo de habilidades, los materiales de entrenamiento, los manuales de operación, los manuales de procedimientos y los escenarios de atención al usuario.

Mediante oficios AI No. 978, AI No.1328 y oficio AI No.1357, de fechas 05 de septiembre de 2018, 09 de noviembre de 2018 y 19 de noviembre de 2018, respectivamente, enviados por la Auditoría Interna al Abogado Leónidas Donato Elvir Elvir, Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, se le consultó sobre la actualización del manual técnico y de usuario del Sistema.

Sobre el particular mediante oficio SEAF-No.190 -2019 de fecha 21 de febrero de 2019, el Abogado Leónidas Donato Elvir Elvir, manifiesta: Numeral 5, párrafo tercero. “La obligación de la entrega del Manual Técnico y de Usuario debidamente actualizados es responsabilidad de la empresa consultora al finalizar el proyecto; sin embargo, como ya se ha mencionado la Empresa aún no ha finalizado el mismo, no obstante en el caso particular del Módulo de Compras se dispone de videos actualizados para el usuario, igualmente el manual técnico de dicho Módulo.”

Comentario del Auditor

La respuesta proporcionada por la Secretaría Ejecutiva de Administración de Finanzas mediante oficio SEAF-No.190 -2019 de fecha 21 de febrero de 2019, no subsana la debilidad identificada, ya que si bien es cierto el Manual Técnico y de Usuario debidamente actualizado lo debe de entregar “El Consultor”, sin embargo, esta situación no exime a que la Secretaría Ejecutiva de no realizar las gestiones correspondientes para asegurar que “El Consultor” entregue en tiempo y forma el Manual Técnico y de Usuario según el contrato suscrito; cabe destacar, que no se obtuvo ninguna evidencia de que se haya realizado dichas gestiones; de igual forma, los videos tutoriales del módulo de compras también están



desactualizados, ya que algunas pantallas difieren en diseño entre el video y el sistema en ejecución.

Al no actualizar los Manuales de Usuario ocasiona que los sistemas de información implementados en la institución, no tengan un uso eficiente por parte del usuario, de igual forma, genera retraso en el desarrollo de las actividades producto de la falta de entendimiento o mal uso del mismo, así como también, la falta de un manual técnico actualizado conlleva a que exista dificultad en el mantenimiento y soporte debido a que el manual no esté acorde a la funcionalidad actual del sistema.

RECOMENDACIÓN

AL RECTOR DE LA UNAH:

- 8) Girar instrucciones al Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, realizar las gestiones correspondientes para que se actualice el Manual Técnico y de Usuario del Sistema de Información CALLIDUS, de igual manera los diagramas de flujo, el diccionario de datos y el modelo entidad relación de la Base de Datos y verificar que el Manual Técnico y de Usuario se actualicen de manera oportuna cuando se realicen cambios a este. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. EXISTEN DEFICIENCIAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CALLIDUS

Al evaluar la administración del sistema de información CALLIDUS, se detectó lo siguiente:

- a) La base de datos del sistema CALLIDUS es administrada mediante acceso remoto por personal externo a la UNAH. (DBA)
- b) Los respaldos de la base de datos no se realizan conforme a un análisis de riesgos que fundamente su periodicidad, almacenamiento y custodia.
- c) Además del Administrador de la Base de Datos (DBA), el analista programador de la SEAF también tiene acceso a la base de datos del sistema CALLIDUS en el ambiente de producción.
- d) El analista programador de la SEAF es el encargado de la custodia de los respaldos, los cuales se encuentran en un disco duro externo y resguardados en una gaveta del escritorio.
- e) Cuando se implementó el sistema en el ambiente de producción, no se habilitaron las bitácoras de dicho sistema, por tanto, todas las transacciones que se registraron desde el 01 de enero al 23 de agosto de 2016 carecen de bitácoras que permita determinar que usuarios registraron y aprobaron dichas transacciones.
- f) El personal contratado por la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas para la administración del sistema CALLIDUS, no realiza revisiones periódicas de las bitácoras de dicho sistema, a fin de determinar que las operaciones registradas por los usuarios



solo correspondan al personal debidamente autorizado y que los mismos solo tengan acceso a lo que les corresponde según sus funciones.

- g) El sistema no cuenta con las validaciones necesarias en las pantallas de captura de datos debido a que permite el registro de cualquier tipo de caracteres, es decir, permite el registro de caracteres especiales en datos que solo se requieren números o letras.
- h) Los mensajes que proporciona el sistema de información no son apropiados para los usuarios, debido a que no son entendibles y no orientan al usuario sobre el error cometido en el registro de los datos.
- i) El sistema permite el registro de transacciones con monto cero.
- j) Existen en el sistema CALLIDUS módulos como presupuesto e inventario que están implementados en el ambiente de producción los cuales no forman parte del proyecto según el contrato suscrito con la Empresa Ciencias y Desarrollo, Consultores.
- k) Los módulos de Cuentas por Cobrar, Presupuesto e Inventario se encuentran habilitados en el perfil asignado a los administradores de las diferentes dependencias de la UNAH.
- l) Existen cuentas de usuario para las cuales no se puede identificar a que empleado de la UNAH pertenecen o pertenecían y, por consiguiente, dificulta determinar a las personas que registran o registraron operaciones con estos usuarios, a continuación, se describen algunos ejemplos:

No.	Código Usuario	Nombre Usuario	Fecha de Creación	Estatus	Perfil
1	CIDE	CIDE	08/01/2016 16:27:43	OPEN	ADM_CHEQ_CONS
2	CIDE	CIDE	08/01/2016 16:27:43	OPEN	ADM_COMPRAS_ANULAR
3	CIDE	CIDE	08/01/2016 16:27:43	OPEN	ADM_COMPRAS_GENERAL
4	CIDE	CIDE	08/01/2016 16:27:43	OPEN	ADM_COMPRAS_VARIOS
5	CIDE	CIDE	08/01/2016 16:27:43	OPEN	ADM_CONTABILIDAD
6	CIDE	CIDE	08/01/2016 16:27:43	OPEN	ADMINISTRADOR FONDO FIJO
7	CIDE	CIDE	08/01/2016 16:27:43	OPEN	ADMINISTRADORES DE TIENDA
8	CIDE	CIDE	08/01/2016 16:27:43	OPEN	ANULAR_PLANILL
9	CIDE	CIDE	08/01/2016 16:27:43	OPEN	CONTA_TES_1
10	CIDE	CIDE	08/01/2016 16:27:43	OPEN	CUENTAS_POR_PAGAR

- m) Se identificó que se crearon cuentas de usuarios en el ambiente de producción para el personal de la Empresa Ciencias y Desarrollo, Consultores a continuación detalle:

Cuenta Usuario	Nombre Usuario	Fecha de Creación	Status	Nombre de Perfil	Descripción de Perfil
HRAUDALES	HECTOR RAUDALES	06/12/2016 18:40:41	LOCKED	ADM_CHEQ_CONS	Usuario que consulta las ordenes, (no se utiliza este perfil)
HRAUDALES	HECTOR RAUDALES	06/12/2016 18:40:41	LOCKED	ADM_CHEQUES	Usuario que administra todo el módulo de Bancos
HRAUDALES	HECTOR RAUDALES	06/12/2016 18:40:41	LOCKED	ADM_CONTABILIDAD	Usuario que administra todo el módulo de contabilidad
HRAUDALES	HECTOR	06/12/2016	LOCKED	ADMINISTRADOR	Dueño de caja chica, (no



Cuenta Usuario	Nombre Usuario	Fecha de Creación	Status	Nombre de Perfil	Descripción de Perfil
	RAUDALES	18:40:41		FONDO FIJO	se utiliza este perfil)
HRAUDALES	HECTOR RAUDALES	06/12/2016 18:40:41	LOCKED	ADMINISTRADORES DE TIENDA	(no se utiliza este perfil)
HRAUDALES	HECTOR RAUDALES	06/12/2016 18:40:41	LOCKED	REPORTES_CONSULTAS	rol que solo permite visualizar los reportes y consultas, (perfil inactivo).

- n) Cuentas de usuario que no presentan perfil asignado, situación que dificulta determinar que accesos tienen o tuvieron los usuarios, a continuación, se describen algunos ejemplos:

No.	Código Usuario	Nombre Usuario	Fecha de Creación	Estatus	Perfil
1	CIDEREP		08/01/2016 16:27:43	OPEN	
2	CONSUNAH		07/12/2018 17:48:02	OPEN	
3	FMELENDEZ	FRANCISCO JAVIER MELENDEZ LARA	09/14/2017 11:34:34	OPEN	
4	IHERNANDEZ	IVETH LUCIA HERNANDEZ OVIEDO	12/15/2016 15:39:14	OPEN	
5	MALVAREZ	MICSHIU ANDREE ALVAREZ MEJIA	05/03/2017 15:20:50	OPEN	
6	MCA		06/12/2016 18:40:41	OPEN	
7	MCI		06/12/2016 18:40:41	OPEN	
8	MLOPEZ	MERLIN MARISOL MEDINA LOPEZ	12/13/2016 12:24:32	OPEN	
9	MSANCHEZ		06/12/2016 18:40:41	OPEN	
10	YMORALES	YOSMIRA LIZETH MORALES BARRIENTOS	12/01/2018 00:00:00	OPEN	

- o) Personal del Departamento de Computo de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas con accesos a los módulos en los que se realizan transacciones en el sistema CALLIDUS, de los cuales se detallan algunos a continuación:

Cuenta Usuario	Nombre Usuario	Fecha de Creación	Status	Nombre Perfil	Descripción de Perfil
ADMINISTRADOR1	RICARDO ENRIQUE RODRIGUEZ	06/12/2016 18:40:42	OPEN	REPORTES_CONSULTAS	rol que solo permite visualizar los reportes y consultas, (perfil inactivo).
RRODRIGUEZ	RICARDO RODRIGUEZ	06/12/2016 18:40:42	OPEN	ADM_CONTABILIDAD	Usuario que administra todo el módulo de contabilidad
RRODRIGUEZ	RICARDO RODRIGUEZ	06/12/2016 18:40:42	OPEN	CUENTAS_POR_PAGAR	Tendrá todos los usuarios que pueden acceder al módulo de cuentas por pagar
RRODRIGUEZ	RICARDO RODRIGUEZ	06/12/2016 18:40:42	OPEN	TESORERIA_GENERAL	Tendrá todos los usuarios que pueden acceder al módulo de Tesorería
JOSORIO	JOEL EDUARDO OSORIO PEREZ	08/02/2016 14:20:15	OPEN	ADM_COMPRAS_GENERAL	usuario administrador de todo el módulo de compras, tendrá acceso a todo el módulo
JOSORIO	JOEL EDUARDO OSORIO PEREZ	08/02/2016 14:20:15	OPEN	ADM_CONTABILIDAD	Usuario que administra todo el módulo de contabilidad



Cuenta Usuario	Nombre Usuario	Fecha de Creación	Status	Nombre Perfil	Descripción de Perfil
JOSORIO	JOEL EDUARDO OSORIO PEREZ	08/02/2016 14:20:15	OPEN	PLANILLA_CARGAR	modulo para cargar planillas de becas VOAEE, especialidades y planillas de pagos de personal para contabilizar
JOSORIO	JOEL EDUARDO OSORIO PEREZ	08/02/2016 14:20:15	OPEN	TESORERIA_GENERAL	Tendrá todos los usuarios que pueden acceder al módulo de Tesorería

- p) La creación de cuentas de usuarios no está estandarizada y de conformidad con una nomenclatura establecida en u reglamento de creación de cuentas de usuarios, a continuación, se muestran algunos ejemplos:

No.	Código Usuario	Nombre Usuario	Fecha de Creación	Estatus	Perfil
1	CIDREP		08/01/2016 16:27:43	OPEN	
2	CONSUNAH		07/12/2018 17:48:02	OPEN	
3	FMELENDEZ	FRANCISCO JAVIER MELENDEZ LARA	09/14/2017 11:34:34	OPEN	
4	IHERNANDEZ	IVETH LUCIA HERNANDEZ OVIEDO	12/15/2016 15:39:14	OPEN	
5	MCA		06/12/2016 18:40:41	OPEN	
6	MCI		06/12/2016 18:40:41	OPEN	
7	MLOPEZ	MERLIN MARISOL MEDINA LOPEZ	12/13/2016 12:24:32	OPEN	
8	AYAX_IRIAS	AYAX LEMPIRA IRIAS COELLO	12/16/2016 10:50:16	EXPIRED	
9	CARLOS_AGUDELO	CARLOS ALBERTO AGUDELO SANTOS	12/16/2016 10:50:16	EXPIRED	
10	CCRUIZ	CRISTIAN ANDRES CRUZ TORRES	05/25/2018 00:00:02	EXPIRED	

- q) El cambio de contraseña de los usuarios del sistema es opcional y no obligatoria, situación que no es apropiada como medida de control para mitigar los riesgos asociados con la seguridad de la información.
- r) Para los usuarios registrados en el sistema de información CALLIDUS no se puede identificar a que departamento o área pertenecen ni el centro regional donde laboran.
- s) Se realizó una migración de usuarios del sistema SAFI al sistema CALLIDUS sin efectuar una depuración previa de los mismos.
- t) No se realizan revisiones periódicas de los usuarios del sistema de información CALLIDUS.



Incumpliendo lo establecido en:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

TSC NOGECI-VI-03 Sistemas de Información: El sistema de información que diseñe e implante la entidad pública deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.

TSC NOGECI-VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información: Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

OBJETIVOS DE CONTROL PARA LA INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS REALACIONAS (COBIT, en inglés: Control Objectives for Information and related Technology)

AI2.4 Seguridad y Disponibilidad de las Aplicaciones: Abordar la seguridad de las aplicaciones y los requerimientos de disponibilidad en respuesta a los riesgos identificados y en línea clasificación de datos, la arquitectura de la información, la arquitectura de seguridad de la información y la tolerancia a riesgos de la organización.

AI3.2 Protección y Disponibilidad del Recurso de Infraestructura: Implementar medidas de control interno, seguridad y auditabilidad durante la configuración, integración y mantenimiento del hardware y del software de la infraestructura para proteger los recursos y garantizar su disponibilidad e integridad. Se deben definir y comprender claramente las responsabilidades al utilizar componentes de infraestructura sensitivos por todos aquellos que desarrollan e integran los componentes de infraestructura. Se debe monitorear y evaluar su uso.

PO4.6 Establecimiento de Roles y Responsabilidades: definir y comunicar los roles y las responsabilidades para el personal de TI y los usuarios que delimiten la autoridad entre el personal de TI y los usuarios finales y definan la responsabilidad y la rendición de cuentas para alcanzar las necesidades del negocio.

DS5 Garantizar la Seguridad de los Sistemas: La necesidad de mantener la integridad de la información y de proteger los activos de TI requiere de un proceso de administración de la seguridad. Este proceso incluye el establecimiento y mantenimiento de roles y responsabilidades de seguridad, políticas, estándares y procedimientos de TI, la administración de la seguridad incluye realizar monitoreos de seguridad y pruebas periódicas, así como de realizar acciones correctivas sobre las debilidades o incidentes de seguridad identificados. Una efectiva administración de la seguridad protege todos los activos de TI para minimizar el impacto en el negocio causado por vulnerabilidades o incidentes de seguridad.

DS5.4 Administración de Cuentas del Usuario: Garantizar que la solicitud, establecimiento, emisión, suspensión, modificación y cierre de cuentas de usuario y de los privilegios sean tomados en cuenta por un conjunto de procedimientos de la gerencia de cuentas de usuario. Debe incluirse un procedimiento de aprobación que describa al responsable de los



datos o del sistema otorgando los privilegios de acceso. Estos procedimientos deben aplicarse a todos los usuarios, incluyendo administradores (usuarios privilegiados), usuarios externos e internos, para casos normales y de emergencia. Los derechos y obligaciones relativos al acceso a los sistemas e información de la empresa deben acordarse contractualmente para todos los tipos de usuarios. Realizar revisiones regulares de la gestión de todas las cuentas y los privilegios asociados.

DS13 Administración de Operaciones: Un procesamiento de la información completo requiere de una efectiva administración del procesamiento de datos y del mantenimiento del hardware. Este proceso incluye la definición de políticas y procedimientos de operación para una administración efectiva del procesamiento programado, protección de los datos de salida sensibles, monitoreo de la infraestructura y mantenimiento preventivo del hardware, una efectiva administración de operaciones ayuda a mantener la integridad de los datos, reduce los retrasos en el trabajo y reduce los costos operativos de TI.

Mediante Oficios AI No. 978, AI No.1328 y oficio AI No.1357, de fechas 05 de septiembre de 2018, 09 de noviembre de 2018 y 19 de noviembre de 2018, respectivamente; enviados por la Auditoría Interna al Abogado Leónidas Donato Elvir Elvir, Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, se le consultó sobre la situación identificada.

Sobre el particular mediante oficio SEAF-No.190 -2019 de fecha 21 de febrero de 2019, el Abogado Leónidas Donato Elvir Elvir, manifiesta: Numeral 6, párrafo tercero. "Hasta el año recién pasado la DEGT no contaba con un Administrador de Base de Datos con conocimiento en Oracle Data Base y con experiencia en Oracle Application Server (que es la herramienta en la que está desarrollado el Sistema de Información CALLIDUS), Sistema Operativo Linux, UINIX, así como con otras experiencias y habilidades.

Párrafo quinto: En el Departamento de Cómputo, adscrito a esta Secretaría están segregadas las funciones ya que existe una Área de Desarrollo y otra de Administración de Base de Datos, las cuales son independientes una de la otra.

Con relacionales controles aplicados por ésta Secretaría para garantizar la seguridad de la información registrada en la base de datos, se han aplicado los siguientes:

- Se activó la Auditoría de la Base de Datos Oracle para registrar los log de bitácoras de las transacciones.
- Se está respaldando la base de datos todos los días a las 11:59 de la noche, los que son almacenados en otro servidor de respaldo y también a un disco externo cada viernes, el cual es resguardado en una bóveda de seguridad.

Para comprobar lo antes descrito adjunto lo siguiente:

-Log de la Base de Datos.

-Manual de Proceso de respaldo de los servidores de Base de Datos y Aplicativo.

Numeral 7, párrafo segundo: El proyecto de adaptación e implementación del Sistema CALLIDUS está a cargo de la Empresa CIDE Consultores y a la fecha no nos ha sido



entregado en forma definitiva, por lo cual no se ha sido recibido oficialmente la versión de la base de datos ni la versión del Application Server instaladas en los servidores.

Numeral 11, párrafo tercero; Aun cuando desde el inicio se le solicito al consultor habilitar dichas bitácoras evidentemente tal acción no fue realizada, habiendo sido detectada esta falencia se corrigió a partir del 23 de agosto de 2016.

Párrafo quinto: La bitácora es el proceso de grabar en la Base de Datos la información necesaria para que en una Auditoría se pueda identificar que usuario realizó una acción en un registro específico, conteniendo datos como código de usuario, la acción que realizó, la fecha y la tabla que modificó, por lo cual debe ser en el mismo momento que ocurre dicha acción y no puede ser actualizada a posteriori.”

Mediante oficios AI No. 107, AI No.196 y oficio AI No.220, de fechas 30 de enero de 2019, 26 de febrero de 2019 y 05 de marzo de 2019, respectivamente, enviados por la Auditoría Interna al Abogado Leónidas Donato Elvir Elvir, Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, se le consultó sobre la situación identificada.

A la fecha de la presentación de este informe, no se recibió respuesta al respecto.

Mediante oficios AI No. 182 y oficio AI No. 233, de fechas 21 de febrero de 2019 y 11 de marzo de 2019, respectivamente, enviados por la Auditoría Interna al Abogado Leónidas Donato Elvir Elvir, Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, se le consultó sobre la situación identificada.

A la fecha de la presentación de este informe, no se recibió respuesta al respecto.

Comentario del Auditor

La respuesta proporcionada por la Secretaría Ejecutiva de Administración de Finanzas mediante oficio SEAF-No.190 -2019 de fecha 21 de febrero de 2019, no subsana las deficiencias identificadas ya que la administración de la base de datos, el otorgamiento de accesos al sistema y la documentación soporte de las operaciones están centralizadas en la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas.

La falta de una apropiada administración del sistema de información CALLIDUS, ocasiona que exista un alto riesgo en la seguridad de la información, para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN

AL RECTOR DE LA UNAH:

- 9) Girar instrucciones al Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, solicitar a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología administre y realice los respaldos de la Base de Datos del sistema de información CALLIDUS y elaborar un plan de contingencias, para garantizar la continuidad del servicio prestado; a fin de asegurar que se registren datos correctos; inhabilitar y depurar a los usuarios internos y externos que no forman parte del proyecto. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.
- 10) Girar instrucciones al Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, para que instruya al personal de informática de dicha Secretaría verificar si todos los Módulos del sistema de información CALLIDUS tienen habilitadas las bitácoras de las operaciones que se realizan en el mismo, realizar revisiones periódicas de las bitácoras



y asegurarse que los usuarios registrados en el sistema solo tengan acceso a lo que les corresponde según sus funciones. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

- 11) Girar instrucciones al Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas (SEAF) y la Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología (DEGT) en coordinación con la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, evaluar y elaborar los perfiles del personal que labora en esa dependencia y posteriormente evaluar el traslado del personal del Departamento de Computo que pertenece a la SEAF a la DEGT. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

9 NO SE SUSCRIBIERON ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD CON EL PERSONAL DE LA EMPRESA CIENCIAS Y DESARROLLO, CONSULTORES

Al evaluar las medidas de control implementadas para garantizar la confidencialidad de la información de la UNAH, se detectó que la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas no suscribió acuerdos de confidencialidad, con el personal de Empresa Ciencias y Desarrollo, Consultores.

Incumpliendo lo establecido en:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

TSC PRICI-06 Prevención. Prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos y el riesgo del logro de los objetivos y metas, es el propósito primordial del control interno institucional.

OBJETIVOS DE CONTROL PARA LA INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS REALACIONAS (COBIT, en inglés: Control Objectives for Information and related Technology)

PO4.14 Políticas y Procedimientos para Personal Contratado: Asegurar que los consultores y el personal contratado que soporta la función de TI cumplan con protección de los activos de información de la empresa de tal manera que se logren los requerimientos contractuales acordados.

DS2 Administrar los Servicios de Terceros: La necesidad de asegurar que los servicios provistos por terceros cumplan con los requerimientos del negocio, requieren de un proceso efectivo de administración de terceros. Este proceso se logra por medio de una clara definición de roles, responsabilidades y expectativas en los acuerdos con terceros. Así como la revisión y monitoreo de la efectividad y cumplimiento de dichos acuerdos. Una efectiva administración de los servicios de terceros minimiza los riesgos del negocio asociados con proveedores que no se desempeñan de manera adecuada.

DS2.3 Administración de Riesgos del Proveedor: Identificar y mitigar los riesgos relacionados con la habilidad de los proveedores para mantener un efectivo servicio de entrega de forma segura y eficiente sobre una base de continuidad. Asegurar que los contratos están de acuerdo con los requerimientos legales y regulatorios de los estándares universales del negocio. La administración del riesgo debe considerar además acuerdos de confidencialidad (NDAs), contratos de garantía, viabilidad de la continuidad del proveedor,



conformidad con los requerimientos de seguridad, proveedores alternativos, penalizaciones e incentivos, etc.

Mediante oficios AI No. 978, AI No.1328 y oficio AI No.1357, de fecha 05 de septiembre de 2018, 09 de noviembre de 2018 y 19 de noviembre de 2018, respectivamente, enviados por la Auditoría Interna al Abogado Leónidas Donato Elvir Elvir, Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, se le consultó sobre la situación identificada.

Sobre el particular mediante oficio SEAF-No.190 -2019 de fecha 21 de febrero de 2019, el Abogado Leónidas Donato Elvir Elvir, manifiesta: Numeral 13, párrafo tercero. “No se firmó acuerdo de confidencialidad para el manejo de la información; tampoco el Departamento Legal hizo el señalamiento sobre este aspecto al revisar y dictaminar el Contrato, sin embargo, se puede formular el documento correspondiente para subsanar este aspecto.”

La ausencia de acuerdos de confidencialidad que se suscriban con personal interno o externo (Consultores o Proveedores) y tengan acceso a la información sensible de la institución, ocasiona un alto riesgo de manipulación y divulgación de la información confidencial que afecte de manera significativa la imagen de la institución.

RECOMENDACIÓN

AL RECTOR DE LA UNAH:

- 12) Girar instrucciones al Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, suscribir acuerdos de confidencialidad tanto con el personal interno o externo que tenga acceso a la información confidencial registrada en los Sistemas de Información de la UNAH y a la documentación soporte de las transacciones, a fin mitigar el riesgo de divulgación de información sensible que afecte la imagen de la institución. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

- 13) Girar instrucciones al Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, solicitar la colaboración de la Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología y la Oficina del Abogado General, adquirir o actualizar un sistema de información para el registro de las operaciones, a fin de que asegurar que los contratos y acuerdos que se suscriban con terceros cuenten con todos los requerimientos necesarios para garantizar la seguridad de la información. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10 NO SE OBTUVO EVIDENCIA DE LOS CAMBIOS REALIZADOS EN EL AMBIENTE DE PRODUCCIÓN DEL SISTEMA CALLIDUS, POSTERIOR A SU IMPLEMENTACIÓN

Al evaluar el sistema de información CALLIDUS, no se obtuvo evidencia documental de los cambios realizados en el ambiente de producción a dicho sistema, posterior a su implementación, situación que dificulta determinar si todos los cambios efectuados, fueron solicitados, revisados y autorizados para su implementación en el ambiente de producción.

Incumpliendo lo establecido en:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones. Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

OBJETIVOS DE CONTROL PARA LA INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS REALACIONAS (COBIT, en inglés: Control Objectives for Information and related Technology)

AI6 Administrar Cambios: Todos los cambios, incluyendo el mantenimiento de emergencia y parches, relacionados con la infraestructura y las aplicaciones dentro del ambiente de producción, deben administrarse formalmente y controladamente. Los cambios (incluyendo procedimientos, procesos, sistema y parámetros del servicio) se deben registrar, evaluar y autorizar previo a la implantación y revisar contra los resultados planeados después de la implantación. Esta garantiza la reducción de riesgos que impactan negativamente la estabilidad o integridad del ambiente de producción.

AI6.1 Estándares y Procedimientos para Cambios: establecer procedimientos de administración de cambios formales para manejar de manera estándar todas las solicitudes (incluyendo mantenimiento y parches) para cambios a aplicaciones, procedimientos, procesos, parámetros de sistema y servicio y las plataformas fundamentales.

Mediante Oficio AI No. 144 de fecha 13 de febrero de 2019, dirigido al Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, Abogado Leónidas Donato Elvir, se le consultó sobre si cuenta con la documentación soporte que evidencie todos los cambios realizados por el consultor externo en el ambiente de producción.

Sobre el particular según oficio SEAF-No. 342-2019 de fecha 26 de marzo de 2019, el Abogado Leónidas Donato Elvir, manifiesta: "Si, ya le fue remitida la información soporte en el oficio SEAF-No. 750-2018 del 23 de agosto 2018."

Comentario del Auditor

La respuesta proporcionada por la Secretaría Ejecutiva de Administración de Finanzas (SEAF) mediante Oficio SEAF-No. 342-2019 de fecha 26 de marzo de 2019, no subsana la debilidad identificada, debido a que la mayoría de la documentación remitida se refiere a inconsistencias o problemas post implementación. Asimismo, se detectó que en algunos formatos de requerimientos no existe la firma del consultor, por lo cual no se puede determinar si dichas solicitudes de cambios fueron del conocimiento del consultor externo.

Al no tener evidencia de los cambios realizados al sistema de información CALLIDUS, ocasiona que se efectúen cambios no autorizados que puedan derivar en perjuicios a la institución.



RECOMENDACIÓN

AL RECTOR DE LA UNAH:

- 14) Girar instrucciones al Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas, evaluar el traslado de la administración del sistema de información CALLIDUS a la Dirección Ejecutiva de Administración de Tecnología, con motivo de asegurar que todos los cambios realizados al sistema estén solicitados, justificados, validados, autorizados y debidamente documentados. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.



CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES

Producto de auditoría realizada al Sistema Callidus, implementado en la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, podemos concluir que:

- 1) El incumplimiento parcial del Contrato de Servicios de Consultoría No. 02-2015-SEAF-UNAH, ocasionó un perjuicio económico para el Estado de Honduras por la cantidad de DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON CERO CENTAVOS (L 282,420.00).
- 2) El proceso de Adquisición del Sistema Callidus no cumplió con lo establecido en la Ley, ocasionando un incumplimiento a la normativa vigente.
- 3) El hecho de que en el Expediente del Concurso no se encontrase evidencia de la adquisición del Licenciamiento para el uso de Oracle del Sistema Callidus, esto podría incurrir en posible demanda por parte de Oracle Corporation, lo que ocasionaría un perjuicio económico para la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.
- 4) El que existan funcionalidades del Sistema de Información Callidus, que no han sido adaptadas a las necesidades de la UNAH, ocasiona que algunas funciones no se ejecuten correctamente y no se ajusten a las necesidades de la institución, derivando que se genere información incompleta o incorrecta, así como retrasos en las actividades realizadas por los usuarios.
- 5) En los Pagos efectuados al Proveedor, no se anexó el Acta de Recepción Definitiva descrita en el contrato, generando la emisión de solicitudes y pagos, sin verificar de manera tácita la documentación requerida para emitir los mismos; esto podría ocasionar un perjuicio económico a la institución por el pago de valores, sin la adquisición total de un bien o servicio.
- 6) La Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, no cuenta con una Normativa para la administración del Sistema de Información Callidus, ocasionando que existan accesos no autorizados, los cuales registren operaciones que puedan causar un perjuicio a la institución, se manipule la información sensible y por consiguiente se tomen decisiones con base a información no confiable.
- 7) El Manual Técnico y de Usuario del Sistema de Información Callidus, está desactualizado y no está de acorde al funcionamiento actual del Sistema, ocasionando que los sistemas de información implementados en la institución, no tengan un uso eficiente por parte del usuario, de igual forma, genera retraso en el desarrollo de las actividades producto de la falta de entendimiento o mal uso del mismo, así como también, la falta de un manual técnico actualizado conlleva a que exista dificultad en el mantenimiento y soporte debido a que el manual no esté acorde a la funcionalidad actual del sistema.
- 8) Existen deficiencias en la Administración del Sistema de Información Callidus,



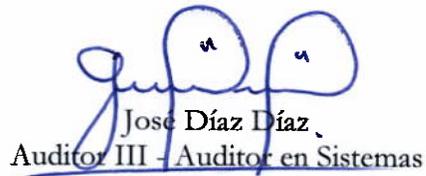
ocasionando que exista un alto riesgo en la seguridad de la información, para la toma de decisiones.

- 9) No se suscribieron Acuerdos de Confidencialidad con el personal de la Empresa Ciencias y Desarrollo, Consultores, ocasiona un alto riesgo de manipulación y divulgación de la información confidencial que afecte de manera significativa la imagen de la institución.
- 10) No se obtuvo Evidencia de los Cambios realizados en el Ambiente de Producción del Sistema Callidus, posterior a su implementación, ocasiona que se efectúen cambios no autorizados que puedan derivar en perjuicios a la institución.

Fecha: 11 de noviembre de 2024



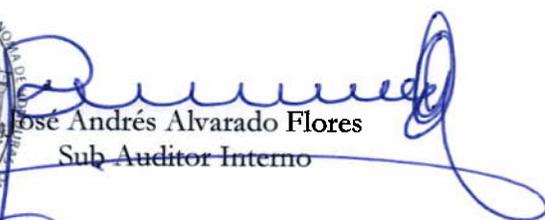
Carol Waleska Martínez Rodríguez
Jefe de Equipo



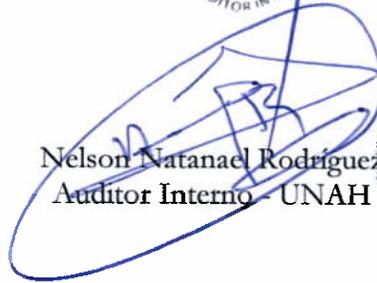
José Díaz Díaz
Auditor III - Auditor en Sistemas



Marcos Edgardo Franco Núñez
Especialista en Auditoría Técnica



José Andrés Alvarado Flores
Sub Auditor Interno



Nelson Natanael Rodríguez
Auditor Interno - UNAH

