



UNAH
UNIVERSIDAD DE HONDURAS

COMISION DE CONTROL DE GESTION

ACTA No. 21-2012-CCG-UNAH

En Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, el día jueves 26 de Enero de 2012 en el horario de 2:30 p.m. a 6:00 p.m. reunidos en las Oficinas de la Comisión de Control de Gestión (CCG), los Comisionados: Licenciada Cruz Adalid Morán Galindo, Licenciado Juan Carlos Ramírez Flores y Licenciada Lesbia Aracely Andino Aguilar, en sesión plenaria para tratar asuntos relacionados con sus obligaciones, se desarrolló la agenda siguiente:

1. Apertura de la Sesión.
2. Aprobación de la Agenda.
3. Lectura y aprobación del Acta anterior.
4. Informe de cumplimiento de consensos contenidos en Acta Anterior.
 - 4.1 Licenciado Juan Carlos Ramírez Flores:
 - a) Solicitar a la DEGT que exponga alternativas consideradas para mejorar la Página Web de la UNAH e identificar lo más conveniente a la CCG.
 - b) Continuar apoyando a la Tesorería en el Aplicativo de Caja.
 - c) Seguimiento a las respuestas que a través de la Rectoría se brindan a HONDUTEL relacionadas con las redes de conectividad.
 - d) Programar y realizar las capacitaciones sobre la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública y aprovechar la reproducción de dicha Ley, para incorporar aspectos relativos al quehacer de la CCG.
 - 4.2 Licenciada Cruz Adalid Morán Galindo:
 - a) Solicitar información sobre los avances en la ejecución del Convenio UNAH-HONDUTEL.
 - b) Seguimiento al Sistema de Información Presupuestaria, en los módulos de Cheques, Inversiones/SEAPI y Contabilidad; y sobre las pruebas a efectuar en UNAH-Valle de Sula.
 - c) Preparar respuesta a INPREUNAH, indicando la anuencia para el reconocimiento de las cifras de la deuda de la UNAH.
 - 4.3 Licenciada Lesbia Aracely Andino Aguilar:
 - a) Remitir el Borrador del Manual de Normas y Procedimientos para el Inventario y Control de Bienes Muebles e Inmuebles de Uso de la UNAH, a revisión de la Oficina de Fiscalización de Bienes del Tribunal Superior de Cuentas, la Dirección General de Bienes Nacionales, la Contaduría General de la República, la Oficina del Abogado General y la Unidad de Auditoría Interna, como requisito previo a someterlo a aprobación de la Junta de Dirección Universitaria (JDU).





COMISION DE CONTROL DE GESTION

- b) Continuar con el levantamiento de encuestas sobre Bienes Muebles y de Espacios Físicos en Ciudad Universitaria.
5. Comisionadas Cruz Adalid Morán Galindo y Lesbia Aracely Andino Aguilar, prepararán Oficio para notificar a la JDU que no existen condiciones para proponer modificaciones a las tarifas y normas contenidas en el Plan de Arbitrios.
6. Presentación de Informe Impreso a la JDU sobre las Actividades de la CCG 2011, por Áreas de Intervención.
7. Situación de propuesta de nombramientos y modificaciones de sueldos del personal de la CCG, efectivo a partir de noviembre de 2011.
8. Revisar las disponibilidades presupuestarias para decidir requerimientos de equipo (Cámara fotográfica, metro, etc.).
9. Necesidades de capacitación del personal.
10. Puntos Varios.
11. Cierre de la sesión.

La Sesión se desarrolló en el orden que se presenta la agenda, cumpliéndose con las acciones siguientes:

PRIMERO. Se dio apertura a la sesión el día jueves 26 de Enero de 2012 a las 2:30 p.m.

SEGUNDO. Se leyó y aprobó la Agenda tal como estaba planteada.

TERCERO. Se leyeron y aprobaron las Actas No.19 de la sesión ordinaria realizada los días 17 y 18 de Octubre de 2011 y No. 20 de la Sesión Extraordinaria del 20 de Enero de 2012.

CUARTO. Se revisó la situación de cumplimiento de los consensos del Acta anterior, acordando nuevos compromisos según avances de los temas encomendados a cada Comisionado.

4.1 De lo encomendado al Licenciado Juan Carlos Ramírez Flores, se informó y acordó lo siguiente:

- a) Se acordó que la CCG debe contar con su propia Página Web, ya que legalmente tiene la responsabilidad de los asuntos de transparencia y acceso a información pública. Para ofrecer un mejor servicio, se debe dividir el Portal en dos (2) partes: Un Portal de Transparencia y un Portal para asuntos específicos y divulgativos del quehacer de la CCG; para su manejo se debe capacitar a dos (2) técnicos como responsables de su mantenimiento. Para su implementación se debe elaborar el presupuesto, no ocupa servidor, sus costos son de aproximadamente siete mil lempiras (L. 7,000.00), sin incluir mantenimiento.





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE EL SALVADOR

COMISION DE CONTROL DE GESTION

- b) Se continuó apoyando a la Tesorería en el Aplicativo de Caja, lográndose que funcionen en línea los centros regionales de Ciudad Universitaria, CURLA y UNAH-VS.

Se acordó solicitar a la Tesorería que informe sobre la situación del Aplicativo, si se cancelaron los costos de implementación, cuál podría ser su integración con el Módulo de Presupuesto y cómo puede generarse información de flujo de caja. Además la CCG debe asegurarse que se implementen algunos controles, tales como los inventarios por compras, vencimiento de almacenes, análisis de la rotación de inventarios, situación de cobranzas.

- c) Con HONDUTEL se logró formalizar el adendum de Contrato, en lo referente al transporte oportuno y confiable de datos y servicios de internet en la UNAH, utilizando redes internas o de área local LAN y redes de área de campus o geográficas CAN, por lo que es necesario brindarle seguimiento a fin de asegurar el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

Informó que según consultas efectuadas a los representantes de la DEGT y HONDUTEL, esta empresa ya colocó la última milla en todos los centros regionales universitarios, quedando pendiente las redes internas, lo que implica un trabajo minucioso; asimismo falta definir el ancho de banda (voz, datos e imagen) y los requerimientos para que los alumnos tengan acceso a internet inalámbrico. Se consiguió que el primer año, el soporte técnico lo brindara HONDUTEL en forma gratuita, y se debería buscar que esta empresa continúe con dicho soporte debido a que es adecuado y económico.

El Comisionado Ramírez se comprometió a remitir a las Comisionadas Coordinadora y Secretaria, copia del Contrato Suscrito entre la UNAH y HONDUTEL.

- d) Con respecto al Tema de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mencionó que es necesario apoyar presupuestariamente el desarrollo de capacitaciones, analizar la posibilidad de crear un observatorio de transparencia y rendición de cuentas, así como diseñar una política que promueva la cultura sobre este tema, incluyendo el de anticorrupción.

Se debe investigar la factibilidad de hacer uso del Canal de comunicación de que dispone la UNAH para promover el tema y que la UNAH compre los dispositivos necesarios para ampliar la cobertura del Canal.

4.2 De lo encomendado a la Licenciada Cruz Adalid Morán Galindo, se informó y acordó lo siguiente:

- a) Sobre la ejecución del Convenio UNAH-HONDUTEL se acordó enviar Oficio a la DEGT y a la Coordinación de Estudios de Postgrado solicitando que informen sobre la situación de cumplimiento en torno a las capacitaciones que debe brindar la UNAH.
- b) Respecto al Sistema de Información Presupuestaria, manifestó que se cuenta con el Módulo de Emisión de Cheques, el cual está listo a nivel de pruebas que se pretenden comenzar en UNAH-VS, de ser exitosas quedan listas para aplicar en los demás centros regionales universitarios.



[Handwritten signature]





COMISION DE CONTROL DE GESTION

También se estima que se ha avanzado en un cincuenta por ciento (50%) en el Módulo de inversiones, aplicable a la SEAPI.

Se acordó verificar si es factible que se logre la integración de los módulos existentes (Caja, Presupuesto, Cheques, Contable), que se obtenga respaldo de prueba de los paquetes e identificar la situación de contratación de los técnicos para el avance del sistema en forma integrada.

- c) En lo que respecta a la situación de pago de la deuda de la UNAH con INPREUNAH, se acordó preparar otra nota para la CNBS solicitándole que le remita toda la información al Secretario Ejecutivo de la SEAF, quedando por resolverse la situación del impase legal que impide efectuar el pago, para lo cual se programarán reuniones con la participación del Lic. Olvan Valladares, Director de la JDU.

4.3 De lo encomendado a la Licenciada Lesbia Aracely Andino Aguilar, informó y acordó lo siguiente:

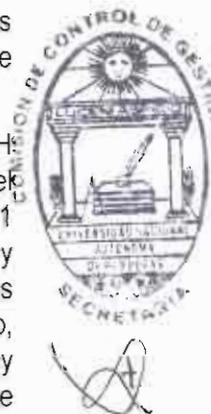
- a) Se concluyó el Manual de Normas y Procedimientos para el Inventario y Control de Bienes Muebles e Inmuebles de Uso de la UNAH, preparado con el apoyo del Departamento de Inventarios, la Unidad de Auditoría Interna y la Oficina del Abogado General.

Dicho documento, se sometió a revisión de las entidades internas y externas de la UNAH relacionadas con bienes, logrando respuesta de la Oficina de Fiscalización de Bienes del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) mediante Oficio No.17/TSC del 25 de octubre de 2011 donde manifiesta que el documento contiene las disposiciones de rigor de manera clara y precisa para la aplicación de los bienes de la UNAH, cuyas disposiciones son congruentes con la normativa de aplicación general de la Administración de Bienes del Estado, recomendando revisarlo y aprobarlo por las autoridades superiores de la UNAH y posteriormente publicarlo en el Diario Oficial La Gaceta. Únicamente señala que debe corregirse la multa amparada en el Artículo 100 del Tribunal Superior de Cuentas ya que este fue reformado.

Asimismo, la Oficina del Abogado General, a través de Oficio D.L.1021-2011 del 31 de octubre de 2011, emitió Dictamen Favorable para que el Manual en referencia sea sometido a consideración y aprobación de la JDU, por considerar que su contenido es congruente con las leyes, normas, políticas y procedimientos vigentes sobre bienes.

No obstante lo anterior, no se ha obtenido ninguna respuesta de la Dirección General de Bienes Nacionales, y extraoficialmente se ha informado que no se pronunciarán al respecto ya que tienen previsto hacer algunas reformas a la reglamentación sobre bienes, aunque las mismas no se han finalizado ni aprobado.

En ese sentido y considerando que tanto el TSC como la Oficina del Abogado General de la UNAH, manifiestan que el documento está amparado en las leyes vigentes, y que las modificaciones que pretende efectuar la DGBN no están aprobadas ni oficializadas, se acordó preparar Resolución para someter a consideración y aprobación de la JDU el Manual mencionado, ya que contribuye a facilitar el registro, custodia, manejo y control de





COMISION DE CONTROL DE GESTION

los bienes universitarios. Desde luego debe hacerse constar, que el Manual deberá revisarse y actualizarse con base en nuevas disposiciones y normativas legales que emita y apruebe el Gobierno de la República o necesidades específicas de la UNAH.

- b) Informó que en relación al levantamiento de encuestas sobre bienes muebles e inmuebles, ya presentó el informe de resultados del CUROC y Ciudad Universitaria en el Informe Anual de Actividades de la CCG en el Área de Control Patrimonial, Físico y Ambiental, remitido vía electrónica a la JDU con copia a Rectoría y Comisionados, quedando pendiente remitirlo en forma impresa.

QUINTO. Respecto al Plan de Arbitrios, se acordó que las Comisionadas Cruz Adalid Morán Galindo y Lesbia Aracely Andino Aguilar, se reunirían para preparar las justificaciones y preparar Oficio para notificar a la JDU que no existen condiciones para proponer modificaciones a las tarifas y normas, que la UNAH aplica por los derechos que otorga y servicios que presta.

SEXTO. Se acordó remitir en el transcurso de la semana del 30 de Enero al 3 de Febrero de 2012, en forma impresa a la JDU, el informe de la CCG de las Áreas de Control Administrativo y Financiero y de Control Patrimonial, Físico y Ambiental, en vista que del Área de Acceso a Información Pública, ya lo presentó en forma electrónica e impresa, el Comisionado Juan Carlos Ramirez junto con su Nota de renuncia irrevocable a la JDU, dejando copia en la Secretaría General de la CCG.

SÉPTIMO. Respecto a la situación de la propuesta de nombramientos y modificaciones de sueldos del personal de la CCG solicitado a la SEDP, la Comisionada Cruz Adalid Morán Galindo manifestó que hizo consultas en esa Secretaría y le manifestaron que se deben esperar los resultados del trabajo de reorganización y funciones que está realizando la SEDP y que sugieren que las plazas creadas sean sometidas a concurso.

Con relación a nuevas contrataciones se plantearon las necesidades siguientes:

- Someter a concurso las Plaza del Oficial de Control Normativo.
- Contratar los servicios de consultoría de un Gestor Cultural, para darle seguimiento a los bienes culturales y artísticos, solicitándole que presente un detalle de los productos que entregaría en el 2012, incluyendo el seguimiento al Convenio con FUNDARTE y presentación de propuestas de proyectos.
- Se planteó el caso de la Profesora de Educación Media con Especialidad en Orientación Educativa y Licenciada en Psicología, Morazánida Portillo quien manifiesta que el Presidente de la JDU, le sugirió abocarse a la CCG para ver si existen posibilidades de que sea contratada para apoyar a la CCG; por lo que se acordó solicitarle presentar un plan que especifique el apoyo y productos que podría aportar a la CCG.

OCTAVO. Se plantearon necesidades de apoyo en equipo, para las áreas de trabajo, tales como

- Una computadora para la Secretaria de la Oficina de Acceso a Información Pública.





UNAH
AUTONOMÍA DE HONDURAS

COMISION DE CONTROL DE GESTION

- Cámara fotográfica, metro e impresora para la Unidad de Control Patrimonial, Físico y Ambiental.

En vista que existe un lote de computadoras ya adquiridas pero pendientes de entregar por la SEAF, se acordó realizar la distribución, conforme las necesidades prioritarias. Las compras de equipo adicionales se realizarán en el presente año, para lo cual deben presentarse las especificaciones correspondientes.

NOVENO. Se acordó financiar con el Presupuesto 2012 de la CCG, la participación del Ingeniero Joel Amador y los Licenciados Donald Merlo y Cristian Castro de la Unidad de Control Patrimonial Físico y Ambiental, en el Diplomado en Bienes Nacionales a impartir por la Fundación Hondureña para el Desarrollo Empresarial (FUNHDE), durante el periodo del 10 de Febrero al 3 de Marzo de 2012, a un costo Cinco mil lempiras (L.5,000.00) por persona, que incluye diploma de participación, CD presentación, carpeta, material didáctico y coffe break.

También se deben identificar otras oportunidades de capacitación para el personal de la CCG.

DÉCIMO. En Puntos Varios, no se presentaron puntos adicionales que tratar.

RESUMEN DE CONSENSOS LOGRADOS

- 1) Hacer las investigaciones y gestiones para implementar la Página Web de la CCG, independiente de la DEGT.
- 2) Solicitar a la Tesorería que informe sobre la situación del Aplicativo de Caja, si se cancelaron los costos de implementación, cuál podría ser su integración con el Módulo de Presupuesto y cómo puede generarse información de flujo de caja.
- 3) Brindar seguimiento al cumplimiento del Convenio UNAH-HONDUTEL. Asimismo, enviar Oficio a la DEGT y a la Coordinación de Estudios de Postgrado para que informen sobre la situación de cumplimiento en torno a las capacitaciones que debe brindar la UNAH.
- 4) Apoyar el desarrollo de capacitaciones e identificar la posibilidad de crear un observatorio de transparencia y rendición de cuentas. Investigar la factibilidad de hacer uso del Canal de comunicación de que dispone la UNAH para promover este tema de transparencia y que la UNAH compre los dispositivos necesarios para ampliar la cobertura del Canal.
- 5) Verificar si es factible que se logre la integración de los módulos existentes (Caja, Presupuesto, Cheques, Contable), que se obtenga respaldo de prueba de los paquetes e identificar la situación de contratación de los técnicos para el avance del sistema en forma integrada.





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

COMISION DE CONTROL DE GESTION

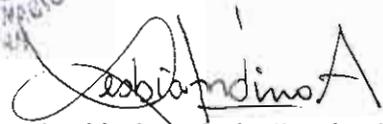
- 6) Preparar nota para la CNBS solicitándole que le remita toda la información sobre la deuda de la UNAH con INPREUNAH al Secretario Ejecutivo de la SEAF, quedando por resolverse la situación del impase legal que impide efectuar el pago, para lo cual se programarán reuniones con la participación del Lic. Olvan Valladares, Director de la JDU.
- 7) Preparar Resolución para someter a consideración y aprobación de la JDU el Manual de Normas y Procedimientos para el Inventario y Control de Bienes Muebles e Inmuebles de Uso de la UNAH.
- 8) Preparar Oficio para notificar a la JDU que no existen condiciones para proponer modificaciones a las tarifas y normas, que la UNAH aplica por los derechos que otorga y servicios que presta.
- 9) Remitir en el transcurso de la semana del 30 de Enero al 3 de Febrero de 2012, en forma impresa a la JDU, el informe de la CCG de las Áreas de Control Administrativo y Financiero y de Control Patrimonial, Físico y Ambiental.
- 10) Someter a concurso la Plaza del Oficial de Control Normativo y solicitar al Gestor Cultural y Licenciada Morazánida Portillo, que presenten plan que especifique el apoyo y productos que podrían aportar a la CCG.
- 11) Realizar los trámites de adquisición de equipo requerido por la CCG: cámara fotográfica, metro, así como la distribución de computadoras e impresoras.
- 12) Realizar los trámites de inscripción y pago ante FUNHDE para que el Ingeniero Joel Amador y los Licenciados Donaldo Merlo y Cristian Castro de la Unidad de Control Patrimonial Físico y Ambiental, participen en el Diplomado en Bienes Nacionales.

DÉCIMO. En Puntos Varios, no se presentaron temas adicionales que tratar.

DÉCIMO PRIMERO. No habiendo más que tratar, se suspende la sesión el día Jueves 26 de Enero de 2012 a las las 6:00 p.m. hora local.


Cruz Adalid Morán Galiardo
Comisionada Coordinadora


Juan Carlos Ramírez Flores
Comisionado Miembro


Lesbia Aracely Andino Aguilar
Comisionada Secretaria

