



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL (DASS)

**AUDITORÍA ESPECIAL PRACTICADA AL PROGRAMA
AMPLIANDO HORIZONTES INTEGRADO A LA
COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
ANTES DEPENDENCIA DE LA SECRETARÍA DE
ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

**INFORME
Nº 001-2014-DASS-PAH-CONATEL-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2010
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**



**AUDITORÍA ESPECIAL PRACTICADA AL PROGRAMA AMPLIANDO
HORIZONTES INTEGRADO A LA COMISIÓN NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES ANTES DEPENDENCIA DE LA SECRETARÍA DE
ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

**INFORME
Nº 001-2014-DASS-PAH-CONATEL-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2010
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS CENTRALIZADAS Y DESCENTRALIZADAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR SOCIAL (DASS)**



**AUDITORÍA ESPECIAL PRACTICADA AL PROGRAMA AMPLIANDO
HORIZONTES INTEGRADO A LA COMISIÓN NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES ANTES DEPENDENCIA DE LA SECRETARÍA DE
ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1-2
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES	4-5
--------------	-----

CAPÍTULO III

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA AUDITORÍA	6-123
----------------------------------------	-------

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES

124

ANEXOS

ANEXO N° 1

ANEXO N° 2

ANEXO N° 3

ANEXO N° 4

ANEXO N° 5

ANEXO N° 6

ANEXO N° 7

ANEXO N° 8

Tegucigalpa, M.D.C. 04 de agosto de 2015

Oficio N° 2352-2015-TSC

Abogado

Javier Tomas Daccaret García

Comisionado Presidente Interino

Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL)

Su Oficina

Señor Comisionado:

En base al Decreto N° 325-2013 de fecha 15 de enero de 2014 y publicado en el diario oficial La Gaceta en fecha 7 de marzo de 2014, Adjunto encontrará el informe N° 001-2014-DASS-PAH-CONATEL A, de la Auditoría Especial practicada al Programa Ampliando Horizontes (PAH), por el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012. La auditoría se efectuó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y administrativa, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa se solicita presentar en un plazo de quince (15) días calendario a partir de la fecha de recepción de este oficio (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada una de las recomendaciones del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el Plan de Acción.

Atentamente,

Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidenta

PROGRAMA AMPLIANDO HORIZONTES

RESUMEN EJECUTIVO

A) Naturaleza y Objetivos de la Revisión

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2013 y de la Orden de Trabajo N° 001-2014-DASS-PAH-A del 06 de febrero de 2014.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

Generales

- a. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;
- b. Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes de Ingresos y Gastos;
- c. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
- d. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
- e. Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética públicas;
- f. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
- g. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

Específicos

- a) Verificar la correcta ejecución del gasto corriente y de inversión de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.
- b) Evaluar la estructura de control interno establecido en el programa.
- c) Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, contractuales, normativas y políticas aplicable.
- d) Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.
- e) Verificar la exactitud de las transacciones administrativas y financieras, así como todos sus documentos de respaldo que justifiquen y legalizan cada operación.
- f) Verificar el cumplimiento legal de las cláusulas estipuladas en los contratos y comprobar si se cumple con las regulaciones y disposiciones legales vigentes en la elaboración de los contratos.
- g) Comprobar que los gastos se encuentran presupuestados y que las modificaciones o traslados presupuestarios se encuentren autorizados de

conformidad a las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

- h) Constatar en la documentación que los centros educativos hayan cumplido con los requisitos previos para efectuarles la donación del equipo.
- i) Comprobar la legalidad y veracidad del proceso de asignación de computadoras a los centros educativos.
- j) Constatar físicamente en los Centros Educativos que se instaló el Equipo de Computo donado a través del Programa.
- k) Verificar que todas las adquisiciones y donaciones de activos fijos se hayan registrado correctamente.
- l) Verificar físicamente que los Activos Fijos se encuentren asignados a cada uno de los empleados del Programa.
- m) Verificar que se hayan brindado las capacitaciones por parte del Programa Ampliando Horizontes, a los diferentes docentes de los Centros Educativos.
- n) Verificar que los funcionarios públicos que estén obligados a presentar la declaración jurada lo hayan realizado conforme a los requisitos correspondientes.
- o) Verificar que los funcionarios públicos que estén obligados a presentar la caución lo hayan realizado conforme a lo que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

B) Alcance y Metodología

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación soporte presentada por los funcionarios y empleados del Programa Ampliando Horizontes (PAH), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, con énfasis en los rubros de: Servicios Personales, Personal Permanente (Sueldos y Salarios Básicos, Décimo Tercer Mes, Décimo Cuarto Mes, Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo) Personal No Permanente (Sueldos y Salarios Básicos, Décimo Tercer Mes, Décimo Cuarto Mes, Contratos Especiales) Servicios No Personales (Alquiler de Edificios, Viviendas y Locales, Alquiler de Equipo de Transporte, Tracción y Elevación, Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales, Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte, Servicios de Capacitación, Otros Servicios Técnicos Profesionales, Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones, Primas y Gastos de Seguro, Publicidad y Propaganda, Servicio de Internet, Pasajes Nacionales, Viáticos Nacionales, Ceremonial y Protocolo); Materiales y Suministros (Alimentos y Bebidas para Personas, Papel de Escritorio, Productos de Artes Gráficas, Productos de Papel y Cartón, Libros, Revistas y Periódicos, Gasolina, Diesel, Elementos de Limpieza y Aseo Personal, Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza, Útiles y Materiales Eléctricos y Otros Repuestos y Accesorios Menores); Bienes Capitalizables (Muebles Varios de Oficina, Equipos Varios de Oficina, Equipo de Comunicación, Equipos para Computación, Aplicaciones Informáticas, Equipo Militar y Activos Fijos).

Para el desarrollo de la Auditoría realizada al Programa Ampliando Horizontes (PAH) se consideraron tres fases fundamentales; Planeamiento, Ejecución y por último la fase del informe.

Dentro de 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 de Ejecución Presupuestaria 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.

En la Fase de Ejecución obtuvimos evidencia a través de los programas desarrollados que nos permitieron dar una opinión de la auditoría efectuada así como las técnicas utilizadas en las áreas sujetas a revisión, en la que realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Revisión analítica de toda la documentación soporte del período sujeto a revisión, presentada a la comisión para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de la misma.
- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos.
- c) Examinamos la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.
- d) Constatamos en la documentación proporcionada que los centros educativos hayan cumplido con los requisitos previos para efectuarles la donación del equipo.
- e) Constatamos físicamente en los Centros Educativos que se instaló el Equipo de Computo donado a través del Programa.
- f) Verificación físicamente de los Activos Fijos asignados a cada uno de los empleados del Programa.
- g) Verificamos que se brindaron capacitaciones por parte del Programa Ampliando Horizontes, a los diferentes docentes de los Centros Educativos.

C) Asuntos importantes que requieren la atención de la autoridad superior

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención de las autoridades superiores del Programa Ampliando Horizontes (PAH), detalladas así:

1. Falta de documentación soporte que evidencie el trabajo realizado por el personal contratado para laborar en el Sub Programa Recursos Audiovisuales.
2. No existe evidencia que indique en que actividades del programa fueron utilizados los vehículos arrendados por el Programa Ampliando Horizontes.
3. No existe evidencia de la solicitud y recepción de haber proporcionado los alimentos pagados por el PAH en concepto de atenciones para reuniones o eventos institucionales
4. Viáticos y otros gastos de viaje liquidados con facturas que no fueron emitidas por los hoteles que se reflejan en las mismas.
5. Obras que no fueron ejecutadas según contrato e inobservancias a las normativas legales vigentes.

6. Cálculo incorrecto en la asignación de viáticos otorgados a algunos funcionarios y empleados del PAH.
7. Faltante de mobiliario y equipo de oficina.
8. Viáticos pendientes de liquidar.
9. No se realizaron deducciones a algunos empleados del Programa Ampliando Horizontes por llegadas tardías e inasistencias.
10. Se efectuaron y se registraron compras de bienes en el año 2010, incumpliendo los requisitos establecidos en la normativa legal vigente.
11. Algunos vehículos del Programa Ampliando Horizontes no portan la bandera de Honduras, leyenda de ser "Propiedad del Estado de Honduras" las siglas del Programa, circulan sin placas y sin la boleta de revisión actualizada.
12. Algunos de los proveedores que brindaron servicios y suministros al PAH no están inscritos en la Alcaldía Municipal del Distrito Central y Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa.
13. Registro incorrecto del gasto en algunos F-01.
14. Algunas compras fueron realizadas sin la solicitud firmada y sellada por la unidad que las solicita.
15. No se efectúan evaluaciones periódicas del desempeño al personal del PAH.
16. El Programa Ampliando Horizontes cuenta con un Manual de Procedimientos y un Manual de Descripción de Puestos que no están aprobados.
17. El inventario de mobiliario y equipo de oficina no está actualizado.
18. Algunos expedientes del personal se encuentran incompletos y desactualizados.
19. Existen algunas facturas y órdenes para suministro de combustible que carecen de alguna información.
20. Algunas órdenes para el suministro de combustible no tienen una numeración preimpresa.
21. Algunos empleados no portan el carnet que los identifique como empleados del PAH.
22. En algunos formularios del gasto (F-01) no se adjunta copia del registro de inscripción al SIAFI del proveedor.

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 y 325 de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2013 y de la Orden de Trabajo N° 001-2014-DASS-PAH-A del 06 de febrero de 2014.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Objetivos Generales

- a. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;
- b. Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes de Ingresos y Gastos;
- c. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
- d. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
- e. Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética públicas;
- f. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
- g. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

Objetivos Específicos

- a. Verificar la correcta ejecución del gasto corriente y de inversión de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.
- b. Evaluar la estructura de control interno establecido en el programa.
- c. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, contractuales, normativas y políticas aplicable.
- d. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.
- e. Verificar la exactitud de las transacciones administrativas y financieras, así como todos sus documentos de respaldo que justifiquen y legalizan cada operación.
- f. Verificar el cumplimiento legal de las cláusulas estipuladas en los contratos y comprobar si se cumple con las regulaciones y disposiciones legales vigentes en la elaboración de los contratos.

- g. Comprobar que los gastos se encuentran presupuestados y que las modificaciones o traslados presupuestarios se encuentren autorizados de conformidad a las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.
- h. Constatar en la documentación que los centros educativos hayan cumplido con los requisitos previos para efectuarles la donación del equipo.
- i. Comprobar la legalidad y veracidad del proceso de asignación de computadoras a los centros educativos.
- j. Constatar físicamente en los Centros Educativos que se instaló el Equipo de Computo donado a través del Programa.
- k. Verificar que todas las adquisiciones y donaciones de activos fijos se hayan registrado correctamente.
- l. Verificar físicamente que los Activos Fijos se encuentren asignados a cada uno de los empleados del Programa.
- m. Verificar que se hayan brindado las capacitaciones por parte del Programa Ampliando Horizontes, a los diferentes docentes de los Centros Educativos.
- n. Verificar que los funcionarios públicos que estén obligados a presentar la declaración jurada lo hayan realizado conforme a los requisitos correspondientes.
- o. Verificar que los funcionarios públicos que estén obligados a presentar la caución lo hayan realizado conforme a lo que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación soporte presentada por los funcionarios y empleados del Programa Ampliando Horizontes (PAH), cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, con énfasis en los rubros de: Servicios Personales, Personal Permanente (Sueldos y Salarios Básicos, Décimo Tercer Mes, Décimo Cuarto Mes, Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo) Personal No Permanente (Sueldos y Salarios Básicos, Décimo Tercer Mes, Décimo Cuarto Mes, Contratos Especiales) Servicios No Personales (Alquiler de Edificios, Viviendas y Locales, Alquiler de Equipo de Transporte, Tracción y Elevación, Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales, Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte, Servicios de Capacitación, Otros Servicios Técnicos Profesionales, Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones, Primas y Gastos de Seguro, Publicidad y Propaganda, Servicio de Internet, Pasajes Nacionales, Viáticos Nacionales, Ceremonial y Protocolo); Materiales y Suministros (Alimentos y Bebidas para Personas, Papel de Escritorio, Productos de Artes Gráficas, Productos de Papel y Cartón, Libros, Revistas y Periódicos, Gasolina, Diesel, Elementos de Limpieza y Aseo Personal, Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza, Útiles y Materiales Eléctricos y Otros Repuestos y Accesorios Menores); Bienes Capitalizables (Muebles Varios de Oficina, Equipos Varios de Oficina, Equipo de Comunicación, Equipos para Computación, Aplicaciones Informáticas, Equipo Militar y Activos Fijos).

D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012, los montos examinados ascendieron a la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L.158,942,993.28)** (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 presente Auditoría Especial se efectuó en función a la solicitud realizada por el señor Secretario de Estado en el Despacho de Educación, mediante oficio N° 0230-SE-2013 de fecha 4 de marzo de 2013 en el cual solicita al Tribunal Superior de Cuentas realizar auditoría al Programa Ampliando Horizontes dependencia de esa Secretaría, por lo que en fecha 26 de octubre de 2012, los Representantes de la Secretaría de Educación Marlon Oniel Escoto, Secretario de Estado en el Despacho de Educación y del Tribunal Superior de Cuentas Miguel Ángel Mejía Espinoza, Magistrado Presidente suscriben el Convenio de Cooperación entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y el Tribunal Superior de Cuentas, con el objetivo de practicar una auditoría del manejo de los recursos ejecutados por el programa durante el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012.

Dentro del Plan General de Auditorías del año 2013 del Departamento de Auditoría del Sector Social, se incluye realizar Auditoría Especial al Programa Ampliando Horizontes-Secretaría de Educación.

A continuación se describen los hechos de mayor importancia evidenciados en la Auditoría Especial practicada al Programa Ampliando Horizontes correspondiente al período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012:

1. Falta de documentación soporte que evidencie el trabajo realizado por el personal contratado para laborar en el Sub Programa Recursos Audiovisuales.
2. No existe evidencia que indique en que actividades del programa fueron utilizados los vehículos arrendados por el Programa Ampliando Horizontes.
3. No existe evidencia de la solicitud y recepción de haber proporcionado los alimentos pagados por el PAH en concepto de atenciones para reuniones o eventos institucionales
4. Viáticos y otros gastos de viaje liquidados con facturas que no fueron emitidas por los hoteles que se reflejan en las mismas.
5. Obras que no fueron ejecutadas según contrato e inobservancias a las normativas legales vigentes.
6. Cálculo incorrecto en la asignación de viáticos otorgados a algunos funcionarios y empleados del PAH.
7. Faltante de mobiliario y equipo de oficina.
8. Viáticos pendientes de liquidar.
9. No se realizaron deducciones a algunos empleados del Programa Ampliando Horizontes por llegadas tardías e inasistencias.
10. Se efectuaron y se registraron compras de bienes en el año 2010, incumpliendo los requisitos establecidos en la normativa legal vigente.
11. Algunos vehículos del Programa Ampliando Horizontes no portan la bandera de Honduras, leyenda de ser "Propiedad del Estado de Honduras" las siglas del Programa, circulan sin placas y sin la boleta de revisión actualizada.

12. Algunos de los proveedores que brindaron servicios y suministros al PAH no están inscritos en la Alcaldía Municipal del Distrito Central y Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa.
13. Registro incorrecto del gasto en algunos F-01.
14. Algunas compras fueron realizadas sin la solicitud firmada y sellada por la unidad que las solicita.
15. No se efectúan evaluaciones periódicas del desempeño al personal del PAH.
16. El Programa Ampliando Horizontes cuenta con un Manual de Procedimientos y un Manual de Descripción de Puestos que no están aprobados.
17. El inventario de mobiliario y equipo de oficina no está actualizado.
18. Algunos expedientes del personal se encuentran incompletos y desactualizados.
19. Existen algunas facturas y órdenes para suministro de combustible que carecen de alguna información.
20. Algunas órdenes para el suministro de combustible no tienen una numeración preimpresa.
21. Algunos empleados no portan el carnet que los identifique como empleados del PAH.
22. En algunos formularios del gasto (F-01) no se adjunta copia del registro de inscripción al SIAFI del proveedor.

CAPÍTULO III

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA AUDITORÍA

1. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE EVIDENCIE EL TRABAJO REALIZADO POR EL PERSONAL CONTRATADO PARA LABORAR EN EL SUB PROGRAMA RECURSOS AUDIOVISUALES

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se encontró que en el año 2011 se crea el Sub Programa de Recursos Audiovisuales dependiente del Programa Ampliando Horizontes con el Objetivo de que los Centros Educativos den un mejor aprovechamiento a los equipos tecnológicos otorgados en conjunto, con la Proyección y diseño de los materiales audiovisuales a utilizarse en los Centros de Educación Básica beneficiados por el Programa Ampliando Horizontes; por lo que se contrató personal en el Sub Programa de Recursos Audiovisuales que según sus contratos de trabajo tenían las siguientes funciones: a) Asesorar en el uso de nuevas tecnologías en materia de informática, sobre las adquisiciones de equipos y servicios informáticos; b) Asesorar para la definición de políticas uniformes y actualizadas de gestión informática de sub-programa, de manera de potenciar el desarrollo de sistemas actualizados en coordinación con los proveedores de servicios y atención de los usuarios. c) Brindar asesoramiento en temática recursos informáticos a efectos de la provisión del soporte físico y lógico que permita potenciar el desarrollo de sistemas actualizados para la administración y la toma de decisiones.

Además según el contrato de servicios profesionales No. 049-2011 suscrito por la señora Ada Amalia Puerto como Sub Coordinadora del Sub Programa dice en la cláusula segunda, inciso h) Mantener información debidamente ordenada y segura, tales como asistencia de reuniones, asistencia de capacitación, liquidación de viáticos en tiempos requeridos, material de información, material de promoción y todo lo demás que se genera en el Sub Programa, garantizando el uso eficiente y racional de los recursos asignados; De todo lo anterior, no se encontró, ni se obtuvo documentación soporte que evidencie el trabajo realizado por los funcionarios y empleados contratados para el funcionamiento del Sub Programa, y los cuales estuvieron a cargo de la Sub Coordinadora.

De manera simultánea en ese mismo año 2011 se contrataron dos empresas para realizar las siguientes consultorías: 1). “Diagnóstico de entrega de Software, Hardware y Capacitación a maestros de los Centros Educativos a nivel de 16 departamentos del país, beneficiados por el Programa Ampliando Horizontes de la Secretaría de Educación Pública y verificación de la existencia y uso de materiales audiovisuales en los centros educativos y sus necesidades” realizada por Terranova Consultores, S. de R.L. del 01 de octubre al 31 de noviembre de 2011. 2). Consultoría “Propuesta metodológica para la elaboración de material audiovisual interactivo, para el uso de computadoras y sus aplicaciones, dirigidas a docentes y educandos de centros de educación básica beneficiados por el Programa Ampliando Horizontes” realizada por PLURIBUS S.A. del 01 de octubre al 15 de diciembre de 2011 para el Sub Programa de Recursos Audiovisuales. Según lo manifestado por los consultores las consultorías

estuvieron supervisadas y dirigidas por la Abogada Ada Amalia Puerto, Sub Coordinadora del Sub Programa de Recursos Audiovisuales.

Debido a la falta de evidencia del trabajo ejecutado por el personal contratado en el Sub Programa se realizó el proceso de declaración jurada a este personal que laboró en el Sub Programa de Recursos Audiovisuales, comprobando que dicho personal no cuenta con documentación que acredite el trabajo realizado por ellos. Asimismo ellos manifestaron que desconocían si se realizaron consultorías para el sub Programa, lo que contradice lo manifestado por la abogada Ada Amalia Puerto, que el trabajo de este personal consistió en la revisión desde los términos de referencia de estas consultorías hasta los productos finales de las consultorías lo que pudimos comprobar de la siguiente manera:

- a) Según lo manifestado en nota s/n de fecha 1 de abril de 2014 por la abogada Ada Amalia Puerto quien se desempeñó como Sub Coordinadora del Sub Programa de Recursos Audiovisuales, menciona que los informes y trabajos realizados por el personal del sub Programa están en poder del Programa Ampliando Horizontes, ya que los entregó en forma impresa y digital, tal como consta en el documento que acompaño, lo que contradice lo expresado por la Licenciada Nilia Hernández, Administradora del PAH ya que en la declaración jurada presentada en este Tribunal en fecha 28 de julio de 2014, manifiesta que se entregó sólo documentación de las consultorías al Programa, pero ya un informe final del Sub Programa de Recursos Audiovisuales no hay nada por escrito; asimismo el Ingeniero Juan Carlos Fiallos, Ex Director del PAH expresó en la declaración jurada presentada en fecha 12 de agosto de 2014 que el Sub Programa de Recursos Audiovisuales como tal no presentó nada, solamente presentaron una consultoría final.
- b) Cabe señalar que según lo manifestado en las declaraciones juradas realizadas en diferentes fechas de los meses de julio y agosto de 2014 a los empleados por contrato que laboraron en el Sub Programa de Recursos Audiovisuales no se conocían entre sí, ni se conocieron durante el tiempo que estuvieron laborando en el sub programa, que solamente conocieron al señor Carlos Lozano Montoya (quien falleció) que era el Asesor del Sub Programa que coordinaba el trabajo al igual que a la señora Ada Amalia Puerto, lo que contradice lo manifestado por la Abogada Ada Amalia Puerto en nota s/n de fecha 1 de abril de 2014, ya que ella mencionó que sostenía reuniones con los asesores técnicos en la sede del sub Programa. Según algunos documentos presentados por la Licenciada Nilia Hernández Administradora del PAH indica que la abogada Puerto efectuó revisión a los términos de referencia y producto final del proyecto, pero se hace la observación que dicho personal trabajaba para obtener un producto (Material audiovisual) que pudiera ser transmitido por el Programa TELEBASICA a los Centros de Educación Básica que beneficia el Programa Ampliando Horizontes, pero no trabajaban en equipo.
- c) De acuerdo a lo manifestado en la declaración Jurada de fecha 26 de agosto de 2014 por la abogada Ada Amalia Puerto todos los Asesores tenían las mismas

funciones, no por escrito, pero si tenían un esquema de lo que harían, ya que no contaban con los contratos al iniciar el funcionamiento del Sub Programa, en los cuales estaban estipuladas las funciones de cada uno de los funcionarios y empleados del Sub programa de Recursos Audiovisuales, los mismos fueron firmados en el mes de diciembre de 2011, según la abogada Ada Amalia Puerto ella les indicaba las funciones o actividades que debían realizar.

- d) En relación a las consultorías es importante mencionar que este trabajo era adicional al trabajo que realizaría el personal del Sub Programa de Recursos Audiovisuales de las cuales la Abogada Ada Amalia Puerto, Sub Coordinadora del Sub Programa elaboró los términos de referencia y de las cuales las autoridades del Programa Ampliando Horizontes solamente entregaron copias de los informes de dichas consultorías, y según lo manifestado por la abogada Ada Amalia Puerto en declaración jurada de fecha 26 de agosto de 2014 las consultorías iban a ser manejadas por el Programa Ampliando Horizontes, pero no realizando el mismo trabajo del personal contratado en el Sub Programa, lo que se contradice con lo expresado en nota de fecha 5 de septiembre de 2014 por la Abogada Puerto que manifiesta que el trabajo del sub programa consistió en revisar todos los documentos desde términos de referencia hasta productos finales, por lo que todo lo incluido en los informes finales de las consultorías, fue revisado por el personal del sub programa.
- e) Con respecto al informe enviado según nota sin número de fecha 10 de noviembre de 2014 por la Abogada Ada Amalia Puerto, Ex Sub Coordinadora del Sub Programa de Recursos Audiovisuales del Programa Ampliando Horizontes se hace la observación que el mismo no está debidamente firmado (fue elaborado a computadora e impreso) por el responsable de su elaboración y no presenta documentación que sustente lo descrito en dicho informe.
- f) En los contratos por servicios profesionales del personal contratado en la Cláusula Sexta Jornada de Trabajo “El Contratista queda sujeto a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecido por el Gobierno Central de lunes a viernes de 9: 00 a.m. a 5: 00 p.m., pero los señores Ada Amalia Puerto Ramírez, Rafael Carias Moncada, Nadya Gissel Amaya Mendoza, Carlos Alberto Lozano Montoya no registraban su asistencia al programa. En el caso del señor Oscar Rolando Lanza Fiallos tiene registro de asistencia, pero la misma no es confiable ya que según nota de fecha 22 de mayo de 2014 el señor lanza manifestó que no firmaba el libro de asistencia y en declaración jurada realizada el 24 de julio de 2014, manifestó que un día le pidieron que firmara un libro.

A continuación se presenta detalle de los funcionarios y empleados que trabajaron por contrato en dicho proyecto y que no se encontró evidencia del trabajo efectuado, ni de su asistencia.

Nombre del Empleado	N° de Identidad	N° de Contrato	Cargo	Sueldo según Contrato (L.)	Periodo del Contrato	Monto total de sueldos (L.)	Pago por Décimo Tercer Mes (L.)	Monto total Pagado (L.)
Ada Amalia Puerto Ramírez	1807-1959-00988	049-2011	Sub Coordinadora del Sub Programa Recursos Audiovisuales	50,000.00	16-09-2011 al 31-12-2011	175,000.00	14,583.31	189,583.31
Rafael Carias Moncada	0801-1965-06041	050-2011	Asesor Técnico	45,000.00	16-09-2011 al 31-12-2011	157,500.00	13,125.00	170,625.00
Nadya Gissel Amaya Mendoza	0801-1978-09805	051-2011	Asesor Técnico	45,000.00	16-09-2011 al 31-12-2011	157,500.00	13,125.00	170,625.00
Carlos Alberto Lozano Montoya	1802-1935-00005	052-2011	Asesor Técnico	45,000.00	16-09-2011 al 31-12-2011	157,500.00	13,125.00	170,625.00
Oscar Rolando Lanza Fiallos	0801-1959-01329	056-2011	Asesor Técnico en Infraestructura	20,000.00	01-10-2011 al 31-10-2011	20,000.00	0.00	20,000.00
Total						667,500.00	53,958.31	721,458.31

(Ver Anexo N° 3)

Cabe señalar que el Sub Programa estuvo en funcionamiento del 16 de septiembre al 31 de diciembre del 2011.

Es de mencionar que en el informe N° 003-2010-DASS-PAH-ERP-A, por el período comprendido del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009 efectuado al PAH, ya se había recomendado que a todo desembolso se le adjuntaran todos los soportes respectivos los que deberán reunir la información necesaria y así permitir su correcto registro y comprobación posterior.

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 119 numeral 8).
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institución.

Sobre el particular en Oficio N° PAH-A-009-2014 de fecha 19 de febrero de 2014 la Licenciada Nilia Liliana Hernández, Administradora del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: "...**Párrafo 2** Se entregan Una (1) copia de Resolución No 723 de la Secretaría de Finanzas, Dos (2) copias de Oficios No. 1109-SE-2011 y 1110-SE-2011 enviados a la Secretaría de Finanzas, solicitando los fondos para el Sub Programa de Recursos Audiovisuales. **Párrafo 3.** El Sub Programa Inició el 16 de Septiembre y Finalizó el 31 de Diciembre del 2011, no continuó en el 2012 ya que la Secretaria de Finanzas, no asigno los fondos para su funcionamiento en dicho Ejercicio Fiscal. **Párrafo 4** El personal fue seleccionado por la Sub Coordinadora del Sub Programa y dictaminado en la Dirección de Servicio civil, mediante Dictamen No NP-CSP-195-2011; **Párrafo 5** Las funciones que realizaban los funcionarios y empleados del Sub Programa están descritas en cada contrato de servicios profesionales que suscribió la Secretaría de Educación con cada uno de ellos y que están en poder de la comisión auditora; **Párrafo 6** El personal se anotaba en un

cuaderno único de asistencia diaria, el cual estaba foliado y se entregó copia del mismo a la comisión Auditora, se solicitará los controles originales a la Sub Coordinadora; **Párrafo 7** Esos formatos ya estaban implementados en el programa Recursos Audiovisuales el funcionario responsable de su autorización era la Sub Coordinadora, se solicitarán a la Sub Coordinadora; **Párrafo 8** La Jefe de Recursos Humanos del Programa Ampliando Horizonte de ese período Licenciada Marcela María Herrera Granados, era la responsable de la custodia y actualización de los expedientes; **Párrafo 9** En ese período el Departamento de administración, siendo la Contadora la Perito Mercantil Gloria Maricruz Orellana, se elaboraban las planillas de sueldos y salarios del Programa, conjuntamente con la Jefe de Recursos Humanos quien estaba en el proceso de aprendizaje, **Párrafo 10** Suscripción del contrato de Servicios Profesionales por ambas partes, elaboración de planilla mensual, ingreso al SIAFI hasta el verificado, remisión de las planillas a la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Educación para su aprobación y firma; **Párrafo 11** La Abogada Ada Amalia Puerto, Sub Coordinadora del Sub Programa era la responsable de evaluar al personal bajo su cargo, desconozco la periodicidad con que lo hacían, ya que el Sub Programa solo duró tres (3) meses y medio **Párrafo 12** La Dirección y la Unidad de Recursos Humanos del PAH, realizó supervisiones periódicas al Sub Programa; **Párrafo 13** El horario de trabajo era el establecido por el Poder Ejecutivo (9:00am a 5:00pm); **Párrafo 14** Como se creía que el sub programa continuaría no se realizó ningún procedimiento de entrega de correspondencia interna del Sub Programa, quedando en custodia de la misma la sub Coordinadora del Sub Programa; **Párrafo 15** Ninguna autoridad del PAH recibió la documentación por parte de la Sub Coordinación del Sub Programa; **Párrafo 16** Se revisó toda la documentación que manejaba en ese período la unidad de Recursos Humanos, encontrándose únicamente un folder conteniendo tres (3) copias de los contratos de Servicios Profesionales de los empleados del Sub Programa para formar los expedientes; **Párrafo 17** Mediante Oficio No 105-CPPAH-2013 de fecha 19 de diciembre del 2013 se hizo entrega de las planillas y una copia de libro de asistencia foliado que manejaba el Sub Programa, el Libro Original está en poder de la Sub Coordinadora y será solicitado a ella.”

En nota de fecha 20 de febrero de 2014, la Señora Marcela Herrera Granados, Ex Jefe de Recursos Humanos del Programa Ampliando Horizontes (PAH) manifiesta: “...**1** Las funciones que desempeñaba como Jefa de RRHH en el Programa Ampliando Horizontes fueron: Hacer y actualizar los expedientes del personal que elaboraban en el mismo. Llevar la asistencia y de acuerdo a esta rellenar los espacios de lo que les correspondía pagar si tenían faltas sin comprobantes en las planillas. Llevar el control de vacaciones, pedir Boucher de pago y hojas del seguro y repartirlas, **2** El período en que empecé a labora en el PAH fue el 3 de mayo del 2010 al 31 de dic. del 2011; **3** Los controles de asistencia que se utilizaban en el PAH fueron el reloj de tarjeta y un cuaderno donde se anotaban tanto el personal como las visitas, solo los jefes al inicio no marcaban, después del reloj de tarjeta se empezó a utilizar un reloj digital, donde se marcaba con la huella digital. Los reportes de este reloj se imprimían para ser revisados; **4** El responsable de la elaboración de los contratos del PAH, era la apoderada Legal y la Administradora Nilia Hernández porque los contratos que yo tuve en mí poder ya estaban elaborados y los que modifique fue por algún cambio de funciones y nombres de puestos. Contratos del Sub Programa Audiovisuales, JAMAS

tuve conocimiento de ellos y menos haber visto en persona algún miembro de dicho sub programa, pero si cabe mencionar que el día que me presenté a mis labores del 2012, al PAH la Lic. Nilia Hernández, (Jefa inmediata de RRHH) me dijo que tenía que firmar un cuaderno único de asistencia del personal de Sub Programa Audiovisuales porque estaban dentro del PAH y del cual yo era la Jefa de RRHH; yo le comuniqué que a mí no me constaba esa asistencia pero me dijo que yo debía firmar por ser RRHH; después de firmar dicho cuaderno me llamaron a la Dirección donde el Ing. Juan Carlos Fiallos para decirme que ya no me iban a renovar mi contrato; **5** Sí se utilizaban formatos oficiales y personales, dichos permisos era firmado por el Jefe inmediato de cada empleado y presentados a RRHH donde también eran firmados. Posteriormente y después de que se consultaba porque se exigía permiso solo a unos empleados y a otros no, la dirección decidió que la única persona autorizada para firmar permisos era la administradora Nilia Hernández y el mismo director Juan Fiallos; **6** RRHH, era el responsable de custodiar y actualizar los expedientes del Programa Ampliando Horizontes y como mencioné anteriormente del Sub Programa Audiovisuales nunca existió información del personal de dicho Sub Programa ya que cuando se consultaba, lo que decían era que eso era información blindada (palabras del director) y que a nadie se le podía dar ese tipo de información, prohibiéndome terminantemente dar información que solicitaran otros jefes incluso autoridades superiores, **7** Desconozco cuando inició y finalizó el Sub Programa Audiovisuales, pero cuando se escuchó mencionar ese Sub Programa en el PAH, fue en diciembre del 2011, incluso en Ing. Juan Fiallos me pidió que elaborara constancias de trabajo para el personal de ese sub programa que fue lo único que me entregaron y al decirle que porque tenía que elaborar constancias del personal que yo no conocía, me dijo que me lo iba a pedir por escrito para que no desacatará, aclarando que constantemente amenazaban con despedir a quien no hacía caso a lo que ellos decían, obligando también hasta redactar los documentos de la forma que ellos decían, me refiero a la administradora Nilia Hernández y el Director Juan Carlos Fiallos; **8** Como Jefa de RRHH del PAH yo firmaba las planillas, pero únicamente reportando las inasistencias y cooperativa Sagrada Familia en dicha planilla y después de que firmaban las planillas del PAH con esa información, las entregaba a la administración, donde ellos realizaban el procedimiento para el pago de las mismas y era Maricruz Orellana quien decía el detalle de pago, las deducciones solo al personal que ellos querían tenían el control junto con la Administradora y el Director de a quienes se le pagaba; **9** El procedimiento de pago lo hacían directamente en administración, y el del Sub Programa de Recursos Audiovisuales nunca tuve conocimiento; **10** Se les pedía a los empleados la programación de sus vacaciones y cada jefe inmediato autorizaba las fechas en que sus sub alternos podían gozar de las vacaciones reportándolos a RRHH en donde se llevaba un cuadro digital del goce de las vacaciones de todo el personal tanto de acuerdo como por contrato; **11** El procedimiento que se siguió después de que me dijeron que mi contrato no sería renovado, me presentaron en dicho momento a la que quedaría en el puesto que yo ocupaba, solo me dijeron que le entregara los expedientes y todo lo que había elaborado durante el tiempo que laboré, de inmediato entregué todo como me lo pidieron donde no se realizó nada por escrito. Se supone que hicieron una copia de todo lo que tenía en la computadora, y me entregaron un cd que al revisarlo después en mi casa estaba en blanco. Después yo envié un correo reclamando la forma en que

me habían despedido y me habían hecho firmar un libro de asistencia de ese Sub Programa de personal que a mí no me constaba, haciéndome creer que seguiría en mi trabajo cuando ya tenía mi reemplazo ahí en la oficina. **12** Geraldina Madrid quien quedó como Jefa de RRHH del Programa.”

Mediante nota de fecha 1 de abril de 2014 la Abogada Ada Amalia Puerto Ramírez, ex Sub Coordinadora del Sub Programa Recursos Audiovisuales del Programa Ampliando Horizontes, manifiesta: “...**1** El propósito de la creación del Sub Programa Recursos Audiovisuales fue generar productos para ser transmitidos en el Programa de Tele básica de la Secretaría de Educación y del cual yo tengo conocimiento del mismo desde su creación en el año de 1999. Igualmente están contenidos en la Resolución 723 de la Secretaría de Finanzas del 22 de noviembre el año 2011. **2** El Sub Programa inició el 16 de septiembre del 2011 y finalizó el 31 de diciembre del 2011 no pudieron realizarse el año 2012 por dos razones: falta de recursos y porque el producto a llevar a la Televisión a través de tele básica ya estaba obtenido. **3** Las Funciones que realizaba eran como su nombre lo dice de coordinar las actividades de los consultores del programa y estudiar todo lo relacionado con el producto que se iba a obtener que era específicamente un manual de enseñanza del uso de las computadoras para niños y niñas y adolescentes de los centros de educación básica con la modalidad flexible de Tele básica. **4** fungí en dicho cargo el 16 de septiembre del 2011 al 31 de diciembre del 2011 aunque desde que inició el Gobierno del Presidente Lobo por instrucciones verbales del mismo ex Ministro Ventura le indicó que me apoyara en este proyecto que era de gran beneficio en virtud de que se estaban entregando computadoras y los maestros no podían usarlas pero no lo pude lograr hasta el año 2011. **5** El proceso de selección del poco personal con que contaba el Sub Programa fue por curriculum vitae y en los casos de personal de menor categoría por conocer de su capacidad para realizar las labores que tenían que realizar. **6** los controles que se utilizaban para el personal de servicio en virtud que los consultores tenían que realizar labores externas y era eso, precisamente, consultores. **7** no utilizábamos formatos oficiales. **8** La Jefe Recursos Humanos Ampliando Horizontes, a quien se le entregaron los expedientes, quedando la suscrita con una copia de los mismos, y no fueron actualizados porque el período fue muy corto, aproximadamente de tres meses y medio durante los cuales se trabajó arduamente. **9** las planillas las autorizaba la administración del programa Ampliando Horizontes, dentro del cual fue asignado el Sub Programa por la afinidad que había del segundo con el primero. **10** El Departamento de Administración y el Departamento de Recursos Humanos del Programa Ampliando Horizontes, eran los encargados de elaborar las planillas de sueldos y salarios, y pago de consultores del Sub Programa. **11** para el personal fijo que no eran los consultores era de 9 de la mañana a 5 de la tarde, pero la mayor parte del tiempo era hasta las ocho de la noche. **12** La remisión o entrega se realizó mediante un memorándum a la administración del Programa Ampliando Horizontes a quienes respondíamos por ser el órgano superior para nosotros, y fue por escrito donde hacíamos ver algunos detalles incompletos que no nos habían remitido. **13** La documentación fue recibida el día 12 de Diciembre del 2011 por la Administración del Programa Ampliando Horizontes. **14** No tengo documentación que evidencia la visita a los centros educativos en virtud de que cuando los consultores los visitaban algunos de ellos estaban cerrados y los mismos iban únicamente en

condición de observadores para verificar si se podría en los mismos implementar el producto que se obtendría con el resultado de las consultorías. **15** Los informes y trabajos están en poder del Programa Ampliando Horizontes se entregó en forma impresa y digital, tal como consta en el documento que acompaño. **16** Los asesores técnicos (el señor Carlos Alberto Lozano Montoya falleció recientemente) realizaban reuniones conjuntas con mi persona en le sede del proyecto, y la evidencia que existe es la revisión que hicieron a los términos de referencia y producto final del proyecto, recordando que solo duró tres meses y medio por el atraso del mismo en la Secretaría de Finanzas, lo que sí puedo asegurar que los mismos realizaron su trabajo de forma eficiente y eficaz conforme lo necesitaba el Sub Programa, realizando además funcione que no les correspondía como agilizar los trámites en la Secretaría de Finanzas. **17** El asesor Técnico OSCAR ORLANDO LANZA FIALLOS permanecían en el proyecto de siete de la mañana hasta alta horas de la noche revisando y analizando las tecnologías que podrían aplicarse en los centros de educación básica así como también la revisión de todos los avances que se iban realizando para las consultorías, además era el enlace entre mi persona y el programa Ampliando Horizontes. **18** No hubo declaración jurada de bienes porque al estar todo el proyecto retrasado no teníamos seguridad de pago y el personal no percibía lo que estaba establecido en el contrato, realizábamos el trabajo con interés de servir al país en un producto que se estaba necesitando urgentemente que era nuestra prioridad... Quedo a la orden y disposición de esa comisión interventora para cualquier otra consulta que se necesite o declaración que deba de rendir, aclarando que este Sub Programa que duró tan poco tiempo dejó un producto que pronto verán en la Televisión educativa para servir a los niños y niñas, jóvenes y adultos de nuestro país”.

Según Oficio No.PAH-A-037-2014 de fecha 20 de mayo de 2014 enviado por la Licenciada Nilia Liliana Hernández Administradora del Programa Ampliando Horizontes manifestó: “1. En el Sub Programa de Recursos Audiovisuales elaboraron los términos de referencia para las consultorías y las invitaciones de expresión de interés, las que fueron firmadas por mi persona y el Sub Programa remitió dichas invitaciones a las diferentes empresas, las que se presentaron sus propuestas y fueron evaluadas en el Sub Programa, siendo el Sub Programa quien notifica a las empresas ganadoras, las empresas presentan el producto final al PAH y es remitido por mi persona a la Sub Coordinadora del Sub Programa Recursos Audiovisuales, Abogada Ada Amalia Puerto para su respectiva revisión y aprobación, ya que eran los que conocían sobre lo solicitado, una vez aprobados los productos fueron remitidos al Programa como documentación soporte, luego se elaboraba el contrato en el Programa, una vez firmado el mismo por ambas partes se envió copia al Departamento de Administración para proceder a emitir el pago correspondiente. 2. En los Dos (2) Leitz que se adjuntan se encuentra la copia de los contratos suscritos con dichas empresas, ya que al Departamento de Administración del Programa nunca se ha enviado contratos originales. 3. en el Programa solo se recibió la documentación original correspondiente a los pagos a realizar por el SIAFI, tal y como les informo la sub Coordinadora del Sub Programa Recursos Audiovisuales, Abogada Ada Amalia Puerto. 4. se adjuntan Dos Leitz conteniendo copia de toda la documentación soporte de los F-01 emitidos, incluyendo el Producto Final de las consultorías. Un (1) Leitz de la consultoría “Diagnostico de Entrega de Software, Hardware y Capacitación a

Maestros de los Centros Educativos a nivel de 16 Departamentos del País, beneficiados por el Programa Ampliando Horizontes de la Secretaría de Educación Pública y la Verificación de la Existencia y Uso de Materiales Audiovisuales (Tutoriales) en los Centros Educativos”, que consta de 577 folios. Un (1) Leitz de la consultoría “Propuesta Metodológica para la Elaboración del Material Audiovisual Interactivo, para el Uso de computadoras y sus Aplicaciones, dirigido a Docentes y Educandos de Centros de Educación Básica beneficiados por el Programa Ampliando Horizontes de la Secretaría de Educación Pública”, que consta de 417 folios. La documentación original se entregó en la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Educación para la aprobación y firma de los F-01. 5.-...6.-Los fondos utilizados para el pago de las consultorías fueron los asignados por la Secretaría de Finanzas al Sub Programa Recursos Audiovisuales, mediante Resolución Número 723”.

Mediante nota de fecha 22 de mayo de 2014 enviada por el Ingeniero Oscar Rolando Lanza Fiallos, Ex Asesor Técnico en Infraestructura Sub Programa Recursos Audiovisuales del Programa Ampliando Horizontes de la Secretaría de Educación manifiesta: “...1. La Abogada ADA AMALIA PUERTO RAMIREZ, Coordinadora del Sub Programa, me solicitó me presentara a la Oficina del Sub Programa, ubicada en la colonia Tepeyac, y me pidió colaboración, dada mi experiencia en el tema de infraestructura, para que el término de un mes pudiese asesorar en la revisión de infraestructura de las escuelas modelos FHIS, para conocer si era posible el montaje e instalación en un futuro de equipos necesarios para la puesta en marcha y operación de un proyecto donde audiovisualmente se enseñaría a maestros y alumnos el uso de las computaciones, indicándome que contratación sería solamente por un mes. 2. Abogada Ada Amalia Puerto Ramírez, Coordinadora del Sub Programa de Recursos Audiovisuales. 3. Se inició con la revisión de planos y especificaciones de las aulas tipo FHIS, con la finalidad de determinar la forma y especificación con las que deberían instalar los equipos del Sub Programa, para su debida operación en las escuelas. Se realizaron visitas a cuatro Escuelas dentro del casco urbano y otras en la ciudad de Cholulteca, ya que los equipos podrían ser instalados en aulas para preescolar, básico y secundaria. 4. La duración del Contrato de asesoría Técnica fue de un (1) mes; del 1 de octubre del 2011 al 31 de octubre del 2011. 5. Se contaba con un libro (cuaderno único, foliado y autorizado para tal fin) de asistencia diaria, pero en el caso de mi persona como tenía que realizar investigaciones fuera de la Oficina no firmaba el libro de asistencia, sin embargo, puede dar fe la Abogada Puerto Ramírez de mi compromiso con el trabajo que realicé. 6. No recuerdo ningún caso en particular, ni alguna solicitud personal de permiso para ausentarme de mis labores salvo en los casos arriba indicados. 7. Recuerdo un horario de 8:00 am a 12:00 m, y de 1:00pm a 5:00 pm. 9. Fue un solo reporte con indicaciones y especificaciones para la instalación física de los equipos, así como de la seguridad necesaria de las instalaciones y el perímetro del lote donde se encontraban las escuelas; este reporte, fue entregado y se presentó a la Coordinadora del Sub Programa, la Abogada Ada Amalia Puerto Ramírez, quien tengo entendido lo remitió con la demás documentación. 10. Las especificaciones y las instrucciones para la instalación de los equipos se hicieron en base a los planos que el FHIS utilizaba para sus construcciones. Las visitas fueron aleatorias para la comprobación de las dimensiones establecidas en los planos y la calidad de las estructuras. El listado inicial fue tentativo. 11. Preparé una nota de

remisión del informe, el cual imprimí en las Oficinas del Programa Ampliando Horizontes, en el barrio la granja, de Comayagüela, lamentablemente no cuento con la evidencia de entrega. Tal y como le informé a la Lic. Milagro del Rosario Banegas, la semana pasada dándole más detalles el lunes de esta misma semana, y previa recepción del Oficio No Presidencial/TSC-1549-2014; en días posteriores a la entrega de los informes a las salidas de las oficinas del Programa Ampliando Horizontes, en horas de la mañana, fui víctima de un asalto en el mismo barrio la granja, por tres sujetos, quienes me despojaron de mi maletín, donde depositaba mi computadora y documentación correspondiente al informe presentado, así como de las memorias USB, donde guardé copia de mi trabajo, y toda la documentación impresa. Posteriormente cerca de la una de la tarde, del mismo día del asalto, al presentarme a la posta policial del mismo barrio la granja, para hacer una formal denuncia; detrás del mostrador pude ver y conocer a uno de los asaltantes, uniformado de oficial de policía; por lo que desistí de dar parte de lo sucedido y decidir dar por perdidas mis pertenencias, retirándome aceleradamente del local...”.

Sobre el particular mediante nota de fecha 26 de mayo de 2014, la Señora Nadya Amaya Mendoza, ex Asesora Técnica del Sub Programa Recursos Audiovisuales manifiesta: “...1 Mi contratación como Asesor Técnico fue realizada a través del Contrato de Servicios Profesionales No 051/2011 de fecha 16 de septiembre de 2011. Previo a la presentación de mi hoja de vida; antecedentes penales; solvencia; rtn, cuenta bancaria; entrevista y firma de dicho contrato. Adjunto copia del contrato por servicios profesionales 051/2011 consta de 4 folios. 2 Mi Jefe inmediato era la Abogada Ada Amalia Puerto Ramírez, Sub Coordinadora del Sub Programa de Recursos Audiovisuales. 3. Funciones a realizar especificadas en el contrato de servicios profesionales 051/2011 Cláusula Segunda: Asesorar en el uso de las nuevas tecnologías en materia de informática, sobre las adquisiciones de equipos y servicios informáticos de la Sub Coordinación del Programa. Asesorar para la definición de políticas uniformes y actualizados de gestión informática del Sub Programa, de manera de potenciar el desarrollo de sistemas actualizados en coordinación con los proveedores de servicios y atención de los usuarios- Brindar asesoramiento en temática recursos informáticos a efectos de la Provisión del soporte físico y lógico que permita potenciar el desarrollo de sistemas actualizados para la administración y la toma de decisiones. Planificar, Coordinar, Actualizar y mantener los servicios informáticos del Sub Programa de forma tal que la asignación de prioridades sea acorde con los objetivos estratégicos fijados en cada oportunidad. Asegurar el cumplimiento de la política informática definida por la sub coordinación del programa. Asesorar el uso de las herramientas informáticas (hardware y software). Asesorar a la dirección de RRHH del programa en capacitaciones informáticas. Asesorar sobre adquisiciones de equipamiento y servicios informáticos. Coordinar y Planificar con los proveedores de los servicios.- Otras actividades.- que serví de apoyo logístico y afines asignadas, como la revisión de términos de referencia y el producto final de la consultoría. 4 A partir de la segunda quincena (16) de septiembre al último día (31) de diciembre de 2011. (Se especifica en el contrato 051/2011) 5 En virtud de ser Asesor Técnico, no tenía la obligación de marcar entrada o salida a la Oficina. 6 En los 3 meses y medio no utilicé ningún formato, en vista que no solicité permiso alguno. En caso de ausentarme un par de horas solamente bastaba la autorización del Jefe

inmediato. (Solicitud por escrito para solicitar 1 día de vacaciones al mes como lo especifica el contrato 051/2011-cláusula octava sin embargo esto no fue necesario). **7** de 9:00 am-5:00 pm (estipulado en la cláusula sexta contrato 051/2011. **8** Realicé diversas actividades en algunos casos correspondía a informes solicitados por mi jefe inmediato, Abog. Ada Amalia Puerto Ramírez. **9** no realicé ninguna visita de campo a centros educativos. **10** No tenía un procedimiento establecido, a solicitud verbal de mi jefe superior. En vista de haber trabajado solamente 3 meses y haber sido contratada como asesora Técnica, siendo mis atribuciones el asesoramiento, coordinación y apoyo a la Sub Coordinación Lamentablemente no tengo en mi poder evidencia sobre los trabajos pero los Términos de referencia y el producto final fue entregado por la Abogada Puerto Ramírez el programa Ampliando Horizontes donde se ubicó por decisión ministerial esta Consultoría...”

Mediante nota de fecha 12 de junio de 2014, el señor Rafael Carías Moncada, Ex Asesor Técnico del Sub Programa Recursos Audiovisuales del PAH expresa: “...**1** Para mi contratación me presenté a la oficina de Ampliando Horizontes con mi hoja de vida y de allí fui remitido a la colonia Tepeyac, donde funcionaba la oficina de Recursos Audiovisuales entrevistándome con la Abogada Ada Amalia Puerto quien me respondió que tenía que analizar los currículos y si había oportunidad me llamarían. Semanas después me llamaron y me indicaron que podía iniciar a trabajar en septiembre a diciembre porque eran los fondos autorizados pero que los mismos estaban en trámite, y que no podían definirme la fecha de pago, aceptando la propuesta que me hicieron. **2** Mi Jefe inmediato era la Abogada Ada Amalia Puerto y era la Sub Coordinadora de Recursos Audiovisuales que dependían del Programa Recursos Audiovisuales. **3** Las funciones que realizaban eran las descritas en el contrato que suscribí con la Secretaría de Educación y dedicando mucho tiempo de mi trabajo en buscar programas vía internet en países latinoamericanos sobre la implementación del uso de la Tecnologías. **4** Del 16 de septiembre al 31 de Diciembre del 2011 no habiéndonos sido renovados el contrato por falta de asignación presupuestaria según lo manifestó la Abogada Puerto. **5** Entendiendo que el personal fijo lo llevaba en un libro, como técnico yo tenía libertad de horario tal como se acostumbra en los contratos de esta naturaleza. **6** como técnico no utilizaba ningún formato porque mi trabajo era investigativo y de colaboración, e ignoro si se llevaban formatos para permisos personales u oficiales. **7** la misma que la establecida en el Gobierno Central tal como lo consigna la cláusula séptima del contrato. **8** Nuestro trabajo era además del indicado en el contrato tener colaboración directa con la Sub Coordinadora, con la que revisábamos todo el trabajo que se recibía para obtener el producto final de la consultoría que era la entrega del material sobre el uso de las computadoras. **9** no las realicé porque el vehículo que había disponible siempre era el personal de la Sub Coordinadora y mi trabajo fue orientar a la búsqueda de programas iguales o experiencias iguales en otros países de América y revisión de documentos, además de lo ya indicado. **10** La evidencia es el producto final totalmente revisado por los tres técnicos, y el procedimiento se realizó entregándolo al Programa Ampliando Horizontes...”

Mediante Oficio N° PAH-A-031-2014 de fecha 07 de mayo de 2014 la Licenciada Nilia Hernández, Administradora del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: “...Los

informes en forma impresa y digital del personal (Asesores Técnicos) del Sub Programa de Recursos Audiovisuales que le fueron entregados el 21 de Diciembre del 2011 por la Lic. Ada Amalia Puerto, según manifiesta en Oficio del 01 de abril del 2014.

Tal y como se puede constatar en el documento adjunto al Oficio del Tribunal Superior de Cuentas arriba indicado, donde está mi forma de recibido de la documentación del Sub Programa de Recursos Audiovisuales, en ningún ítem dice que haya recibido en forma impresa y digital los informes de los asesores técnicos que laboraban en el Sub Programa, lo que se recibió corresponde a documentación soporte para pago”.

Mediante declaración jurada de fecha 21 de julio de 2014, presentada en la oficina del Sector Social de este Tribunal por la señora Gladys Xiomara Girón Acosta, Ex aseoadora del Sub Programa de Recursos Audiovisuales del Programa Ampliando Horizontes contestó lo siguiente: “1...2 ¿Cuál fue el cargo que desempeño en el Sub Programa de Recursos Audiovisuales del Programa Ampliando Horizontes? R/ La abogada me llamo y yo era la aseoadora, yo miraba gente que entraba y salía pero no sabía a qué se dedicaba. 3 ¿Período en que fungió en dicho cargo en el Sub Programa de Recursos Audiovisuales (del-al). R/. Yo comencé el 15 de septiembre de 2011. 4. ¿Cuál fue el proceso de contratación en el Sub Programa de Recursos Audiovisuales? R/ La abogada me llamo. 5 ¿Quién fue su Jefe inmediato? R/. La abogada Ada Amalia Puerto, el cargo de la abogada creo que era Gerente porque toda la gente la buscaba, ella fue quien me contrató. 6 ¿Cuáles fueron las funciones que realizaba en el Sub Programa y de quien dependía? R/. Yo aseaba las oficinas, sirviendo café, fresco iba a comprar a la pulpería y al súper a comprar con el motorista. 7. ¿Cuál fue la forma de pago de su sueldo? R/. Supuestamente a mí me iban a pagar cada mes pero al final me pagaron todo en el mes de diciembre, me pagaron a una cuenta que yo tengo en banco Atlántida. 8... 9. 10¿Usted nunca pregunto porque no le pagaban? R/. Sí, yo pregunte después si me iban a pagar. 11¿Cómo llevaban los registros de horario de trabajo? R/. Carolina la Secretaria de la abogada tenía un cuaderno único y allí firmábamos. 12. ¿Cuál era el horario de trabajo establecido que debía cumplir? R/ 8:00 a.m. a 5:00 pm. 13 ¿Firmaba algún tipo de control de asistencia en las oficinas de manera diaria o lo realizó después de terminado su contratación? R/. No, Permisos que yo pedía siempre era con la abogada no fue por escrito. 15... 16... 17... 18 ¿Qué si conocía a las personas que estaban en las oficinas? R/. Había cuatro oficinas pero no sé quiénes eran o qué cargo tenía estas personas, solo a Carolina la secretaria y al motorista Rafael. 19. ¿Puede usted indicar si los Asesores del Sub Programa asistían diariamente a la oficina durante el período en que funcionó el Sub Programa Recursos Audiovisuales? R/. Yo siempre encontraba el libro lleno siempre habían firmas, solo la firma de la abogada no la veía. 20...21... 22. ¿Firmo un contrato? R/. Si firme un papel, ella me dijo aquí está su contrato y firme. 23...24. ¿Usted leyó el contrato? R/ No lo leí, la abogada solo me dijo que iba asear nada más. 25...”

Según declaración Jurada realizada en fecha 23 de julio de 2014 a la señora Marcela María Herrera Granados Ex Jefe de Recursos Humanos del Programa Ampliando Horizontes contestó lo siguiente: 1... 2... 3. ¿Qué cargo desempeñó en el Programa? R/. Jefe de Recursos Humanos.4... 5... 6... 7... 8. ¿Período en que fungió en dicho

cargo (del-al)? R/ mayo 2010 a diciembre 2011. 9...10... 11... 12. ¿Cuál fue el Propósito de creación del Sub Programa de Recursos Audiovisuales? R/. Ni idea. 13. ¿EL sub Programa de que se encargaba? R/. Desconozco de que se encargaba, a mí me hicieron firmar un libro de asistencia, en el cual la licenciada Nilia me dijo que tenía que firmarlo del sub programa, pero yo le dije que estas personas yo nunca las había visto pero me dijo que como yo era la encargada de Recursos Humanos tenía que firmarlo. 14. ¿Fecha de inicio y finalización del Funcionamiento del Sub Programa Audiovisuales? R/: No sé, desconozco 15... 16. ¿Estaba bajo su cargo ese sub programa? R/ tenía conocimiento pero no estaba a mi cargo.17. Sabía cuántas personas había allí? R/ No, desconozco. 18... 19... 20. ¿Quién era el responsable de la elaboración y Autorización de los contratos del Personal del Sub Programa de Recursos Audiovisuales? R/. No sé. 21... 22. ¿Cuál era el procedimiento para el pago de planillas del Sub Programa? R/. No sé. 23... 24... 25... 26... 27... 28. ¿Quién autorizó el libro de asistencia diaria del personal que laboraba en el Sub Programa? R/: A mí me llevaron ya el libro lleno, luego la licenciada Nilia Hernández y me dijo que tenía que firmar el libro de asistencia pero yo le dije a la licenciada Nilia Hernández que yo nunca había visto a estas personas, pero ella me dijo que como yo era la jefe de Recursos Humanos tenía que firmarlo, porque el sub programa dependía del Programa Ampliando Horizontes. 29... 30... 31. ¿Porque razón en el libro del Sub Programa de Recursos Audiovisuales solo se registraba la asistencia de los Señores Milgian Carolina Andrade Gonzales Secretaria Ejecutiva, Gladys Xiomara Girón Acosta Aseadora, Víctor Rafael Orellana Motorista y Oscar Rolando Lanza Asesor Técnico en Infraestructura? R/. No sé, No las conocí. 32... 33... 34... 35... 36... 37... 38. ¿Es de su conocimiento si el personal del Sub Programa de Recursos Audiovisuales cumplió con las funciones y objetivos para lo cual fue contratado?... R/ No sé. 39. ¿Puede usted indicar si los Asesores Técnicos del Sub Programa presentaron a la administración del Programa informes y/o trabajos realizados durante el Funcionamiento del mismo y quien los aprobaba?... R/. No sé. 40. ¿A quién le entregaron dichos informe y/o trabajos? R/. No sé. 41. ¿Tiene conocimiento en qué lugar se encuentran archivados o resguardados dichos informes y/o trabajos? R/. No sé. 42. ¿Cuál fue el procedimiento que realizó la Abogada Ada Amalia Puerto Sub Coordinadora del Sub Programa Recursos Audiovisuales para la entrega de la documentación tanto física como digital que tenía bajo su responsabilidad (especifique si realizó la entrega por escrito.)R/. Desconozco. 43... 44...”

Mediante declaración jurada de fecha 24 de julio de 2014, presentada en la oficina del Sector Social de este Tribunal por el señor Rafael Carias Moncada, Ex Asesor del Sub Programa de Recursos Audiovisuales del Programa Ampliando Horizontes contestó lo siguiente: 1... 2. ¿Cuál fue su modalidad de contratación? R/. Fue por contrato. 3. ¿Cuál fue el cargo que desempeñó en el Sub Programa de Recursos Audiovisuales del Programa Ampliando Horizontes de la Secretaría de Educación? R/ Asistente Técnico, pero en el contrato estaba como Técnico.4... 5. ¿Cuál fue el período en que fungió en dicho cargo en el Sub Programa de Recursos Audiovisuales (del-al) R/. Septiembre y terminaron en diciembre 2011. 6. ¿Quién fue su Jefe inmediato? R/. Ada Amalia Puerto. 7. ¿Cuáles fueron las funciones que realizaba en el Sub Programa? R/.Cuando llegue me dieron una lista y la abogada me dijo que iba a servir para investigar cómo implementar la enseñanza y aprendizaje del alumnado para el uso de

las computadoras y paquetes. 8... 9... 10... 11. ¿Cuántas Personas habían allí? R/. Estaba Carlos Lozano, había otra muchacha, y la secretaria que era Carolina, el muchacho que manejaba don Rafa y la muchacha de aseo, no había nadie más solo nosotros estábamos. 12. ¿Llegaba alguien más a realizar trabajos por horas?. R/. No, llegaba gente a hablar con la abogada pero no que trabajaban allí, nunca llego nadie a dejar producto, nunca me entere que la abogada nos mencionara que alguien más iba a trabajar no tengo conocimiento. 13. ¿Tenía otro trabajo en otra parte del sub programa? R/. Tengo mi propio negocio de ventas. 14. ¿Tenía libertad de horario en el sub programa? R/ si, pero cuando ella me exigía que allí estuviera allí estaba. 15. ¿Cuál fue la forma de pago de su sueldo? R/. Me hicieron un depósito a mi cuenta. 16... 17... 18. ¿Cuánto tiempo duro el sub Programa? R/. De septiembre a diciembre, la abogada nos dijo que si se volvía abrir el programa nos llamaría porque le gustaba como trabaja. 19. ¿Cuál era el horario de trabajo establecido que debía cumplir? R/. 9:00 a.m. a 5:00 p.m. 20. ¿El contrato mencionaba que debían de entregar un producto? R/. Si lo mencionaba. 21. ¿Usted vio el producto final? R/. Sí, en un solo leitz gruesos, donde se daban indicaciones, de cómo agilizar la entrega del producto con los proveedores. 22. Solo ustedes estaban trabajando en el Programa? R/. Sí, solo nosotros tres Carlos, la Abogada y yo. 23. ¿Cómo era la jerarquía en la oficina? R/. La abogada, don Carlos, yo, la secretaria, la aseo y el motorista y otro técnico pero nunca la relacione. 24. ¿Había algún otro personal realizando este trabajo, como por ejemplo una consultoría? R/ Que yo tenga conocimiento no, con nosotros nadie de ninguna consultoría, en la oficina de la abogada estaba ella y nosotros. 25... 26. ¿Cumplió usted con todas las condiciones establecidas en los contratos de servicios profesionales suscritos con la Secretaría de Educación en el año 2011? R/. Si, nosotros realizábamos las investigaciones y le informábamos a la abogada. 27. ¿Lo pusieron en práctica? R/. La abogada quería pasarlo por la televisión una vez ella menciona eso, pero no sé si lo pusieron en práctica. 28... 29. ¿Presentó a la Coordinación del Sub Programa de Recursos Audiovisuales algún tipo de Informe de su trabajo realizado como Asesor Técnico? (especifique si realizó la entrega por escrito.) R/. Si, semanalmente se presentaba a la abogada un informe y ella armó un leitz con todos los informes presentados. 30. ¿Quién fue la persona que recibió dicha información? R/. A la abogada Ada Amalia Puerto, me imagino que la investigación está en manos de la abogada. 31. ¿Dónde se encuentra esta información? R/. Creo que está en el Programa. 32... 33. ¿De qué forma registraba su asistencia diaria al Sub Programa de Recursos Audiovisuales? R/. Nunca me anote en ningún lado, ellos si tenían un registro pero yo nunca firme, nunca me dijeron que me anotara y si ocupaba solo salíamos. 34..."

Mediante declaración jurada de fecha 24 de julio de 2014, presentada en la oficina del Sector Social de este Tribunal por el señor Oscar Rolando Lanza Fiallos, Ex Asesor del Sub Programa de Recursos Audiovisuales del Programa Ampliando Horizontes contestó lo siguiente: 1. ¿Usted trabajo en el Sub Programa de Recursos Audiovisuales? R/. Si me invito a participar en el la abogada Ada Amalia Puerto, esta se encontraba en la colonia la Tepeyac atrás de Wendy's. 2. ¿Cuál fue el cargo que desempeñó en el Sub Programa de Recursos Audiovisuales del Programa Ampliando Horizontes de la Secretaría de Educación? R/. Fui contratado como asesor de Infraestructura, realizaba asesoría. 3. ¿Cuál fue el período en que fungió en dicho

cargo en el Sub Programa de Recursos Audiovisuales (del-al). R/. Estuve solo un mes 01 al 31 de octubre 2011. 4. ¿Quién fue su Jefe inmediato? R/. Abogada Ada Amalia Puerto Ramírez. 5. ¿Cuáles fueron las funciones que realizaba en el Sub Programa? R/. Asesorar en los procesos de como colocar los equipos, tipo de instalación eléctrica, protecciones a las instalaciones eléctricas, y que evitar, cuidados sobre instalación de techos que no hubieran goteras, seguridad de los balcones, asesorar en las instalaciones los modelos de escuelas FHIS se hicieran las cosas, y sí tenía por escrito las funciones en el contrato. 6. ¿Cuál era el objetivo del Proyecto? R/. La abogada me explico, que es un programa de ayuda audiovisuales ya que a través del internet existen programas de matemáticas, ciencias naturales y que atravez de ese sistema se proyectara esas enseñanzas. 7. ¿Dónde estaban ubicados y quienes estaban en esa oficina? R/. Estaban ubicados en esa colonia Tepeyac, muy pocas veces llegaba pero vi que había una recepcionista, había una aseoadora si me veía fue muy atenta conmigo, Ada Amalia Puerto, el señor Carlos y veía pasar uno que otro, los que recuerda son estas cuatro personas, una casa de muro blanco de tres pisos. 8... 9. ¿Cuál fue la forma de pago de su sueldo? R/. No lo sé, porque a mí me pagaron hasta diciembre, y yo solo labore por un mes. 10... 11... 12. ¿Cuál era el horario de trabajo establecido que debía cumplir? R/ era de 9:00 a 5:00. 13... 14... 15. ¿Cumplió usted con todas las condiciones establecidas en los contratos de servicios profesionales suscritos con la Secretaría de Educación en el año 2011? R/. Si, lo que me pidieron allí estaba. 16. ¿Usted realizaba algún tipo de visitas a los Centros Educativos? R/. Si, visite como 3 o 4 centros educativos. 17... 18. ¿Existe alguna documentación original que evidencie la programación de las visitas a los diferentes Centros Educativos? R/. No hubo programación de visitas, en mi contrato no se habló nunca de dejar evidencia, yo trasladaba los reportes con hojas a Carlos. 19. ¿Presentó a la Coordinación del sub Programa de Recursos Audiovisuales algún tipo de Informe de su trabajo realizado como Asesor Técnico en infraestructura? (especifique si realizó la entrega por escrito.) R/. No, mi contrato no incluía que tenía que presentar algún informe. 20. ¿Quién fue la persona que recibió dicha información? R/ Le entregaba la información a Carlos en forma verbal o mediante sketches. 21. ¿Dónde se encuentra esta información? R/. En el programa o en los productos que ellos entregaban, había fotografía de cuando realizaba las visitas sin embargo no puedo demostrar porque me asaltaron y me robaron todo. 22... 23... 24. ¿De qué forma registraba su asistencia diaria al Sub Programa de Recursos Audiovisuales? R/. Un día me pidieron que firmara un libro, no puedo decirle con fidelidad que usaba algo más. 25. ¿Usted tenía conocimiento cuantas personas había? R/ Carolina la secretaria, la aseoadora, Ada Amalia, Carlos y dos personas más, no puedo dar fe que Carlos y las otras personas permanecían allí, solo sé que Carolina era quien me habría la puerta. 26... 27... 28... 29. ¿Qué tipo de consultoría estaban realizando? No sé, no tengo conocimiento, nunca me reuní con ellos. 30... 31... 32. ¿En algún momento vio llegar al Jefe de Recursos Humanos? R/No, no sabía que había un encargado de Recursos Humanos. 33. ¿Tiene conocimiento cual fue la relación existió entre el Programa TELEBÁSICA y la Sub Coordinación del Sub Programa Recursos Audiovisuales de la Secretaría de Educación? R/. No. 34. ¿Tiene algo más que agregar? R/. Lo que podría decir que no sé si los productos como tal fueron entregados pero sí yo trasporté a título personal las versiones del producto.”

Mediante declaración jurada de fecha 28 de julio de 2014, presentada en la oficina del Sector Social de este Tribunal por la Licenciada Nilia Liliana Hernández Oseguera Administradora del Programa Ampliando Horizontes contestó lo siguiente: “1... 2... 3. ¿Conoce de la existencia del Sub Programa de Recursos Audiovisuales? R/. Sí. 4... 5. ¿Cuántas personas había allí? R/ Eran como ocho o nueve personas. 6. ¿Estaban fijos en las oficinas? R/. La parte de recursos humanos manejo la sub coordinadora, nosotros solo manejamos lo de las planillas. 7. ¿El jefe de recursos humanos tenía conocimiento que esas personas trabajaban allí? R/. Sí. 8. ¿Cuál fue el Propósito de creación del Sub Programa de Recursos Audiovisuales?. R/. La resolución de finanzas era la 723 y el propósito era como crear recursos audiovisuales a los centros educativos y para capacitar a docentes y alumnos para el manejo de esos equipos y materias básicas. 9... 10... 11. ¿Cuál fue el proceso de selección y contratación del personal del Sub Programa? R/. El programa no tuvo nada que ver con la selección del personal la sub coordinadora fue la encargada. 12. 13. ¿Quién era el responsable de la elaboración y Autorización de los contratos del Personal del Sub Programa de Recursos Audiovisuales? R/ se sigue el procedimiento de la secretaría de educación (pasa a secretaría general y por asesoría legal de la Secretaría de Educación), la asesora legal del programa elaboro los contratos y el ministro lo firma. 14... 15... 16. ¿Cuál era el procedimiento para el pago de planillas del Sub Programa? R/. La resolución sale en noviembre y los contratos en diciembre, cuando se asigna los fondos se hacen todas las gestiones aunque el sub programa estaba desde septiembre, pero los contratos salieron hasta diciembre, no tenían nada por escrito que las personas estaban fallando, que no asistían, o llegadas tardes, se supone porque no hubo. 17... 18. ¿Se realizó el pago de manera mensual o existieron atrasos para el desembolso del mismo? R/. Existieron atrasos porque la resolución salió en noviembre y los contratos en diciembre. 19... 20. ¿Quién autorizó el libro de asistencia diaria del personal que laboraba en el Sub Programa? R/ El libro salió foliado de la administración, cabe mencionar que no se firmó el libro hoja por hoja sino en la hoja inicial fue donde se firmó y sello por el Jefe de Recursos Humanos y se puso la leyenda que el libro contenía la asistencia del personal del sub programa el cual se dio a finales de diciembre a principios de enero 2012. 21. ¿Cómo avalo el libro el Jefe de Recursos Humanos? R/. En la primera hoja se puso la firma del jefe de recursos humanos que contenía la leyenda que el libro contenía las asistencias del personal del Sub Programa de Recursos Audiovisuales pero ella no estaba segura el 100 por ciento de la asistencia del personal. 22. ¿Porque razón en este libro solo se registraba la asistencia de los Señores Milgjan Carolina Andrade Gonzales Secretaria Ejecutiva, Gladys Xiomara Girón Acosta Aseadora, Víctor Rafael Orellana Motorista y Oscar Rolando Lanza Asesor Técnico en Infraestructura? R/. Yo no tengo respuesta sobre eso, no sé si la sub coordinadora en su momento habló con los empleados que ellos no marcarían. 23... 24... 25... 26... 27... 28. ¿A quién delegó la función de administración del recurso humano, y mediante qué documento? R/. La sub coordinadora ya que luego se dieron como reembolsos a ella. 29... 30. ¿El personal del Sub Programa de Recursos Audiovisuales cumplió con las funciones y objetivos para lo cual fue contratado? R/ Creo que sí. 31. ¿Presentaron informes y/o trabajos realizados los Asesores Técnicos del Sub Programa durante el Funcionamiento del mismo y quien los aprobaba? R/. Al programa Ampliando Horizontes No, lo que se presentó fue la documentación original de todos los gastos como de consultoría,

finalización del producto como combustible, agua, luz, etc. 32. ¿Para qué se contrataron las consultorías? R/ Para cuando se implementará el sub programa como iba a llegar a los centros educativos como iba a producir. 33. ¿Cuál era la finalidad del sub programa? R/. el Sub Programa iba a dotar los medios audiovisuales. 34. ¿Cuál era la finalidad de las Consultorías? R/. Determinar y den los lineamientos de cómo se va a utilizar este recurso. 35. ¿Cuál era la finalidad del Programa? R/. El Programa dotaba de equipo tecnológico y capacitaban a los docentes. 36. ¿A quién le entregaron dichos informe y/o trabajos? R/. Solo de las consultorías fueron entregadas al Programa, pero ya un informe final del sub programa no hay nada por escrito. 37. ¿En qué lugar se encuentran archivados o resguardados dichos informes y/o trabajos? R/. No hay en el Programa. 38. ¿Cuál fue el procedimiento que realizó la Abogada Ada Amalia Puerto Sub Coordinadora del Sub Programa Recursos Audiovisuales para la entrega de la documentación tanto física como digital que tenía bajo su responsabilidad (especifique si realizó la entrega por escrito.)? R/. No hubo recepción de documentos originales porque se suponía que el sub programa seguiría, fue la sub coordinadora quien se quedó con toda la documentación, recibiendo únicamente la documentación original correspondiente a la ejecución de gastos. 39. ¿Quién fue la persona que recibió dicha información? R/. La abogada Ada Amalia Puerto tiene la documentación no entregó nada. 40... 41. ¿Se entregaron instrucciones por escrito a la Licenciada Marcela Herrera ex Jefe de Recursos Humanos del PAH, sobre el uso debido del control de asistencia antes o después de la contratación del personal del Sub Programa Recursos Audiovisuales del PAH? R/ Por escrito no, pero verbal sí, una vez la licenciada Marcela pidió permiso para ir a visitar el sub programa. 42... 43... 44... 45... 46. ¿Qué relación existió entre el Programa TELEBÁSICA, la Sub Coordinación del Sub Programa Recursos Audiovisuales y el Programa Ampliado Horizontes? R/. El producto que hubiese del sub programa se iba a transmitir por tele básica...”

Mediante declaración jurada de fecha 31 de julio de 2014, presentada en la oficina del Sector Social de este Tribunal por la señora Nadya Gissel Amaya Mendoza Administradora del Programa Ampliando Horizontes contestó lo siguiente: “1. ¿Trabajo usted para el Sub Programa de Recursos Audiovisuales del Programa Ampliando Horizontes de la Secretaría de Educación? R/. Si. 2... 3...4. ¿Cuál era el trabajo a realizar por el Sub Programa? R/. Dar asesorías. 5. ¿Cuál era el objetivo del Sub Programa? R/ Para preparar a las zonas rurales para el uso del equipo audio visual. 6. ¿Cuál fue el cargo que desempeñó Sub Programa? R/. Era consultor, en el contrato dice asesor. 7... 8. ¿Quién fue su Jefe inmediato? R/. La señora Ada Amalia Puerto. 9. ¿En dónde estaban ubicadas estas, era una casa o un edificio y cuantas personas había allí? R/ Era una casa, me dedicaba a ser mi trabajo no hablo con nadie, sé que estaba la recepcionista y el guardia, el señor Carlos y la señora Ada Amalia Puerta. 10. ¿cuantas personas había allí? R/. Solo era la señora Ada Amalia Puerto y el señor Carlos Lozano. 11. ¿Cuáles fueron las funciones que realizaba en el Sub Programa? R/. Planificación, elaboración de cronogramas, investigación de métodos similares en países desarrollados en cuanto a la enseñanza de equipos tecnológicos. 12. ¿Cuál era el horario de trabajo establecido que debía cumplir? R/. Era de 8 a 5 pero mi horario no era ese llegaba cuando la señora me llamaba. 13. ¿De qué forma registraba su asistencia diaria al Sub Programa de Recursos Audiovisuales? R/. De forma verbal

nunca llene ningún documento, ni firme ningún libro. 14... 15. ¿Cumplió usted con todas las condiciones establecidas en los contratos de servicios profesionales suscritos con la Secretaría de Educación en el año 2011? R/. Solamente era asesorar a la planificación y ejecución del proyecto, una de las funciones era ver como ejecutar un plan para cómo se iba a realizar el programa, como se iba a capacitar al personal. 16. ¿En el contrato decía que tenía que entregar un producto final. R/ No, solamente entregaba informes al señor Lozano. 17... 18... 19. ¿Presentó a la Coordinación del sub Programa de Recursos Audiovisuales algún tipo de Informe de su trabajo realizado como Asesora Técnica? (especifique si realizó la entrega por escrito.) R/. Lo presentaba al señor Carlos Lozano. 20. ¿Quién fue la persona que recibió dicha información? R/. Me imagino que el señor Carlos Lozano le daba la información a la señora Ada Amalia. 21. ¿Nunca vio el producto final? R/. No, al final la coordinadora era la que iba a determinar la ejecución. 22. ¿Cada cuánto entregaba informe? R/. Cada uno o dos días. 23... 24. ¿Había otra persona haciendo su mismo trabajo? R/. No, nunca tuve conocimiento. 25. ¿Tiene conocimiento de que existieran otras personas realizando el mismo trabajo que realizaba el Sub Programa? R/. No. 26..."

Mediante declaración jurada de fecha 12 de agosto de 2014, presentada en la oficina del Sector Social de este Tribunal por el señor Juan Carlos Fiallos Mejía, Ex Director del Programa Ampliando Horizontes contestó lo siguiente: 1... 2... 3. ¿Cuál es la fecha de ingreso a laborar en el Programa? R/. Sí, Consistía en que ellos tenían que dotar equipos audiovisuales para capacitar a los docentes, multimedia CD, software Educativo. 4... 5... 6. ¿Cuántas personas trabajaban allí? R/. Como 8 o 9, Fui dos veces la primera vez para ver las oficinas y la segunda para trabajo. 7. ¿Permanecía el personal en las oficinas del Sub Programa de Recursos Audiovisuales? R/. Me imagino que eran los técnicos que estaban allí. 8. ¿El jefe de Recursos Humanos tenía conocimiento que esas personas trabajaban allí? R/. Sí, La verdad que quien manejaba esos permisos e incapacidades era Ada Amalia Puerto y no el jefe de recursos humanos. 9... 10. ¿Fecha de inicio y finalización del Funcionamiento del Sub Programa Audiovisuales? R/ no sé pero sí sé que duro tres meses (de septiembre a diciembre de 2011). 11... 12... 13. ¿Quién fue la persona encargada de la elaboración, custodia y actualización de los expedientes del personal del Sub Programa de Recursos Audiovisuales? R/. Fue la Sub Directora del Programa. La Abogada Ada Amalia Puerto. 14... 15. ¿Quién era el responsable de la elaboración y Autorización de los contratos del Personal del Sub Programa de Recursos Audiovisuales? R/. Eso fue la Secretaría de Educación, la apoderada legal del Programa lo elabora y luego es remitido a la Secretaría de Educación para ser firmado por parte del Ministro de Educación. 16... 17... 18. ¿Cuál era el procedimiento para el pago de planillas del Sub Programa? R/. Fue un solo pago hasta el mes de diciembre. 21... 22. ¿Quién autorizó el libro de asistencia diaria del personal que laboraba en el Sub Programa? R/ fue la licenciada Nilia Hernández y el jefe de recursos humanos, ella fue la que llevo el libro para que las personas se anotaran en dicho libro. 23. ¿Quién avaló el libro de Asistencia diaria del Sub Programa? R/ el Jefe de Recursos Humanos del Programa. 24. ¿Porque razón en este libro solo se registraba la asistencia de los Señores Milgjan Carolina Andrade Gonzales Secretaria Ejecutiva, Gladys Xiomara Girón Acosta Aseadora, Víctor Rafael Orellana Motorista y Oscar Rolando Lanza Asesor Técnico en Infraestructura? R/. No sé, desconozco. 25... 26...

27... 28... 29. ¿Quién manejaba los gastos del Sub Programa? R/. Ella pasaba los recibos o planilla y se verificaba y se procedía con el pago. 30... 31. ¿A quién se le delegó la función de Administración del Recurso Humano del Sub Programa, y mediante qué documento? R/. Me imagino que fue la licenciada Nilia Hernández con la Jefe de Recursos Humanos 32. ¿El personal del Sub Programa de Recursos Audiovisuales cumplió con las funciones y objetivos para lo cual fue contratado? R/ Creo que sí, no teníamos reglamento interno. 33. ¿Presentaron informes y/o trabajos realizados los Asesores Técnicos del Sub Programa durante el Funcionamiento del mismo y quien los aprobaba? R/ el Sub Programa como tal no presento nada, solamente presentaron una consultoría final. 34. ¿A quién le entregaron dichos informe y/o trabajos? R/. A la licenciada Nilia Hernández, el producto final era dotar de equipo audiovisuales y capacitar a los docentes ejecutara su propia capacitación y después presentarlos en Tele básica porque lo iban a publicitar. 35. ¿En qué lugar se encuentran archivados o resguardados dichos informes y/o trabajos del Producto Final? R/. Lo tiene la Sub coordinadora. 36. ¿Cuántas consultorías se contrataron para el sub Programa? R/. Si existieron dos 37. ¿Para qué se contrataron las consultorías? R/ Para dar lineamientos y seguimientos para creación de fondos auto sostenibles para el Tele básica. 38. ¿Quién realizó el proceso de contratación y términos de referencia de las Consultorías? R/ lo realizó la sub coordinadora. Pluribus o terranovas no recuerdo y los fondos con los que fueron pagados fueron fondos propios del Sub Programa. 39... R/ Me imagino que fue el ministro de educación. 40... 42. ¿Cuál era la finalidad de las Consultorías? R/ Determinar e implementar el sub programa pudiera llevarlo a transmitir a Telebásica y volverlo auto sostenible. 44. ¿Cuál fue el procedimiento que realizó la Abogada Ada Amalia Puerto Sub Coordinadora del Sub Programa Recursos Audiovisuales para la entrega de la documentación tanto física como digital que tenía bajo su responsabilidad (especifique si realizó la entrega por escrito.)? R/. Al Programa Ampliando Horizontes no entregaron nada, solo los gastos de luz, agua, teléfono, alquiler, etc. 46. ¿Quién fue la persona que recibió dicha información? R/ licenciada Nilia Hernández, de las consultorías 47. ¿Puede usted indicar si a la Licenciada Marcela Herrera Ex jefe de Recursos Humanos del PAH, fue obligada a firmar un cuaderno único de asistencias del personal del Sub Programa con amenazas de no recontractarla si no lo realizaba? R/ No nadie fue obligado en el Programa ya que no existes ningún escrito a través de la Secretaría General de Educación o del Ministerio de Trabajo. 48... 49. ¿En qué fecha firmó el libro la licenciada Marcela? R/ a finales de diciembre que era su última fecha de contrato. 50... 51... 52...”

Mediante declaración jurada de fecha 26 de agosto de 2014, presentada en la oficina del Sector Social de este Tribunal por la señora Abogada Ada Amalia Puerto Ramírez Ex Sub Coordinadora del Sub Programa de Recursos Audiovisuales del Programa Ampliando Horizontes contestó lo siguiente: 1. ¿En qué fecha empezó a funcionar el Sub Programa de Recursos Audiovisuales del Programa Ampliando Horizontes de la Secretaría de Educación? R/. El 16 de septiembre de 2011, formalmente pues desde el año 2010 yo venía gestionado la realización de un proyecto para que los niños y niñas que estaban recibiendo computadoras entregada por el gobierno de honduras pudieran usarlas incluyendo los docentes y fue así que en una plática con el

presidente Lobo en la funeraria san miguel arcángel yo le expuse esa necesidad que tenía el país y el interesado en el tema llamo al ministro Ventura y le pidió que me atendiera, pero no fue hasta casi un año después que pudimos concretar este trabajo para el destino que he explicado. 2. ¿Cuál es la fecha en que usted ingresó a laborar en el Sub Programa de Recursos Audiovisuales del Programa Ampliando Horizontes de la Secretaría de Educación? R/. Esa misma fecha el 16 de septiembre de 2011. 3. ¿Quién fue el funcionario que la llamó para que trabajara en el Sub Programa de Recursos Audiovisuales? R/. El ministro Ventura, porque el presidente Lobo le dio las instrucciones, porque yo estuve batallando para que se realizara esto, después me pusieron en contacto con Juan Carlos Fiallos. 4. ¿Cuál era el cargo que desempeñaba? R/. Pues a mí me pusieron como sub coordinadora de recursos audiovisuales, programa ampliando horizontes. 5. ¿En qué período se desempeñó, durante funcionó el Sub programa de Recursos Audiovisuales del Programa Ampliando Horizontes de la Secretaría de Educación? R/. del 16 de septiembre al 31 de diciembre de 2011, porque después ya no había fondos por eso solo duro eso, yo desde enero y febrero yo pague oficina y pague a otras personas que me daban pesar pero ya no hubieron recursos. 6...7 ¿Detalle las funciones que realizaba? R/. Tenía que coordinar el inicio de las actividades todo el mobiliario era de mi propiedad; este proyecto es un sueño mío que los niños y niñas aprendan a usar las computadoras, seleccionar el personal, presentar al administración las solicitudes de los recursos necesarios para el programa que dicho después solo fue papel y el pago de sus honorarios. 8. ¿La planilla ya venía laborada del Programa Ampliando Horizontes? R/ No. Yo sabía cuánto iba a ganar yo y los técnicos asesores, a mí me mandaron que yo tenía que hacer una planilla pero las elaboraron en el Programa Ampliando Horizontes, a nadie le pagaron todos los meses solo fue de una sola vez, el pago del SIAFI lo hicieron el 22 de diciembre de una sola vez, en el SIAFI hubieron dos pagos el aguinaldo y el pago. 9... 10. ¿Cuál fue el Propósito de creación del Sub Programa de Recursos Audiovisuales dependencia del Programa Ampliando Horizontes? R/ Enseñarle a los niños a usar las computadoras. 11... 12. ¿Dónde se encontraba ubicada la oficina del Sub Programa Recursos Audiovisuales del Programa Ampliando Horizontes? R/. Se encontraba ubicada en la Colonia Tepeyac, calle Gracias a Dios tres o cuatro casas de la Embajada de Venezuela. 13... 14... 15... 16. ¿Le entregaron algún documento en el cual se reflejara el Presupuesto Asignado por Objeto del gasto al Sub Programa de Recursos Audiovisuales antes de ser solicitado a la Secretaría de Finanzas? ¿Puede indicar la fecha? R/. No, solo tenía los sueldos y después yo busque y conseguí este documento que lo conseguí en finanzas la resolución salió en el 22 de noviembre de 2011 y el programa había salido desde septiembre de 2011 y si no hubiera salido el dinero siempre hubiera salido el producto.17. ¿Quién fue el funcionario que definió los sueldos de la Sub Coordinación, Asesores, y demás personal de apoyo, o indique en base a que se establecieron los mismos? R/ Los definimos con el ingeniero Fiallos, la base fueron los salarios de la Secretaría de Educación.18. ¿Cuánto personal tenía a su cargo y cual era permanente y cual no, mencione sus nombres? R/. Éramos 7 personas más Oscar que solo estuvo un mes, Carlos Alberto Lozano, Rafael Carías Moncada, Nadya Gissela Amaya, Carolina Andrade, Gladys Girón, Rafael Orellana y mi persona. Oscar cooperaba cuando yo le pedía que se quedara hasta 7 u 8 de la noche, por el compromiso al Proyecto, también el hacía trabajo en su casa. 19. ¿Cuál fue el proceso de selección y contratación del

personal del Sub Programa? R/. A don Carlos lo conocí muy bien una persona muy seria, específicamente de Gladys, la Secretaria, el Motorista, Oscar y don Carlos que yo los conocía muy bien a ellos, a Rafael Carias por referencia lo conocía y el llevo los currículos yo recibí como 10 currículos por parte de la secretaria de educación y las personas fueron aprobadas. 20. ¿La jefe de Recursos Humanos del Programa Ampliando Horizontes participó en el proceso de selección y contratación? R/. No. 21. ¿Puede usted indicar si se establecieron perfiles para la contratación de los Asesores del Sub Programa? R/. Yo tenía lo que nosotros íbamos hacer pero de establecer perfiles era que ellos tuvieran gran experiencia, conocimiento en los programas alternativos que maneja la secretaria de educación, manejo de tecnología de información y comunicación, producción en medios de programas audiovisuales y conocimiento de elaboración de guiones para medios audiovisuales. 22. ¿Cuáles eran los requisitos que debían cumplir los asesores técnicos para la contratación? R/. Un amplio manejo del uso de las computadoras y de la forma en que los niños y las niñas de la manera más fácil pudieran aprender a manejarlo. 23...24. ¿Permanecía el personal en las oficinas del Sub Programa? R/. Permanecía la aseadora, el motorista que usaban mi carro porque no tenía vehículo, la Secretaria que también era recepcionista daba el café, y permanecía yo, los demás eran asesores, el horario de 8 a 5, los asesores Carlos, Rafael y Nadia, tenía mucha experiencia y muchas veces yo la llamaba para que viniera y muchas veces no coincidía con los demás, Oscar y Nadia trabajaba directamente conmigo y Rafael Carias con don Carlos. 25. ¿Cuál fue la relación que se estableció entre la Jefe de Recursos Humanos y su persona con respecto al manejo del personal del Sub Programa? R/. Ninguna. 26... 27. ¿Quién era el responsable de la elaboración y Autorización de los contratos del Personal del Sub Programa de Recursos Audiovisuales? R/. Los hicieron en la Secretaria General de la Secretaria de Educación. 28. ¿Cuál fue el horario en que laboraban en el Sub Programa de Recursos Audiovisuales del Programa Ampliando Horizontes de la Secretaria de Educación? R/. Era de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. 29. ¿Cada cuánto hacia reuniones con los asesores del Sub Programa? R/. Cada vez que era necesario pero no había un día establecido, como ellos eran asesores por eso no tenía un horario, y como el pago no era mensual ellos me llamaban para decirme que como no se sabía si se establecería los contratos necesitaban flexibilidad en sus horarios pero siempre cumplían con su trabajo cuando se lo solicitaba. 30. ¿Cómo podemos evidenciar el trabajo de los asesores? R/. Nosotros trabajábamos en actividades, definir los contenidos, términos de referencia, el perfil, todo esto nosotros lo entregamos al Programa Ampliando Horizontes, solicítare busque toda esta información en sus archivos. 31. ¿Las realizaba de forma simultánea o era de forma individual con cada asesor? R/. No. Tenía de las dos formas Con don Carlos, don Oscar y Rafael Carias ellos siempre estaban dispuestos, no había problema y a Nadia la llamaba cuando había algo necesario. 32. ¿Cuál fue el horario en el que laboró el ingeniero Oscar Rolando lanza? R/. Oscar tenía un horario de 8 a 5, sin embargo su trabajo lo realizaba aun fuera de oficina o en su domicilio reportándolos por correos donde me remitía el trabajo, su trabajo era identificar las escuelas donde el programa se pudiera ser aplicado. 33. ¿Este es el Producto final de los Asesores? R/. Sí, lo que entregó a ustedes en este momento es el producto final. 34. ¿Dónde está el producto final original?... R/. Se entregó al Programa Ampliando Horizontes, el cual era unos CDS con fotografías, nos prestaron una pizarra interactiva, jamás hubo un equipo del Sub

Programa, todo lo que había allí era de mi propiedad. 35. ¿Puede usted indicar cuales eran las funciones específicas del ingeniero Lanza? R/. Oscar tenía que colaborar conmigo en todas las identificaciones de las escuelas, todo lo que hacía lo hacíamos por computadoras, también me ayudaba a ir poniendo en orden el trabajo que se iba haciendo que sería el producto final. 36. ¿Existe documentación del trabajo realizado por el Ingeniero Lanza? R/. Actualmente no en virtud de que fue asaltado saliendo del Programa Ampliando Horizontes ubicado en la colonia la Granja, sin embargo el realizaba trabajos que tenía que ver con el producto. 37. ¿A quién le entregó el ingeniero Lanza el trabajo realizado para el Sub Programa? R/. A Don Carlos y a mi persona. 38. ¿Cuáles eran las funciones del señor Rafael Carias Moncada? R/. Estaba dividido porque era la propuesta para las computadoras yo le decía a él que me trabajara en un módulo por ejemplo de Power Point, internet. 39. ¿Con quién trabajaba en forma directa el señor Carias? R/. Con don Carlos. 40. ¿El presentaba algún tipo de informe por escrito el señor Carias, en caso que su respuesta sea afirmativa a quien se lo entregaba y donde se encuentran? R/. Presentaba información de la que estábamos trabajando y se la daba a don Carlos. 41. ¿Cuáles fueron las funciones que desempeñó la señora Nadya Amaya? R/. Todos tenían las mismas funciones, sin embargo ella se dedicó más tiempo a los asuntos contables y financieros. 42. ¿Con quién trabajaba en forma directa la señora Amaya? R/. Conmigo directamente, yo le decía que financieramente me buscara quien puede ser aliado para este programa entonces ella llegaba y me los presentaba después. Nadie fue contratado para trabajos diferentes, como nos iban a pagar sino estábamos trabajando, tiene que haber algún oficio en el Programa Ampliando Horizontes o en la Gerencia Administrativa. 43. ¿Cada cuánto asistía la señora Amaya a las Oficinas del Sub Programa de Recursos Audiovisuales? R/. Por lo menos una o dos veces a la semana. 44. ¿Le presentaba algún tipo de informe por escrito la señora Amaya, en caso que su respuesta sea afirmativa a quien se lo entregaba y donde se encuentran? R/. Presentaba lo que yo le pedía, precio de software, precio de equipo de computadoras, voy a buscar cualquier información que me haya proporcionado. 45. ¿Cuáles eran las funciones del señor Carlos Alberto Lozano? R/. Todos tenían las mismas funciones. 46. ¿Antes que llegaran los contratos de la Secretaría de Educación ¿ellos tenían por escrito las funciones que harían? R/ Por escrito no, pero si ya teníamos un esquema de lo que haríamos. 47. ¿Con quién trabajaba en forma directa el señor Lozano? R/. Conmigo. 48. ¿Presentaba algún tipo de informe por escrito el señor Lozano, en caso que su respuesta sea afirmativa a quien se lo entregaba y donde se encuentran? R/. El recababa la información y todos la presentaba y yo a procesaba según era lo necesario. 49. ¿Según los estipulan los contratos los empleados debían de cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecido por el Gobierno Central? R/. Según dicen los contratos si, sin embargo el trabajo por su condición de asesora era flexible. 50. ¿Porque no cumplieron con ese horario y que el horario era flexible según lo manifestado por Oscar Lanza, Rafael Carias, Nadya Amaya? R/. Porque eran asesores. 5. ¿Quién autorizó el libro de asistencia diaria del personal que laboraba en el Sub Programa? R/. El libro se abrió en la oficina y allí firmaban ellos, allí decía libro de asistencia no estaba autorizado, después yo mande el libro al Programa Ampliando Horizontes y luego me lo devolvieron, no recuerdo si lo autorizaron. 52. ¿Quién le entregó el libro de Asistencia que iba ser utilizado por los empleados del Subprograma? R/. Yo lo compre, fue creación mía. 53... 54... 55... 56. ¿Porque razón

en este libro solo se registraba la asistencia de los Señores Milgian Carolina Andrade Gonzales Secretaria Ejecutiva, Gladys Xiomara Girón Acosta Aseadora, Víctor Rafael Orellana Motorista y Oscar Rolando Lanza Asesor Técnico en Infraestructura? R/. Porque ellos estaban de planta y los otros eran asesores. 57... 58... 59. ¿Qué tipo de documentos elaboraba o firmaba dentro del Sub Programa de Recursos Audiovisuales? ... R/ las notas que mandaba ampliando horizontes, las constancias que me pidieron por si ellos trabajan allí. 60... 61... 62. ¿Cuál era el procedimiento para el pago de planillas del personal del Sub Programa? R/ No hubo ningún procedimiento porque se pagó de una vez. 63... 64... 65... 66... 67... 68. ¿Cumplió usted con todas las condiciones establecidas en los contratos de servicios profesionales suscritos con la Secretaría de Educación en el año 2011? R/. Sí cumplí. 69. ¿El personal del Sub Programa de Recursos Audiovisuales cumplió con las funciones y objetivos para lo cual fue contratado? R/ Si cumplió dentro del marco que se le fue pidiendo. 70. ¿Se cumplió con el objetivo para el cual se creó el Sub Programa de Recursos Audiovisuales? R/. Si se cumplió. 71. ¿Presentaron informes y/o trabajos realizados los Asesores Técnicos del Sub Programa durante el Funcionamiento del mismo?. R/.Si presentaron y posiblemente yo puedo conseguir algo, me comprometo hablar con los asesores para que me den alguna información y cuyo producto está integrado al informe final. 72. ¿A quién le entregaron dichos informe y/o trabajos? R/. Unos a don Carlos y otros a mí. 73. ¿En qué lugar se encuentran archivados o resguardados dichos informes y/o trabajos? R/. Yo entregue ampliando horizontes los originales y yo tengo copia. 74. ¿Existe un producto final del trabajo realizado por los asesores y su persona? R/ Si existe. 75. ¿Dónde se encuentra dicho informe o producto final? ...R/ aquí está, y lo dejo en poder de esta comisión. 76. ¿Cuál fue el procedimiento que realizó para la entrega de la documentación tanto física como digital que tenía bajo su responsabilidad como Sub Coordinadora del Sub Programa Recursos Audiovisuales? (especifique si realizó la entrega por escrito) R/. Si, La mande al Programa Ampliando Horizontes ubicado en la colonia la Granja, lo cual consta en la nota de remisión entregada a la licenciada Carolina Pavón. 77. ¿Quién fue la persona que recibió dicha información? R/. La mande con Carolina y el Motorista, no sé a quién fue entregada, pero si hay constancia de que fue recibida. 78. ¿Según nota enviada por su persona a la comisión usted entregó el producto final a la administradora del Programa Ampliando Horizontes, se realizó la consulta a la misma y manifestó que no ha recibido el trabajo realizado por los asesores y su persona? R/. No entiendo porque dice que no recibió, porque ella misma firmo que si la había recibido. 79. ¿Usted manejo fondos del Sub Programa de Recursos Audiovisuales? R/ No Jamás maneje ningún fondo 80. Tiene conocimiento si existen consultorías realizadas en relación al mismo trabajo realizado por el Sub Programa de Recursos Audiovisuales de la Secretaría de Educación? R/. Iban hacer manejadas por el Programa Ampliando Horizontes, pero no realizando el mismo trabajo. 81. Según nota ¿Usted recuerda si usted elaboro los términos para esa consultoría? R/. No lo recuerdo, tengo que buscar. 82... 83... 84. ¿Quién realizó el proceso de contratación y términos de referencia de las Consultorías? R/ No sé. 85. ¿Puede indicar los nombres de los consultores? R/. No sé. 86... 87... 88... 89. ¿Tenía la Sub Coordinación relación directa con los consultores o quien se encargaba de dar seguimiento a los avances de las consultorías? R/ No sé. 90... 91...92. ¿Qué relación existió entre el Programa TELEBÁSICA y la Sub Coordinación del Sub Programa

Recursos Audiovisuales de la Secretaría de Educación? R/. Ninguna, cuando estuviera hecho todo el proyecto se iba a solicitar que se transmitiera o se entregara a los niños a través de ese programa. 93...”

Mediante nota sin número de fecha 5 de septiembre de 2014, enviada por la señora Ada Amalia Puerto Ex Sub Coordinadora del Sub Programa de Recursos Audiovisuales del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: “me permitió por este medio y en amparo a la ampliación del plazo solicitado en mi declaración brindada toda la colaboración que pueda demostrar que el sub programa se actuó con responsabilidad y que todos los objetivos se habían cumplido, presentar a usted, documentación que he recopilado y otra que he encontrado en los documentos que tenía en mi poder y que por el cierre de oficinas se habían traspapelado, documentación que es la siguiente: 1.-Acta de Defunción del señor CARLOS ALBERTO LOZANO MUNGUÍA, donde demuestro que el falleció este año y que no pudo obtener información que haya estado en su poder .pero que si puedo afirmar que el cumplió fielmente con sus obligaciones, al igual que lo hicieron los otros asesores RAFAEL CARIAS Y NADIA AMAYA, quiénes tuvieron como labor principal la revisión de los productos finales del sub programa el primero y el ingeniero Oscar Rolando Lanza, y la licenciada Amaya, información estadística. 2.-Croquis donde se ubicó el sub programa para demostrar que físicamente el mismo estaba localizado en instalaciones de acuerdo a lo que se requería. 3.-De la empresa pluribus, se presentan los siguientes documentos: a.) Nota de invitación a participar en la consultoría b) Respuesta nota de interés en participar en la consultoría c) Nota de pluribus de remisión del producto final para revisión y aprobación d) Nota de aceptación del producto final por parte de la sub coordinación del programa de recursos Audiovisuales; e) Nota de recepción final del producto por parte del PAH f) comprobantes de la forma F01 de ejecución del gasto para pago de las consultorías g) Documentos de las dos empresas que compitieron con terranova, es decir ARA, S.A Y ESTUDIOS, PROYECTOS Y PLANIFICACION, h) Oficio número DPAH-0310-2011 donde se remiten los CONTRATOS ESPECIALES DE SERVICIOS PROFESIONALES DE LOS EMPLEADOS DEL SUB PROGRAMA RECURSOS AUDIOVISUALES DEL PROGRAMA AMPLIANDO HORIZONTES, firmado por el ingeniero Juan carlós Fiallos, director de PAH i) Nota firmada por la Abogada Martín Rodríguez Benítez, donde remite con OBSERVACION que respalda lo manifiesto por mi persona, al Abogado Aníbal Delgado Mejía, secretario general de educación, para REVISION DE CONTRATO, ACUERDO Y TRANSCRIPCION del programa Ampliando Horizontes, los contratos especiales del sub programa. j) Planillas del sub programa recursos Audiovisuales del 16 de septiembre al 31 de diciembre más el aguinaldo proporcional, se expida que es un borrador de planilla que manejaba el PAH i) Términos de referencia de las consultorías elaborado por el personal del sub programa: j) producto final de la consultorio de DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES AUDIOVISUALES EN EL SECTOR EDUCATIVO NACIONAL, PARA EL USO DE COMPUTADORAS Y PROGRAMAS EN LA ENSEÑANZA, A LOS MAESTROS Y EDUCANDOS DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN BENEFICIADOS POR EL PROGRAMA AMPLIANDO HORIZONTES: K) PRODUCTO FINAL DE LA CONSULTORÍA PROPUESTA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL

INTERACTIVO, PARA EL USO DE COMPUTADORAS Y SUS APLICACIONES, DIRIGIDAS A DOCENTES Y EDUCANDOS DE CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA BENEFICIADOS POR EL PROGRAMA AMPLIANDO HORIZONTES: l) 6 CDs conteniendo en digital tres copias de cada una de las consultorías, formados por una y una de cada caja, contenidas en sobre amarillo cerrado; m) Gastos de agua y luz del proyecto en copia fotostática n) el trabajo del sub programa consistió en revisar todos los documentos desde términos de referencia hasta productos finales, por lo que todo lo incluido en los mismos, fue revisado por el personal del sub programa. Todo lo que presento son copias y además impresión de los productos finales todo debidamente foliado para constancia...”

Según nota S/N de fecha 12 de septiembre de 2014 enviado por el señor Jimmy R. Colindres Presidente del Consejo de Administración de Pluribus, S.A. manifestó: “**Nuestra empresa Pluribus, S.A., es una empresa reconocida en el área de las consultorías, por tal razón, fuimos invitados a participar en la consultoría denominada “Propuesta Metodológica para la elaboración del material audiovisual interactivo, para el uso de computadoras y sus aplicaciones, dirigidas a docentes y educando de centros de educación básica beneficiados por el Programa Ampliando Horizontes de la Secretaría de Educación Pública”, a través de una nota enviada por la Licenciada Nilia Hernández, Administradora del Programa Ampliando Horizontes (PAH). (Ver anexo 1); a lo cual, el Abog. Carlos A. Batres, en nombre de la empresa, procedió a contestar dicha nota, manifestando nuestro interés y nuestra propuesta económica. (Ver anexo 2). ** El Programa Ampliando Horizontes, nos notificó mediante nota que nuestra empresa había sido la seleccionada para la realización de dicha consultoría. (Ver anexo 3).** Posteriormente de haber participado, se procedió a firmar un contrato por los servicios para el desarrollo de la consultoría entre el Señor Ministro de Educación, José Alejandro Ventura Soriano y el Señor Jimmy Ramón Colindres Hernández, en su condición de Presidente del Consejo de Administración de Pluribus, S.A. (Ver Anexo 4) ** el periodo en que se realizó la consultoría fue el comprendido entre los meses de octubre, noviembre y primeros días de diciembre del año dos mil once (2011), dicha consultoría se realizó bajo la supervisión y dirección de la Abog. Ada Amalia Puerto Coordinadora Sub Programa Recursos Audiovisuales, Adjunto encontrara un resumen ejecutivo sobre nuestra consultoría. (Ver anexo 5). **El pago por la realización de la consultoría, se hizo efectiva el veintitrés (23) de diciembre del año dos mil once (2011). (Ver anexo 6). **La entrega del producto final de la consultoría, fue enviada al Programa Ampliando Horizontes con nota firmada por el Abog. Carlos A. Batres y enviada a las oficinas del Programa Ampliando Horizontes; y fue enviado en digital y en físico. (Ver anexo 7).”

Según nota S/N de fecha 10 de octubre de 2014 enviado por el Licenciado Oscar Rolando Vargas Figueroa Gerente de Terranova Consultores S. de R. L. manifestó: “I. Terranova Consultores, S de R.L., es una empresa hondureña, altamente calificada en el área profesional de la asesoría, asistencia técnica, capacitación, investigación y consultorías especializadas. II. Nuestra empresa fue invitada a participar en la Consultoría “DIAGNOSTICO DE ENTREGA DE SOFTWARE, HARDWARE Y CAPACITACION A MAESTROS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS A NIVEL DE 16 DEPARTAMENTOS DEL PAIS, BENEFICIADOS POR EL PROGRAMA AMPLIANDO

HORIZONTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA Y USO DE MATERIALES AUDIOVISUALES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS Y SUS NECESIDADES. Recibimos nota de fecha 05 de septiembre 2011, firmada por la Licenciada Nilia Hernández, Administradora del Programa Ampliando Horizontes (PAH), dirigida a la Empresa Terranova Consultores, procedimos a contestar dicha nota, haciéndole del conocimiento de nuestro interés de participar en la consultoría. **III. Nota en respuesta a la invitación del Programa Ampliando Horizontes (PAH)**, de fecha 06 de septiembre 2011. **IV.** El Ingeniero Juan Carlos Fiallos, nos envió comunicación el 30 de septiembre 2011, “Por este medio les informo que su empresa ha presentado la Propuesta Económica más baja en la Consultoría denominada DIAGNÓSTICO DE ENTREGA DE SOFTWARE, HARDWARE Y CAPACITACIÓN A MAESTROS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS A NIVEL DE 16 DEPARTAMENTOS DEL PAÍS, BENEFICIADOS POR EL PROGRAMA AMPLIANDO HORIZONTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA Y USO DE MATERIALES AUDIOVISUALES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS Y SUS NECESIDADES, para el Sub Programa Recursos Audiovisuales”. **V.** en relación al pago que realizó el Programa Ampliando Horizontes (PAH) por la consultoría por Lps. 895,300, el mismo se realizó vía transferencia bancaria, a través del SIAFI, por un valor de Lps. 783,325.00 rebajando el 12.5% del impuesto correspondiente. **VI.** Después de la notificación y una vez definido los procesos de inicio con la Consultoría y el 21 de diciembre 2011, se firmó el contrato, entre el señor secretario de Estado en el Despacho de Educación Pública, José Alejandro Ventura Soriano y Oscar Rolando Vargas Figueroa, en representación de Terranova Consultores, S de R.L. **VII.** La consultoría en mención se desarrolló entre octubre, noviembre y parte de diciembre del año 2011, la consultoría estuvo supervisada y dirigida por la abogada Ada Amalia Puerto, Coordinadora del Sub Programa Audiovisual, con quien se tuvo acercamiento permanente del desarrollo de la misma. **VIII.** Con fecha 08 de diciembre 2011, se entregó el producto final, al Programa Ampliando Horizontes (PAH), en CD y en físico, recibido por la Licenciada Nilia Hernández. (Adjunto copia de nota y CD donde contiene el Producto de la consultoría y un Resumen Ejecutivo).”

Según nota sin número de fecha 10 de noviembre de 2014 enviada por la Abogada **Ada Amalia Puerto Ramírez**, Ex Sub Coordinadora del Sub Programa de Recursos Audiovisuales del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: con el propósito de demostrar las labores realizadas en el periodo del 16 de septiembre al 31 de diciembre del año 2011, ante usted con el respeto que se merece, comparezco presentando adicionalmente toda la información requerida los informes de las actividades realizadas por mi persona y por los técnicos que laboraron en dicho sub programa durante el tiempo antes indicado.

Estos informes demuestran que las funciones se cumplieron a cabalidad y que nuestro poco tiempo en el mismo, no fue suficiente para lograr reproducir los materiales los cuales quedaron pendientes para el año 2012 pero no fue posible por la situación económica del país continuar con el sub programa antes relacionado.

Por lo expuesto al Señor Presidente, pido: Admitir el presente escrito con **ONCE (11)** informes de trabajo, y resolver de conformidad teniendo por bien ejecutado el sub programa a mi cargo en el año 2011.

Según nota de fecha 20 de febrero de 2015 enviada por la Abogada Yessica Durón Secretaria General del Juzgado de Letras Civil del Departamento de Francisco Morazán manifestó: “respecto a que si existe alguna solicitud de Herencia Ab-Intestado o Testamento del causante señor CARLOS ALBERTO LOZANO MONTOYA (Q.D.G.G) con identidad No. 1802-1935-00005, procedo a informarle los resultados de la búsqueda minuciosa que se ha realizado en la base de datos que para tal efecto se lleva en este Juzgado, **no** encontrándose ninguna solicitud de Herencia Ab-Intestado o Testamento del Señor CARLOS ALBERTO LOZANO MONTOYA (Q.D.G.G) con identidad No. 1802-1935-0000, desde el año 2007 hasta el 19 de febrero del año dos mil quince.”

Según nota S/N de fecha 23 de febrero de 2015 enviada por el Licenciado Wilmer Fuentes, Ex Gerente Administrativo de la Secretaría de Educación manifiesta: “El Programa Ampliando Horizontes, tenía sus propios controles por parte de Recursos Humanos, con su Coordinador y Sub Coordinador del subprograma de Recursos Audiovisuales, dependientes de dicho Programa. Ellos cargaban en el SIAFI los pagos del Personal por Contrato de todo el Programa, luego remitían las planillas a la Gerencia Administrativa donde eran aprobadas por la contadora y después era firmado por mi persona. Como todo proceso de pago, cabe mencionar que la responsabilidad del control de recurso humano en mención era de cada Jefe Inmediato y mucho más cuando se trata de un programa con independencia administrativa donde exista un Departamento Legal.”

Según nota S/N de fecha 03 de marzo de 2015 enviada por la Licenciada Patricia Isabel Peña Molina, Ex Contadora de la Secretaría de Educación manifestó: “1. En lo que se refiere al procedimiento de pago de los Contratos Especiales 2011 de objeto 12910 del Sub Programa de Recursos Audiovisuales dependiente del Programa Ampliando Horizontes, le informo que era enviado a la Gerencia Administrativa una planilla de pago, junto con copia de los Contratos firmados con la máxima autoridad de la Secretaría de Educación, de estos contratos no se obtenía producto porque eran manejados como consultorías, siendo importante mencionar que dicho sub programa contaba con un sub coordinador encargado del recurso humano...”

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se incluye las justificaciones del señor Carlos Alberto Lozano Montoya quien se desempeñó como Asesor Técnico del Sub Programa de Recursos Audiovisuales del Programa Ampliando Horizontes, durante el período del 16 de septiembre al 31 de diciembre de 2011, debido a que falleció en fecha 06 de abril de 2014.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **SETECIENTOS VEINTE Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L.721,458.31)**.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL COMISIONADO PRESIDENTE INTERINO DE CONATEL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que antes de efectuar cualquier pago de sueldo al personal por contrato se cuente con la evidencia suficiente que sustente el

trabajo realizado por dicho personal, revisar los reportes de asistencia que indiquen que el funcionario o empleado asistió a sus labores y cuando finalice algún Programa, Sub Programa o Proyecto sea entregada a la institución toda la documentación soporte generada por los mismos, para así cumplir y poner en práctica los objetivos para lo cual se crearon los Programas, Sub Programas o Proyectos, asimismo cuando se contrate personal deberá efectuar el registro y control de su asistencia. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. NO EXISTE EVIDENCIA QUE INDIQUE EN QUE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA FUERON UTILIZADOS LOS VEHÍCULOS ARRENDADOS POR EL PROGRAMA AMPLIANDO HORIZONTES

Al revisar la documentación soporte del objeto N° 22220 Alquiler de Equipo de Transporte, Tracción y Elevación, se comprobó que en los años 2010, 2011 y 2012 el Programa Ampliando Horizontes efectuó pagos por la cantidad de **TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L.336,479.55)** en concepto de alquiler de vehículos a la empresa ECONO RENT A CAR S. de R.L, ocasionando un gasto excesivo por este concepto, ya que en su mayoría los vehículos arrendados son camionetas de lujo (Hyundai Santa Fe y Hyundai Tucson), y en la documentación que soporta el gasto como ser: órdenes de compra, facturas y contratos no se adjunta la solicitud del área o unidad que requiere los vehículos, plan de trabajo o detalle de las actividades que realizarían, así como los nombres del personal del Programa que participaría en las mismas.

Es importante señalar que se solicitó al señor Juan Carlos Fiallos Ex Director del Programa Ampliando Horizontes (PAH) la documentación soporte de las giras en las cuales se utilizaron cada uno de los vehículos arrendados a la empresa Econo Rent a Car S de R.L., y se comprobó que las fechas de las giras no coinciden con las fechas en que se llevaron a cabo los arrendamientos de los vehículos, por lo que no se logró obtener evidencia de las actividades en las cuales se utilizaron los mismos. A continuación ejemplos:

N°	F-01						Observaciones
	N°	Beneficiario	Fecha	Monto (L.)	Impuesto sobre Venta (L.)	Total Pagado (L.)	
1	455	Econo Rent a Car S de R.L.	11/08/2010	71,861.43	9,124.48	62,736.95	Pago de alquiler adjuntan varias facturas.
2	1147	Econo Rent a Car S de R.L.	25/10/2010	95,705.62	12,179.17	83,526.45	Pago de alquiler adjuntan varias facturas.
3	976	Econo Rent a Car S de R.L.	28/02/2011	6,079.50	838.55	5,240.95	Alquiler de Hyundai Santa Fe, Hyundai Tucson 2011, PP2-0549/PP2-0978 Recibió el vehículo José Dagoberto Hernández.
4	2410	Econo Rent a Car S de R.L.	27/04/2011	5,979.14	798.63	5,180.51	Alquiler de Hyundai Tucson, Toyota Haze 2011 PP2-0695/PP2-0487/PP2-0352, Recibió el vehículo Rosmin Fabricio Zuniga.

(Ver detalle completo en anexo N° 4)

Es de mencionar que en el informe N° 003-2010-DASS-PAH-ERP-A, por el período comprendido del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009 efectuado al PAH, ya

se había recomendado que antes de realizar el alquiler o renta de equipo de transporte se deba establecer un plan de las actividades en el que se especifique el propósito o actividad a realizar, personal a quien se le asignará, fechas y tiempo en que se utilizará, lugar y otros aspectos que permitan comprobar la integridad y veracidad de los desembolsos.

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental.
- Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119 De la Responsabilidad Civil. de conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, numeral 8.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Según Oficio No. PAH-A-014-2014 de fecha 20 de marzo de 2014 enviado por la Licenciada Nilia Hernández, Administradora del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: “Al respecto le informo que todos los vehículos arrendados por el Programa durante el periodo 2010, 2011, y 2012, fueron autorizados y del conocimiento del Director del Programa en ese periodo, Ingeniero Juan Carlos Fiallos, los que se usaron en el relanzamiento del Programa para atención de las delegaciones internacionales que nos visitaron, Giras del departamento de Soporte Técnico, Giras de Inauguraciones de Aulas Tecnológicas a nivel nacional, Giras de Supervisión en Centros Educativos sobre el equipo donado y demás actividades inherentes a los diferentes departamentos del Programa: asimismo le informo que el alquiler de vehículos era solicitado al Director, por los jefes del departamentos, los que lo requerían de forma verbal y de la misma manera era dada la instrucción al Departamento de administración para que se procediera a realizar el trámite correspondiente, contando en el presupuesto con los fondos, ya que solo se contaba con un (1) vehículo en el Programa, el cual no estaba en óptimas condiciones, por lo que se hacían reparaciones en el mismo; además se tenían que cumplir las metas establecidas en el Plan Operativo Anual (POA) del período arriba mencionado y durante dicho periodo no existía ninguna restricción al respecto.

No se cuenta con el listado del personal del Programa, que utilizo cada vehículo alquilado en las diferentes actividades del PAH, pero haremos la reconstrucción de dicho gasto”.

Según nota sin número de fecha 04 de abril de 2014 enviada por la Licenciada Wendy Saucedo, Gerente de Crédito y Cobros Grupo Corporativo ECONO manifiesta: “deseo informarle que hemos buscado la información solicitada en nuestras bodegas, Archivo Muerto y Activo, de las 50 facturas que nos están pidiendo 20 facturas de año 2010-2012 lamentablemente no podremos proporcionárselas en vista de que hace un par de años atrás la Bodega se inundó por lo que algunas cajas se dañaron completamente, es por esa razón que nos vemos imposibilitados a proporcionarles toda la información solicitada.”

Según nota sin número de fecha 08 de abril de 2014 enviada por el Licenciado Wilmer Fuentes Pérez, Ex Gerente Administrativo de la Secretaría de Educación, manifiesta: “le informo que el Programa Ampliando Horizontes contrataba por medio de su Gerencia Administrativa del Programa los servicios de alquiler de vehículo y demás suministros de acuerdo a las necesidades requeridas. De parte de la Gerencia del programa se remitían las órdenes de pago con su F01 en estado verificado con las facturas y documentación soporte los cuales se recibían en la Gerencia Administrativa a nivel central para ser aprobados y ejecutados en el sistema SIAFI”.

Según nota de fecha 15 de abril de 2014 enviada por el señor Inardo Salomón López Ramírez, Sub Gerente de Presupuesto de la Secretaría de Coordinación General del Gobierno manifiesta: “deseo manifestarle que actualmente la administración del Programa Ampliando Horizontes está en la capacidad de evacuar dicha información pues son ellos quienes cuentan con todo el soporte documental, ya que ese momento nuestra función fue revisar la disponibilidad presupuestaria y son ellos quienes generaron dicha documentación para que se les aprobara por parte del señor Arnoldo Velásquez.”

Según oficio SC-PAH-023-2014, de fecha 21 de abril de 2014 enviado por el Ingeniero Juan Carlos Fiallos, Sub Coordinador del Programa Ampliando Horizontes, manifiesta: “el procedimiento era que reuníamos todos los jefes de unidades (Administración, Soporte Técnico, Capacitación Sub Dirección y Dirección) con el objetivo de discutir las metas programadas para el mes con lo cual se solicitaba vía verbal que se necesitaba vehículo para cubrir Capacitación, Soporte Técnico, la inauguración del Programa y de aulas digitales ya que solo se poseía un vehículo pero pasaba a veces en el taller. Todo esto con el objetivo de tener un producto Docentes capacitados y Aulas Tecnológicas activas por proceso de licitación. Existían dos motoristas que se asignaban a las giras, sino también a los capacitadores, Técnicos, personal administrativo, Asistentes de dirección, y Sub Dirección. También se verificaba si se contaba con el presupuesto necesario. En Base a los resultados de la reunión de los jefes, se autorizaba verbalmente a la administración para que procediera a realizar todos los trámites correspondientes al Alquiler de Vehículos”.

Según Oficio SC-PAH-028-2014 de fecha 05 de mayo de 2014 enviado por el Ingeniero Juan Carlos Fiallos, Sub Coordinador del Programa Ampliando Horizontes al Ph. D. Juan Miguel Pérez Gerente Administrativo de la Secretaría de Educación manifiesta: “Primeramente no se realizaba contrato por que no era permanente solo era por tiempo corto que duraba la gira ya que solo contábamos con un solo vehículo y no estaba en óptimas condiciones para realizarlas así mismo se envía al ministro para calendarizar las Inauguraciones de los Centros Educativos y como se les ha hecho saber en oficios anteriores por parte del Programa explicándolos alquileres de Vehículos.(obtuvimos producto final que fue 1,675 Docentes capacitados en el 2012 y 55 Centros Educativos que recibieron equipo de cómputo a través del Proceso de Licitación Pública). La documentación de viáticos se adjunta con el objetivo que era para eso que se alquilaba dicho vehículo, quien lo conducía para giras fue remitida a la gerencia administrativa de la Secretaría de Educación ya que eran los responsables de aprobar y firmar los f-01 de lo elaborado y verificado en el programa”.

Según oficio SC-PAH-034-2014, de fecha 14 de mayo de 2014 enviado por el Ingeniero Juan Carlos Fiallos, Sub Coordinador del Programa Ampliando Horizontes, manifiesta: "... ya les había respondido referente al alquiler de vehículos según oficio SC-PAH-028-2014 donde se explica que no se realizaba contrato con la empresa Econo Rent a Car por que no era permanente que se usaban solo para giras ya que el vehículo que teníamos no estaba en óptimas condiciones para realizarlas. Referente al No. pre compromiso 1652 de arrendadora de vehículos S.a. por Lps. 17,121.92 se adjuntaba a Gerencia Administrativa con el F-01 y si no estaba toda la documentación adjunta la devolvía la Gerencia y los pre interventores de finanzas y no se realizaba el pago. Asimismo se adjunta tabla donde describe quien utilizo el vehículo..."

Según Oficio N° 031-SDGC-2015 de fecha 24 de febrero de 2015 enviado por la Licenciada Melva Marina Rivera Sub Directora General de Contabilidad de la Secretaría de Educación manifiesta: "...se describen seis puntos a través de los cuales se da respuesta a la consulta planteada. 1. La Unidad ejecutora del Programa Ampliando Horizontes ha tenido la preintervención del gasto dentro de la misma unidad. Es decir que las solicitudes y la mayoría de documentación de ejecución de actividades que provocan ejecución de presupuesto se manejan a lo interno del Programa Ampliando Horizontes. Prueba de ello es que la persona (Sr. Rosmin Fabricio Zuniga Sanchez) que carga los F01 de esta unidad ejecutora es parte del personal del Programa Ampliando Horizontes. 2. Con el propósito de filtrar y facilitar la ejecución del gasto, la Sub Gerencia de Presupuesto recibe las solicitudes de aprobación por el Jefe superior de Programa Ampliando Horizontes una vez cargadas en el SIAFI por el sr. Rosmin Fabricio Zuniga Sánchez adjuntando la documentación que hasta ese momento se ha tramitado para la ejecución del gasto. 3. En vista que la ejecución del gasto tiene pre intervención a lo interno de la unidad ejecutora del Programa y viene refrendada por el jefe superior, la aprobación de las actividades y el posterior seguimiento de esas actividades prácticamente es responsabilidad del mismo Programa Ampliando Horizontes y en este caso el jefe superior de ese Programa es el quien debe asegurarse de que las actividades sean realmente necesarias, estén acorde a una solicitud y que sean ejecutadas y documentadas apropiadamente después de solicitar la aprobación de la ejecución del gasto. 4. En vista de lo descrito en los tres puntos anteriores, en el caso del Programa Ampliando Horizontes, la Sub Gerencia de Presupuesto exigía la documentación mínima requerida para la ejecución del gasto, que básicamente es la solicitud de aprobación enviada por el jefe superior del Programa, el F01 cargado por el Sr. Zuniga Sánchez, las tres cotizaciones en caso que corresponda, recibos, facturas y la hoja de inspección de salida y entrada de la compañía arrendadora de vehículos, en este caso. 5. Los documentos adicionales que se puedan requerir son responsabilidad del Programa, ya que en primer lugar el Programa debió dar paso a la carga del F01 después de haber tenido una solicitud, verificado que la actividad es necesaria, y realizado los procesos de adquisición pertinentes. Esa solicitud inicial debería estar en el archivo de la correspondencia del Programa. Y en segundo lugar, como unidad ejecutora solicitante de la aprobación de ejecución presupuestaria, el Programa Ampliando Horizontes está en la obligación de documentar el uso del bien o servicio obtenido mediante la ejecución presupuestaria que solicitó a la Sub Gerencia de Presupuesto. 6. Similar situación sucede con el manejo de materiales y suministros del

Programa Ampliando Horizontes. Quienes administran, manejan y documentan los materiales y suministros que se obtienen mediante la ejecución presupuestaria y el uso de los mismos es el justamente el Programa Ampliando Horizontes.”

Según nota S/N de fecha 03 de marzo de 2015 enviada por la Licenciada Patricia Isabel Peña Molina, Ex Contadora de la Secretaría de Educación manifestó: “1...2. La documentación solicitada para la aprobación del pago de Arrendamiento de Alquiler de Transporte, Tracción y Elevación era; Oficio solicitud de Vehículo autorizado por el Director, Cotizaciones de acuerdo al monto, Resumen de cotización, Factura y Recibo a nombre de la Tesorería General de la República...”

Según nota sin número de fecha 27 de abril de 2015 enviada por el Ingeniero Juan Carlos Fiallos Ex Director del Programa Ampliando Horizontes (PAH) manifestó: “...Respecto a la solicitud de la documentación soporte de las giras de trabajo, actividades o eventos en los cuales se utilizaron los vehículos arrendados a la compañía “Econo Rent a Car” (ANEXO 2 que nos remiten) en cual debe de contener la información que ustedes enlistan. Se adjunta cuadro explicativo y la información solicitada. (ANEXO 12 Tomo I).

Se adjuntan solicitudes de vehículo de los meses de julio y septiembre 2010, para comprobar que se llevaba a cabo un control de los mismos. (ANEXOS 1-A6 Tomo II).

Es importante mencionar que lo que respecta al objeto del gasto Ceremonial y Protocolo, Viáticos y Alquiler de Equipo de Transporte Tracción y Elevación son operaciones que no eran manejadas por mi persona, ya que mi función era la de solicitar el vehículo y viáticos a Gerencia Administrativa.

La documentación enlistada anteriormente es la que se recopiló en la Secretaría de Educación, personal del PAH responsable de esas funciones y actividades (Administración, Contabilidad y Capacitación) vía correo electrónico. De la documentación restante no se pudo obtener información.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

1. Con relación a lo expresado por la Licenciada Nilia Hernández, Administradora del Programa Ampliando Horizontes (PAH) Según Oficio N° PAH-A-014-2014 de fecha 20 de marzo de 2014 el alquiler de vehículos fueron autorizados y del conocimiento del Director del Programa en ese período, Ingeniero Juan Carlos Fiallos, por lo que se aclara que la solicitud y autorización se realizaron de forma verbal por lo que no existe evidencia del objetivo del alquiler de dichos vehículos y de quienes utilizaron los mismos.
2. No se incluye las justificaciones del señor Gerardo Enrique Cañadas quien se desempeñó como Gerente Administrativo de la Secretaría de Educación, durante el período del 02 de febrero de 2010 al 08 de julio de 2011, debido a que falleció en el año 2011.

3. No se incluye causa o comentarios del señor Arnoldo Velásquez Velásquez debido a que no se obtuvo la dirección, razón por la cual en fecha 21 de noviembre de 2014 se efectuó publicación en medio de comunicación de mayor circulación “La Tribuna”, para que se presentara a efectuar las aclaraciones correspondientes y al día de hoy no se ha presentado.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L.336,479.55).**

RECOMENDACIÓN N°2
AL COMISIONADO PRESIDENTE INTERINO DE CONATEL

Instruir a quien corresponda para que al momento en que el Programa requiera alquilar vehículos, sean solo en caso de emergencia o necesidad debidamente justificada y que en toda la documentación soporte del alquiler, se incluya el objetivo o las razones por las cuales se está realizando; asimismo se describan las unidades o áreas del Programa que harán uso de los vehículos, adjuntando el plan de gira y las actividades a ejecutar; y de esa manera asegurarse que el transporte rentado será utilizado para actividades propias del Programa Ampliando Horizontes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. NO EXISTE EVIDENCIA DE LA SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE HABER PROPORCIONADO LOS ALIMENTOS PAGADOS POR EL PAH EN CONCEPTO DE ATENCIONES PARA REUNIONES O EVENTOS INSTITUCIONALES

Al revisar la documentación soporte del objeto del gasto 29100 Ceremonial y Protocolo, se comprobó que el Programa Ampliando Horizontes realizó varios pagos por la adquisición de alimentos para reuniones o eventos, los cuales no cuentan con evidencia de solicitud del jefe responsable de realizar el evento o reunión en la cual manifieste el porqué del evento, acta de recepción y detalle de haberlos proporcionado a las personas que asistieron a dichas reuniones o eventos; ya que esta únicamente cuenta con cotizaciones, orden de compra, factura y recibo, haciendo un total de **TRESCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L.301,456.06)** ejemplos a continuación:

Año	F-01					Nombre del Proveedor	Descripción del bien o servicio adquirido
	N°	Fecha	Valor (L.)	Impuesto sobre Venta (L.)	Total Pagado (L.)		
2010	500	12/08/2010	19,859.84	2,127.84	17,732.00	Turismo Servicios y Restaurantes S.A (TSR; S:A)	45 almuerzos, platos, vasos, cubiertos, manteles de mesa, sillas, refrescos, mesas, hielo
2010	1094	20/10/2010	18,480.00	1,980.00	16,500.00	Turismo Servicios y Restaurantes S.A (TSR; S:A)	Alimentación, refresco, alquileres, capacitación
2011	8944	10/12/2010	46,200.00	4,950.00	41,250.00	Turismo Servicios y Restaurantes S.A (TSR; S:A)	Almuerzo para capacitación de maestros con el programa, alfabetización digital.

(Ver detalle completo Anexo N°5).

Es importante señalar que mediante oficio MMAME/TSC-256-2015 de fecha 19 de marzo de 2015 se solicitó al señor Juan Carlos Fiallos, Ex Director del Programa

Ampliando Horizontes (PAH), la documentación soporte de las reuniones o eventos en las cuales se proporcionó la alimentación, sin embargo mediante nota de fecha 27 de abril de 2015 presentó a este ente contralor cierta información, pero la misma no contenía evidencia de la solicitud de la alimentación por el área que efectuaría la reunión o evento, ni detalle de haberlos proporcionado a las personas que asistieron a los mismos.

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 119 numeral 8).
- Manual de Normas de Control Interno Normas Generales Relativas al Ambiente de Control 2.7. Participación del Personal, Normas Generales Relativas a las Actividades de Control, 4.1. Prácticas y Medidas de Control, 4.8 Documentación de Procesos y Transacciones.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en Oficio N° PAH-A-027-2014 de fecha 11 de abril de 2014 enviado por la Licenciada Nilia Hernández, Administradora del Programa Ampliando Horizontes, manifiesta: “le informo que dichos gastos se realizaron por instrucciones del Director del Programa Ingeniero Juan Carlos Fiallos que en coordinación con las máximas autoridades de la Secretaría autorizaba todos los eventos, entre los que se pueden mencionar El Relanzamiento del Programa que contó con la presencia de todas las autoridades del Gobierno, invitados especiales, invitados internacionales, docentes, policía nacional, medios de comunicación entre otros; inauguración de Aulas Tecnológicas a nivel Nacional a las que asistían Representante de Casa de Gobierno, Gobernador Político, Ministro de Educación con su staff, Diputados, Alcalde con regidores, Directores Departamentales, Directores Distritales, Autoridades del Centro Educativo, Cuerpo de Docentes, Cuerpo Administrativo, Invitados Especiales (Empresarios, otras autoridades del departamento), Policía Nacional, Medios de Comunicación Locales y Externos, Sociedad de Padres de Familia, Alumnos y Familiares; clausura de jornadas de Capacitación a Docentes en los diferentes Centros Educativos beneficiados a Nivel Nacional por el Programa. No se levantaban listados de asistencias a los eventos, debido al trabajo que se realizaba en cada uno de ellos, ya que tocaba al personal del Programa hacer el montaje del evento, hasta la culminación del desmontaje de los mismos”.

Según nota de fecha 15 de abril de 2014 enviada por el señor Inardo Salomón López Ramírez, Sub Gerente de Presupuesto de la Secretaría de Coordinación General del Gobierno, manifiesta: “deseo manifestarle que actualmente la administración del Programa Ampliando Horizontes está en la capacidad de evacuar dicha información pues son ellos quienes cuentan con todo el soporte documental, ya que ese momento

nuestra función fue revisar la disponibilidad presupuestaria y son ellos quienes generaron dicha documentación para que se les aprobara por parte del señor Arnoldo Velásquez.”

Según nota sin número de fecha 10 de julio de 2014 enviada por el Licenciado Wilmer Eliezer Fuentes, Ex Gerente Administrativo de la Secretaría de Educación manifiesta: “1...2. La Unidad Ejecutora del Programa de Ampliando Horizontes elaboraba el F01 para pago de dichos compromisos, enviaba la solicitud de pago autorizada por el administrador y el coordinador del programa con su documentación soporte según Ley: Solicitud del Gasto, Cotizaciones, Resumen de Cotizaciones, Orden de Compra, Factura y Recibo a nombre de la Tesorería General de la República a la gerencia donde eran revisados por los pre interventores para ser aprobados con el contador y firmados por mi persona.”

Mediante Oficio SC-PAH-050-2014 de fecha 11 de julio de 2014 enviado por el Ingeniero Juan Carlos Fiallos, Sub Coordinador del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: “Informo a usted, que la Dirección del Programa ocupada por mi persona en el periodo de la auditoria “SI” giraba instrucciones a la Administración a cargo de la Lic. Nilia Hernández para elaborar el trámite administrativo correspondiente a los F-001 de los gastos en el objeto de ceremonial y Protocolo, para ser finalmente aprobados por la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Educación, los cuales estaban Autorizados por las máximas autoridades, desde el 01/junio/2010, se autorizó mediante Oficio DPAH-002-2010 de fecha 01/Junio/2010 emitido por el Ing. Alejandro Barahona, Coordinador de Proyectos Especiales SEPLAN, dirigido al Vice Ministro Ing. Roberto Ordoñez lo siguiente AUTORIZA al PAH para la Elaboración y Verificación de F-01 de ejecución del Gasto, así mismo el oficio DPAH-003-2010 fecha 04/Junio/2010 el desglosa el monto del Programa Ampliando Horizontes cuando se realizaba los eventos no se levantaba listado de asistencia, ya que los mismos fueron el Relanzamiento del PAH donde los invitados eran las máximas autoridades y jefaturas de Casa Presidencial, funcionarios y empleados de SEPLAN, personalidades internacionales con experiencia en Tecnología, los funcionarios de las diferentes Secretarías de Estado, Diputados, Gobernación Departamental etc., y en las inauguraciones de las aulas tecnológicas de los diferentes centros educativos básicos dotados de equipo a nivel nacional los asistentes eran representantes de Casa Presidencial, funcionarios y jefaturas de la Secretaría de Educación, los funcionarios de las diferentes Secretarías de Estado, diputados por departamento, autoridades municipales y departamentales, la sociedad de padres de familia, docentes de los centros educativos, alumnos, periodistas, e invitados especiales, estos eventos eran coordinados conjuntamente con el Departamento de Comunicación y Prensa siendo la encargada la Licenciada Ruth Jaen, Celular 95638085, quienes elaboraban los listados y notificaban a los invitados de los eventos a realizar en el año y mes para calendarizar, girar invitaciones, comunicados a prensa.

Asimismo se contaba con el visto bueno del ministro de Educación Abog. Alejandro Ventura, para poder realizar gastos de ceremonial y protocolo para clausular algunas jornadas de capacitación del Programa Ampliando Horizontes según nota del 16 de noviembre del 2010 y se contó con la aprobación de la Vice Ministra Lic. Elia del Cid

para poder llevar a cabo capacitaciones en jornada contraria para Alfabetizar a los docentes a nivel nacional.

También se contaba con la aprobación del Sr. Ministro de Educación Abog Alejandro Ventura según oficio No. 0019-SE-2011 de fecha 12 de enero del 2011, enviado al Sr. Juan Tobón, Gerente de Ventas de Intel como por ejemplo, en el cual estaba realizando una donación de Computadoras Portátiles inventariadas en cada centro educativo beneficiado, se realizaba la instalación y capacitación, para luego proceder a la inauguración del aula tecnológica en dicho centro educativo y el visto bueno de todos los centros educativos para posibles eventos de inauguración a nivel nacional y atenciones de los ejecutivos internacionales...”

Según nota S/N de fecha 03 de marzo de 2015 enviada por la Licenciada Patricia Isabel Peña Molina, Ex Contadora de la Secretaría de Educación manifestó: “...4. La documentación solicitada para realizar dichos gastos era de igual forma el Oficio de Solicitud del pago autorizado por el Director, las cotizaciones de acuerdo al monto, Resumen de Cotización, Factura y Recibo.”

Según OFICIO 053-CP-SE-2015 de fecha 11 de marzo de 2015 enviado por la Licenciada Ruth Elizabeth Jaen Sierra Jefe de Comunicación y Prensa de la Secretaría de Educación manifestó: “...informo que la Unidad de Comunicación y Prensa de la secretaría de Educación apoyó aproximadamente en 2 actividades al Programa Ampliando Horizontes (PAH) específicamente en las siguientes actividades de las que no se necesita presupuesto para realizarlas:

- Que el local a realizarse el evento estuviera preparado
- Protocolo del Sr. Ministro
- Convocatoria de prensa
- Boletín de Prensa

Por consiguiente Comunicación y Prensa no elaboraba listados, no notificaba a los invitados, no giraba invitaciones de los eventos realizados por el Programa Ampliando Horizontes ya que ellos contaban con personal para coordinar, organizar, ejecutar, dichos eventos de Lanzamientos de Aulas Tecnológicas.”

Mediante nota sin número de fecha 23 de marzo de 2015 enviada por el Licenciado Henry Herrera Contador General de Parrillada Argentina NI-FU NI-FA manifestó: “en el periodo comprendido brindamos servicios al Programa Ampliando Horizontes de la siguiente manera:

Orden # 24870 16/MAR/2011 LPS.13,439.44 VENTA DE COMIDA

*12/DIC/2011 LPS. 3,320.85 VENTA DE COMIDA

*20/FEB/2012 LPS. 2,650.20 VENTA DE COMIDA

*En la información requerida lastimosamente por el sistema utilizado no pudimos encontrar número de factura.”

Según nota sin número de fecha 20 de abril de 2015 enviada por la señora Adriana Almendares, Propietaria de la Empresa Inversiones SAAP, S.A. manifestó: “Nuestra

respuesta es que sí proporcionamos servicios de catering, en el año 2010 pero desde el año 2012 nuestra empresa ya no provee servicios de ningún tipo, es por esta razón y dado que nuestra documentación se encuentra en un almacén, hasta esta fecha se nos es posible darle respuesta a su oficio. En estos servicios incluyó: alimentación para 255 participantes en clausura de taller de capacitación y los servicios de alquileres por un valor de Lps. 41,580.00 (cuarenta y un mil quinientos ochenta Lempiras exactos), este valor de acuerdo a la factura No. 0098 de fecha diecinueve (19) de noviembre del año dos mil diez (2010).”

Mediante nota sin número de fecha 26 de abril de 2015 enviada por el señor Rufo Paredes López, Gerente General de Inversiones Alondra manifestó: “...con respecto a los servicios brindados por nuestra empresa, Inversiones Alondra S de R.L. al Programa Ampliando Horizontes.

- 1- Factura: 0004- Fecha 2 de diciembre de 2010 por Lps. 36,960.00 Capacitación para maestros del programa alfabetización digital. 200 almuerzos y los alquileres.
- 2- Factura: 0048-Fecha 24 de febrero de 2011 por Lps. 11,961.60 servicio de almuerzos para capacitaciones.
- 3- Factura: 0060-Fecha 16 de febrero de 2011 por Lps. 24,908.80 servicio de almuerzos y Coffee-break.
- 4- Factura: 0075-Fecha 16 de marzo de 2011 por Lps. 130,816.00 Servicios de alimentación, alquileres, meseros, y refrescos.
- 5- Factura: 0157-23 de mayo de 2011 por Lps. 46,081.28 Servicios de alimentación, alquileres, meseros y refrescos, audio para inauguración de aulas tecnológicas en el CIE de la pedagógica.
- 6- Factura: 0158-23 de mayo de 2011 por Lps. 56,022.40 Servicios de alimentación, alquileres, meseros y refrescos, audio para inauguración de aulas tecnológicas en la escuela Pilar Salinas.
- 7- Factura: 0203-12 de Agosto de 2011 por Lps. 19,040.00 Servicio de 100 almuerzos y 200 Coffee-break.
- 8- Factura: 0206-12 de Agosto de 2011 por Lps. 15,232.00 Servicio de 80 almuerzos y 160 Coffee-break.
- 9- Factura: 0208-(Copia borrosa, no puedo ver fecha) por Lps. 22,848.00 Servicios de 120 almuerzos y 240 Coffee-break.
- 10- Factura: 0229-21 de agosto de 2011 por Lps. 2,464.00 Servicio de 22 almuerzos para capacitaciones aula uno a uno.
- 11- Factura: 0267-25 de Noviembre de 2011 por Lps. 50,400.00 Servicios varios por lanzamiento del programa de recursos audiovisuales Programa Ampliando Horizontes Seduc.
- 12- Factura: 0268-9 de diciembre de 2011 por Lps. 25,200.00 Servicios varios por clausura de capacitación del curso de aulas uno a uno.
- 13- Factura: 0302-6 de febrero de 2012 por Lps.33,040.00 Servicios varios por inauguración aula tecnológica en Santa Lucia en Instituto Santa Lucia.
- 14- Factura: 0311-1 de marzo de 2012 por Lps. 37,408.60 Servicios de alimentación, alquileres, audio para inauguración de aulas tecnológicas en San Marcos, Choluteca en colegio Norberto Guillen.

15- Factura: 0340-21 de mayo de 2012 por Lps. 36,960.00 Servicio de alimentación para inauguración de capacitación para 350 docentes en el Instituto Vicente Cáceres.

Si por alguna nos hiciera falta información favor notificarnos para volver a revisar ya que es información vieja y algunas facturas ya están borrosas.”

Según nota sin número de fecha 27 de abril de 2015 enviada por el Ingeniero Juan Carlos Fiallos, Ex Director del Programa Ampliando Horizontes (PAH) manifestó: “En respuesta a su oficio MMAME/TSC-256-2015 de fecha 19 de marzo de los corrientes, donde se expresa que la documentación emitida relacionada con el objeto del gastos 29100 Ceremonial y Protocolo no coincide con las fechas de documentos que soportan los pagos de los servicios. Al mismo tiempo se nos comunica que la Licenciada Ruth Jaen Jefa de Comunicación y Prensa de la Secretaria de Educación, mediante oficio N° 053-CP-SE-2015 de fecha 11 de marzo de 2015 donde manifiesta que su unidad apoyó aproximadamente solo en dos actividades al Programa Ampliando Horizontes.

Sobre el particular manifiesta lo siguiente:

1. En cuanto a la documentación que se remitió al TSC relacionado con el objeto del gasto 29100 Ceremonial y Protocolo estos no coinciden con las fechas, debiendo a que cuando se realizaban los eventos algunos proveedores brindaban sus facturas en la misma fecha del evento y otras en fechas posteriores, una vez teniendo las facturas de los mismos se emitían los F01 y se enviaba a la Gerencia Administrativa para que se aprobara y firmara el mismo, para que luego la Tesorería General de la República efectuara el desembolso.

Todo ese proceso conlleva un tiempo por lo que al realizar la comparación de dichos documentos las fechas de los mismos no concuerdan debido a lo anteriormente explicado.

2. En lo que respecta al Oficio que le remitió la Jefa de Comunicación y Prensa Licenciada Ruth Jaen donde expresa que ella apoyo aproximadamente en dos eventos al PAH específicamente en las actividades de:

- a. Que el local a realizarse el evento estuviera preparado
- b. Protocolo del Sr. Ministro
- c. Convocatorio de Prensa
- d. Boletín de prensa

Si bien es cierto el Programa contaba con el personal para realizar el apoyo logístico, la Licenciada Jaen tenía el conocimiento no solo de los dos eventos que ella menciona sino de la mayoría de los eventos programados en los que asistía el Señor Secretario de Educación. Y participaba en otras actividades, no solo en las mencionadas anteriormente.

Adjunto la siguiente documentación (ANEXOS 1 tomo I):

- Copia de Oficio N° 281-UCP-SE-2011 de fecha 20 de junio de 2011.
- Tarjeta de Invitación para inauguración de aulas de Alfabetización Digital del 30 de marzo de 2012.
- Copia del Memorando DPAH-014-2012, donde se le remiten a la Lic. Jaen las tarjetas de Invitación concerniente a las inauguraciones de aulas de alfabetización

digital, para que haga la formal entrega, Santa Bárbara, Choluteca, Comayagua e Islas de la Bahía. (Se Adjuntan tarjetas de invitación).

- Copia de Nota de aprobación de la Inauguración de aula de alfabetización en el Instituto Tecnológico Agrícola Tatumbla, donde la Lic. Jaen tenía conocimiento. (Se adjunta tarjeta de invitación).
- Copia de Nota de aprobación de la inauguración de aula de alfabetización en el Centro Básico Norberto Guillen, en San Marcos de Colon de Choluteca, donde la Lic. Jaen tenía conocimiento. (Se adjuntan tarjetas de invitación).
- Copia de Correos Electrónicos donde hay intercambio de información referente a los listados de invitados de varios eventos en diferentes fechas.

Con la información que se adjunta anteriormente me sorprende la declaración de la Licenciada Jaen al decir que solo ha participado en dos eventos, por lo que queda demostrado todo lo contrario al oficio 053-CP-SE-2015.

Referente a la solicitud de explicar y documentar por cada uno de los eventos realizados en capacitaciones el cuadro Anexo N° 1 que ustedes remiten, se adjunta y explica lo siguiente:

1. Referente al plan de capacitaciones año 2010 año 2010 se trabaja con el Plan Operativo Anual programado y es allí donde se tiene la cantidad de Docentes a Capacitar. Y se adjunta el Plan de Capacitaciones para el año 2011 (ANEXOS 2 Tomo I) Y plan Operativo Anual 2010 (ANEXOS 3 Tomo I).
2. En lo que respecta a la aprobación de los Eventos de la compra y contratación de los servicios antes mencionados esta se realizaba de forma general con el Visto Bueno del Señor Secretario Ingeniero Roberto Ordoñez de fecha 15 de junio de 2010 quien autorizo la ejecución en la Secretaria de Planificación y Cooperación Externa y por el Abg. José Alejandro Ventura Soriano de fecha 16 de noviembre de 2010 y 20 de enero de 2011, la ejecución en la Secretaria de Educación. Se Adjuntan Notas (ANEXO 4 Tomo I).
3. En cuanto a la Orden de Pago durante los años 2010 y 2011, este procedimiento no se realizaba de manera formal. El proceso era el siguiente:
 - a. Una vez que el proveedor brindaba el servicio, este entregaba la documentación requerida, en el departamento de administración del PAH era elaborado el F01 y se verificaba (ya que el Programa Ampliando Horizontes solo cuenta con el usuario para ingresar al SIAFI, con los permisos hasta estado Verificado) se adjunta oficio DPAH-002-2010 del 01 de junio de 2010 (ANEXOS 5 Tomo I).
 - b. Luego se remitían los F01 impresos con la documentación soporte a la Dirección de presupuestos de SEPLAN.
 - c. Una vez en la Dirección de Presupuesto el F01 luego de ser revisado, era aprobado y remitido a la Gerencia Administrativa de SEPLAN.
 - d. Una vez en la Gerencia Administrativa, el Gerente FIRMABA el F01, ingresando automáticamente en la bandeja de priorización del Tesorero General de la República, quien AUTORIZA el desembolso del F01.

Luego de ser trasladado el PAH a la Secretaría de Educación este proceso era el mismo.

Es hasta el año 2012, que el Gerente Administrativo de la Secretaría de Educación emite Oficio Circular N° 037-GA-SE (ANEXO 6 Tomo I) donde gira instrucciones a todas las Unidades Ejecutoras la nueva metodología de envió de los F01 para ser aprobados y firmados, en la que establece que solamente serán recibidos aquellos que lleven oficio de remisión, el cual es tomado como orden de pago.

4. Es importante mencionar que no se adjuntan listados de las Capacitaciones, ya que existía un Departamento de Capacitación con un Jefe, quien era responsable de llevar el control y estadísticas de los mismos.

Referente a la solicitud de Explicar y Documentar por cada uno de los eventos realizados por Inauguración de Aulas Tecnológicas en el cuadro Anexo N° 1 que ustedes remiten, adjunto lo Siguiente.

1. En lo que respecta a la aprobación de los Eventos de la compra y contratación de los servicios antes mencionados esta se realizaba de forma general con el Visto Bueno del Señor Secretario Ingeniero Roberto Ordoñez de fecha 15 de junio de 2010 quien autorizo la ejecución en la Secretaria de Planificación y Cooperación Externa y por el Abg. José Alejandro Ventura Soriano de fecha 16 de noviembre de 2010 y 20 de enero de 2011, la ejecución en la Secretaria de Educación. Se Adjuntan Notas (ANEXO 4 Tomo I).
2. En cuanto a la Orden de Pago durante los años 2010 y 2011, este procedimiento no se realizaba de manera formal. El proceso era el siguiente:
 - a. Una vez que el proveedor brindaba el servicio, este entregaba la documentación requerida, en el departamento de administración del PAH era elaborado el F01 y se VERIFICABA (ya que el Programa Ampliando Horizontes solo cuenta con el usuario para ingresar al SIAFI, con los permisos hasta estado Verificado) se adjunta oficio DPAH-002-2010 del 01 de junio de 2010 (ANEXO 5 Tomo I).
 - b. Luego se remitían los F01 impresos con la documentación soporte a la Dirección de presupuestos de SEPLAN.
 - c. Una vez en la Dirección de Presupuesto el F01 luego de ser revisado, era APROBADO y remitido a la Gerencia Administrativa de SEPLAN.
 - d. Una vez en la Gerencia Administrativa, el Gerente FIRMABA el F01, ingresando automáticamente en la bandeja de priorización del Tesorero General de la República, quien AUTORIZA el desembolso del F01.

Luego de ser trasladado el PAH a la Secretaría de Educación este proceso era el mismo.

Es hasta el año 2012, que el Gerente Administrativo de la Secretaría de Educación emite Oficio Circular N° 037-GA-SE (ANEXO 6 Tomo I) donde gira instrucciones a todas las Unidades Ejecutoras la nueva metodología de envió de los F01 para ser aprobados y firmados, en la que establece que solamente serán recibidos aquellos que lleven oficio de remisión, el cual es tomado como orden de pago.

Cabe mencionar que en el Programa Ampliando Horizontes se manejaba una base de datos de un listado de invitados especiales, esto dependiendo de la ubicación geográfica donde se realizara el evento de inauguración. (ANEXO 11 Tomo I).

Referente a la solicitud de explicar y documentar el Evento de Re-Lanzamiento del PAH y Lanzamiento del Sub Programa de Recursos Audiovisuales en el cuadro Anexos N° 1 que ustedes remiten, adjunto lo siguiente:

1. En lo que respecta a la aprobación de los Eventos de la compra y contratación de los servicios antes mencionados esta se realizaba de forma general con el Visto Bueno del Señor Secretario Ingeniero Roberto Ordoñez de fecha 15 de junio de 2010 quien autorizo la ejecución en la Secretaria de Planificación y Cooperación Externa y por el Abg. José Alejandro Ventura Soriano de fecha 16 de noviembre de 2010 y 20 de enero de 2011, la ejecución en la Secretaria de Educación. Se Adjuntan Notas (ANEXO 4 Tomo I)

Referente a la solicitud de explicar y documentar por cada uno de los Eventos varios realizados en el cuadro Anexo N° 1 que ustedes remiten, adjunto lo siguiente:

1. Para los F01 de 3 eventos varios que se mencionan la comisión del TSC no se especifica cual es la información que requiere. Sin embargo se adjunta, la documentación que se les envió anteriormente.
5. En lo que respecta a la aprobación de los Eventos de la compra y contratación de los servicios antes mencionados esta se realizaba de forma general con el Visto Bueno del Señor Secretario Ingeniero Roberto Ordoñez de fecha 15 de junio de 2010 quien autorizo la ejecución en la Secretaria de Planificación y Cooperación Externa y por el Abg. José Alejandro Ventura Soriano de fecha 16 de noviembre de 2010 y 20 de enero de 2011, la ejecución en la Secretaria de Educación. Se Adjuntan Notas (ANEXO 4 Tomo I).
2. En cuanto a la Orden de Pago durante los años 2010 y 2011, este procedimiento no se realizaba de manera formal. El proceso era el siguiente:
 - a. Una vez que el proveedor brindaba el servicio, este entregaba la documentación requerida, en el departamento de administración del PAH era elaborado el F01 y se verificaba (ya que el Programa Ampliando Horizontes solo cuenta con el usuario para ingresar al SIAFI, con los permisos hasta estado Verificado) se adjunta oficio DPAH-002-2010 del 01 de junio de 2010 (ANEXOS 5 Tomo I).
 - b. Luego se remitían los F01 impresos con la documentación soporte a la Dirección de presupuestos de SEPLAN.
 - c. Una vez en la Dirección de Presupuesto el F01 luego de ser revisado, era aprobado y remitido a la Gerencia Administrativa de SEPLAN.
 - d. Una vez en la Gerencia Administrativa, el Gerente FIRMABA el F01, ingresando automáticamente en la bandeja de priorización del Tesorero General de la República, quien AUTORIZA el desembolso del F01.

Luego de ser trasladado el PAH a la Secretaria de Educación este proceso era el mismo.

Es hasta el año 2012, que el Gerente Administrativo de la Secretaría de Educación emite Oficio Circular N° 037-GA-SE (ANEXO 6 Tomo I) donde gira instrucciones a todas las Unidades Ejecutoras la nueva metodología de envío de los F01 para ser aprobados y firmados, en la que establece que solamente serán recibidos aquellos que lleven oficio de remisión, el cual es tomado como orden de pago.

Para obtener la documentación soporte de los F 01 que corresponden a los eventos de capacitaciones, se envió nota al Señor Faustino Reyes, Ex jefe del departamento de capacitación del PAH, el 20 de abril del presente año, solicitando dicha información. Haciendo su contestación vía correo electrónico, en el que me proporciono algunos de los listados. (Véase ANEXO 1-A1 Tomo II).”

COMENTARIO DEL AUDITOR

1. Con respecto a lo manifestado por el Ingeniero Juan Carlos Fiallos, Sub Coordinador del Programa Ampliando Horizontes en Oficio SC-PAH-050-2014 de fecha 11 de julio de 2014, que se contaba con el visto bueno del ministro de Educación Abog. Alejandro Ventura, para poder realizar gastos de ceremonial y protocolo para clausurar algunas jornadas de capacitación del Programa Ampliando Horizontes asimismo contaban con la aprobación de la Vice Ministra Lic. Elia del Cid para poder llevar a cabo capacitaciones en jornada contraria para Alfabetizar a los docentes a nivel nacional. Es de aclarar que si bien es cierto que se contaba con la aprobación y el visto bueno de las autoridades de la Secretaría de Educación los gastos deben de contar con una solicitud del porque del evento, acta de recepción y detalle de las personas a quienes se les entregó la alimentación.
2. No se incluye las justificaciones del señor Gerardo Enrique Cañadas quien se desempeñó como Gerente Administrativo de la Secretaría de Educación, durante el período del 02 de febrero de 2010 al 08 de julio de 2011, debido a que falleció en el año 2011.
3. No se incluye causa o comentarios del señor Arnoldo Velásquez Velásquez debido a que no se obtuvo la dirección, razón por la cual en fecha 21 de noviembre de 2014 se efectuó publicación en medio de comunicación de mayor circulación “La Tribuna”, para que se presentara a efectuar las aclaraciones correspondientes y aun no se ha presentado.
4. De acuerdo a lo expresado por los proveedores de los alimentos en las notas enviadas sobre los servicios prestados al Programa Ampliando Horizontes, si bien es cierto se indican que los alimentos los proporcionaron al programa, sin embargo en los archivos del Programa Ampliando Horizontes no existe evidencia de la recepción de los mismo, ni a quien fue proporcionado.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **TRESCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L.301,456.06).**

RECOMENDACIÓN N°3
AL COMISIONADO PRESIDENTE INTERINO DE CONATEL

Instruir a quien corresponda para que se asegure que todo desembolso por gasto se le adjunten los documentos soportes respectivos que amparan y evidencien el gasto realizado; como ser: solicitud de la capacitación o del evento y actividades a realizar, cotizaciones, facturas, recibos, acta de recepción y listado del personal que participó en el evento o capacitación, dichos documentos deberán ser revisados antes de realizar el desembolso respectivo y los cuales deberán estar disponibles para su posterior verificación y de esta manera comprobar que se está cumpliendo con los objetivos del Programa así como un registro correcto del gasto realizado. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE LIQUIDADOS CON FACTURAS QUE NO FUERON EMITIDAS POR LOS HOTELES QUE SE REFLEJAN EN LAS MISMAS

Al revisar la documentación soporte de algunos pagos realizados en concepto de viáticos y otros gastos de viaje, y al confirmar con los propietarios de los diferentes hoteles del País donde los empleados del Programa Ampliando Horizontes manifiestan haberse hospedado, comprobamos que algunas facturas presentadas por varios de estos como soporte de sus liquidaciones de viáticos y otros gastos de viaje, no fueron emitidas por los hoteles que se establecen en las mismas, ejemplos a continuación:

Datos de la Factura de hotel Presentada por el empleado en la liquidación de viáticos								
Nombre del Empleado	Ubicación del Hotel	Fecha de la gira	Nombre del Hotel	N°	Fecha	Valor (L.)	Días	Valor a devolver (L.)
Juan Carlos Fiallos Mejía	Ocotepeque, Ocotepeque	Del 16 al 17 agosto de 2011	Restaurante Sandoval	3056	25/08/2011	1,814.00	2.5	5,125.00
José Dagoberto Hernández	Danlí, El Paraíso	Del 28 de agosto al 08 de septiembre de 2012	Hotel Casa Encantada	3012	14/09/2012	2,750.00	5	19,250.00
	Nacaome, Valle		Hotel Royal Palace	710	19/09/2012	1,000.00	2	
	Choluteca, Choluteca		Hotel Rivera	3230	22/09/2012	2,000.00	4	
	Catacamas, Olancho	Del 22 de octubre al 12 de noviembre de 2012	Hotel D´Glorias	7520	04/12/2012	1,335.00	4	7,000.00
Edgar Jesús Torres	Danlí, El Paraíso	Del 11 al 15 de julio de 2011	Hotel Casa Encantada	3057	15/06/2011	3,068.80	4.5	6,468.75
José Eduardo Burgos	Ocotepeque, Ocotepeque	Del 16 al 18 de agosto de 2011	Hotel Internacional	12657	18/08/2011	1,200.00	2.5	2,812.00
	Danlí, El Paraíso	Del 28 de agosto al 08 de septiembre de 2012	Hotel Casa Encantada	3013	14/09/2012	2,750.00	5	12,375
	Nacaome, Valle		Hotel Royal Palace	711	19/09/2012	1,000.00	2	
	Choluteca, Choluteca		Hotel Rivera	3229	22/09/2012	2,000.00	4	
	Catacamas, Olancho	Del 22 de octubre al 12 de noviembre de 2012	Hotel D´Glorias	7519	04/12/2012	1,335.00	4	4,500.00
Marvin Nazario Padilla	Ocotepeque, Ocotepeque	Del 26 de mayo al 02 de junio de 2011	Hotel Sandoval	8565	27/05/2011	600.00	1	1,437.50

(Ver Anexo N° 6)

Incumpliendo lo establecido en:

- Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, Acuerdo Ejecutivo N° 696, Artículo 21 y 30.

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-01 Ética Pública, TSC-PRICI-02 Transparencia, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI III-02 Valores de Integridad y Ética, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Según constancia sin fecha extendida por el Licenciado Manfredo Tabora, Administrador del Hotel Casa Encantada de la ciudad de Danli Departamento de El Paraíso, manifiesta: "...de los señores José Dagoberto Hernández y José Dagoberto Burgos en la fecha del 14 de Septiembre del 2012 según nuestra contabilidad ellos no se hospedaron. El señor Edgar Torres en la fecha 16 de junio del 2011, en esta fecha nuestro hotel no había empezado operaciones, Ya que el Hotel inicio operaciones el 01 de enero del 2012, los números de factura que ellos muestran no corresponden a la numeración correlativa de nuestra facturación".

En nota sin fecha enviada por la señora Nancy de Portillo, Administradora del Hotel Internacional de la ciudad de Ocoatepeque del Departamento de Ocoatepeque, manifiesta: "Hotel Internacional hace constar que después de haber revisado minuciosamente los libros de ingreso, migración y talonarios de factura en la fecha 18/08/11 de nuestra empresa no se encuentra registrado el señor José Eduardo Burgos con factura N° 012657 y revisando la factura que el Sr. Burgos presentara no es de las que nosotros utilizamos ya que no concuerda ni siquiera el N° de factura con la numeración de nuestros talonarios...".

Mediante nota de fecha 25 de febrero de 2014 enviada por la señora Karla Mondragón, Administradora del Hotel Paradise de la ciudad de Choluteca del Departamento de Choluteca, manifiesta: "...con respecto a la nota recibida el día lunes 24-02-14 en donde se presenta un recibo de cancelación por hospedaje le comento que la persona que lo firmo no coincide con su letra ni firma, ni con el formato de talonario".

Según nota de fecha 27 de febrero de 2014 enviada por la señora Yaneth Mercedes Oyuela F., Administradora del Hotel Rivera Anexo de la ciudad de Choluteca del Departamento de Choluteca, manifiesta: "...En contestación a su solicitud Oficio 81-DASS-TSC-SE-PAH-2014, les informamos que las facturas que se detallaron en su oficio no fueron emitidas por el hotel. No es nuestro sello, ni corresponde el No. Del RTN, como otra observación que la copia de la factura no contiene el 4% que es exigido por turismo. Yo laboro desde el 1ro de septiembre del 2009, como prueba de lo anteriormente expuesto adjunto una copia del talonario de facturas que utilizamos actualmente."

Según nota de fecha 28 de febrero de 2014 enviada por el señor Gerardo Fernández, Gerente Administrativo del Hotel Boquerón de la ciudad de Juticalpa, Departamento de Olancho, manifiesta: "...Estuvimos revisando las facturas y NO PERTENECEN NI

FUERON EMITIDAS por el Hotel Boquerón ya que no hay correlación de números que identifique que pertenecen a nuestra empresa.”

Mediante nota de fecha 03 de marzo de 2014 enviada por la señora Martha Laínez, Administradora del Hotel Royal Palace de la ciudad de Nacaome, Departamento de Valle manifiesta: “...En contestación a su solicitud Oficio 90-DASS-TSC-PAH-2014, les informamos que las facturas que se detallaron en su oficio no fueron emitidas por el hotel. Eseptuando la elaborada el 18/05/12 según N° factura 691. Las facturas N° 710 y N° 711 no fueron registradas en los libros de Hotel. Yo lavoro hase 4 años por lo tanto soy la única persona que elabora facturas verificando que no fueron hechas por mi persona (Factura 710-711) no contienen ni mi letra ni mi firma”.

Según nota de fecha 06 de marzo de 2014 enviada por la Licenciada Rosa Francia Andino, Encargada de la administración y Mercadeo del Hotel D´Glorias de la ciudad de Catacamas Departamento de Olancho manifiesta: “...a partir de nuestras investigaciones internas afirmamos que las facturas que tienen en su poder, NO FUERON EMITIDAS POR HOTEL D´GLORIAS. Además hemos detectado que las facturas que ustedes tienen presentan diferencias con respecto a las nuestras, a continuación describimos el resumen de nuestra investigación: 1. La numeración de las facturas que ustedes posee está ubicado en la parte superior izquierda y la nuestra está en la parte superior central. 2. El sello utilizado en la factura que ustedes tienen es parecido pero no igual (fijarse en las letras internas del logotipo y en un punto y dos puntos seguidos después de Tel. los cuales no están en nuestro sello original, que lo podrá observar al final junto con la firma) 3. La letra y la firma no pertenecen a nadie de los colaboradores de nuestra empresa 4. La tarifa que están en la factura no son nuestras, ni utilizamos totales con centavos, siempre utilizamos valores netos y con impuestos incluidos. 5. Y actualmente el talonario en la que se encuentra la factura número 7519 y 7520, es un talonario que aún no ha sido utilizado y está en nuestro poder...”.

Según nota de fecha 07 de marzo de 2014 enviada por el señor Manuel Sandoval, Administrador del Hotel Sandoval de la ciudad de Ocotepeque Departamento de Ocotepeque manifiesta: “...estamos acusando recibo en el sentido que la copia de la factura #008565 es falsa ya que en nuestros archivos aparece con fecha del 21/08/2013. Con el nombre de una empresa. Y con respecto a la factura # 03056, si es del Restaurante Sandoval con la diferencia que le agregaron hospedaje.”

Sobre el particular en oficio P-PAH-004-2014 de fecha 31 de marzo de 2014 enviado por el Licenciado José Dagoberto Hernández, Planificador I del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: “...hago entrega de documentación de respaldo que asegura el trabajo realizado en la Gira por mi persona a los departamentos de El Paraíso, Valle, Choluteca y Olancho. Se llevó a cabo una supervisión en los Centros Educativos beneficiados en la Zona Centro, Sur y Oriente del País. Centros educativos que adquirieron equipo de las Licitaciones Públicas: 1. LPN 001/2009, 2. LPN 002/2010, 3. LPN 004/2011. Los objetivos de la supervisión es llevar a cabo una auditoria general en cada Centro Educativos beneficiado, con el fin de poder tener un registro real de apoyo de tecnología de información y comunicación brindado a cada CE,

acondicionamiento del Aula Tecnológica, retroalimentación y seguimiento del trabajo a realizar por parte del Programa Ampliando Horizontes y Centros educativos u otros. Adjunto documento Impreso que detalla Centros Educativos, Dirección, Departamento, Ciudad Municipio, Nombre del Director y Números Telefónico para su corroboración. Desconozco y no puedo dar explicación del manejo de controles, registros e información interna en los hoteles que me hospede. Adjunto el cronograma y calendarización de visita que fue entregado en su momento a las autoridades correspondientes del PAH a través de los Memorándum con fecha 01 de Octubre del 2012 y 20 de Diciembre del 2012. Con la documentación adjuntada doy fe que el trabajo expuesto y realizado por mi persona da legitimidad de mis visitas a los departamentos mencionados en este oficio. Los invito que corroboren la información entregada comunicándose con los Centros Educativos Beneficiados. De nuevo desconozco el motivo del porque no aparezco en los registros u otros documentos que mencionan en su oficio N°154-DASS-TSC-SE-PAH-2014, ya que son facturas originales remitidas por los Hoteles Mencionados y canceladas por mi persona.”

Sobre el particular en oficio SC-PAH-021-2014 de fecha 09 de abril de 2014, enviado por el Ingeniero Juan Carlos Fiallos Mejía, Sub Coordinador del Programa Ampliando Horizontes, manifiesta: “...Que al comprobar que la factura presentada por el Restaurante Sandoval de Ocotepeque, por concepto de hospedaje solamente por alimentación, quiero aclarar que si me hospede ya que también es un Hotel y Restaurante Sandoval, la factura que se me entrego por parte del mesero fue factura N°03056 de la cual no me percate que solo era la del restaurante, esto en vista de que andaba con una agenda de trabajo bastante apretada con las autoridades Alcalde Municipal, Regidores, autoridades Departamentales, profesor Mauro Hernández (N° de cel. 98864862/Departamental 26533101) verificando que todo estuviera listo para llevar a cabo la inauguración de las aulas de cómputo de los inst. San Marcos Ocotepeque, inst. Juventud Hondureña, Esc. Guía Técnica N°5, CEB José Cecilio del Valle, Esc. Francisco Morazán, por parte del señor Ministro (Abog. Alejandro Ventura) en esa fecha, no me percaté de que la factura dijera solamente restaurante Sandoval sin verificar que dijera que es un Hotel, esto se puede comprobar llamando a los Tel. 26533098, 26533737 y el Director Departamental que puede dar fe de mi trabajo realizado, se adjunta agenda de gira, Actas de entrega de equipo y fotos que dejan en evidencia que se realizó dicha gira. Cabe mencionar que el Prof. Mauro Hernández me está investigando en el Hotel donde estuvimos el equipo de cómputo, pero esta información la harán llegar después de semana santa.”

Según nota de fecha 10 de abril de 2014 enviada por el señor Rosmin Fabricio Zuniga Sánchez, Planificador Presupuestario del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: “...le informo que en relación al viaje efectuado por mi persona al departamento de Olancho en el 2010, este viaje si lo realice en el tiempo y forma para cumplir con el objetivo de la gira que se me encomendó. El en qué consistía en supervisar los centros educativos si contaban con la infraestructura necesaria para poder ser beneficiados con equipo de cómputo por el Programa Ampliando Horizontes informe que obra en los documentos bajo su custodia. La factura que presente fue la que se me extendió en ese momento, desconociendo cual es el control interno sobre las facturas que utiliza el hotel. Pero en vista de lo sucedido, si tengo que indemnizar al

estado el gasto incurrido, lo hare, debido a este incidente el cual está fuera de mi control”.

Según nota de fecha 10 de abril de 2014 enviada por el señor Heder Sahid Tejeda Munguía, Técnico Informático del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: “...le informo que en relación a la factura del Paradise Hotel, ubicado en la ciudad de Choluteca, departamento de Choluteca, ha sido emitida por dicho hotel, la cual fue la extendió en ese momento, desconociendo cual es el control interno sobre las facturas que utiliza este hotel. Pero en vista del imprevisto, si tengo que indemnizar al estado el gasto incurrido, lo hare, debido a este incidente el cual está fuera de mi control...”

Según nota de fecha 21 de abril de 2014 enviada por la señora Gloria Maricruz Orellana Fonseca, Contador III del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: “...le informo que en relación al viaje efectuado por mi persona al departamento de Olancho en el 2010, este viaje SI lo lleve a cabo en el tiempo y forma estipulado para cumplir con el objetivo de la gira. La gira consistía en supervisar que los centros educativos contaran con los requisitos mínimos (infraestructura, seguridad, electricidad), necesaria para poder ser beneficiados con equipo de cómputo por el Programa Ampliando Horizontes, el informe se encuentra en los documentos bajo su custodia. La factura que presente fue la que se me extendió en el hotel en ese tiempo, sin tener conocimiento de control interno y la contabilidad sobre las facturas que maneja el hotel. En vista de lo ocurrido, si tengo que reintegrar el valor expresado en la factura, lo realizare mediante cuotas mensuales de manera de no afectar mi presupuesto mensual ya que no tengo la capacidad de hacer efectiva la totalidad en un solo pago.”

Según nota de fecha 06 de mayo de 2014 enviada por el señor Edgar Jesús Torres, Técnico Capacitador del Programa Ampliando Horizontes, manifiesta: “...Respecto al oficio desconozco el control que estas instituciones privadas practican en el registro de huéspedes, el único respaldo que posee es la factura presentada y liquidada por mi persona en tiempo y forma, la gira se realice en Danli en la escuela normal mixta. Dicho informe y liquidación fue presentado a las autoridades inmediatas del PAH.”

Sobre el particular en nota de fecha 13 de mayo de 2014 enviada por el señor José Eduardo Burgos Zambrano, Motorista del Programa Ampliando Horizontes, manifiesta: “...En esta Gira mi trabajo fue de motorista que es cargo que desempeño, transportando al señor José Dagoberto Hernández, al momento de hacer la liquidación adjunte las facturas entregadas en cada uno de los hoteles donde me hospede, desconozco porque no concuerdan dichas facturas, por lo que adjunto copia de informe de respaldo presentado por el señor Hernández que confirma el trabajo realizado en la Gira por mi persona.”

Sobre el particular según Oficio No. PAH-A-042-2014 de fecha 30 de mayo de 2014 enviado por la Licenciada Nilia Lilibian Hernández Osegura, Administradora del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: “...La Administración del programa no confirmaba las facturas extendidas por los diferentes hoteles del País, presentadas por los empleados del PAH, es a partir del cambio de Autoridades Superiores en la SEDUC en el año 2012, que la Gerencia Administrativa solicito la documentación

original de las Liquidaciones de Viáticos e implementaron la extensión de Constancia de Solvencia de Liquidación de viáticos para próximas giras; es en Mayo del 2014 que la Gerencia Administrativa devuelve unas liquidaciones de viáticos de los capacitadores del PAH y solicita que la Coordinadora del PAH o el Coordinador General de la USINIEH, hagan constar la veracidad de la documentación de respaldo y remitan las mismas a la Gerencia. Se adjunta copia de uno de los Oficios enviados a los capacitadores (Oficio No. 1161-GA-2014 del 13 de mayo de 2014).

En Oficio No. 1161-GA-2014 de fecha 13 de mayo de 2014 enviado por el Ph. D. Juan Miguel Pérez, Gerente Administrativo de la Secretaría al Licenciado Yovanni Romero, Técnico Capacitador PAH le manifiesta: "...de la manera más atenta me dirijo a usted en ocasión de referirme a la nota de fecha 9 de mayo del corriente año, mediante el cual remite liquidación de viáticos y facturas originales de la gira realizada durante los días del 06 al 26 de abril de 2014. Al respecto, se informa que las liquidaciones tienen que ser remitidas por los Directores o Jefes inmediatos, quienes hacen constar la veracidad de la liquidación. Se devuelve la documentación."

Según nota de fecha 21 de agosto de 2014 enviada por la señora Ruth Dayanara Castellanos Alegría, Técnico Capacitador del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: "...El procedimiento a seguir en el Departamento de Capacitación del PAH, era planificar con un mínimo de 2 meses de antelación, primero se solicitaba autorización a la Dirección Departamental y Distrital donde se establecía el lugar, cantidad de maestros, institución donde se iba a llevar a cabo la capacitación, etc. Después se procedía a solicitar los viáticos, todo esto bajo la supervisión y aprobación de mi Jefe Inmediato, el Licenciado Faustino Reyes, quien era el Coordinador del Departamento de Capacitación.

En muchas ocasiones, según nos decía el Departamento de Administración del PAH, por falta de dinero o falta aprobación de la Tesorería General no estaban listos los viáticos, pero por cumplir con nuestra responsabilidad y compromiso, cada quien pagaba los gastos (hotel, comida, transporte) y posteriormente nos reembolsaban por medio de depósito a nuestra cuenta bancaria. Por orden del Departamento de Administración a más tardar de 5 días hábiles se liquidaba viáticos entregando: informes, recibos y todo lo que se decía que hacer.

Se realizó una capacitación en la Escuela Normal España de Danlí, El Paraíso en el mes de Marzo y se programó otra para el mes de Julio, el día 11 llegue a dicha Institución como estaba planificado y aprobado previamente, pero al iniciar la Capacitación solo se presentaron 3 maestros y estaban convocados 25, procedí a llamar a mi jefe inmediato para informarle, me dijo que cancelara la capacitación y que se posponía. De inmediato me fui a Tegucigalpa, me presente al a oficina del PAH.- En vista que ya tenía otra Capacitación programada en El Zamorano, no podía cubrir la capacitación en El Paraíso. El Licenciado Reyes designó al Señor Edgar Jesús Torres (Técnico Capacitador) para que cubriera esa capacitación.

No conocía, ni conozco el procedimiento a seguir con respecto a reembolso de viáticos solo seguí instrucciones de mi Jefe Inmediato y del Departamento de

Administración, se me solicito hiciera esa nota, dijeron como la redactara para cuestiones administrativas, entregando el dinero en efectivo al Técnico Capacitador Edgar Torres”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

- En vista que no se pudo contactar al señor Marvin Nazario Padilla Asturias, Ex Asistente Técnico del Programa Ampliando Horizontes quien presentó una factura que no fue emitida por el Hotel Sandoval de la ciudad de Ocotepeque, en fecha 18 de agosto de 2014 se procedió a publicar en el Diario La Tribuna, su citación al Tribunal Superior de Cuentas para presentar la documentación o las justificaciones pertinentes a este caso, a lo que el señor Padilla Asturias no atendió al llamado que este Tribunal le hiciera.
- En la documentación soporte de la liquidación de los anticipos de viaje otorgados que presentan algunos empleados del Programa Ampliando Horizontes como evidencia de que si realizaron el viaje, no se adjunta el informe del trabajo realizado en la gira; por lo que se desconoce si realmente se realizó el trabajo encomendado y por el cual se le otorgó el viático correspondiente.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L.96,343.25)**, de los cuales algunos empleados y funcionarios firmaron convenios de pago aceptando dicha responsabilidad y de la cual se recuperó un monto de **TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO (L.37,375.00)**, pero quedo pendiente de pago la cantidad de **CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L.58,968.25)** por lo que este Tribunal procede a elaborar los pliegos de responsabilidad correspondientes.

RECOMENDACIÓN N° 4

AL COMISIONADO PRESIDENTE INTERINO DE CONATEL

Instruir a quien corresponda para que se realice el procedimiento de confirmación de las facturas presentadas por los funcionarios y empleados en la liquidación de los viáticos y gastos de viaje otorgado, y así comprobar la autenticidad y veracidad de los documentos presentados. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. OBRAS QUE NO FUERON EJECUTADAS SEGÚN CONTRATO E INOBSERVANCIA A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

Al revisar la documentación soporte del objeto del gasto 23100 Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales, se encontró que en el año 2010 el Programa Ampliando Horizontes por medio del Ingeniero Juan Carlos Fiallos Director del Programa se contrató remodelaciones por la cantidad de **QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.598,950.00)** a la casa de habitación N° 321 ubicada dos (2) cuadras abajo del Banco de Occidente, contiguo al Mercadito La Granja, Municipio del Distrito Central, y arrendada a la señora Florencia

García Rodríguez desde el 01 de mayo de 2010 al 15 de abril de 2013 para el funcionamiento de dicho programa; en vista que según lo manifestado por el Ingeniero Juan Carlos Fiallos Director del Programa Ampliando Horizontes las instalaciones físicas de la casa no tenían las condiciones óptimas para tener un ambiente laboral adecuado, por lo que mediante contratación directa realizando el proceso de tres cotizaciones por área de la casa, se suscribieron 4 contratos: 1. contrato con el Ingeniero Edwin Geovanny Hernández Aquino para ejecutar la Etapa I Baños personal/guardia por un valor total de L.169,820.00, **ejecutado del 15 de noviembre al 15 de diciembre de 2010**, 2. con la Arquitecta Maria Teresa Jerez Figueroa la Etapa II, área de administración (oficina del jefe, subjefe y recepción) por un valor total de L.176,900.00, **ejecutado del 15 de noviembre al 15 de diciembre de 2010**, 3. Con la Arquitecta Maria Teresa Jerez Figueroa la Etapa III, área jefe del programa (dormitorio principal), baño del jefe del programa, área de recursos humanos (comedor), pasillo principal de oficinas y áreas de secretarias, cocina, sala de juntas, área de capacitadores y área soporte técnico (pasillo trasero/baños personal), por un valor total de L.154,550.00 **ejecutado del 22 de noviembre al 21 de diciembre de 2010**. 4. con el Ingeniero Kevin Daniel Tinoco Carvajal la Etapa IV, obras complementarias por un valor total de L.98,730.00 **ejecutado del 22 de noviembre al 21 de diciembre de 2010**.

A raíz de lo anterior, en fecha 15 de agosto de 2014 personal técnico del Tribunal Superior de Cuentas procedió a efectuar la verificación física de la remodelación de la casa de habitación N° 321 propiedad de la señora Florencia García, y como resultado de dicha inspección la Ingeniera Daisy Mireya Bulnes Sánchez emitió el Informe de Inspección Física DIV-011, comprobándose lo siguiente:

1. Obras no ejecutadas según contrato suscrito por parte de los contratistas ya que no realizaron algunos trabajos de construcción que estaban estipulados en el mismo y fueron pagados, así:

N° Etapa	Fecha del Contrato	Valor del Contrato (L.)	Retención 12.5 % (L.)	Valor Pagado (L.)	Verificado Físicamente TSC (L.)	Valor de Obra no Ejecutada (L.)	Nombre del Contratista
Etapa 1	15/11/2010	169,820.00	2,122.75	167,697.25	167,509.42	187.83	Edwin Geovanny Hernández Aquino
Etapa 3	22/11/2010	153,500.00	1,931.88	151,568.12	114,118.57	37,449.55	Maria Teresa Jerez Figueroa
Etapa 4	22/11/2010	98,730.00	1,430.95	97,299.05	82,883.69	14,415.36	Kevin Daniel Tinoco Carvajal
Total		422,050.00	5,485.58	416,564.42	364,511.68	52,052.74	

El monto de la diferencia de las etapas 1, 3 y 4 suman un total de L.52,052.74 es el valor de la obra no entregada libre de retenciones.

2. Las remodelaciones se efectuaron mediante el proceso de contratación Directa, solamente con el visto bueno del Secretario de Estado en el Despacho de Educación sin solicitar la autorización del Presidente de la República, tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado.
3. No se cumplió con los requisitos previos al inicio de un procedimiento de contratación, ya que la documentación proporcionada para revisión carece de especificaciones técnicas de construcción, elemento esencial del diseño y necesarios para la ejecución del proyecto.

4. No se exigió las garantías de cumplimiento a los contratistas que realizaron las remodelaciones ya que el valor de los contratos excede el monto de L.85,000.00.
5. La recepción del proyecto fue realizado por la Administradora del Programa Ampliando Horizontes en fecha 30 de diciembre de 2010, sin haber realizado una verificación previa por un funcionario con experiencia y conocimiento de construcción que diera fe que las obras que se estaban recibiendo eran efectivamente las que se habían contratado y pagado.

Lo anterior incumple lo establecido en:

- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 100 numeral 6).
- Contrato de Servicios Profesionales Clausula Primera, Naturaleza de los Servicios Profesionales.
- Disposiciones Generales de Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Año 2010, Artículo 31.
- Ley de Contratación del Estado, Artículo 23, 28, 63, 68, 80, 82.
- Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 255.

Sobre el particular en oficio Oficio SCPAH-044-2014 de fecha 05 de julio de 2014 enviado por el Ingeniero Juan Carlos Fiallos, Sub Coordinador del Programa Ampliando Horizontes manifiesta:

1. La remodelación fue necesaria, ya que se debía de acondicionar el espacio físico de acuerdo a las necesidades para el buen funcionamiento del programa, el **contrato de Arrendamiento emitido el 30 de Abril del 2010**, por el Ministro de Secretaria Técnica de Planificación y Cooperación Externa (SEPLAN), Ing. Arturo Corrales Álvarez y la Sra. Florencia García Rodriguez la Cláusula **CUARTA**: establece que el **ARRENDATARIO** queda autorizado a hacer mejoras y cambios en el inmueble y sus elementos estructurales, las mejoras que se realicen quedaran a beneficio del inmueble, siempre que se le notifique al ARRENDADOR por lo cual la ARRENDADORA autoriza el 19/10/2010 a la Sra. Florencia García dicha remodelación.
2. Cuando tomamos posesión del cargo el 3 de mayo del 2010 en SEPLAN, la casa ya estaba arrendada por dicha Secretaria indicándonos la dirección del mismo siendo esta la casa de No. 321 ubicada en el barrio la Granja, según Oficio No. DGP-022/2010 Se adjunta un ADENDUM del Contrato de bien inmueble del primero (01) de febrero al treinta y uno (31) de Marzo del 2010 que operaba anteriormente el Programa Ampliando horizontes. Con el fin de demostrar que el Programa ha funcionado en casas arrendadas.
3. Si se había contemplado en el POA 2010 la remodelación ya que el **03/Mayo/2010** que ingresamos en funciones nos entregan el presupuesto establecido por parte del Lic. Fernando Neda Gerente Administrativo SEPLAN a la Lic. Nilia Hernández Administradora del PAH, en el cual ya establecía la remodelación de dicho inmueble en el objeto del gasto 23100 Mantenimiento y Reparación de Edificio y Locales.
4. Si se solicitó la AUTORIZACIÓN al Ministro de la Secretaría de Educación (Abog. Alejandro Ventura) ya que nos trasladaron con el **acuerdo ejecutivo PCM-043-2010** del Ministerio de SEPLAN a la Secretaría de Educación con todo el Recurso financiero y Humano disponible del Programa Ampliando Horizontes.

5. Se aprovechó la reunión sostenida con el Ministro de Educación en las oficinas del PAH, el 19/11/2010 en donde constato que se debía acondicionar de forma apropiada el espacio físico, razón por la cual el autoriza mediante su visto bueno la remodelación.
6. Se firmó por mi persona ya que el Ministro de Educación Abog. Alejandro Ventura me AUTORIZO firmar como CONTRATANTE para agilizar la remodelación, y darle un trámite más expedito, y así poder ejecutar la obra antes del cierre fiscal.
7. No se realizó un solo contrato ya que se oferto por cuatro áreas de trabajo diferentes y se invitó a concursar a varios Oferentes de los cuales se asignó a la oferta económica más baja por lo tanto los contratos se elaboraron de forma individual por contratista.
8. Se le mostro los planos de la casa actual y en el sitio donde se iban a llevar acabo dichas remodelaciones (se adjunta planos mejorados), autorizando la Sra. García las remodelaciones mediante Nota de autorización del 19/10/2010.
9. No realizó la ARRENDADORA Sra. Florencia García reembolso al Programa de forma parcial o total ya que en reuniones sostenidas con el gerente administrativo de la SEDUC Dr. Juan Miguel Pérez, con la Sra. García llegaron al acuerdo que las mejoras quedarían en la casa, debido al costo adicional que implicaría desmontar las remodelaciones realizadas y reparar el bien para dejarlo como era originalmente. Se adjunta copia **del Oficio No. 0379-SE-2013** emitido por el Ministro de Educación PhD Marlon Escoto Valerio, y copia de la nota de respuesta a dicho oficio de fecha 09/04/2013 firmada por Florencia García.
10. Como se explica en el numeral anterior se llegó a un acuerdo por ambas partes de que las mejoras quedarían en el bien, por lo que NO se recuperó ningún bien de los instalados cuando se realizaron las recomendaciones. Según reunión sostenida en la Gerencia Administrativa de la Secretaria de Educación.

Se adjunta un encuadernado conteniendo copia de toda la documentación soporte generado por la realización de la remodelación de las oficinas del PAH, siendo enviada los originales a la gerencia administrativa de la secretaria de educación para finalizar con el trámite de pago.”

Mediante nota sin número de fecha 20 de junio de 2014 enviada por el Abogado José Alejandro Ventura Soriano, Ex Secretario de Estado en el Despacho de Educación manifiesta: “...emito mi expresión a lo siguiente:

1. Si, Autorice la remodelación de la vivienda en que estaba funcionando el Programa Ampliando Horizontes, adjunto nota del 19 de noviembre del 2010 donde autorice la remodelación.
2. La autorización fue solicitada por el Director del Programa Ampliando Horizontes el Ing. Juan Carlos Fiallos Mejia siendo el mismo documento del que se hace mención en el numeral 1.
3. Se me mostraron los planos de las cuatro áreas donde se iban a realizar las mejoras que se encontraban en proceso de cotizaciones.
4. Si lo habían contemplado en el POA 2010 en el objeto 23100 de Mantenimiento y Reparación de Edificios y locales, ya que el Programa fue trasladado de la **Secretaria Técnica de Planificación y Cooperación Externa (SEPLAN)** a la

Secretaría de Educación con POA-PRESUPUESTO, Recurso Humano y bienes patrimoniales según Decreto Ejecutivo PCM-043-2010.

5. **Si Autorice al Ing. Juan Carlos Fiallos Mejia** para que pudiera llevar a cabo todo el proceso y firma de contratos con los diferentes contratistas, ya que teníamos que agilizar el proceso, por el cierre fiscal en la Secretaría de Finanzas.
6. La remodelación era necesaria, porque se debía adecuar para el funcionamiento del Programa ya que el personal era numeroso; así mismo como se menciona en los contratos emitidos en la mayoría de las Secretarías de estado, el Arrendatario queda autorizado a hacer mejoras y cambios en el bien inmueble, siempre que autorice el ARRENDADOR. No siendo el Programa Ampliando Horizontes la excepción.”

En nota sin número de fecha 27 de junio de 2014 enviada por la señora Florencia García Rodríguez, Propietaria de la casa de habitación donde funcionaba el Programa Ampliando Horizontes manifiesta: “...explico lo siguiente:

1. El funcionario que me notifico sobre las remodelaciones que se realizarían en la casa de Habitación donde funcionaba el Programa Ampliando Horizontes, así mismo me apersono a las oficinas del Programa en donde me presentaron los planos de remodelación en cada una de las áreas de la casa, el director me planteo las necesidades como ser: A1 Pull de baños: donde existía el pasillo en la parte posterior de la casa se adecuo los baños de mujeres y hombres. A2. Bodega: en el área donde funcionaba la lavandería y pila. A3. Pila se construyó en área del garaje. A4 Divisiones para el área de soporte técnico, Capacitación y Bienes Nacionales, Almacén. A5. Recepción y Administración: Se acondiciono en el área del pasillo frontal de la casa A6 Oficina del Director: Construcción de baño privado. A7. Recursos Humanos, Instalaciones de puerta de vidrio, en el área del comedor de la casa.
2. Por qué yo autorice la realización de dichas remodelaciones mediante autorización de fecha 19 de octubre del 2010 y la Autorización en el contrato suscrito entre mi persona y el ministro de SEPLAN en ese periodo que establece en su cláusula cuarto “EL ARRENDATARIO queda autorizado hacer mejoras y cambios en el inmueble, siempre que se le notifiquen al ARRENDADOR y que las mismas no dañen, no alteren la arquitectura del inmueble ni sus elementos estructurales, las mejoras que se realicen quedaran a beneficio del inmueble” y el contrato N° 010-2010 suscrito con el Ministro de Educación en ese periodo Abog. Alejandro Ventura Soriano que establece en su cláusula séptima: OBRAS Y MEJORAS DENTRO DEL INMUEBLE EL ARRENDATARIO, para la realización de mejoras, reformas o hacer divisiones en el local siempre que no se perjudique la estructura de la obra y no altere su integridad o afecta la seguridad, se solicitara autorización escrita “LA ARRENDADORA” y dichas mejoras cualesquiera que fuese su valor si el “LA ARRENDADORA” quisiera podrían quedar en beneficio del inmueble con la obligación de rembolsar su valor, o siempre y cuando no puedan ser transportarlas o su retiro perjudique la estructura del inmueble si “EL ARRENDATARIO” removiére tales mejoras le hará incurrir en responsabilidad legal, la localización e instalación del equipo y mobiliario del local deben ser aprobados por el ingeniero de “LA ARRENDADORA” los planos interiores y especificaciones del material a ocuparse.

3. No realice ningún reembolso al Programa Ampliando Horizontes, ya que como se me menciona textualmente en el inciso anterior lo que establece la cláusula séptima, si se interpreta el contenido total de la misma, no me responsabiliza la devolución del costo de dicha remodelación así mismo en reuniones sostenidas con el actual gerente administrativo de la Secretaría de Educación, Dr. Juan Miguel Pérez, con mi persona y la Abogada Jazmina Banegas por autorización verbal del Dr. Pérez, quedamos en el acuerdo que las mejoras quedarían en la casa ya que el Programa Ampliando Horizontes no contaba con el presupuesto para retirar las remodelaciones y entregar el inmueble como lo recibieron.
4. En condiciones habitables de cuatro dormitorios, dos baños, garaje, pasillo, cuarto de empleada, comedor, cocina, sala, terraza, área de lavandería y pila.”

Mediante declaración jurada de fecha 28 de julio de 2014, presentada en la oficina del Sector Social de este Tribunal por la Licenciada Nilia Liliana Hernández Oseguera, Administradora del Programa Ampliando Horizontes manifestó: “1...47. ¿Dónde estaba ubicado el Programa Ampliando Horizontes? R/ en la granja, el programa ya existía desde el 1998 era parte de COHCIT y lo absorbe SEPLAN, el período fue de mayo hasta abril 2013 se estuvo funcionando en el barrio la granja como PAH. 48. ¿Dónde estaban ubicados ¿Era una casa o edificio? R/. Era una casa. 49. ¿Explique las razones por las cuales realizaron remodelaciones en la casa de habitación ubicada en el Barrio La Granja donde funcionaba el Programa Ampliando Horizontes, si el bien no pertenece al estado? R/. Era porque cuando llegamos éramos más de 40 la casa ya estaba contratada por SEPLAN, cuando llegamos estábamos todos en una sola pieza, solo tenía oficina privada el director, la sub directora y el jefe de capacitación, por lo que se llevó a cabo la remodelación. 50. ¿Quién hizo el proceso de la contratación de la casa? R/. SEPLAN. 51. ¿Por qué se arrendó una casa de habitación que no reunía las condiciones para el funcionamiento del Programa Ampliando Horizontes ya que se realizaron remodelaciones a la misma? R/. Ya la casa estaba, por qué la arrendaron no sé, La modificación presupuestaria para la remodelación, ya estaba presupuestada. 52. ¿Se contempló en el Plan Operativo Anual del año 2010 del Programa la realización de remodelaciones en la casa de habitación en la que funcionaba el mismo? R/ Si, ya estaba hecha la modificación. 53. ¿Se solicitó Autorización a la máxima autoridad de la Secretaría de Educación para realizar las remodelaciones a la casa de habitación donde funcionaba el Programa. R/. En el contrato decía que se tenía que pedir autorización al dueño de la vivienda y fue firmado por el ministro de educación. 54. ¿Se Presentó la estimación de las remodelaciones a realizar, para solicitar la autorización de la máxima autoridad de la Secretaría de Educación? R/. Si se presentaron. 55. ¿Quién fue la persona que realizó el proceso de contratación de los diferentes contratistas? R/. Se hizo en base a la necesidad de la remodelación y eso lo manejo el director del programa se presentaron cartas para las propuestas económicas. 56. ¿Por qué no se realizó un solo contrato de Servicios Profesionales para realizar las remodelaciones? ya que las obras fueron realizadas de forma simultaneas por los contratistas? R/. Porque eran por áreas para avanzar más rápido. 57. ¿Con la dueña de la casa se hizo algún acuerdo? R/ ella autorizo la remodelación, ella estuvo en reunión con el gerente administrativo y allí fue donde quedaron que la remodelación quedaría allí. ¿El contrato de la remodelación

quien lo firmo? R/. El ingeniero Juan Carlos Fiallos y ya estaba presupuestado. 58. ¿Se estableció algún acuerdo entre el Programa Ampliando Horizontes y la arrendadora Florencia García para establecer las condiciones en que se realizarían las remodelaciones a la casa de Habitación? R/. Si, está por parte de la arrendadora la autorización para la remodelación. 59. ¿El Personal del Programa Ampliando Horizontes desempeñaba sus funciones en dicha casa de habitación durante el tiempo que se realizaron las remodelaciones? R/ Si. 60. ¿Al momento de concluir el contrato de arrendamiento el Programa Ampliando Horizontes recuperó algunos bienes de los instalados cuando se realizaron las remodelaciones en la casa de Habitación Propiedad de la señora Florencia García? En caso que su respuesta sea afirmativa describa cuales bienes recuperaron, en caso de ser negativa explicar las razones por las cuales no se desinstalaban los bienes pagados con fondos del Programa. R/. No se recuperó nada, ya que en las reuniones sostenidas con el Gerente Administrativo actual quedaron con la dueña que las remodelaciones se quedarían en la casa. 61. ¿A su vista que fue lo que se realizó? R/. Se hizo la oficina de administración, soporte técnico para la jefatura y asistencia, se hizo una área de trabajo para los técnicos informáticos se hizo un baño privado en la dirección, se cerró la parte de recursos humanos, se selló una puerta, se hizo un pull de baños para hombres y otro mujeres, se movió una parte eléctrica, había una sala de capacitación, el baño de los vigilantes se sacó se pusieron lámparas, se hizo una recepción y una sala de espera, la casa era amplia pero no estaba distribuida para oficinas”.

Mediante declaración jurada de fecha 12 de agosto de 2014, presentada en la oficina del Sector Social de este Tribunal por el señor Juan Carlos Fiallos Mejía, Ex Director del Programa Ampliando Horizontes contestó: “1...52. ¿Dónde estaba ubicado el Programa Ampliando Horizontes? R/ Estábamos ubicados en la granja bajando de banco occidente casa N° 321, hasta el 15 de abril de 2013. 54 ¿Era una casa o edificio? R/. Una casa. 55. ¿Explique las razones por las cuales realizaron remodelaciones en la casa de habitación ubicada en el Barrio La Granja donde funcionaba el Programa Ampliando Horizontes, si el bien no pertenece al estado? R/. Porque no reunía las condiciones como oficina y estaba presupuestado para realizarlas y lo estipulaba el contrato de arrendamiento. 56. ¿Quién hizo el proceso de la contratación de la casa? R/ SEPLAN por instrucciones del ingeniero Alejandro Barahona. 57. ¿Por qué se arrendó una casa de habitación que no reunía las condiciones para el funcionamiento del Programa Ampliando Horizontes ya que se realizaron remodelaciones a la misma? R/. No se SEPLAN ya la había arrendado. 58. ¿Se contempló en el Plan Operativo Anual del año 2010 del Programa la realización de remodelaciones en la casa de habitación en la que funcionaba el mismo? R/ Si, se contempló la remodelación. 59. ¿Se solicitó Autorización a la máxima autoridad de la Secretaría de Educación para realizar las remodelaciones a la casa de habitación donde funcionaba el Programa. R/. Sí, había una autorización por parte del licenciado Alejandro Ventura para realizarla .60 ¿Se Presentó la estimación de las remodelaciones a realizar, para solicitar la autorización de la máxima autoridad de la Secretaría de Educación? R/ Si se presentaron. 61. ¿Quién fue la persona que realizó el proceso de contratación de los diferentes contratistas? R/. Eso lo lleve yo con el gerente administrativo. 62. ¿Por qué no se realizó un solo contrato de Servicios Profesionales para realizar las remodelaciones? ya que las obras fueron realizadas de

forma simultaneas por los contratistas? R/. Porque fueron siete áreas y se invitó a tres oferentes y se buscó la más económica y que cumpliera. 63. ¿Con la dueña de la casa se hizo algún acuerdo? R/. Si, hizo una nota de autorización para dichas remodelaciones 64. ¿El contrato de la remodelación quien lo firmó? R/. Fue firmado por mí con la autorización del licenciado alejando ventura. Si ella firmo una nota de autorización. 65. ¿Se estableció algún acuerdo entre el Programa Ampliando Horizontes y la arrendadora Florencia García para establecer las condiciones en que se realizarían las remodelaciones a la casa de Habitación? R/. La señora Florencia Gracia extendió una nota indicando que no perjudicaría el bien y mueble y ellos se reunión con el gerente administrativo doctor Juan Miguel Pérez en el cual se notificaba que se dejaría la casa el 15 de abril de 2013 y existe un oficio en el cual se le notifica a ella por parte del doctor Marlon Escoto secretario general del despacho de educación en el cual llegaron al acuerdo de que la infraestructura iba a quedar en el bien y mueble en la colonia la granja ya que no existía el presupuesto en la secretaría para demoler y dejar la casa como se inició. 66. ¿El Personal del Programa Ampliando Horizontes desempeñaba sus funciones en dicha casa de habitación durante el tiempo que se realizaron las remodelaciones? R/. si siempre laboramos 67. ¿Al momento de concluir el contrato de arrendamiento el Programa Ampliando Horizontes recuperó algunos bienes de los instalados cuando se realizaron las remodelaciones en la casa de Habitación Propiedad de la señora Florencia García? En caso que su respuesta sea afirmativa describa cuales bienes recuperaron, en caso de ser negativa explicar las razones por las cuales no se desinstalaron los bienes pagados con fondos del Programa. R/. No, se hizo el acuerdo que la remodelación quedaría en la casa ya que la Secretaría de Educación y el Programa Ampliando Horizontes no poseían fondos para demoler y volver a dejar el bien y mueble tal como lo arrendaron. 68. ¿A su vista que fue lo que se realizó? R/. Se hizo un baño priva do en el Dirección, un pull de baños para hombres y mujeres, un cableado, una división de tabla de yeso para la jefe de soporte técnico y asistente se selló con vidrio fijo el departamento de recursos humanos, pinturas general de toda la casa, se techo se puso lámparas, se hizo una bodega, donde estaba la pila, para las computadoras, toner.”

Según nota sin número de fecha 29 de mayo de 2015 en viada por el Abogado Mario Roberto Figueroa Maradiaga Apoderado Legal del Ingeniero Arturo Gerardo Corrales Alvares Ex Secretario de la Secretaría Técnica de Planificación y Cooperación Externa (SEPLAN) informó lo siguiente:

“1.-) Después de haberse realizado las consultas en torno al alquiler del inmueble, que ocupo el Programa Ampliando Horizontes, en el Barrio La Granja, de conformidad a la documentación que nos fue proporcionada por el **PROGRAMA AMPLIANDO HORIZONTES** se procede a informar lo siguiente:

a) En lo relacionado a la consulta número 1. De las razones por las cuales se suscribió contrato de arrendamiento en fecha 30 de Abril de 2010 de la casa de habitación que no reunía las condiciones para el funcionamiento del Programa ampliando Horizontes?.

a. 1.-) El Programa Ampliando Horizontes, venía funcionando en la colonia Miraflores, y el contrato del alquiler de ese inmueble venció el 31 de Marzo de 2010, Y para esa

época, contaba únicamente con personal de 27 a 30 y cuando se alquiló el inmueble ubicado en el Barrio La Granja, a partir del 01 de mayo de 2010, el personal Administrativo que trabajaba en Programa Ampliando Horizontes oscilaba en aproximadamente cincuenta y tres personas (53).

a. 2.-) Debido a que el Programa Ampliando Horizontes, adquirió Equipo de Cómputo, mediante licitación correspondiente, se realizaron las modificaciones necesarias, para que el mismo estuviera instalado dentro de los lineamientos correspondientes, que se exigen para este equipo electrónico.

b) En lo relacionado a la consulta **número 2**. Si se contempló en el Plan Operativo anual del Programa Ampliando Horizontes, correspondiente al año 2010 la realización de remodelaciones en la casa de habitación arrendada para el funcionamiento del mismo?.

b. 1.-) Se nos informó por parte de los funcionarios del Programa Ampliando Horizontes, que el presupuesto fue aprobado en el año 2009, y en los Contratos de Prestación de Servicios, suscritos en fecha 15 y 22 de noviembre de 2010, por parte del Ing. Juan Carlos Fiallos Mejía, en su condición Director del Programa Ampliando Horizontes, consta en la Cláusula Tercera: Monto del Contrato, que los valores de los mismos serán pagados de conformidad al Decreto n° 264-2010, que contiene el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio fiscal 2010. (Se Adjuntan copias de los mismos)

c) En lo relacionado a la consulta **número 3**. Indicar si se estableció algún acuerdo entre el Programa y la señora Florencia García, arrendadora de la casa para establecer las condiciones en que se realizaron las Remodelaciones?

c.1.-) Se adjunta Contrato de Arrendamiento, en donde se Autoriza al ARRENDATARIO, para que pueda hacer mejoras o cambios en el inmueble; Asimismo se acompaña Nota de autorización de Remodelación, emitida por parte del Arrendador.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

a) Es importante mencionar que la Secretaría de Educación cuenta con una Unidad de Construcciones Escolares la cual posee personal calificado para construir y supervisar este tipo de obras, sin embargo a esta Unidad no se les comunicó sobre el Proyecto de Remodelación de la casa de habitación para que funcionaran las Oficinas del Programa Ampliando Horizontes, por lo que se ha prescindido por parte de la Administración del Programa (ente que contrata la obra) de un supervisor que verifique el avance de obra y buen uso de los recursos, y que autorice el pago del proyecto por termino de obra ejecutada, todo esto facultó el incumplimiento de obra por cada contratista.

b) El Ingeniero Juan Carlos Fiallos Director del Programa Ampliando Horizontes mediante nota de fecha 19 de noviembre de 2012 (existe un error en el año ya que

en noviembre de 2012 se encontraba desempeñando las funciones de Secretario de Estado en el Despacho de Educación el PhD. Marlon Oniel Escoto Valerio) solicitó al Abogado José Alejandro Ventura Soriano Secretario de Estado en el Despacho de Educación Aprobación de los contratos de Servicios Profesionales, con la finalidad de desarrollar las mejoras requeridas en la remodelación de las Oficinas del Programa Ampliando Horizontes y la Autorización para poder firmar como contratante dichos contratos en su condición de Director del Programa Ampliando Horizontes, esto con la finalidad agilizar el buen funcionamiento del Programa.

Por lo que el abogado Alejandro Ventura firmó dicho oficio dando su visto bueno y los contratos suscritos con cada contratista fueron firmados por el Ingeniero Juan Carlos Fiallos, Director del Programa Ampliando Horizontes.

- c) Las remodelaciones quedaron a favor de la Arrendadora la señora Florencia García ya que en reunión sostenida con el PhD. Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo de la Secretaría de Educación acordaron que la remodelaciones quedarían tal y como están, ya que de proceder a quitarlas ocasionaría costos para la Secretaria de Educación.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CINCUENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.52,052.74).**

RECOMENDACIÓN N°5
AL COMISIONADO PRESIDENTE INTERINO DE CONATEL

1. Antes de efectuar contrataciones directas cumpla con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, requiriendo previamente la autorización del Presidente de la República para los contratos de la Administración Centralizada.
2. Instruir a quien corresponda para que antes de iniciar a ejecutar obras de infraestructura notifiquen a las áreas de la Secretaría de Educación especialistas, a fin de que sean estas áreas las responsables de efectuar los estudios y diseños, presupuestos, supervisiones, recepción etc ya que cuentan con personal especializado y calificado en materia de remodelación y construcción, asimismo, que el responsable de elaborar el contrato se cerciore que en el mismo queden estipuladas todas las obligaciones y responsabilidades del ente contratante así como del ente contratado de forma tal que el beneficio sea para ambas partes, a fin de que la administración pueda verificar el cumplimiento de cada una de las cláusulas estipulados en los contratos y que los pagos (F-01) se efectúen en base a la autorización realizada por la persona responsable de la supervisión quien deberá indicar que la obra se ha efectuado de conformidad a los plazos y actividades contratadas. Asimismo, que para la recepción de la obra se elabore un acta en la cual se indique que dicha obra está de conformidad a lo contratado y pagado así como al cumplimiento de las leyes.
3. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. CÁLCULO INCORRECTO EN LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS OTORGADOS A ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL PAH

Al revisar la documentación soporte de los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados a algunos empleados del Programa Ampliando Horizontes para realizar giras a diferentes lugares del País en los años 2010, 2011 y 2012, se comprobó que se realizó el cálculo incorrecto del anticipo de viáticos otorgados ya que al momento de realizarle el pago al viajero que regresa a la sede de su domicilio habitual, este fue calculado en base al 50 por ciento de la tarifa diaria por el día en que el viajero regresa a la sede, ya que la administradora del PAH realizó la asignación de viáticos en base al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo del año 2003 y lo correcto era aplicar el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo del año 2008 (ya que este era el que estaba vigente), en el cual se estipula que se reconocerá solamente el 25 por ciento de la tarifa diaria por el día en que el viajero regrese a la sede. Lo cual asciende a la cantidad que se detalla a continuación:

AÑO	VALOR (L.)
2010	3,937.48
2011	28,298.13
2012	7,015.64
Total	39,251.25

(Ver detalle en Anexo N°7)

- Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo año 2008, Acuerdo Ejecutivo N° 696, Artículo 20.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos; TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante.

Según Oficio N° PAH-A-029-2014 de fecha 06 de mayo de 2014 enviado por la Licenciada Nilia Lilibiana Hernández Oseguera, Administradora del Programa Ampliando Horizontes, manifiesta: “Que los cálculos de viáticos con el 50% de la tarifa diaria por el día en que el viajero regresa a la sede, se hizo en base a lo establecido en el Acuerdo Numero 0030-2003 del Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, según el Artículo 20 “La asignación diaria de viáticos se contara por cada noche que el viajero permanezca fuera de su domicilio habitual. Para computar los días, se reconocerá una suma equivalente al 50 por ciento de la tarifa diaria por el día en que el viajero regrese a su sede, si lo hace después de la 1:00 p.m., de lo contrario se le reconocerá un 25 por ciento.” En vista que los empleados reportaban su regreso por la tarde-noche, se le aplicaba el porcentaje arriba descrito, asimismo la Sub Gerencia de Presupuesto (Que es la que aprueba los F-01) y la Gerencia Administrativa de la SEDUC (que es la autoridad que firma los F-01) y la Comisión Preinterventores de la SEFIN, ubicados en la SEDUC, nunca devolvieron los F-01 de las solicitudes de viáticos porque iban con el 50 por

ciento, ya que la Secretaria utilizaba ese mismo cálculo, es hasta finales del 2012 que las nuevas autoridades de la SEDUC informan que se reconocerá el 25 por ciento del día de regreso.”

Sobre el particular en nota de fecha 08 de mayo de 2014, el señor Mario Miguel Torres Molina, Técnico Capacitador del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: “Le informo lo siguiente: Que mediante oficio N° PAH-A-029-2014 de fecha 06 de mayo del 2014 se justifica que el cálculo de viáticos con el 50% de la tarifa diaria por el día en que el viajero regresa a la sede, se hizo en base a lo establecido en el Acuerdo Numero 0030-2003 del Reglamento de Viáticos y Otros Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, según el Artículo 20 “La asignación diaria de viáticos se contara por cada noche que el viajero permanezca fuera de su domicilio habitual. Para computar los días, se reconocerá una suma equivalente al 50 por ciento de la tarifa diaria por el día en que el viajero regrese a su sede, si lo hace después de la 1.00 p.m., de lo contrario se le reconocerá un 25 por ciento”, mismo que era utilizado en diferentes Secretarias de Estado, incluyendo la Secretaria de Educación. Es importante mencionar que es de mi conocimiento que en la auditoría realizada por el Tribunal Superior de Cuentas a la Secretaria de Educación en el año 2012, no se efectuó el cobro de dicho concepto a ningún empleado de la Secretaría, por lo que me extraña que se esté solicitando la devolución del monto de MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L.1,796.86), ya que la Secretaría de Educación utilizaba ese mismo cálculo, es hasta finales del 2012 que las nuevas autoridades de la SEDUC a raíz de la Auditoria que se estaba efectuando, informan que a partir de ese momento se reconocerá el 25 por ciento del día de regreso. Por lo arriba expuesto solicito reconsidere la solicitud de devolución efectuada a mi persona, ya que no existe igualdad de trato en este caso.”

Sobre el particular en oficio N°PAH-A-032-2014 de fecha 09 de mayo de 2014, enviado por la Licenciada Nilia Liliana Hernández Osegura, Administradora del Programa Ampliando Horizontes, manifiesta: “Le informo lo siguiente: Que mediante oficio N° PAH-A-029-2014 de fecha 06 de mayo del 2014 se justifica que el cálculo de viáticos con el 50% de la tarifa diaria por el día en que el viajero regresa a la sede, se hizo en base a lo establecido en el Acuerdo Numero 0030-2003 del Reglamento de Viáticos y Otros Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, según el Artículo 20 “La asignación diaria de viáticos se contara por cada noche que el viajero permanezca fuera de su domicilio habitual. Para computar los días, se reconocerá una suma equivalente al 50 por ciento de la tarifa diaria por el día en que el viajero regrese a su sede, si lo hace después de la 1.00 p.m., de lo contrario se le reconocerá un 25 por ciento”, mismo que era utilizado en diferentes Secretarias de Estado, incluyendo la Secretaria de Educación. Es importante mencionar que es de mi conocimiento que en la auditoría realizada por el Tribunal Superior de Cuentas a la Secretaria de Educación en el año 2012, no se efectuó el cobro de dicho concepto a ningún empleado de la Secretaría, por lo que me extraña que se esté solicitando la devolución del monto de MIL SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L.1,078.11), ya que la Secretaría de Educación utilizaba ese mismo calculo, es hasta finales del 2012 que las nuevas autoridades de la SEDUC a raíz de la Auditoria que se estaba efectuando, informan que a partir de ese momento se

reconocerá el 25 por ciento del día de regreso. Por lo arriba expuesto solicito reconsidere la solicitud de devolución efectuada a mi persona, ya que no existe igualdad de trato en este caso.”

Sobre el particular en Oficio No.1133-GA-2014 de fecha 09 de mayo de 2014, enviado por el Ph.D. Juan Miguel Pérez, Gerente Administrativo de la Secretaría de Educación manifiesta: “... **a.** Desconocemos la razón por la cual el personal de dicho programa se asignó viáticos al 50% sabiendo que el reglamento de viáticos ordena que sean un 25%. **b.** Sobre la verificación del cálculo de los anticipos de viáticos a funcionarios y empleados del Programa Ampliando Horizontes, la Gerencia Administrativa remite la documentación (recibida del Programa) a la Sub Gerencia de presupuesto que es la responsable de aprobar dicho documento, la cual la remite a la comisión de pre Intervención de Finanzas la cual revisa y aprueban en el sistema para ser firmado por mi persona posteriormente, aclaro que el F-01 ya viene elaborado de la unidad del Programa Ampliando Horizontes y los responsables de dichos cálculos son los mismos empleados del programa. **c.** Sobre las acciones correctivas que se han realizado bajo la administración del Ph.D. Marlon Escoto el personal de la Sub Gerencia de Presupuesto hace revisiones de los mismos y cualquier anomalía se devuelve inmediatamente.”

Sobre el particular en nota de fecha 09 de mayo de 2014 enviada por la señora Gloria Maricruz Orellana, Contador III del Programa Ampliando Horizontes, manifiesta: “Le informo lo siguiente: Que mediante oficio N° PAH-A-029-2014 de fecha 06 de mayo del 2014 se justifica que el cálculo de viáticos con el 50% de la tarifa diaria por el día en que el viajero regresa a la sede, se hizo en base a lo establecido en el Acuerdo Numero 0030-2003 del Reglamento de Viáticos y Otros Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, según el Artículo 20 “La asignación diaria de viáticos se contara por cada noche que el viajero permanezca fuera de su domicilio habitual. Para computar los días, se reconocerá una suma equivalente al 50 por ciento de la tarifa diaria por el día en que el viajero regrese a su sede, si lo hace después de la 1.00 p.m., de lo contrario se le reconocerá un 25 por ciento”, mismo que era utilizado en diferentes Secretarias de Estado, incluyendo la Secretaria de Educación. Es importante mencionar que es de mi conocimiento que en la auditoría realizada por el Tribunal Superior de Cuentas a la Secretaria de Educación en el año 2012, no se efectuó el cobro de dicho concepto a ningún empleado de la Secretaría, por lo que me extraña que se esté solicitando la devolución del monto de MIL SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L.1,078.11), ya que la Secretaría de Educación utilizaba ese mismo calculo, es hasta finales del 2012 que las nuevas autoridades de la SEDUC a raíz de la Auditoria que se estaba efectuando, informan que a partir de ese momento se reconocerá el 25 por ciento del día de regreso. Por lo arriba expuesto solicito reconsidere la solicitud de devolución efectuada a mi persona, ya que no existe igualdad de trato en este caso.”

Sobre el particular en nota de fecha 09 de mayo de 2014 enviada por el señor Virgilio Yovanni Romero Maradiaga, Técnico Capacitador del PAH manifiesta: “Le informo lo siguiente: Que mediante oficio N° PAH-A-029-2014 de fecha 06 de mayo del 2014 se justifica que el cálculo de viáticos con el 50% de la tarifa diaria por el día en que el

viajero regresa a la sede, se hizo en base a lo establecido en el Acuerdo Numero 0030-2003 del Reglamento de Viáticos y Otros Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, según el Artículo 20 "La asignación diaria de viáticos se contara por cada noche que el viajero permanezca fuera de su domicilio habitual. Para computar los días, se reconocerá una suma equivalente al 50 por ciento de la tarifa diaria por el día en que el viajero regrese a su sede, si lo hace después de la 1.00 p.m., de lo contrario se le reconocerá un 25 por ciento", mismo que era utilizado en diferentes Secretarías de Estado, incluyendo la Secretaría de Educación. Es importante mencionar que es de mi conocimiento que en la auditoría realizada por el Tribunal Superior de Cuentas a la Secretaría de Educación en el año 2012, no se efectuó el cobro de dicho concepto a ningún empleado de la Secretaría, por lo que me extraña que se esté solicitando la devolución del monto de MIL SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L.1,078.11), ya que la Secretaría de Educación utilizaba ese mismo cálculo, es hasta finales del 2012 que las nuevas autoridades de la SEDUC a raíz de la Auditoría que se estaba efectuando, informan que a partir de ese momento se reconocerá el 25 por ciento del día de regreso. Por lo arriba expuesto solicito reconsidere la solicitud de devolución efectuada a mi persona, ya que no existe igualdad de trato en este caso."

En nota de fecha 09 de mayo de 2014 enviada por el señor Heder Sahid Tejeda Técnico Capacitador del PAH, manifestó: "Le informo lo siguiente: Que mediante oficio N° PAH-A-029-2014 de fecha 06 de mayo del 2014 se justifica que el cálculo de viáticos con el 50% de la tarifa diaria por el día en que el viajero regresa a la sede, se hizo en base a lo establecido en el Acuerdo Numero 0030-2003 del Reglamento de Viáticos y Otros Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, según el Artículo 20 "La asignación diaria de viáticos se contara por cada noche que el viajero permanezca fuera de su domicilio habitual. Para computar los días, se reconocerá una suma equivalente al 50 por ciento de la tarifa diaria por el día en que el viajero regrese a su sede, si lo hace después de la 1.00 p.m., de lo contrario se le reconocerá un 25 por ciento", mismo que era utilizado en diferentes Secretarías de Estado, incluyendo la Secretaría de Educación. Es importante mencionar que es de mi conocimiento que en la auditoría realizada por el Tribunal Superior de Cuentas a la Secretaría de Educación en el año 2012, no se efectuó el cobro de dicho concepto a ningún empleado de la Secretaría, por lo que me extraña que se esté solicitando la devolución del monto de SETECIENTOS DIESIOCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.718.74), ya que la Secretaría de Educación utilizaba ese mismo calculo, es hasta finales del 2012 que las nuevas autoridades de la SEDUC a raíz de la Auditoría que se estaba efectuando, informan que a partir de ese momento se reconocerá el 25 por ciento del día de regreso. Por lo arriba expuesto solicito reconsidere la solicitud de devolución efectuada a mi persona, ya que no existe igualdad de trato en este caso."

Sobre el particular en nota de fecha 09 de mayo de 2014 enviada por el señor Rosmin Fabricio Zuniga Sánchez, Planificador presupuestario del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: "Le informo lo siguiente: Que mediante oficio N° PAH-A-029-2014 de fecha 06 de mayo del 2014 se justifica que el cálculo de viáticos con el 50% de la tarifa diaria por el día en que el viajero regresa a la sede, se hizo en base a lo

establecido en el Acuerdo Numero 0030-2003 del Reglamento de Viáticos y Otros Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, según el Artículo 20 “La asignación diaria de viáticos se contara por cada noche que el viajero permanezca fuera de su domicilio habitual. Para computar los días, se reconocerá una suma equivalente al 50 por ciento de la tarifa diaria por el día en que el viajero regrese a su sede, si lo hace después de la 1.00 p.m., de lo contrario se le reconocerá un 25 por ciento”, mismo que era utilizado en diferentes Secretarias de Estado, incluyendo la Secretaria de Educación. Es importante mencionar que es de mi conocimiento que en la auditoría realizada por el Tribunal Superior de Cuentas a la Secretaria de Educación en el año 2012, no se efectuó el cobro de dicho concepto a ningún empleado de la Secretaría, por lo que me extraña que se esté solicitando la devolución del monto de DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVO (L.2,515.61), ya que la Secretaría de Educación utilizaba ese mismo calculo, es hasta finales del 2012 que las nuevas autoridades de la SEDUC a raíz de la Auditoria que se estaba efectuando, informan que a partir de ese momento se reconocerá el 25 por ciento del día de regreso. Por lo arriba expuesto solicito reconsidere la solicitud de devolución efectuada a mi persona, ya que no existe igualdad de trato en este caso.”

Sobre el particular en oficio SC-PAH-030-2014 de fecha 12 de mayo de 2014, enviado por el Ingeniero Juan Carlos Fiallos Mejía, Sub Coordinador del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: “Le informo lo siguiente: Que mediante oficio N° PAH-A-029-2014 de fecha 06 de mayo del 2014 emitido por Lic. Nilia Hernández se justifica que el cálculo de viáticos con el 50% de la tarifa diaria por el día en que el viajero regresa a la sede, se hizo en base a lo establecido en el Acuerdo Numero 0030-2003 del Reglamento de Viáticos y Otros Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, según el Artículo 20 “La asignación diaria de viáticos se contara por cada noche que el viajero permanezca fuera de su domicilio habitual. Para computar los días, se reconocerá una suma equivalente al 50 por ciento de la tarifa diaria por el día en que el viajero regrese a su sede, si lo hace después de la 1.00 p.m., de lo contrario se le reconocerá un 25 por ciento”, mismo que era utilizado en diferentes Secretarias de Estado, incluyendo la Secretaria de Educación. Es importante mencionar que es de mi conocimiento que en la auditoría realizada por el Tribunal Superior de Cuentas a la Secretaria de Educación en el año 2012, no se efectuó el cobro de dicho concepto a ningún empleado de la Secretaría de Educación Y SEPLAN, por lo que me extraña que se esté solicitando la devolución del monto de CINCO MIL SEICIENTOS SETENTA Y UNO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CONCO CENTAVOS (L.5,671.85), ya que la Secretaría de Educación y SEPLAN utilizaba ese mismo cálculo, es hasta finales del 2012 que las nuevas autoridades de la SEDUC a raíz de la Auditoria que se estaba efectuando, informan que a partir de ese momento se reconocerá el 25 ciento del día de regreso.”

Sobre el particular en su nota de fecha 12 de mayo de 2014 enviada por la señora Ligia Patricia Mendoza, Coordinadora de Proyecto del PAH manifiesta: “En relación a la auditoria especial que se está realizando al programa Ampliando Horizontes correspondiente al periodo comprendido del 01 de enero del 2010 al 31 de diciembre del 2012. En referencia al oficio N°204-DASS-SE-PAH-2014, me permito comunicarle que los cálculos de viáticos los hacia el señor Fabricio Zuniga y revisados por la

administración. En vista del error de cálculo presentado, procedo en esta fecha a realizar la devolución correspondiente por el valor de **QUINIENTOS LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (515.62).**”

Sobre el particular en nota de fecha 12 de mayo de 2014 enviada por la señora Glenda Yadira Lanza Ham, Secretaria de la Sub Coordinación del Programa Ampliando Horizontes, manifiesta: “Le informo lo siguiente: Que mediante oficio N° PAH-A-029-2014 de fecha 06 de mayo del 2014 se justifica que el cálculo de viáticos con el 50% de la tarifa diaria por el día en que el viajero regresa a la sede, se hizo en base a lo establecido en el Acuerdo Numero 0030-2003 del Reglamento de Viáticos y Otros Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, según el Artículo 20 “La asignación diaria de viáticos se contara por cada noche que el viajero permanezca fuera de su domicilio habitual. Para computar los días, se reconocerá una suma equivalente al 50 por ciento de la tarifa diaria por el día en que el viajero regrese a su sede, si lo hace después de la 1.00 p.m., de lo contrario se le reconocerá un 25 por ciento”, mismo que era utilizado en diferentes Secretarias de Estado, incluyendo la Secretaria de Educación. Es importante mencionar que es de mi conocimiento que en la auditoría realizada por el Tribunal Superior de Cuentas a la Secretaria de Educación en el año 2012, no se efectuó el cobro de dicho concepto a ningún empleado de la Secretaría, por lo que me extraña que se esté solicitando la devolución del monto de MIL DOSIENTOS TRES LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L.1,203.13), ya que la Secretaría de Educación utilizaba ese mismo calculo, es hasta finales del 2012 que las nuevas autoridades de la SEDUC a raíz de la Auditoria que se estaba efectuando, informan que a partir de ese momento se reconocerá el 25 por ciento del día de regreso.”

Sobre el particular en oficio P-PAH-007-2014 de fecha 12 de mayo de 2014, enviado por el señor José Dagoberto Hernández, Planificador I del Programa Ampliando Horizontes, manifiesta: “Correspondiente a lo mencionado anteriormente mi responsabilidad es entregar al personal de Administración del PAH la planificación elaborada (agenda, actividades a realizar e informes), justificando el motivo de la gira que se debe ejecutar; documentaciones que es de sus conocimientos. Los procedimientos y pasos a seguir al trámite de Viáticos corren bajo la responsabilidad de la unidad de Administración del PAH, que en el oficio N°PAH-A-029-2014, expone y menciona la Lic. Nilia Hernández, las distintas Unidades que forman o formaban parte para la autorización o aprobación de los recursos financieros para la realización de las giras. Declaro que debido a los obstáculos y limitantes presupuestarias que me exponían o se presentaban en el periodo 2010 al 2011 por el personal o Unidad de Administración y Dirección del PAH en ese periodo, mi responsabilidad era optimizar los recursos financieros para el cumplimiento de las múltiples y complejas actividades por realizar(mencionado en mis informes), haciendo uso de dicho recursos a su plenitud, por lo tanto solicito se reconsidere el cobro y pago de lo anterior mencionado en vista que en su momento no era ni es actualmente mi responsabilidad el cálculo ni la carga de la remuneración económica de los viáticos”.

Sobre el particular en su nota de fecha 12 de mayo de 2014, el señor Edgar Jesús Torres, Técnico Capacitador PAH manifestó: “Mediante oficio N° PAH-A-029-2014 de

fecha 06 de mayo del 2014 se justifica que el cálculo de viáticos con el 50% de la tarifa diaria por el día en que el viajero regresa a la sede se hizo en base a lo establecido en el Acuerdo Numero 0030-2003 del Reglamento de Viáticos y Otros Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, según el Artículo 20. En la Secretaría de Educación en la auditoría efectuada por el TSC. En el año 2012 no se hizo el cobro por dicho concepto a ningún empleado de la secretaría, por lo que me parece extraño que me estén cobrando el monto de setecientos dieciocho lempiras (L.718.00) ya que mediante el acuerdo antes mencionado la secretaria realizaba el cálculo de acuerdo a lo establecido en el mismo. Por lo tanto se reconsidere el cobro que se está realizando hacia mi persona.”

Sobre el particular en nota de fecha 12 de mayo de 2014 enviada por la Msc. Sandra María Paz, Analista Administrativo II del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: “Cabe mencionar que las solicitudes de viáticos calculadas con el 50 por ciento se realizaban de tal manera por indicaciones de parte de la administración del PAH, quienes se basan a lo establecido en el acuerdo Numero 0030-2003 del reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados del poder ejecutivo, según artículo 20 “la asignación diaria de viáticos se contara por cada noche que el viajero permanezca fuera de su domicilio habitual. Para computar los días, se reconocerá una suma equivalente al 50 por ciento de la tarifa diaria por el día en el que el viajero regrese a su sede, si lo hace después de la 1.00 pm, de lo contrario se le reconocerá un 25 por ciento.”

Sobre el particular en su nota de fecha 13 de mayo de 2014 enviada por el señor José Eduardo Burgos, Motorista del PAH manifestó: “Le informo lo siguiente: Que mediante oficio N° PAH-A-029-2014 de fecha 06 de mayo del 2014 se justifica que el cálculo de viáticos con el 50% de la tarifa diaria por el día en que el viajero regresa a la sede, se hizo en base a lo establecido en el Acuerdo Numero 0030-2003 del Reglamento de Viáticos y Otros Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, según el Artículo 20 “La asignación diaria de viáticos se contara por cada noche que el viajero permanezca fuera de su domicilio habitual. Para computar los días, se reconocerá una suma equivalente al 50 por ciento de la tarifa diaria por el día en que el viajero regrese a su sede, si lo hace después de la 1.00 p.m., de lo contrario se le reconocerá un 25 por ciento”, mismo que era utilizado en diferentes Secretarias de Estado, incluyendo la Secretaría de Educación. Es importante mencionar que es de mi conocimiento que en la auditoría realizada por el Tribunal Superior de Cuentas a la Secretaria de Educación en el año 2012, no se efectuó el cobro de dicho concepto a ningún empleado de la Secretaría, por lo que me extraña que se esté solicitando la devolución del monto de DOS MIL CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L.2,046.88), ya que la Secretaría de Educación utilizaba ese mismo calculo, es hasta finales del 2012 que las nuevas autoridades de la SEDUC a raíz de la Auditoria que se estaba efectuando, informan que a partir de ese momento se reconocerá el 25 por ciento del día de regreso.”

Sobre el particular en nota de fecha 23 de mayo de 2014 la señora Lolita Vanessa Cordero, Ex Jefe de Soporte Técnico del Programa Ampliando Horizontes (PAH) manifestó: “El motivo de la presente es para hacerle la devolución de **MIL**

CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.1,437.49) que me fueron acreditados de forma incorrecta, según lo descrito en el oficio N° 219-DASS-SE-PAH-2014 recibido el día 21 de mayo del presente, por concepto de viáticos realizados en periodo comprendido 2010-2012.”

Según nota sin número de fecha 10 de julio de 2014 enviada por el Licenciado Wilmer Eliezer Fuentes Pérez, Ex Gerente Administrativo de la Secretaría de Educación manifiesta: “1 La Gerencia Administrativa como tal no revisaba los cálculos de anticipo de viáticos, ya que los mismos previo a mi firma eran revisados por la Subgerencia de Presupuesto de la Secretaría de Educación de acuerdo a la tabla de viáticos, por lo que no se detectó la diferencia en el cálculo de dichos anticipos...”

Según Oficio No 222-DASS-TSC-SE-PAH-2014 de fecha 11 de abril de 2014 enviado al señor Marcian Ventura Doblado, Ex Capacitador del Programa Ampliando Horizontes (PAH) en el cual se solicita la devolución de los valores que se le otorgaron de forma incorrecta que asciende a la Cantidad SETECIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.719.49), y que el señor Ventura lo recibió en fecha 21 de agosto de 2014 manifestando que está en disposición de hacer el pago, pero necesitaba un poco de tiempo para lo que informará a esta oficina la fecha en que se efectuara. Pero no se volvió a presentar al Tribunal Superior de cuentas a realizar el pago.

Según nota S/N de fecha 03 de marzo de 2015 enviado por la Licenciada Patricia Isabel Peña Molina, Ex Contador de la Secretaría de Educación manifestó: “...3. En vista que la documentación que se genera a nivel central es demasiada no se revisaba uno por uno el cálculo de viáticos, siendo el caso del Programa este contaba con el personal correspondiente para realizar su revisión...”

Según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil de fecha 23 de mayo de 2014 el señor José Dagoberto Hernández Beneditt se comprometió a cancelar la cantidad de **TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L.3,854.16)** de los cuales **DOS MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.2,187.50)** corresponden a viáticos mal calculados, el saldo restante corresponde a inasistencias y llegadas tardías, firmando 3 letras de cambio, pero no realizó ningún pago incumpliendo el compromiso de pago, por lo que se procedió a realizar el pliego correspondiente.

Según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil de fecha 05 de junio de 2014 el señor José Eduardo Burgos Zambrano se comprometió a cancelar la cantidad de **TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L.3,396.88)** de los cuales **DOS MIL CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L.2,046.88)** corresponden a viáticos mal calculados, el saldo restante corresponde a inasistencias y llegadas tardías, firmando 6 letras de cambio, pero no realizó ningún pago incumpliendo el compromiso de pago, por lo que se procedió a realizar el pliego correspondiente.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En vista que no se pudo contactar a los señores Marvin Nazario Padilla Asturias, Ex Asistente Técnico y Ronald Alexander Calona, Ex Capacitador del Programa Ampliando Horizontes a quienes se le otorgó anticipos de viáticos con cálculo incorrecto en la tarifa diaria, en fecha 18 de agosto de 2014 se procedió a publicar en el Diario La Tribuna, para que se presentaran al Departamento de Auditoría Sector Social de este Tribunal Superior de Cuentas, a lo que los señores Padilla y Calona no se presentaron al llamado que se le efectuó.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico para el Estado de Honduras por la cantidad de **TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L.39,251.25)**, de los cuales algunos empleados realizaron la devolución de los desembolsos recibidos así: mediante convenios de pago la cantidad de **VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L.26,297.45)**, mediante pago único la cantidad de **NUEVE MIL CIENTO NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L.9,109.32)**, para hacer un total de **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L.35,406.77)**, quedando un valor pendiente de recuperar por la cantidad de **TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L.3,844.48)** a lo que este Tribunal realizará los pliegos respectivos.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL COMISIONADO PRESIDENTE INTERINO DE CONATEL**

Instruir a quien corresponda para que se efectúen los cálculos correctos en la asignación de los anticipos de viáticos según lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, y de esa forma asegurarse que no se le otorgue valores que no le corresponde a los Funcionarios y Empleados del Programa. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

7. FALTANTE DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Al realizar la verificación física del mobiliario y equipo de oficina en los diferentes Departamentos y unidades del Programa Ampliando Horizontes, así como a los centros educativos a los cuales el programa proporcionó computadoras, se constató que algunos bienes no estaban físicamente, y otros que extraviaron las personas a las cuales les fueron asignadas. A continuación se detallan:

Mobiliario y equipo de oficina que no se encontraron físicamente en los departamentos y unidades del Programa Ampliando Horizontes.

N°	Nombre	Departamento o Unidad	Tipo de Bien	Valor del Bien (L.)	N° de Serie del Bien	N° de Inventario del Bien	Observación
1	Gerardo Hidalgo Welchez	Departamento de Capacitación	Data show. Dell Modelo 2400 MP con maletín, color gris negro	2,300.00	CN-OCF901-50081-771-0660	4002032	Reportada como robada
2	Lolita Cordero	Unidad de Soporte Técnico	Computadora Portátil HP negra	19,315.00	CNF051865R	4178121	Reportada como robada

3	Faustino Reyes	Departamento de Capacitación	Teclado, HP Modelo KB-0316 Negro	850.00	BAUHPOIVBZXIEN	4180330	No se encontró al hacer la inspección física
			Datashow, Dell, Modelo 2400 MP con maletín, color gris/negro	2,300.00	CNOCF901-SO081-771-066ICN-OCF	4002028	No se encontró al hacer la inspección física
			Teclado Hp modelo SK-2880 color negro	1,750.00	BAUDOROHCPZAAR1	4179253	No se encontró al hacer la inspección física
			Computadora Portátil HP, modelo mini HP 100 E	10,005.00	4CZ053083T	4177986	No se encontró al hacer la inspección física
			Access Point, Marcas CISCO, Modelo AIRONET 1100	700.00	FTX1024V11N	4002216	No se encontró al hacer la inspección física
			Computadora Portátil HP modelo probook 4425s	19,315.00	CNF0261JHS	4178687	No se encontró al hacer la inspección física
			UPS	4,860.00	no tiene	4002275	No se encontró al hacer la inspección física
			Computadora Portátil HP modelo probook 44255	19,315.00	CNF0523XBT	4178746	No se encontró al hacer la inspección física
4	Regina María Murillo	Departamento de Capacitación	Monitor HP, Modelo HP L1506, color negro	1,200.00	CNC631PW22	4002036	No se encontró al hacer la inspección física
5	Glenda Lanza Ham	Dirección	Computadora Portátil HP	19,315.00	CNF0518CT	4177916	Reportada como robada (fue repuesta)
Total Faltante de Mobiliario y Equipo				101,225.00			

Mobiliario y equipo de oficina (computadoras portátiles) que no se encontraron físicamente en los centros educativos a los cuales el Programa Ampliando Horizontes les proporcionó.

N°	Año	N° de Acta	Nombre del Centro Educativo	Características de las computadoras			Precio unitario (L.)
				Modelo	Marca	N° de Inventario	
1	2011	49	Escuela José Trinidad Reyes	Classmate ACM-NL1-SKU86	HP	4178014	6,564.45
2	2011	49	Escuela José Trinidad Reyes	Classmate ACM-NL1-SKU86	HP	4178018	6,564.45
3	2011	49	Escuela José Trinidad Reyes	Classmate ACM-NL1-SKU86	HP	4178034	6,564.45
5	2011	46	Escuela de Aplicación República Oriental del Uruguay	Probook 4425s 2GB	HP	4177903	19,315.00
6	2011	20	Instituto Manuel Bonilla	Probook 4425s 2GB	HP	4178168	19,315.00
7	2011	20	Instituto Manuel Bonilla	Probook 4425s 2GB	HP	4178167	19,315.00
8	2011	20	Instituto Manuel Bonilla	Probook 4425s 2GB	HP	4178816	19,315.00
9	2011	20	Instituto Manuel Bonilla	Probook 4425s 2GB	HP	4178097	19,315.00
10	2011	20	Instituto Manuel Bonilla	Probook 4425s 2GB	HP	4178147	19,315.00
11	2011	21	Instituto Oficial Rafael Heliodoro Valle	Probook 4425s 2GB	HP	4178597	19,315.00
12	2011	21	Instituto Oficial Rafael Heliodoro Valle	Probook 4425s 2GB	HP	4178901	19,315.00
13	2011	21	Instituto Oficial Rafael Heliodoro Valle	Probook 4425s 2GB	HP	4178640	19,315.00
14	2011	48	Instituto Neptalí Montoya Reyes	Probook 4425s 2GB	HP	4178824	19,315.00
15	2011	56	Instituto Alfonso XII	Probook 4425s 2GB	HP	4178637	19,315.00
Total equipo faltante en los centros educativos							232,158.35

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75.
- Manual de Procedimientos para Propiedad Estatal Perdida, Artículo 2. Conceptos y Definiciones Procedimiento Para el Tratamiento de la Propiedad Pérdida. Numeral 1.4, 2.1.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones. TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

- En relación al faltante de equipo en Departamentos y Unidades el Programa.

Sobre el particular mediante Oficio N° 385-/2013-UAI-SE de fecha 19 de diciembre de 2013 enviado por la Licenciada Nory Álvarez Betancourt, Auditora Interna de la

Secretaría de Educación manifiesta: “Le informo que inicié en el cargo de Auditora Interna el 02 de mayo de 2013, solicitándole al personal un reporte de las actividades que se estaban realizando y a la fecha nadie me había reportado esa situación, por lo que desconozco totalmente el asunto, enterándome hasta este momento a través de su oficio del extravío de ese equipo.

Asimismo le informo que hice las consultas del caso al personal de la Unidad con más antigüedad y me han informado que desconocen si se han realizado gestiones en relación a esas denuncias, ya que anteriormente no se había recibido información en relación a las mismas”.

Sobre el particular en Oficio N° 106-CPPAH-2013 de fecha 20 de diciembre de 2013 enviado por la Ingeniera Patricia Mendoza, Coordinadora de Proyecto del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: “La respuesta recibida de parte de la Administradora del Programa es la siguiente: Las denuncias fueron interpuestas por cada empleado (Gerardo Hidalgo, Glenda Yadira Lanza y Lolita Vanesa Cordero) por lo que ellos deben darle continuidad a las mismas y hasta la fecha no han reportado ningún avance sobre dichas denuncias por lo que para el Programa siguen como denuncias”.

Sobre el particular en Oficio SC-PAH-143-2013 de fecha 27 de diciembre de 2013 enviado por el Ingeniero Juan Carlos Fiallos, Sub Coordinador del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: “Las denuncias fueron interpuestas por cada empleado (Gerardo Hidalgo, Glenda Ham y Lolita Cordero Montoya), así mismo se envió copia a Bienes Nacionales. Por lo cual es deber de cada empleado darle continuidad a las mismas ya que ellos tienen cargado dicho bien, ya que para el Programa queda como denuncia”.

Sobre el particular en Oficio de fecha 12 de mayo de 2014 enviado por la señora Glenda Yadira Lanza Ham, Secretaria de la Sub Coordinación del PAH manifiesta: “Es importante mencionar que mi persona siguió a cabalidad el Procedimiento que estipula el Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida que establece la Dirección General de Bienes Nacionales. Así como podrá comprobar en el numeral 1 que textualmente dice: “El Servidor Público deberá reportar al Jefe o Encargado de Bienes Nacionales y a la Dirección Nacional de Investigación Criminal”, y donde es más explícito en los numerales 1.1, 1.2, 1.3, 1.4”.

Sobre el particular en Oficio de fecha 12 de mayo de 2014 enviado por la señora Tomasa Beatriz Ponce, Contador II del PAH manifiesta: “Las denuncias por robo de equipo al Personal del Programa, fueron puestas por los responsables del equipo y hasta la fecha ellos no han presentado la Resolución o Dictamen emitido por la DGIC”.

Sobre el particular en Oficio de fecha 12 de mayo de 2014 enviado por la señora Tomasa Beatriz Ponce, Contador II del PAH manifiesta: “En cuanto al Equipo del Ing. Faustino Reyes no se comunicó que el ya no trabajaba para el programa, manejando este asunto únicamente la Ingeniera Ligia Patricia Mendoza, por lo tanto cada empleado que tiene bienes cargados es el responsable al no laborar para la institución en presentar a la Unidad de Bienes Nacionales la solicitud de descargo de los mismos.

En cuanto al Equipo de Karen Fabiola Valladares ella presento el descargo de los mismos y estos bienes se le transfirieron a la Ingeniera Ligia Patricia Mendoza, por lo tanto estos bienes se encuentran en las oficinas del Programa Ampliando Horizontes, cuarto piso de Escalafón, excepto el escritorio y la silla que se encuentran en el PAH de Comayagüela”.

Sobre el particular mediante Oficio SC-PAH-029-2014 de fecha 12 de mayo de 2014 enviado por el Ingeniero Juan Carlos Fiallos, Sub Coordinador del Programa Ampliando Horizontes (PAH) manifiesta: “Le informo que los Bienes se encuentran en la bodega de Bienes Patrimoniales de la Secretaría de Educación en los predios de Tiloarque con el Encargado Sr. Jorge Barahona.

Los tres monitores ingresaron a la Bodega de Tiloarque sin Acta debido que se descargaron junto con otros bienes en el momento en que la Sra. Tomasa Beatriz no se encontraba fungiendo como encargada de bienes del PAH, siendo importante mencionar que fueron los únicos bienes que no tienen acta de entrega o descargo.

El Acces Point se encuentra uno en el programa de Comayagüela, posiblemente por error se copió mal el número de serie, ya que este bien se encuentra dentro de las instalaciones pero no tiene número de inventario.”

Sobre el particular en oficio N° 214-UBN-2014 de fecha 30 de mayo de 2014 enviado por la P.M María Beatriz González, Encargada Unidad de Bienes Nacionales del a Secretaría de Educación, manifestó: “Muy atentamente informo a usted que no contamos con ninguna denuncia de estos robos, hasta este momento tenemos conocimiento que en dicho Programa presenta faltantes, por lo tanto la unidad de bienes nacionales no se hace responsable de la recuperación de los mismos por no ser informados.

Cabe mencionar que el Programa Ampliando Horizontes, tenía en su momento un oficial de bienes para el control y contabilidad de bienes.”

Sobre el particular en oficio N° PAH-A-041-2014 de fecha 30 de mayo de 2014 enviado por la Licenciada Nilia Liliana Hernández, Administradora del Programa Ampliando Horizontes, expresa: “...1 Cada empleado del Programa afectado (Gerardo Hidalgo, Glenda Yadira Lanza y Lolita Vanesa Cordero) interpuso la denuncia de robo, ante la Dirección General de Investigación Criminal, entregando copia de la denuncia a la unidad de bienes del Programa Ampliando Horizontes, por lo que cada empleado tenía que darle seguimiento a las mismas, hasta conseguir el dictamen o resolución del DGIC y hasta la fecha ellos no han reportado ningún avance sobre dichas denuncias., numeral 2: En cuanto a los bienes cargados al Ingeniero Faustino Reyes-Jefe del departamento de Capacitación, se adjunta copia del formato interno que llevaba la encargada de bienes del Programa, Licenciada Tomasa Beatriz Ponce, desde el año 2010, firmado por el responsable de los bienes, cabe mencionar que parte del personal del PAH (Sub dirección-Ingeniera Ligia Patricia Mendoza, asistente de dirección-Licenciada Sandra Paz, Asistente Ejecutiva- Jada Kimberly García, Jefe de Capacitación-Ingeniero Faustino Reyes, Capacitadores-Mario Miguel Torres, Virgilio Yovanni Romero, Edgar Torres y Gerardo Hidalgo, Secretaria de Capacitación-

Regina Murillo, Jefe de Soporte Técnico-Samuel Campos, Técnicos Informáticos-Heder Tejeda, Ricardo Daniel Euceda y José Alejandro García, Secretaria de Soporte Técnico-Karen Valladares, encargada de Bienes-Licenciada Tomasa Beatriz Ponce, Encargado de imagen-Jorge Mauricio Fernández, motorista-José Eduardo Burgos y la conserje Belkis Rodríguez) fueron trasladados por órdenes del ministro a Infotecnología, ubicado en el cuarto piso del edificio de escalafón, en el mes de marzo del 2013, el resto del personal fuimos trasladados al edificio del despacho ministerial de la Secretaria de Educación, ubicado en el primer piso de Comayagüela, llevando cada empleado los bienes cargados a cada uno de ellos, continuando con todo lo concerniente al manejo de los bienes del programa la Licenciada Tomasa Beatriz Ponce; en agosto del 2013 el señor ministro Marlon Escoto nombra a la Ingeniera Ligia Patricia Mendoza como coordinadora del programa Ampliando Horizontes, quien desde ese momento no me han notificado e informado sobre los movimientos de los bienes, desconocimiento actualmente todo lo relacionado sobre los mismos.

El Ingeniero Reyes fue despedido en el mes de Agosto 2013 y nunca se notificó ni a la Unidad de Recursos Humanos, ni a la Unidad de Bienes, ni al Departamento de Administración del programa, sobre el mismo, tengo entendido según lo manifestado por varios de los empleados del Programa que estaban en Escalafón, que todos los bienes asignados a su persona fueron dejados en la oficina que él ocupaba en dicho edificio y por lo tanto no puedo informar donde se encuentran actualmente los bienes enunciados en el cuadro.

En cuanto al Monitor cargado a la empleada Regina Murillo el mismo estaba en mal estado, por lo que se procedió a efectuar el descargo de todos los bienes en mal estado propiedad del Programa, cuando nos trasladamos al Edificio de Comayagüela, haciendo dicho procedimiento la Licenciada Gloria Maricruz Orellana-contadora PAH y el Señor Luis Fernando Barahona-Oficial de Bienes de la Unidad de Bienes Nacionales de la SEDUC.

No se han efectuado actualizaciones desde el año 2013, en el Sub Sistema de Bienes Nacionales, debido a que a la Encargada de Bienes del Programa Licenciada Tomasa Beatriz Ponce, se le quitaron sus funciones por parte de la Coordinadora del Programa, Ingeniera Ligia Patricia Mendoza y hasta la fecha no ha nombrado a la persona que realizará dichas funciones, sobre los ejemplos que detallan en el cuadro adjunto, le informo que únicamente la unidad central de proceso (CPU) que tenía cargada el señor Carlos Martínez Asistente de Bienes del PAH, es la que no se ha modificado en el sistema, ya que se dio el traslado de todos los bienes del Programa a las oficinas de Infotecnología, ubicadas en Escalafón y la persona que solicito los bienes no se hizo responsable de los mismos y no ha firmado el Acta de Transferencia de bienes correspondiente, cabe recalcar que la señora Ponce que tenía autorizado usuario para ingresar al Sub sistema de Bienes nacionales y recibió las capacitaciones inherentes al cargo en la Contaduría General de la República.”

Según Oficio No 248-DASS-TSC-SE-PAH-2014 de fecha 25 de abril de 2014 enviado al señor Gerardo Napoleón Hidalgo Welchez Capacitador del Programa Ampliando Horizontes (PAH) en el cual se solicita nos informe en que instancias se encuentra la denuncia interpuesta en la Dirección General de investigación Criminal del Data show que reporto como robado, el oficio fue recibido por la señora murillo en fecha 07 de mayo del 2014, pero no se obtuvo respuesta.

Según Oficio No 251-DASS-TSC-SE-PAH-2014 de fecha 25 de abril de 2014 enviado a la señora Regina María Murillo Secretaria del Departamento de Recursos Humanos del Programa Ampliando Horizontes (PAH) en el cual se solicita nos informe donde se encuentran dichos bienes, el oficio fue recibido por la señora murillo en fecha 07 de junio del 2014, pero no se obtuvo respuesta.

Mediante oficio UBN-280-2014 de fecha 08 de julio de 2014 enviado por la P. M. Maria Beatriz González, Encargada de la Unidad de Bienes Nacionales de la Secretaría de Educación manifiesta: "...al respecto de los bienes extraviados del Programa Ampliando Horizontes que estaban bajo la responsabilidad de Faustino Reyes y Glenda Yadira Lanza Ham.

1. La computadora portátil Marca Hp Probook 4425s, Inventario 4177916, que fue extraviada por la señorita Glenda Yadira Lanza Ham fue repuesta por Hp Compaq, Notebook según factura 021300042252, la cual ya se realizó el ingreso al SIAFI y se dio de baja a la computadora extraviada.
2. El equipo informático y mobiliario del señor Faustino Reyes según versiones de los compañeros del programa fueron dejados por el señor Reyes en su oficina que tenía asignada, pero la Ingeniero Ligia Patricia Mendoza en su condición de Coordinadora del Programa abrió la puerta sin solicitar a la Unidad de Bienes Nacionales para que fueran oficiales a realizar la verificación por lo tanto como lo estipula el artículo 75 de la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas ella también deberá responder por ser titular de la oficina.
3. De la señora Lolita Vanessa Cordero se desconoce cómo Unidad de Bienes Nacionales si tenía bienes asignados bajo su responsabilidad.
4. Señor Gerardo Napoleón Hidalgo se desconoce cómo Unidad de Bienes Nacionales si tenía bienes asignados bajo su responsabilidad.
5. Regina María Murillo se desconoce cómo Unidad de Bienes Nacionales si tenía bienes asignados bajo su responsabilidad.

Observación: Los Bienes del Programa Ampliando Horizontes fueron contabilizados y controlados por la Oficial de Bienes Licenciada Tomasa Beatriz Ponce quien se desempeñó muy bien en sus funciones pero la destituyeron del cargo no se sabe el causal de sustitución, por lo tanto los bienes quedaron bajo de la responsabilidad de la ingeniero Ligia Patricia Mendoza Coordinadora del PAH. La Unidad de Bienes Nacionales no lleva el control de dicho programa porque la coordinadora no lo permite lo maneja por sí misma.

La Ingeniero Ligia Patricia Mendoza es la persona que les podrá facilitar la información, junto a la licenciada Tomasa Beatriz Ponce.”

Se solicitó al señor Faustino Reyes Rodríguez información sobre los bienes extraviados mediante oficio N° 194-DASS-TSC-SE-PAH-2014 de fecha 25 de abril de 2014 enviado por la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas y recibido por el señor Reyes el 05 de junio de 2014, Oficio N° Presidencial/TSC-1039-2015 de fecha 24 de marzo de 2015, Oficio No. MMAME/456-2015-TSC de fecha 23 de abril de 2015, sin embargo no se ha obtenido respuesta.

Según nota sin número de fecha 10 de marzo de 2015 enviada por Regina Murillo Secretaria II del Programa Ampliando Horizontes (PAH) manifestó: "...por tal motivo adjunto nota de descargo que se realizó el 7 de noviembre de 2012 donde le entregó el monitor a la persona encargada de bienes del PAH la Lic. Beatriz Ponce luego de obtener el dictamen de soporte Técnico del mismo Programa. El bien fue entregado y custodiado desde ese entonces por las autoridades competentes, razón por la que me sorprende que no se encuentre dicho bien.

En mi conocimiento la señora Maricruz Orellana en el año 2014 fue la encargada de retirar los bienes en mal estado que se encontraban en el PAH, en las instalaciones de la Secretaria de Educación donde están las oficinas actualmente sin dejar ningún respaldo de los bienes retirados, motivo por el cual mi responsabilidad finaliza luego del descargo realizado."

Mediante nota sin número de fecha 10 de marzo de 2015 enviada por licenciada Tomasa Beatriz Ponce Oficial de bienes del Programa Ampliando Horizontes (PAH) manifestó: "cuando se realizó el traslado de los bienes del Programa Ampliando Horizontes estando las oficinas en Bo. La Granja hacia las Oficinas de Escalafón Col. Humuya, el 18 de marzo del 2013. Quedando en custodia la Lic. Nilia Hernández Administradora del Programa Ampliando Horizontes en las Oficinas de Comayagüela".

Con fecha 24 de junio del 2013 me presente al Programa Ampliando Horizontes para realizar el descargo de los bienes en mal estado y me di cuenta que hacían falta bienes y le comuniqué a la Lic Nilia Hernández Administradora del Programa, y ella lo que me comunicó que la Sra. Gloria Maricruz Orellana había realizado descargos con el Oficial de Bienes de la Seduc. Fernando Barahona, desde esa fecha he buscado los bienes en la Bodega de Tiloarque. Adjunto copia de Acta de Transferencia número 363 realizada."

Mediante nota sin número de fecha 25 de abril de 2015 enviada por la Señora Gloria Maricruz Orellana Contador II del Programa Ampliando Horizontes manifestó: "Mi función no era el descargo de los bienes, era apoyar al personal de la Unidad de Bienes Nacionales de la Secretaria de Educación cuando ellos llegaban a las instalaciones del PAH a hacer el retiro de los bienes en mal estado y trasladarlos a las bodegas u oficinas asignadas para dicho fin, una vez revisados los bienes se montaban al transporte que la Unidad de Bienes tenía asignado se hacía entrega al Oficial de Bienes encargado de la lista de los bienes para que ellos procedieran a realizar el Acta de Descargo de Bienes. Al traslado de los bienes solo iba el personal de la Unidad de Bienes Nacionales.

El proceso de descargo de bienes se hace en el sistema de Administración Financiera (SIAFI) en el módulo de Bienes Nacionales, para hacer el descargo se debe tener contraseña del SIAFI, y yo no tengo contraseña de SIAFI.

Así mismo le informo que yo fui trasladada del PAH a la Sub Dirección General de Talento Humano Docente desde el 23 de septiembre de 2013 hasta la fecha, entonces no me encontraba en el PAH en 2014 tal como dice en su nota la señora Regina Murillo."

- En relación del Faltante equipo en algunos Centros Educativos

Según constancia de fecha 19 de febrero de 2014 extendida la Profesora Gloria Suyapa Almendares Directora de la Escuela de Aplicación República de Uruguay hace constar: que en el año 2011 fue recibido el equipo donado por el Programa Ampliando Horizontes por Amalia Eduviges Vijil “el equipo consiste en 16 computadoras Portátiles, una impresora Lexmar, un carrito, 16 audífonos se encuentran en muy buenas condiciones. Observaciones: pendientes de verificar 2 computadoras portátiles, que se encuentran en la jornada de la tarde. Se encuentra la computadora serie CNF051BB4P inventario 4177886, la cual no se encuentra, ni coincide con requisición comprometiéndome a investigar e informar sobre la compu”.

Según constancia sin fecha extendida por el Licenciado Cesar Iván Martínez, Ex Director del Instituto Manuel Bonilla del Municipio de Apacilagua, Departamento de Choluteca hace constar: que si recibió el equipo donado por el Programa Ampliando Horizontes (PAH) en el año 2011. El equipo consiste en 16 computadoras, 1 impresora, 1 carrito, audífonos se encuentran en buenas condiciones (los que están). Observaciones: se dieron 16 computadoras, y luego se dieron 2 robos en el primero se llevaron (2) y en el segundo (3) para un total de 5 computadoras, se hizo la investigación pertinente y se levantó actas, se entregó las respectivas actas a los señores del TSC y Secretaría de Educación”.

Según constancia de fecha 19 de febrero de 2014 extendida por la Profesora Silvia Martínez Suazo, Directora de la Escuela Guía Técnica N°8 José Trinidad Reyes de Francisco Morazán, hace constar: que si recibió el equipo donado por el Programa Ampliando Horizontes en el año 2011. El equipo consiste en 15 classmate ACM, LX 300epso, 19 mouses ópticos, 17 audífonos, una active board proyector, sistema de respuesta 32 unidades se encuentra en buenas condiciones. Observaciones: hace falta 3 classmate, 2 audífonos y una pc de escritorio HP y comprometiéndome a buscar la pc de escritorio.

Según constancia de fecha 25 de febrero de 2014 extendida por el Profesor Denni Joel Zelaya Director del Instituto Alfonso XIII del Municipio de Trojes, Departamento de El Paraíso, hace constar: que si recibió el equipo donado por el Programa Ampliando Horizontes en el año 2011. El equipo consiste en: 16 computadoras portátiles, un carrito, y 16 audífonos para computadoras se encuentran en buen estado. Observaciones: las baterías en condiciones regulares porque no cargan lo suficiente, 3 computadoras en estado regular por falta de mantenimiento.

Según constancia de fecha 25 de febrero de 2014 extendida por el Profesor Denni Joel Zelaya, Director del instituto Alfonso XIII del municipio de Trojes, Departamento de El Paraíso, y el Profesor José Fernando Durán hacen constar: que en la fecha 3 de febrero de 2014 el Docente **José Fernando Durán Rodríguez** con identidad **0719198900111** durante su jornada nocturna de trabajo estaba en custodia de una computadora portátil marca HP modelo Probook 4425s con No. de serie CNF0523X7QY CON No. de inventario **4178637**, la utilizaba para realizar actividades de relacionadas con el SACE y por un olvido involuntario la extravió dentro de un aula

de clases al finalizar su jornada, regresando por su búsqueda pero sin encontrar dicha computadora...”

Según constancia de fecha 27 de febrero de 2014 extendida la Profesora Alina Julissa Obando Alfaro Directora del Instituto Neptalí Montoya Reyes del Municipio de Yocón, Departamento de Olancho hace constar: que si recibió el equipo donado por el Programa Ampliando Horizontes (PAH) en el año 2011. El equipo consiste en 16 computadoras portátiles con su respectivo carrito, 1 impresora y 16 audífonos se encuentran en buenas condiciones. Observaciones: de las 16 computadoras portátiles una se extravió, la cual se reportó al programa, viniendo un técnico de Tegucigalpa a verificar el extravío, al igual que los 16 audífonos.

Según constancia de fecha 28 de febrero de 2014 extendida por el Profesor Olman Armando Laínez Director del Instituto Rafael Heliodoro Valle del Municipio de Concepción de María, Departamento de Choluteca hace constar: que si recibió el equipo donado por el Programa Ampliando Horizontes (PAH) en el año 2011. El equipo consiste en 16 computadoras portátiles, 1 carrito, 1 impresora ,16 audífonos se encuentra en buenas condiciones. Observaciones: el 29 agosto de 2013 la sala tecnológica fue objeto de robo de 3 computadoras portátiles series: CNFO523X8R-4178597; CNF05220M1-4178901 Y CNF0523XC2-4178640; se denunció el robo ante la DNIC.

Según nota sin número de fecha 10 de marzo de 2015 enviada por licenciada Tomasa Beatriz Ponce, Oficial de Bienes del Programa Ampliando Horizontes (PAH) manifestó: “Nunca recibimos, ninguna denuncia de robo de extravío de equipo de Cómputo de algún Centro Educativo. El procedimiento era recibir la solicitud del Centro Educativo, después se procedía a la entrega si el centro Educativo reunía los requisitos, cuando se aprobaba se entregaba con actas de entrega en el cual se solicitaba a la unidad de Bienes Nacionales de la Secretaria de Educación para colocar los inventarios correspondientes al equipo a donar, igual el cargo de los mismos. Al director se le solicitaba copia de acuerdo, copia de identidad, el acta era entregada y firmada por cada director, desde el momento de la entrega de donación del equipo es responsabilidad del centro Educativo.

En el Acuerdo Ejecutivo Numero 013-98 en el Artículo 11. El mantenimiento preventivo de los laboratorios de informática educativa será responsabilidad de la escuela y la comunidad beneficiada”.

Según oficio No. MMAME/377-2015-TSC de fecha 15 de abril de 2015 enviado al licenciado Denni Joel Zelaya Director del Instituto Alfonso XII en el cual se solicita información de la persona que tenía bajo custodia el equipo extraviado y del cual no se obtuvo respuesta.

Según oficio No. MMAME/381-2015-TSC de fecha 15 de abril de 2015 enviado a la Licenciada Silvia Martínez Suazo, Directora en Funciones de la Escuela José Trinidad Reyes en el cual se solicita nos proporcionara información de la persona que tenía bajo custodia el equipo extraviado, oficio al que la señora Martínez Suazo no dio respuesta.

Según nota sin número de fecha 24 de abril de 2015 enviado por la Licenciada Suyapa Almendares, Directora de la Escuela República Oriental de Uruguay manifestó: “se hace de su conocimiento que de las dos computadoras faltantes cuando se nos visitó a la Institución una se extravió desde el año 2011 y la otra está en la Escuela con una serie diferente; en la Escuela Uruguay se encuentra una computadora portátil marca HP modelo Probook 4425s 2G con serie N° CNF051BB4P y con inventario N° 4177886 que no se encuentra en el acta. Caso que informamos y gestionamos ante el Programa Ampliando horizontes y Bienes Nacionales.

También se me solicita proporcionar la siguiente información:

- La persona que tenía bajo su custodia el equipo extraviado es la Profesora Amalia Vijil; Directora de la Institución el año 2011 que fue cuando se extravió la computadora. Adjunto su acuerdo de nombramiento como evidencia documental.
- El día viernes 28 de febrero del año 2014 a las 8:30 am, nos aparecemos a poner Denuncia en compañía de la Profesora Amalia Vijil, Profesora Mayra Leticia Motiño y Profesor Rudy Alirio Reyes a la Dirección Nacional de Investigación Criminal DNIC a la Sección de Denuncias y quedó registrada bajo número 675 de número de denuncia. Adjunto copia de la denuncia.
- No se ha realizado reposición de la computadora porque estamos esperando la resolución de la denuncia interpuesta ante la DNIC”.

Informe para el Tribunal Superior de Cuentas, de Suyapa Almendares, Directora de la Escuela de Aplicación “República Oriental del Uruguay”, Referente al Quinto inciso que literalmente dice: “...por lo que el día viernes 28 de febrero del presente año 2014 a las 8:30 am. Concluimos en compañía de la Sub- Directora Profesora Amalia Vijil y Directora de la Institución el año 2011 y de la Secretaria Profesora Mayra Leticia Motiño y Subdirectora de la Institución el año 2011 que la computadora había sido hurtada por lo que nos apersonamos en compañía del Profesor Rudy Alirio Reyes a la Dirección Nacional de Investigación Criminal DNIC, a la Sección de Denuncias y quedo registrada bajo número 675 de número de denuncias.”

Según oficio PAH-A-013-2015 de fecha 27 de abril de 2015 enviado por la Licenciada Nilia Liliana Hernández administradora del Programa Ampliando Horizontes (PAH) manifestó: “En relación a sí los directores de los centros educativos informaban al PAH sobre el extravío y robo de las computadoras, me permito informarle que NO lo hacían, ya que según el Reglamento del Programa Ampliando Horizontes donde se estipula en su Artículo No. 11 del Reglamento para el Programa Ampliando Horizontes, Capítulo V: “El mantenimiento preventivo de los laboratorios de informática educativa será responsabilidad de la escuela y comunidad beneficiaria”. Al mismo tiempo en las Actas de Recepción del Equipo se describe que responsabiliza por su custodia, cuidado, uso adecuado y mantenimiento a la Dirección del Centro Educativo. Con lo antes expuesto, queda claramente probado que una vez recepcionado el bien en el centro educativo, la responsabilidad directa pasa a ser del director (a) del centro educativo o del que recepciona el bien...

La custodia, mantenimiento, daños o pérdidas del bien entregado al centro educativo es responsabilidad del encargado de haber recepcionado el bien o como se manifiesta en el párrafo segundo de esta nota.”

Según nota sin número de fecha 13 de mayo de 2015 enviado por el Licenciado Cesar Hiban Martínez Baquedano, Ex Director del Instituto Manuel Bonilla del Municipio de Apacilagua, Choluteca manifiesta: “La persona que recibió el equipo fue mi persona: **Cesar Hiban Martínez Baquedano** como director de la institución. Luego se le asignó a la P.M. **Yessica Ramona Salina** el cargo como administradora del Centro Educativo el cual la alcaldía municipal de Apacilagua le pagaba a la administradora su salario. Resulta que los robos fueron en el año 2011 y 2012 interponiendo la denuncia a las autoridades competentes del Distrito Escolar del Municipio de Apacilagua y dando a conocer también la denuncia a la DNIC. Se le adjunta las actas del robo y actas de denuncias.”

Según nota sin número de fecha 14 de mayo de 2015 enviada por el Profesor Olman Armando Laínez Director del Instituto Rafael Heliodoro Valle manifestó: “El motivo de la misma es para informarle sobre el extravío (robo) de 3 computadoras portátiles HP Probook 4425s con series No. CNF0523X8R, CNF05220M1 Y CNF0523XC2, donadas por el Programa Ampliando Horizontes al Instituto Rafael Heliodoro Valle de Concepción de María, Choluteca el 10 de agosto del 2011.

1. El día jueves 29 de agosto del año 2013, siendo las 06:20 A.M. Llego a mi oficina la maestra de la Sala Tecnológica Profa. Karen Yulieth Castro Zepeda a reportar que cuando abrió el llavín de la puerta, los alumnos entraron a la primera hora clase de computación e inmediatamente le reportaron que el carrito (mueble) donde se guardan las computadoras estaba abierto y con señales de haber sido forzado, fui a ver y pudimos constatar que hacían falta 3 computadoras portátiles, llamamos a la policía preventiva de Concepción de María para que viniera a hacer la investigación al lugar de los hechos e inmediatamente me conducí a la ciudad de Choluteca a interponer la Denuncia en la DNIC la cual fue registrada con el No. **2682-2013** del mismo 29 de agosto del 2013 (adjunto copia de la denuncia) los de la DNIC llamaron a la Policía Preventiva de Concepción de María y estos les dijeron que ya se había contaminado la escena del robo e informaron que el o los asaltantes rompieron por la parte posterior del aula 3 barrotes de tubo industrial y quebraron varias celosías para poder entrar ya que la puerta y el llavín de la entrada principal se encontraba intactos. Los elementos de la DNIC nunca se hicieron presentes al lugar de los hechos a investigar.
2. Se requirió al Vigilante del único turno (solo hay un vigilante) nocturno de 8 Hrs de 7:00 P.M. a las 3:00 A.M. del siguiente día; Sr. Adalberto Masías Laínez, y afirmó que durante su turno no miro ni escucho algo anormal, por lo menos hasta que termino su turno, por lo que se deduce que los asaltantes esperaron la hora que se retiro el vigilante para cometer el robo.
3. La zona donde esta ubicado el instituto es la salida del Pueblo hacia la comunidad de Marias del Centro, una zona aislada y con muy pocas viviendas cerca y potreros al oeste del predio escolar, se consulto a varios vecinos si habían visto algo lo cual resultó infructuoso, se colocaron rótulos en el Colegio y en algunas calles del Pueblo ofreciendo Recompensas de Lps. 3,000.00 a quien de información del

paradero de las computadoras Laptop y hasta el momento no se ha podido dar con los responsables.

4. Las computadoras fueron recibidas por la anterior Directora Licda. Ivonny Lizeth Guillen Rueda el 10 de agosto del 2011 mediante el comprobante de entrega No. 2010-17 y el Acta No. 21 de la misma fecha. (adjunto documentos) lo raro es que al revisarlos este día no están firmados ni sellados por la persona que los recibió, ya que yo recibí como Director hasta el 15 de marzo de 2012.
5. A raíz de ese incidente se realizaron gestiones con la Alcaldía Municipal para tener 3 vigilantes que se entregan los turnos cada 8 hrs. Y las instalaciones desde ese entonces están más seguras ya que en el momento del robo solo teníamos un vigilante de 8 hrs de lunes a viernes y tampoco había vigilancia los sábados y domingos.
6. Se han realizado gestiones para reponer el equipo perdido y se recibió la donación de parte del Tribunal Supremo Electoral de una Computadora Laptop Marca ACER Serie E1-431-2469 de las que fueron utilizadas en el pasado proceso electoral, asimismo se han hecho solicitudes al Presidente del Congreso Nacional y otros políticos para que nos ayuden a solventar el problema.

Persona que continuo con la custodia del equipo

Nombre: Olman Armando Laínez

Cargo: Director

Identidad: 0603-1971-00289

Dirección: Barrio el Plan Calle Principal Concepción de María Fte a Pulpería DANY

Celular: 32677879

Período de laboral: del 15 de Marzo a la fecha...”

Según nota sin número de fecha 22 de mayo del año 2015 enviada por la Profesora Alina Obando Alfaro, Directora del Instituto Oficial “NEPTALI MONTOYA REYES” del municipio de Yocón, Departamento de Olancho manifestó: “El día jueves 7 de mayo del presente a las 9:30 a.m. recibí un oficio del tribunal superior de cuentas, con respecto a un equipo de cómputo donado por el programa Ampliando Horizontes, al instituto en fecha 23 de Agosto del 2011, el que se detalla a continuación.

Una computadora portátil Marca HP modelo probook 4425526 con serie N° CNF053X7Q y con inventario N° 4178637. (Los dos últimos datos incorrectos) ya que son series CNF0523XCO, inventario N° 4178824, por lo anterior me solicitan proporcione una información.

- ❖ Personas que tenía bajo custodia el equipo extraviado al momento del extravió.
El día jueves 15 de marzo del 2012, estábamos reunidos el consejo de profesores en el aula del taller de Hogar, trabajando con el PEC (proyecto Educativo de Centro) y surgió la idea que para terminar rápido el trabajo nos íbamos a dividir en equipos (1 redactor otro digitador) por lo cual autorice a los encargados del laboratorio de computo, prestar a los compañeros 5 computadoras al grupo que iba a digitalizar los trabajos en computadora (José María Vargas, Amanda María Reyes, Delmy Maribel Méndez, David Francisco Zuniga y Ana Rosa López) cuando se estaba realizando el trabajo le cayó una llamada de emergencia a la Licda. Delmy Méndez y ella salió

inmediatamente del centro educativo sin decirle a nadie del personal, al rato le llamo al compañero David Zuniga, y le dijo que le recogiera la computadora portátil antes mencionada del escritorio y que se la entregara a Dilcia Solís, (mecnógrafa del instituto) para que se la guardara en secretaria.

El día viernes 16 de Marzo en la institución se realizó una misa de acción de gracia por muerte de un compañero de trabajo. Y nadie se acordó de la computadora.

Luego el lunes 19 de marzo que regresamos al centro educativo, la encargada del laboratorio de la jornada matutina (Amanda Reyes) pidió la computadora a la licda. Delmy Méndez, ya que íbamos a continuar con el trabajo pendiente (PEC) y fue allí donde se descubrió que esta se había extraviado de la secretaria del instituto, siendo los encargados de ella, Jiuver Alonso Argueta (secretario del instituto) Dilcia Solís (mecnógrafa) y en ese momento estaba el joven Yunior Alexis Murillo (técnico en computación) ayudándole al profesor Jiuver Argueta a subir matricula al SACE se hicieron las investigaciones pertinentes y al no tener respuesta, se reportó el extravió al programa Ampliando Horizontes, viniendo un técnico de Tegucigalpa (Heder Tejeda) a verificar el extravió, por lo cual pidió al profesor Luis Alonso Canales Reyes, Sub-Director del centro educativo, para que se avocara a la policía del municipio a reportar el extravió, estos vinieron tomaron algunas declaraciones, pero hasta la fecha no se tiene ninguna información al respecto.

Y no se realizó ningún procedimiento para la reposición de la misma esperando respuesta del programa Ampliando Horizontes (Si se pagaba o se compraba) no se dejó copia de esa visita, ya que no teníamos energía en ese momento en el municipio. Datos de la persona que recibió el equipo.

➤ Luis Alonso Canales Reyes

Cargo. Sub-director del instituto

Identidad. 1706-1981-01713

Dirección. Barrió la Hoya, Yocón, Olancho

Periodo de laborar del 01 de febrero de 1986 hasta la fecha

Datos de las personas encargadas de custodiar el mismo.

➤ Amanda María Reyes (Jornada Matutina)

Cargo, docente del área de computación

Identidad, 1522-1990-00246

Dirección actual (New Jersey, E.U.A)

Periodo de laborar del 01 de febrero del 2011 al 30 de noviembre del 2014

Nota.- Este año no trabaja en la institución, ya que viajo a estados

➤ José María Vargas (Jornada Vespertina)

Cargo coordinador y docente del área de computación

Identidad 1513-1980-00087

Dirección barrió buenos aires, Yocón, Olancho.

Periodo de laborar desde el 01 de marzo del 2007 hasta la fecha

Y actualmente el laboratorio de cómputo está bajo la responsabilidad de Tania Lizeth Gómez en la jornada matutina y de Sinthia Yaraldin Meraz y José María Vargas en la jornada vespertina, no contamos con un asistente de laboratorio, los docentes son los únicos responsables del mismo.

Nota. Adjunto copia de recepción del equipo de cómputo y comprobante de entrega, y copia de la nota enviada a la policía preventiva.

Nota: en tres hojas volantes, anexo, escribo los datos de las personas involucradas en el extravió de la computadora portátil.

Personas Involucradas en el Extravió de una Computadora Portátil, Marca HP, modelo Probook 4425526 con serie N° CNF053X7QY con inventario N° 4178637, (correcto es serie CNF0523XC0 y inventario 4178824).

Datos de la persona que autorizo el uso de la computadora.

- Alina Julissa Obando Alfaro.
Cargo: Directora
Identidad: 1516-1968-00115
Dirección: Barrio el Centro, Yocón
Período de Laborar del 15 de junio de 1991 hasta la fecha (25 de mayo 2015)

Datos de la persona que se le entrego y uso la computadora.

- Delmy Maribel Méndez Méndez
Cargo Docente en el servicio estricto
Identidad 1506-1981-00131
Dirección: Barrio el Colegio, el Rosario, Olancho
Periodo de Laborar 01 de abril del 2010, hasta la fecha (25 de mayo de 2015)

Datos de la persona que recogió la computadora y la entrega a mecanógrafa (Dilcia Solís).

- David Francisco Zuniga Torres
Cargo Docente en el servicio estricto
Identidad 1521-1987-00239
Dirección Barrio el Centro, Silca, Olancho
Periodo del laborar 01 octubre del 2011, hasta la fecha (25 de mayo del 2015)
Datos de las personas encargadas de Secretaria.

- Jiuver Alonso Argueta Tejeda
Cargo Secretario
Identidad 1513-1971-00112
Dirección Barrio el campo, La Unión, Olancho
Periodo de Laborar 01 de febrero del 2004 hasta la fecha 25 de mayo de 2015
- Dilcia Yacenia Solís Antúnez
Cargo mecanógrafa

Identidad 1522-1975-00189

Dirección: Barrio el Centro, Yocón, Olancho

Periodo de Laborar 01 de febrero del 2000, hasta la fecha (25 de mayo de 2015).

Además en esos días descubrí que el guardián del Instituto, andaba con las llaves del Sub-Director en donde estaba la llave del aula administrativa.

➤ José Antonio Almendarez Almendarez

Cargo Guardián

Identidad 1522-1959-00002

Dirección Barrio Bella Vista, Yocón, Olancho

Periodo de laborar: 20 de abril del 2003, hasta la fecha (25 de mayo de 2015).

Y no habiendo más que decir, firmo la presente en Tegucigalpa MDC. A los veinticinco días del mes de mayo del año dos mil quince a las 3:00 pm.

Mediante nota sin número de fecha 26 de junio de 2012 enviada por el Profesor Luis Alonso Canales Reyes enviada al señor clase Héctor Raúl Matute Jefe de Policía Preventiva del municipio de Yocón, Departamento de Olancho en el cual notifica: “El motivo de la presente, es para comunicarle lo siguiente: El día Lunes 25 de Junio siendo las 11:30 am de la mañana, me presente al laboratorio de computo, para chequear el número total de las computadoras portátiles que dono ampliando Horizontes, en el mes de Agosto del 2011. Encontrándome con el hallazgo de que la computadora modelo PROBOOK 4425516, marca HP número de serie CNF0523XCO, numero de inventario 4178824 y descripción computadora portátil PROBOOK, no la encontré la que en estos momentos doy por desaparecida y solicito a usted ponga sus buenos oficios para su paradero a través de su red investigativa.”

Según constancia de fecha 26 de junio de 2015 extendida por la **Licenciada María Beatriz Gonzalez**, Sub-directora General de Bienes de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, en la cual hace Constar Que: “la **Lic. Amalia Eduvigis Vijil Triminio**, con número de identidad: 0801-1969-08761, en su condición como Sub-Directora de la Escuela de Aplicación República Oriental de Uruguay, Colonia Hato de en Medio, Código 080100080, Municipio del Distrito Central, Fco. Morazán, hace reposición de una **Computadora Portátil, Marca: HP, Modelo: HP NOTEBOOK 14-W008LA, Color: Negro, INV. 4177903, según factura No. 008-003-01-00015434, con un valor de L.8,995.00, dicho bien se envía a su respectiva “CATALOGACIÓN”** en vista que no aparece en el catálogo del Sistema Administrativo Financiero Integrado (SIAFI) por lo cual está en espera su respectivo ingreso al SIAFI.

Cabe mencionar que este bien es una reposición por el extravió de una Computadora Marca: HP, Modelo Probook 4425, 2.6 RAM, Serie: CNF051863T, Inventario 4177903, Color: negro la cual fue entregada por el PAH, Programa Ampliando Horizontes de la SEDUC en el 2011, se le extendió el pliego de Responsabilidad de parte de la Auditoría Especial del TSC, Tribunal Superior de Cuentas, por lo que se procedió su reposición.”

Según nota de fecha 07 de julio de 2015 enviada por la Profesora Hilda Patricia Molina Rodríguez, Ex Directora de la Escuela Guía Técnica N°8 José Trinidad Reyes, manifestó: "...me permito presentar los descargos siguientes:

1.-En cuanto al Punto N 1 del Oficio, le informo que el Acta N 49 NO FUE FIRMADA POR MI PERSONA en virtud que para ese Tiempo estoy cumpliendo funciones de DIRECTORA DISTRITAL, del Distrito educativo N 12 con jurisdicción en el Valle de Amarateca Distrito Central, Francisco Morazán con Resolución 004-AD-DDEFM-2010, en calidad de Asignada con la Estructura de la Escuela GUIA TECNICA N 8 JOSE TRINIDAD REYES, se acredita este extremo con la copia de la Resolución.

En torno a ese mismo Punto, me permito informarle que el Profesor **MIGUEL RAMON BADOS** fungía como Director en los años 2011 y 2012, como Consta en el Libro de Asistencia Diaria, custodiados en la Escuela Guía Técnica N 8 JOSE TRINIDAD REYES, acompañó **Copias de su firma en diferentes meses**, en el mes de Abril no se obtuvo copias, pero se puede comprobar IN SITU su firma, ya que tenían en una sola página las firmas de asistencia de todos los Docentes. Como Sub Directora fungía **ESTERLINDA GARMENDIA** y encargada de la Sala de Tecnología la Profa **DOLKA YESENIA BARAHONA**, así mismo los expedientes de estos Docentes están en custodia del Centro Educativo en mención, por lo que solicito se haga inspección.

2.-En cuanto al Punto N2 del Oficio, le informo que EFECTIVAMENTE tenía **Nombramiento Interino** N 1622 DDEFM 2010 en los años 2010, y en el año 2011, fui nombrada en forma interina según Acuerdo y con esa Estructura me Asignaron a la Dirección Distrital N 12 en calidad de Directora se Adjunta Resolución y Autorización de Fecha emitida 4 de Mayo de 2011 y otros Documentos Constan en la Investigación.

3.-En cuanto al Punto N 3 del oficio **NUNCA RECIBI DONATIVO ALGUNO DE MINI COMPUTADORAS PORTATILES NI COMPUTADORAS HP** descritas en el **Oficio N 2141-2015-TSC**, emitido en fecha 30 de Junio 2015 y recibido en fecha 2 de Julio de 2015, sin embargo la gestión de solicitud fue realizada por mi persona en el año 2010, desconozco los motivos por los cuales en la fecha de la investigación, que dicho sea de paso no fue especificada la visita al Centro Educativo en Mención sin embargo al momento de contactarme vía Teléfono por Funcionarios del TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTA, me notificaron verbalmente que la Docente en funciones de Directora **SILVIA DINORAH MARTINEZ SUAZO**, fue la que proporciono esta FALSA INFORMACION, desconociendo los motivos de su testimonio, en virtud que ella, en clara USURPACIÓN DE FUNCIONES DE DIRECTORA MINTIO, por los siguientes motivos:

- Ella solo tiene Nombramiento de Docente, NUNCA CONCURSO PARA ESA DIRECCION, no tiene experiencia en Administración de Centros Educativos, y fue **ASIGNADA MEDIANTE OFICIO N 1019 DDEFM 2013 como Sub Directora, nunca como Directora.**
- Que ella tenía conocimiento que el Director de la fecha en que donaron esas computadoras el Director que fungía era **MIGUEL RAMON BADOS**, y es preocupante la mala fe de su testimonio, porque incluso eses mismo año 2011, la Docente **SILVIA DINORAH MARTINEZ SUAZO** Estuvo en sala de Tecnología, y tuvo contacto con las computadoras

- Que dentro de los ABUSOS DE AUTORIDAD la Docente **SILVIA DINORAH MARTINEZ SUAZO** Violentó procedimientos, asignó funciones ilegales a Docente como **RITA SUAZO**, que sin concursar la nombró SUB DIRECTORA, haciendo las veces de Junta de Selección de Personal Docente, además entregó la Sala de Tecnología a Personas que ni conocían de Administración de Salas Tecnológicas, con un claro desconocimiento de las Leyes, de Administración de Recurso Humano, y de Administración de bienes, por lo que solicito sea llamada a DESCARGO DE RESPONSABILIDAD Y NULIDADES DE ACTUACIONES DE ESTA PERSONAS QUE USURPO CARGOS y que irresponsablemente desvió la investigación del HURTO DE ESAS COMPUTADORAS.

4.-En cuanto al Punto N 4 del Oficio, no puedo con certeza afirmar quien recibió las computadoras, porque ya no se encontraba cumpliendo funciones en ese Centro Educativo, pero si ACREDITAR que el Director del año 2011 fue el Docente **MIGUEL RAMON BADOS**, que a mi salida entregue libros de Inventario de lo que poseía la Institución, Actas de Inventario de la Sala de Computo firmadas y selladas por la Dirección Distrital N 5, que quedaron en custodia del Centro Educativo por lo que solicito se llame a la Docente **SILVIA DINORAH MARTINEZ SUAZO** en virtud que ILEGALMENTE cumplió funciones de Directora, y desde su cargo con las Actuaciones de Abusos de Autoridad nombro arbitrariamente a personas incompetentes a esa SALA DE COMPUTO O TECNOLOGÍA, por lo que ella no custodio con responsabilidad y en forma legal los bienes asignados a esta sala, por lo que no sería extraño que tampoco se custodiara esos Libros de Inventario y se aprovechara el DESORDEN ADMINISTRATIVO Y LA ILEGALIDAD DE LAS FUNCIONES para hurtar equipos y Libros, ya que ella también fue encargada de sala de Computo en NOVIEMBRE 2011, cuando firmó. Se acredita este extremo con Documentos copias del Libro de Asistencia y Oficios.

5.-En cuanto al Punto N 5 del Oficio, DESCONOZCO si interpusieron Denuncia del caso, porque YO NO RECIBI NINGUN DONATIVO, NO FIRME NINGUN DOCUMENTOS, NO CUSTODIE NINGUN BIEN, me encontraba cumpliendo funciones en la Dirección Distrital N 12 en calidad de Directora en el año 2011, se acredita resolución que acompaña a este Documento.

6.-En cuanto al Punto N 6 del Oficio, DESCONOZCO si realizaron algún Procedimiento de Reposición de Bienes descritos en el Oficio, porque YO NO RECIBI NINGUN DONATIVO, NO FIRME NINGUN DOCUMENTOS, NO CUSTODIE NINGUN BIEN, me encontraba cumpliendo funciones en la Dirección Distrital N 12 en calidad de Directora en el año 2011 se acredita resolución que acompaña a este Documento.

Mediante nota S/N de fecha 24 de julio de 2015 enviada por el Profesor Miguel Ramón Bados Castellanos, Ex director en funciones del Centro Educativo Guía Técnica N° 8 José Trinidad Reyes, ubicada en la colonia Hato de Enmedio expresa: "En cuanto al oficio numero 2343-2015-TSE de 14 de julio de 2015 donde se me requiere para que responda lo siguiente:

1. En el numeral uno según acta numero 49 donde expresan si mi persona recibió la donación del equipo le informe que efectivamente el mismo fue recibido por mi persona.
2. En el numeral dos si efectivamente ocupe el cargo de Director en funciones mediante asignación por oficio extendido por el Director Departamental de Educación de Francisco Morazán Lic. Carlos Dagoberto Rápalo de la Escuela Guía Técnica Jose Trinidad Reyes ubicada en la Colonia Hato de En medio de esta ciudad capital.
3. En el numeral tres confirmo que recibí del programa ampliando horizontes tres mini computadoras portátiles Intel convertibles color blanco, azul y gris classmate y una computadora HP con las series indicadas según inventario.
4. En el numeral cuatro una vez recibido el equipo antes mentes mencionado el mismo fue entregado para guardia, custodia, uso y manejo a la Profesora Dolka Yessenia Barahona Andino con Identidad 0801-1972-05024 quien se desempeñaba como maestra del aula de computo o tecnología igualmente la profesora Karla Auxiliadora Mejía Flores con identidad 0401-1970-01076 quien también realizo funciones en la misma en ese mismo año (2011 y 2012) ambas actualmente maestras de la Escuela José Trinidad Reyes colonia Hato de En medio Sector # 1.
5. En relación a numeral cuatro cuando yo asumo el cargo de Director en funciones, las docentes antes mencionadas según distribución de años anteriores ya estaban asignadas en la sala de computación por consiguiente ellas ya sabían cuáles eran las funciones y deberes con los enseres de dicha sala tecnológica.
6. En cuanto al numeral cinco no se presento ninguna denuncia a la DNIC en virtud de no haberse dado robo ni extravió del equipo ni reporte hecho por las docentes encargadas del área tecnológica a la dirección del centro educativo.
7. En cuanto al numeral seis informe que no realizo ningún procedimiento para la reposición de los bienes antes mencionado en vista que hasta el momento que se me requiere por parte de ese tribunal me doy cuenta que dicho equipo hace falta.

En descargo de responsabilidades hacia mi persona por extravió y pérdida del equipo dejo constancia que las únicas responsables de la guardia, custodia, uso y manejo de dicho equipo eran las docente Barahona Andino y Mejía Flores donde registran su firma en las hojas del libro de asistencia diaria de la cual acompaño copia fotostática.

Al honorable tribunal superior de cuentas pido requerir a las personas antes o perdida mencionadas hasta aclarar el extravió del equipo”.

Mediante nota S/N de fecha 24 de julio de 2015 enviada por la señora Dolka Yesenia Barahona Andino, Maestra Auxiliar de la Escuela Guía Técnica N° 8 Jose Trinidad Reyes ubicada en la colonia Hato de Enmedio expresa: “...en relación a la pérdida de computadora de dicho centro educativo, manifiesto lo siguiente:

PRIMERO: En el año 2011 se recibió donación de computadoras portátiles, las cuales fueron recibidas por el Lic. Miguel Bados, quien actuaba como director del Centro Educativo ese año. Estas computadoras fueron donadas para crear la sala de Innovación Tecnológica #2, implementando metodología tecnológica por parte de la Secretaría de Educación.

SEGUNDO: El año 2012, el director Lic. Miguel Bados ordenó la habilitación de el aula que había denominado CREDA para instalar allí la sala tecnológica # 2, colocándose la pizarra electrónica # 2 y el uso de las computadoras portátiles. Según instrucciones de la Sría de Educación cada docente haría uso de esta sala. Cabe mencionar que nunca se me nombre como responsable de la sala tecnológica # 2; si estuve responsable de la sala tecnológica # 1, hasta el mes de mayo del año 2012. Ya que Salí del centro educativo según oficio # 2036-DDEFM-2012 de fecha 06 de junio de 2012 a cubrir funciones como asistente de la Dirección Distrital # 12. Extremo que compruebo con la copia del respectivo acuerdo el cual adjunto a las presentes diligencias. Regresando al Centro Educativo hasta el jueves 16 de julio de 2015, acreditado dicho aspecto con copia de oficio N° 098-DD5-2015 de fecha 29 de junio de 2015.

TERCERO: cabe mencionar que por disposiciones administrativas, las salas tecnológicas eran usadas por todo el personal. Por lo que uno no se puede responsabilizar por equipo que es manejado por varias personas. Tengo entendido incluso que las computadoras salieron de las Institución para realizar actividades como clausura de 6To grado, así como he escuchado que la HP está en la Dirección, extremo que no me consta, sino que puede ser indagado para resolver este punto.

CUARTO: En el inventario del Centro Educativo del año 2011, se registra todas y cada una de las computadoras, incluso con detalle de serie, por lo que solicito se podían pones a la vista estos inventarios, las cuales son responsabilidad del personal administrativo.

QUINTO: Es necesario recalcar que no se me dio en custodia, ni responsabilizó de las computadoras portátiles, ya que por orden del Director se habilito la sala tecnológica # 2 ubicada donde en la actualidad funciona el taller de inglés”.

En nota S/N de fecha 27 de julio de 2015 enviada por la señora Carla Mejía, profesora de la Escuela Guía técnica N° 8 José Trinidad Reyes, ubicada en la colonia Hato de Enmedio expresa: “Yo Carla Auxiliadora Mejía Flores con identidad 0401197001076, docente de la escuela Guía Técnica N° 8 “José Trinidad Reyes” les comunico lo siguiente:

- 1) Que en fecha 1 de febrero del 2011 fui asignada al distrito educativo N° 12 como asistente hasta el mes de septiembre del mismo año.
- 2) Al reintegrarme a mi centro educativo me asignan nuevamente el laboratorio de computo donde había laborado más de 17 años.
- 3) A mí en ningún momento me dieron un inventario de lo que nuevamente me estaban entregando.
- 4) Al ser mi inventario y darme cuenta que faltaban 3 classmate informe en ese entonces al señor director Ramón Bados y a la subdirectora Esterlinda Garmendia, la falta de este equipo de manera verbal.
- 5) El director Ramón Bados autorizo la entrada de otras personas al laboratorio.
- 6) La profesora Silvia Martínez directora en funciones estuvo asignada también en el laboratorio de computo y sabia de la falta del equipo.

7) Yo manifieste que no me hacia responsable ya del laboratorio ya que se empezó a sacar equipo del laboratorio.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que de las computadoras extraviadas o que fueron objeto de hurto realizaron la reposición las siguientes personas.

- En fecha 18 de julio de 2014 la señora Glenda Yadira Lanza Ham procedió a reponer una computadora portátil en la Secretaría de Educación con valor de DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS QUINCE LEMPIRAS (L.19,315.00).
- En fecha 26 de junio de 2015 la Lic. Amalia Eduviges Vijil Triminio, en su condición como Sub-Directora de la Escuela de Aplicación República Oriental de Uruguay, realizó la reposición de una computadora que se extravió en la escuela, la cual corresponde a las donadas por el Programa Ampliando Horizontes en fecha 22 de agosto de 2011.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico para el Estado de Honduras por la cantidad de **TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L.333,383.35)** de los cuales algunos empleados realizaron reposición de las computadoras extraviadas lo que asciende a un valor **TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA LEMPIRAS (L.38,630.00)**, quedando pendiente de recuperar por la cantidad de **DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L.294,753.35)**, por lo que este Tribunal realizará los pliegos de responsabilidad correspondientes.

RECOMENDACIÓN N° 7

AL COMISIONADO PRESIDENTE INTERINO DE CONATEL

Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de que identifiquen pérdidas de bienes se deduzcan las responsabilidades correspondientes a los empleados que tienen asignados los mismos, y en el caso que los empleados se retiren de la entidad se realicen previamente los descargos correspondientes, para así evitar que existan pérdidas económicas en contra de la Institución. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. VIÁTICOS PENDIENTES DE LIQUIDAR

Al revisar la documentación soporte de los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados a algunos empleados del Programa Ampliando Horizontes, para realizar giras a diferentes lugares del País, se comprobó que algunos empleados no presentaron la liquidación correspondiente de los fondos otorgados como anticipo de viáticos y otros gastos de viaje. A continuación se detallan:

F-01				Cargo	Lugar de gira	Período de la gira	Días asignados	Viáticos pendientes de liquidar (L.)	observación
Fecha	Nº	Valor (L.)	Beneficiario						
08/11/2010	1292	5,750.00	Fabrizio Misael Moncada	Asistente Técnico, Imagen	Supervisión de centro educativos para implementación de laboratorios portátiles	Del 09 al 13 de noviembre de 2010	4.5 días	5,750.00	Realizó Compromiso de pago en el TSC
15/04/2011	2335	7,218.75	Ligia Patricia Mendoza	Coordinadora	Viáticos a la ciudad de Ceiba y San Pedro Sula, Supervisión de Aula tecnológica		3.5	7,218.75	Realizó Pago Único en el TSC
15/02/2011	616	5,031.25	Dugan Figueroa Velásquez	Capacitador	Entrega de Laboratorios portátiles, Ocotepeque, Cortés, Yoro, Atlántida, Paraíso		3.5	5,031.25	
24/05/2011	3138	11,500.00	Dugan Figueroa Velásquez	Capacitador	viáticos a las ciudades de San Pedro Sula, Ocotepeque, Yoro, Atlántida, Danli, Realizaron trabajo en el equipo informático en las aulas tecnológicas saliendo el jueves 26 de mayo y regresando el 2 de junio del 2011	Del 26 mayo al 02 de junio de 2011	7.5 días	11,500.00	Realizó Compromiso de pago en el TSC
Total Viáticos Pendientes de liquidar pagados en el TSC								29,500.00	

Es de mencionar que en el informe N° 003-2010-DASS-PAH-ERP-A, por el período comprendido del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009 efectuado al PAH, ya se había recomendado que después de realizadas las giras se deberán presentar las liquidaciones de viáticos correspondientes, conteniendo las facturas y todo el detalle de gastos incurridos debidamente justificados, conforme a lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

Incumpliendo lo establecido en:

- Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, Acuerdo Ejecutivo N° 696, Artículo 21.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos; TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Según Oficio No. PAH-A-033-2014 de fecha 12 de mayo de 2014 enviado por la Licenciada Nilia Hernández, Administradora del Programa Ampliando Horizontes expresa: "...1 Los empleados que a la fecha no han realizado la liquidación de los anticipos de viáticos otorgados, es porque no presentaron las facturas que acompañan dicha liquidación, siendo la persona encargada de recibirla el empleado Rosmin Fabrizio Zuniga Planificador Presupuestario del PAH. 2 El empleado Rosmin Fabrizio Zuniga es el que ingresa todos los pagos al SIAFI y era el encargado de recibir las liquidaciones con la documentación correspondiente, en su ausencia las recibía la empleada Gloria Maricruz Orellana- Contador II y no se me informaba sobre las liquidaciones que estaban pendientes, por lo que no se aplicó el Artículo 21 arriba

mencionado, ya que aduje que no habían liquidaciones de viáticos pendientes. **3** Durante los años 2010, 2011 y 2012 se enviaron circulares indicándole a todo el personal que tenían tres (3) días después de finalizadas las giras, para presentar las liquidaciones de viáticos con la documentación original correspondiente, según lo manifestado por el señor Zuniga se les solicito de forma verbal en reiteradas ocasiones las liquidaciones con la documentación correspondiente. **4** La Gerencia Administrativa de la Administración anterior no solicitaba las liquidaciones de viáticos, aun ni para ingresar nuevas solicitudes de anticipos de viáticos, por esa razón no se entregaron a esa dependencia, es en el año 2012 cuando asume la nueva administración, que la sub Gerencia de Presupuesto (Licenciada Lastenia Padilla) de la Secretaría de Educación, solicita de forma verbal al señor Zuniga la remisión de dichas liquidaciones con la documentación original”.

Según nota de fecha 12 de mayo de 2014 enviada por la Ingeniera Ligia Patricia Mendoza, Coordinadora del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: “...me permito comunicarle que efectivamente no pude liquidar la gira de acuerdo al objeto de gasto 26210 debido a que las facturas se extraviaron de mi oficina, de la que solo mi secretaria en ese tiempo la Srita. Glenda Yadira Lanza Ham y yo teníamos llave.

Lo anterior me impidió entregar dicha liquidación, motivo por el cual procedo en esta fecha a realizar la devolución correspondiente de la cantidad de **SIETE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L.7,218.75)”**.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico para el Estado de Honduras por la cantidad de **VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.29,500.00)**, de los cuales algunos empleados realizaron la devolución de los desembolsos recibidos así: mediante convenios de pago la cantidad de **VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L.22,281.25)**, mediante pago único la cantidad de **SIETE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L.7,218.75)**, para hacer un total de **VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.29,500.00)**, razón por la cual no se elaboraran pliegos ya que el valor del perjuicio se recuperó en su totalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL COMISIONADO PRESIDENTE INTERINO DE CONATEL**

Instruir a quien corresponde para que exija a los funcionarios y/o empleados que se les asigne viáticos y otros gastos de viaje, presenten la liquidación de los mismos de acuerdo al plazo de cinco días hábiles después de concluida la misión, según lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, y de esa forma asegurarse que los viáticos y otros gastos de viaje se hayan utilizado para actividades propias del Programa; asimismo no otorgarles nuevos viáticos a los funcionarios y empleados que tienen liquidaciones pendientes y de esa forma cumplir con lo estipulado en la normativa legal antes mencionada. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

9. NO SE REALIZARON DEDUCCIONES A ALGUNOS EMPLEADOS DEL PROGRAMA AMPLIANDO HORIZONTES POR LLEGADAS TARDÍAS E INASISTENCIAS

Al revisar la documentación soporte que contienen los expedientes de personal de algunos empleados del Programa y el control de asistencia Digital y registro manuscrito (tarjetas de asistencia, libro manual); se comprobó que durante el año 2010 la unidad de Recursos Humanos del Programa Ampliando Horizontes no realizó todas las deducciones por concepto de llegadas tardías e inasistencias a algunos funcionarios y empleados del programa, valor que asciende a la cantidad de **SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L.7,861.45)**. A continuación se detallan:

N°	Nombre	Cargo	Minutos por llegadas tardías (1)	Valor Total de llegadas tardías (L.) (2)	Minutos por Inasistencias (3)	Valor Inasistencias (L.) (4)	Total Minutos llegadas tardías e inasistencias (1+3)	Valor Total por llegadas tardías e inasistencia (L.) (2+4)
1	Glenda Yadira Lanza Ham	Secretaria	104	65	480	300.00	584	365.00
2	Claudia Lucía Ramos Ham	Secretaria	106	66.25	480	300.00	586	366.25
3	José Dagoberto Hernández Benedith	Asistente de Gestión	0	0	960	1,666.66	960	1,666.66
4	Heder Said Tejeda	Técnico en Computación	197	205.21	960	1,000.00	1,157	1,205.21
5	José Eduardo Burgos Zamorano	Motorista	480	300.00	1680	1,050.00	2,160	1,350.00
6	Gerardo Napoleón Hidalgo Welches	Capacitador	116	120.83	480	500.00	596	620.83
7	Edgar Jesús Torres Irías	Capacitador	229	238.54	960	1,000.00	1,189	1,238.54
8	Mario Miguel Torres Molina	Capacitador	47	48.96	960	1,000.00	1007	1,048.96
Total llegadas tardías pagadas en el TSC							8,239	7,861.45

Cabe señalar que todos los expedientes de los empleados del Programa Ampliando Horizonte entregados por la Coordinadora del Programa y custodiados por el departamento de Recursos Humanos del PAH-SE, fueron revisados en cuanto a: permisos personales y oficiales, inasistencias, llegadas tardías, vacaciones, licencias, incapacidades, giras de trabajo y el libro de asistencia manuscrito resultando que de los 23 expedientes del personal por acuerdo y 13 expedientes del personal por contrato verificados, 10 expedientes de empleados y funcionarios respectivamente no contaban con las justificaciones pertinentes.

Incumpliendo lo establecido en:

- Reglamento de la Ley de Servicio Civil Capítulo XI Obligaciones y Derechos, Sección A, Obligaciones Artículo 113, numeral 3.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

En nota de fecha 20 de febrero de 2014, la Señora Marcela Herrera Granados, Ex Jefe de Recursos Humanos del Programa Ampliando Horizontes (PAH) manifiesta: "...1 Las funciones que desempeñaba como Jefa de RRHH en el Programa Ampliando Horizontes fueron: Hacer y actualizar los expedientes del personal que elaboraban en el mismo. Llevar la asistencia y de acuerdo a esta rellenar los espacios de lo que les correspondía pagar si tenían faltas sin comprobantes en las planillas. Llevar el control de vacaciones, pedir voucher de pago y hojas del seguro y repartirlas, 2..., 3..., 4...,5...,6...,7..., 8 Como Jefa de RRHH del PAH yo firmaba las planillas, pero únicamente reportando las inasistencias y cooperativa Sagrada Familia en dicha planilla y después de que firmaban las planillas del PAH con esa información, las entregaba a la administración, donde ellos realizaban el procedimiento para el pago de las mismas y era Maricruz Orellana quien decía el detalle de pago, las deducciones solo al personal que ellos querían tenían el control junto con la Administradora y el Director de a quienes se le pagaba; 9 El procedimiento de pago lo hacían directamente en administración, y el del Sub Programa de Recursos Audiovisuales nunca tuve conocimiento; 10..."

Según nota sin número de fecha 31 de marzo de 2014 enviada por la licenciada Nilia Liliana Hernández, Administradora del Programa Ampliando Horizontes (PAH) manifestó: "...realizando la funciones detalladas en el adjunto."

Funciones según el documento adjunto. 1...17. Revisar el Control de asistencia e inasistencias del personal del Programa, elaborado por la unidad de Recursos Humanos, previo a su remisión a la Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docentes. 18. Supervisar de las Planillas de Sueldos se elaboren correctamente y se remitan a la Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docentes en tiempo y forma.

Sobre el particular mediante nota de fecha 2 de mayo de 2014 la Señora Glenda Yadira Lanza Ham, Secretaria Sub Coordinador del PAH indica: "...a) 05, 06 de julio del 2010: adjunto fotocopias de Documento que corresponde a la nota en donde presento informe semanal del 05 al 09 de julio del 2010 donde se detalla la autorización de la Lic. Marcela Herrera Jefe de Recursos Humanos en ese momento, y recibido por la Ing. Patricia Mendoza; en el cual no Justifica que mi persona no se presentó a laborar esos días laborado por mí misma, sino que me encontraba con incapacidad, la cual le entregué a la jefa de RR.HH. b) 23 de julio del 2013, adjunto fotocopia de Documento que corresponde al Memorándum con fecha 13 de julio del 2013, en el cual se constata que se realizó el evento de lanzamiento del PAH, el cual está autorizado por la Lic. Marcela Herrera, encargada de Recursos Humanos en esa fecha. c) 13 de septiembre del 2010, adjunto Documento que corresponde al Memorándum de fecha 13 de septiembre, el cual está autorizado por la Ing. Patricia Mendoza Sub Directora del PAH en ese momento, lo cual justifica que la única persona que efectuaba y entregaba las notas de mi persona y ese día si me presenté a laborar".

Sobre el particular en Oficio P-PAH-006-2014 de fecha 02 de mayo de 2014 enviado por el Señor José Dagoberto Hernández, Planificador I del Programa Ampliando Horizontes, manifestó: "Procuraré dar explicaciones al contenido descrito al dicho oficio y hago entrega de documentación que justifique los días de inasistencias y llegadas tardías adjunto al oficio, justificando la asistencia y presencia de mi persona

en las instalaciones laborales en las fechas mencionadas. a) 14, 15, 16 de junio del 2010: adjunto fotocopia de documento con No 1/27, que detalla la autorización vía memorándum con fecha 31 de mayo del 2010, por el Ingeniero Alejandro Barahona, coordinador de Proyectos de SEPLAN en su momento, que solicitó el apoyo de mi persona por un período del 31 de mayo al 16 de junio del 2010. Motivo del cual no marque entrada y salida en las tarjetas de asistencia de las fechas marcadas en negrilla. Adjunto fotocopias de Documentos con N° folio 22/27 al 24/27 que respalda mi asistencia a la capacitación realizada en las instalaciones del PAH la granja, en horarios distinto. b) 17 de junio del 2010: Adjunto fotocopia de documento con N° de folio 2/27, que corresponde a un memorándum elaborado por el Ing. Juan Carlos Fiallos, Director General del PAH en su momento. Memorándum que fue dirigido a mi persona, entregado y recibido el 17 de junio del 2010 a las 2:26 pm. c) 22 y 25 de junio del 2010 y 01 de julio del 2010: no encontré documentación que respalde los tres días mencionados en negrillas. A los días mencionado anteriormente, solo logré encontrar documentación con N° folio 3/27 al 11/27, reporte de permisos diarios del cual en ningún de ellos aparece mi nombre descrito. Si expongo y adjunto documentación con N° de folio 1/2A al 2/2A, documentación obtenida de los archivos hace entrega de reporte de entradas tardes de los empleados del PAH, expongo dicho caso ya que del 03 de mayo del 2010 al 04 de julio del 2010, no logré encontrar documentación similar a los reportes que presentaba la Lic. Marcela Herrera a las autoridades correspondientes en su momento Ing. Fiallos e Ing. Mendoza), el cual no logro justificar los días 22 y 25 de junio del 2010 y 01 de julio de 2010. d) 12, 13, 14 y 15 de julio del 2010: Adjunto fotocopia de documentos con N° folio 14/27 al 15/27, reporte de inasistencias de cada empleado del PAH elaborado por la Lic. Marcela Herrera y remitido a la Ing. Mendoza. Adjuntando dicha documentación demuestro que en ningún de los dos reportes no aparece el nombre de mi persona, justificando por este medio la asistencia laboral. e) 26 de julio 2010: Adjunto fotocopia de documentos con N° Folio 18/27 al 21/27, reporte de inasistencia de cada empleado del PAH elaborado por la Lic. Marcela Herrera y remitido al Ing. Juan Carlos Fiallos. Adjuntando dicha documentación demuestro que no aparece el nombre de mi persona justificando por este medio la asistencia laboral. Las fotocopias entregadas a las autoridades correspondientes del TSC del N° Folio 1/27 al 27/27 y N° Folio 1/2 A al 2/2A, se obtuvieron de documentaciones originales del Ing. Juan Carlos Fiallos.

Debido a la negligencia laboral que se dio por RRHH del PAH en el período 2010 (Período afectado por mi persona), de acuerdo al Organigrama del PAH está bajo la responsabilidad de la Jefatura de Administración, no logro comprender por qué no existe respaldo de informes para el mes junio del 2010 que pueda ser de uso para la justificación de inasistencias, llegadas tardías y otros. Desconociendo el manejo de información, controles y funciones administrativas eh salido perjudicado y ha ocasionado inconformidad laboral.”

Sobre el particular mediante nota del 6 de mayo de 2014 el Señor Edgar Jesús Torres, Técnico Capacitador del PAH, indica: “en respuesta al Oficio N°180-DASS-TSC-PAH-2014 en el cual se detallan las llegadas tardes y días ausentes, se nos ordenó prestar colaboración a SEPLAN para trasladar mobiliario que fue asignado a nosotros y la limpieza de las bodegas de la Institución antes mencionada y nos presentábamos

directamente a las instalaciones de SEPLAN antes de marcar en las oficinas del PAH en el barrio la granja, esta actividad correspondió a los meses de junio y julio del 2010 siendo el responsable el SR. MONTIEL ESCOBAR jefe de bienes de SEPLAN.”

Sobre el particular mediante nota de fecha 6 de mayo de 2014 el Señor Heder Sahid Tejeda Munguía, Técnico Informático del PAH, indica: “...1) el 28 de junio 2010 como usted sabrá, el Programa Ampliando Horizontes comenzó funciones el 10 de mayo de 2010, para junio la Secretaría de Planificación SEPLAN, brindó apoyo al programa con mobiliario, por lo que durante el mes de junio estuve apoyando la actividad de traslado de dichos muebles e incluso apoyo con aseo de una bodega. Lamentablemente no cuento con ningún documento de respaldo, nada más que las palabras del Licenciado Roberto Montiel escobar, Jefe de bienes de SEPLAN. 2) Este día bodegas de SEPLAN, lastimosamente no cuento con documentos soporte. 3) 9, 12 y 16 de agosto de 2010 en fecha 9 de agosto, adjunto reporte de entradas tardes o inasistencias, en el cual según el reporte no aparece mi nombre, el 12 de agosto en esta fecha se visitó la escuela CANADA y MIGUEL MORAZAN, para lo cual adjunto cuadro en el que hago constar mediante el control de vehículos diarios, el día 16 de agosto. Adjunto memorándum, de horas tardías o inasistencias del día 12 al 16 de agosto, en el cual mi nombre no aparece, de los cuales tengo entendido usted cuenta con los originales”.

Sobre el particular mediante nota de fecha 9 de mayo de 2014, la Señora Claudia Lucia Ramos Ham, Secretaria II del PAH, indica: “en referencia a las inasistencias del período 2010 al 2012, le detallo a continuación lo siguiente: 1) en referencia a las justificaciones de llegadas tardes la Lic. Marcela Herrera Jefe de Recursos Humanos era la encargada de hacer los respectivos informes. 2) El día 12 de julio del año 2010 el reloj marcador se encontraba en mal estado, se adjuntó copia de la nota de fecha 16 de julio del 2010 donde se informa de las inasistencias correspondientes a esta semana. 3) El día 23 de julio del 2010, se realizó un evento en el INICE donde participó todo el personal del Programa, se adjunta Memorando en el cual se informa que todo el personal del PAH debería asistir a las prácticas de dicho evento y la Agenda que se realizó el día del evento. 4) El día 13 de septiembre del 2010 por un error involuntario se me olvidó marcar mi tarjeta de asistencia a la hora de salida, saliendo de las Oficinas del PAH a las 5:10 PM, el lunes al revisar mi tarjeta de asistencia a la hora de salida me percate de no haber marcado, por lo cual me avoque a la Lic. Marcela Herrera Jefe de Recursos Humanos del Programa, quien me manifestó que me colocaría visto bueno, ya que yo laboré hasta las 5:00 PM del día viernes 13 de septiembre de 2010”.

En Oficio P-PAH-006-2014 de fecha 13 de mayo de 2014, el Señor José Dagoberto Hernández, Planificador I del Programa Ampliando Horizontes, manifestó: “...c) del oficio P-PAH-006-2014, expongo y expuse que el día 25 de junio del 2010 no encontré documentación de respaldo debido. Presento ante ustedes justificaciones de respaldo que el día 25 de junio del 2010 se dio asueto por instrucciones del presidente Porfirio Lobo, del cual se cargaría a cuenta de vacaciones.

Adjunto a dicho oficio la impresión de un artículo donde describe el contenido de explicado por mi parte.”

Mediante nota de fecha 13 de mayo de 2014 el Señor José Eduardo Burgos Zambrano, ex motorista del PAH indica: “en respuesta al Oficio No 175-DASS-TSC-S-PAH-2014, de fecha el día 22 de abril del 2014, en donde solicita la justificación que respalde las llegadas tardías e inasistencias le informo que yo presentaba a la Jefatura de Recursos Humanos del PAH las justificaciones correspondientes debidas al caso, por lo cual desconozco el motivo de no encontrarse dicha documentación archivada”.

Sobre el particular mediante nota de fecha 14 de mayo de 2014 el Señor Mario Miguel Torres, Técnico Capacitador del Programa Ampliando Horizontes, sobre la solicitud de respaldo a mí no presencia en las Oficinas del PAH en horas laborables, hago de su conocimiento de que el día 25 de junio del 2010, no encontré documentación del respaldo debido, presento ante Uds. Que el día 25 de junio se dio asueto por instrucciones del Presidente Porfirio Lobo Sosa, el cual se cargaría a cuenta de vacaciones. Adjunto a dicho oficio la impresión de un artículo donde se describe lo anteriormente dicho de mi parte”.

Según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil de fecha 23 de mayo de 2014 el señor José Dagoberto Hernández Beneditt se comprometió a cancelar la cantidad de **TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L.3,854.16)** de los cuales **UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L.1,666.66)** corresponden a inasistencias y llegadas tardías no deducidas y el saldo restante a viáticos mal calculados, firmando 3 letras de cambio, pero no realizó ningún pago incumpliendo el compromiso de pago.

Según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil de fecha 05 de junio de 2014 el señor José Eduardo Burgos Zambrano se comprometió a cancelar la cantidad de **TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L.3,396.88)** de los cuales **UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.1,350.00)** corresponden a inasistencias y llegadas tardías no deducidas y el saldo restante a viáticos mal calculados, firmando 6 letras de cambio, pero no realizó ningún pago incumpliendo el compromiso de pago.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L.7,861.45)**, de los cuales se recuperó mediante pago directo la cantidad de **TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L.366.25)** y se suscribieron convenios de pago por la cantidad de **SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L.7,495.20)**, de esto se pagó a la fecha la cantidad de **SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L.6,145.20)**, quedando pendiente de pago la cantidad de **MIL TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.1,350.00)** valor por los que este Tribunal realizará los pliegos respectivos.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL COMISIONADO PRESIDENTE INTERINO DE CONATEL

Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento que se presenten inasistencias y llegadas tardías de los funcionarios y empleados del Programa se realicen las deducciones correspondientes y de ser recurrente tal situación se deberá realizar la notificación por escrito a cada uno de los empleados y funcionarios que están obligados a cumplir con el horario establecido en la Secretaría de Educación esto con la finalidad de que se proceda a realizar las sanciones que correspondan. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. SE EFECTUARON Y SE REGISTRARON COMPRAS DE BIENES EN EL AÑO 2010, INCUMPLIENDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

Al revisar la documentación que soporta algunos pagos efectuados en el año 2010 por el Programa Ampliando Horizontes (PAH), se comprobó que se realizaron compras de pizarras interactivas y proyectores para dichas pizarras por la cantidad de **Un Millón Doscientos Veinticinco Mil Quinientos Cincuenta y Cuatro Lempiras con Nueve Centavos (L.1,225,554.09)**, a diferentes proveedores en los meses de agosto, septiembre y octubre de 2010, esto con la finalidad de beneficiar a varios Centros Educativos del País, por lo que se observó que al realizar estas compras se produjo un fraccionamiento del gasto incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto, ya que para realizar estas compras se efectuó el proceso de solicitar tres (3) cotizaciones, por cada compra del mes cuando según la normativa debía realizarse el proceso de licitación pública por este valor. Asimismo, dichas compras se efectuaron con el presupuesto del objeto del gasto 45100 aplicaciones informáticas y según el Manual de Clasificación del Gasto se debió registrar en el objeto del gasto 42600 Equipos de Computación existiendo una mala clasificación del gasto, a pesar de que dicha cuenta tenía presupuesto disponible para dichas adquisiciones.

FACTURA					F-01				Descripción del bien Adquirido
N°	Fecha	Cantidad	Precio Unitario (L.)	Total (L.)	N°	Fecha	Valor (L.)	Nombre del Proveedor	
14	12/08/2010	5	35,403.33	177,016.66	634	27/08/2010	177,016.66	Inversiones ARA,S.A.	Compra de 5 Proyectores DPL para Pizarras interactivas.
26632	08/09/2010	8	21,973.53	175,788.22	849	28/09/2010	175,788.22	Arquitectura, Construcción y Vivienda S.A. Arcovi	Compra de 8 Proyectores Short Through para el Programa Ampliando Horizontes.
35883	01/10/2010	9	19,869.47	178,825.20	1120	22/10/2010	178,825.20	Arquitectura, Construcción y Vivienda S.A. Arcovi	Compra de nueve Proyectores PRM-30 para el PAH.
Total Proyectores para Pizarras Interactivas				531,630.08			531,630.08		
26584	03/09/2010	3	59,921.02	179,763.07	837	28/09/2010	179,763.07	Arquitectura, Construcción y Vivienda S.A. Arcovi	Compra de tres Pizarras AB+2 con proyector ST para El Programa Ampliando Horizontes.
27	17/09/2010	4	43,748.75	174,995.00	840	28/09/2010	174,995.00	Inversiones ARA,S.A.	Compra de tres Pizarras serie 100 para el Programa Ampliando Horizontes.
35884	01/10/2010	4	42,290.33	169,161.32	1119	22/10/2010	169,161.32	Arquitectura, Construcción y Vivienda S.A. Arcovi	Compras de cuatro Pizarras 387 para el PAH.
35968	20/10/2010	4	42,501.16	170,004.62	1305	10/11/2010	170,004.62	Arquitectura, Construcción y Vivienda S.A. Arcovi	Pizarras 378 Pro para servicio del PAH.
Total Pizarras Interactivas				693,924.01			693,924.01		
Total Compras				1,225,554.09			1,225,554.09		

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 100 numeral 6).

- Ley Orgánica de Presupuesto, Título VI del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, Capítulo I, Artículo 98, Título VIII Disposiciones Complementarias y Transitorias, Capítulo I, Artículo 122 Infracciones a la Ley 1)...,2)..., numeral 3).
- Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2010, artículo 31.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular en Oficio SC-PAH-016-2014 de fecha 28 de marzo de 2014, enviado por el Ingeniero Juan Carlos Fiallos, Sub Coordinador del Programa Ampliando Horizontes, manifiesta: "...**1.** Se realizaron las compras de pizarras según la lista de solicitudes de los centros educativos de allí se saca la necesidad, debiendo realizar la compra para cubrir la necesidad, en dichos meses y así mismo se estaba sujeto a la aprobación del presupuesto ya que fue establecido por SEPLAN por mes según flujo de compra y del POA. Se realizaba la compra de pizarras y proyectores de forma separada porque así funciona el proveedor que el importaba de acuerdo a solicitud y no mantenía en inventario. **2.** No se realizaron por licitación por que se desconocía cuantas unidades se iban a comprar y carecíamos de estadísticas de Centros Educativos con necesidades del Bien. **3.** Se realizó el registro en el Objeto de Gasto 45100 ya que era en donde existía la disponibilidad, con la justificación de que al ser trasladado el Programa de COHCIT a SEPLAN se nos informó que ya se había realizado la Modificación Presupuestaria correspondiente al Programa, se hizo la consulta de forma verbal a la SEFIN en el Departamento de Análisis del Gasto y se nos explicó que por ser Pizarras Electrónicas podían ser imputadas en el objeto del gasto afectado, ya que el objeto de Equipo de Computo no considera dicho bien y para no perder dichos fondos se procedió a realizar la compra. **4.** Se realizaron de acuerdo a las Solicitudes de los Centros Educativos y en conjunto con Bienes Nacionales de la SEDUC, se les coloco inventario a cada bien por separado..."

Según nota de fecha 16 de mayo de 2014 el Licenciado Inardo Salomón López Ramírez, Sub Gerente de Presupuesto de la Secretaría de Coordinación General del Gobierno, indicó: "...actualmente la administración del programa Ampliando Horizontes está en la capacidad de presentar dicha información pues son ellos quienes cuentan con todo el soporte documental, ya que en ese momento nuestra función fue revisar la disponibilidad presupuestaria y son ellos quienes generaron dicha documentación para que se les aprobara por parte del señor Arnoldo Velásquez..."

En Oficio PAH-A-035-2014 de fecha 20 de mayo de 2014 la Licenciada Nilia Liliana Hernández Oseguera, Administradora del Programa Ampliando Horizontes, expresó: "1. Se realizaron compras separadas debido a que el Proveedor así lo vendía, según lo manifestado por ellos mismos. 2. No se compró mediante Proceso de Licitación, porque no se sabía la cantidad de pizarras que se tenían que comprar, ya que se desconocía el número de Centros Educativos que solicitaría al Programa dicho bien en el año, razón por la cual se compraban bajo el proceso de compras menores. 3. Las compras de las pizarras y proyectores se registraron en el objeto del gasto 45100 en el 2010, ya que la Secretaria de Planificación y Cooperación Externa (SEPLAN) hizo la

modificación de ese año para el PAH y ya no se podían hacer más modificaciones, se hizo la consulta con el Analista del Gasto de la Dirección General de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas y dijo que se podía imputar el gasto en el objeto 45100 que era donde estaba la disponibilidad presupuestaria y así no se perdían los fondos y se atendían las necesidades, ya que las pizarras no estaban consideradas en el Objeto del Gasto 42600. 4. Las compras se realizaron en base a las solicitudes presentadas al Programa por los diferentes Centros Educativos a nivel nacional y el Director del Programa solicitaba dichas compras...”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Referente a la respuesta proporcionada por el Ingeniero Juan Carlos Fiallos, Sub Coordinador Programa Ampliando Horizontes en Oficio SC-PAH-016-2014 de fecha 28 de marzo del 2014, así como la respuesta de la Licenciada Nilia Liliana Hernández Oseguera, Administradora del Programa Ampliando Horizontes según Oficio PAH-A-035-2014 de fecha 20 de mayo de 2014 en la que ambos manifiestan que las compras de pizarras Interactivas y proyectores para pizarras interactivas se realizaron en base a las solicitudes presentadas al Programa por los diferentes Centros Educativos, se aclara que lo aquí expresado se contradice con lo que mencionan que no se realizaron por licitación porque se desconocía cuantas unidades se iban a comprar y carecían de estadísticas de los Centros Educativos con necesidades del bien; por lo que si el Programa Ampliando Horizontes contaba con las solicitudes de los Centros Educativos, el Coordinador así como la Administración de dicho programa sabían la cantidad de proyectores para pizarras interactivas y pizarras interactivas que se necesitaban y de esta forma pudieron realizar el proceso de licitación correspondiente.

Asimismo, el Ingeniero Juan Carlos Fiallos, Sub Coordinador Programa Ampliando Horizontes manifiesta que se realizó el registro en el Objeto 45100 ya que era donde existía disponibilidad, se verificó el presupuesto del objeto 42600 en el cual se debió registrar la compra y en la fecha que se efectuaron las compras de Proyectores y Pizarras interactivas existía disponibilidad presupuestaria.

Lo anterior no permite tener obtener mejores condiciones en los procesos de compra de los productos como ser: precios competitivos, calidad, productos que cumplan con las especificaciones requeridas, entre otras.

RECOMENDACIÓN N°10 **AL COMISIONADO PRESIDENTE INTERINO DE CONATEL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de realizar compras de bienes se establezca una planificación de la misma a fin de cumplir con lo que estipula la Ley de Contratación del Estado y Disposiciones Generales del Presupuesto del año de ejecución; asimismo se cercioren de que a los proveedores que se les está comprando presenten toda la documentación requerida y que los acredite como proveedor reconocido por los órganos competentes, de esta manera se verificará el cumplimiento de los requisitos que exige la normativa vigente de nuestro país. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

11. ALGUNOS VEHÍCULOS DEL PROGRAMA AMPLIANDO HORIZONTES NO PORTAN LA BANDERA DE HONDURAS, LEYENDA DE SER “PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS” LAS SIGLAS DEL PROGRAMA, CIRCULAN SIN PLACAS Y SIN LA BOLETA DE REVISIÓN ACTUALIZADA

Al realizar la inspección física de los vehículos del Programa Ampliando Horizontes en el mes de octubre de 2013, se constató que algunos vehículos no portan leyenda de ser “Propiedad del Estado de Honduras”, las siglas del Programa Ampliando Horizontes, circulan sin placas y sin la boleta de revisión actualizada. Detalle a continuación:

N°	Marca	Modelo	Color	Año	Placa	N° Chasis	N° Cilindraje	Observación
1	Toyota Hilux Pick up 4 x4 doble cabina	KUN251-HRMDH	Blanco	2008	S/N	MR0FR22B700637099	2494 cc 4 cilindros	No posee placa, la boleta de revisión es del año 2010, no posee siglas del Programa Ampliando Horizontes, ni la bandera nacional.
2	Toyota Hilux Pick up 4 x4 doble cabina	Hilux	Verde	2004	08277	JTFDE626-300117067	2800 cc 4 cilindros	No posee boleta de revisión actualizada, siglas del Programa Ampliando Horizontes

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75 y 100 numeral 14).
- Decreto Número 135-94, Capítulo VII Medidas de Contención del Gasto, Artículo 22.
- Acuerdo Ejecutivo N°00472 que comprende el Reglamento al Artículo 22 del Decreto Número 135-94 para el uso de vehículos propiedad del Estado Artículo 1 y 2.
- Ley de Tránsito, Decreto N° 205-2005, Artículos 57, 100 y 101.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular en Oficio N° 053-CPPAH-2013 de fecha 28 de octubre de 2013, enviado por la Ingeniero Patricia Mendoza, Coordinadora de Proyecto del PAH manifiesta: “1... 2...3...El Toyota Hilux color Verde, Placa N-08277 tiene pintada la bandera en las puertas delanteras de ambos lados, pero no tiene el logo del PAH. El Toyota Hilux color Blanco, sin Placa, estuvo en el Taller Tecnochash hasta el 26 de febrero del 2013, por lo que no tiene pintada la bandera ni el logo del PAH y fue entregado al Ingeniero Gustavo Euceda, Director de Infotecnología el 13 de marzo del 2013, solicitado mediante Oficio N° 191-UIT-PAH-SE-2013 de fecha 12 de marzo del presente año...”

En Oficio N° 055-CPPAH-2013 de fecha 29 de octubre del 2013, enviado por la Ingeniero Patricia Mendoza, Coordinadora del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: “Boletas de Revisión original y fotocopia de las mismas de los vehículos Toyota Blanco, Pick up, Hilux, 4x4 doble cabina, sin placa y del vehículo Toyota Verde pick Hilux, Doble Cabina, Placa 08277 asignados al Programa Ampliando Horizontes de los años 2010, 2011, 2012.

- Se adjuntan boletas de revisión originales y fotocopias de los años 2006, 2010 y 2011 del vehículo Toyota Pick up Hilux, Doble Cabina, Placa 08277; la boleta del 2012 está en trámite debido a un retraso por parte de la Secretaría y posiblemente la entreguen en la próxima semana.

- El vehículo Toyota Blanco, Pick up Hilux, 4x4 doble cabina, sin placa, se accidentó en el año 2008 y la administración anterior del Programa lo reportó como Pérdida Total.

En el 2013 reportan a Bienes Nacionales de SEDUC que se debe inspeccionar, el cual resulta que es el vehículo accidentado, por eso no tiene matrícula en los años 2010, 2011 y 2012; hasta este año se ingreso al Sistema para solicitar la matrícula 2013 y anda circulando con un permiso provisional mismo que se les estará presentando el día de mañana”

En Oficio 066-CPPAH-2013 de fecha 09 de noviembre de 2013 enviado por Patricia Mendoza, Coordinadora de Proyecto Programa Ampliando Horizontes expresa: “me dirijo a usted en relación al Oficio No 013-emitido por DASS-TSC-SE-PAH-2013 de fecha 25 de octubre del presenta año, para remitirle Memorándum PAH-A-019-2013 emitido por la Lic. Nilia Hernández acompañado de una constancia por parte de la Unidad de Bienes Nacionales respecto a las boletas de revisión del año 2012 de los dos (2) vehículos del Programa Ampliando Horizontes”.

Según constancia de fecha 04 de noviembre de 2013 extendida por la P.M. María Beatriz González, Encargada de la Unidad de Bienes Nacionales de la Secretaría de Educación hace constar: “...los 2 Vehículos del Programa Ampliando Horizontes /Secretaría de Educación asignados, uno al Despacho Ministerial y el otro a Infotecnología, circulan sin boletas de Revisión vigentes, en vista que la Dirección Ejecutivo de Ingresos (DEI) no ha extendido las mismas, ya que la secretaria de Finanzas aún no ha realizado la transferencia de pago de matrícula correspondiente al año 2012-2013...”

Mediante Oficio UBN-392-2013 de fecha 10 de diciembre de 2013 enviado por María Beatriz González, Encargada de la Unidad de Bienes Nacionales de la Secretaría de Educación indica: “Le comunico que la información referente al número de Inventario de los Vehículos que fueron adquiridos por fondos del Programa Ampliando Horizontes de la Secretaría de Educación:

1. Estos no poseen número de inventario si no que se les asigna un Número de Nomenclatura que lo pone La Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
2. Los Vehículos se encuentran actualizados en el SIAFI, respecto a los bienes solo tienen cargado en el Subsistema Administrativo Financiero Integrado (SIAFI), solo los asignados al personal administrativo del Programa Ampliando Horizontes, el equipo que fue dado en donación a los Centros Educativos aún no lo ingresan al SIAFI.
3. Los dos vehículos están asignados mediante Actas de Transferencias, el Acta de Transferencia UBN-129-2013, asignado a EFREN MARADIAGA conductor del Despacho Ministerial en Calidad de Préstamo no Asignado porque este vehículo corresponde a las Actividades del Programa Ampliando Horizontes UBN-134-2013,

Asignada a ING: GUSTAVO EUCEDA quien en su momento fuera el Coordinador de Infotecnología, este vehículo deberá ser devuelto al Programa Ampliando Horizontes para que sea utilizado en las actividades para el cual fue adquirido. OBSERVACIÓN: cabe mencionar que los vehículos están en calidad de préstamo no transferidos a estas dependencias de la Secretaría de Educación”.

Sobre el particular en Oficio N° UBN-149-14 de fecha 10 de abril de 2014 enviado por la P.M. María Beatriz González, Encargada de la Unidad de Bienes Nacionales de la Secretaría de Educación manifiesta: “La matrícula del período 2013-2014 de los vehículos con placas N-08277 asignado a la USINIEH y N° 09425 asignado a la Subsecretaria de Servicios Educativos y Gremiales, Propiedad de la Secretaría de Educación adquiridos con fondos del Programa Ampliando Horizontes se realizó el trámite de pago, pero la Secretaría de Finanzas aún no ha realizado el desembolso correspondiente a la Dirección Ejecutiva de Ingresos y a la Alcaldía Municipal del Distrito Central, por lo cual la DEI no ha extendido las boletas de revisión vigentes de los mismos.”

Lo anterior ocasiona que los vehículos puedan ser utilizados en actividades no propias del Programa Ampliando Horizontes, asimismo el pago de multas por circular sin placas, ni boletas de revisión.

RECOMENDACIÓN N°11
AL COMISIONADO PRESIDENTE INTERINO DE CONATEL

Instruir a quien corresponda para que procedan a identificar los vehículos con la Bandera, la leyenda “Propiedad del Estado de Honduras” y las siglas y logo del Programa Ampliando Horizontes (PAH), y realicen todas las gestiones ante el Instituto de la Propiedad (IP) para obtener las placas del vehículo, así como las boletas de revisión correspondientes y de esta forma cumplir con lo que establece el Acuerdo Ejecutivo N°00472 que comprende el Reglamento al Artículo 22 del Decreto Número 135-94 Para el uso de los vehículos Propiedad del Estado y Ley de Tránsito Decreto N° 205-2005. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12. ALGUNOS DE LOS PROVEEDORES QUE BRINDARON SERVICIOS Y SUMINISTROS AL PAH NO ESTAN INSCRITOS EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL Y CAMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE TEGUCIGALPA

Al realizar las confirmaciones de inscripción de algunos proveedores del Programa Ampliando Horizontes, se comprobó que algunos de ellos se les efectuó pago en los años 2010, 2011 y 2012 en concepto de compras varias afectando las cuentas de Servicios No Personales (200) y Materiales y Suministros (300), en los cuales se investigó que no se encuentran inscritos en la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) y en la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa, detalle a continuación:

Nombre del Proveedor	N° de RTN	Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa	Alcaldía Municipal de Tegucigalpa
Comercial Mega Computer	07031980006200	x	x
Inversiones y Servicios	14011980000222	x	x

GAMA	10081941000425	x	x
Servicios de Vigilancia	08019002281542	x	x
DEFER	05019009252607	x	x
Printek de Honduras S.A de CV.	05019008200095	x	x
Comercial IM JIREH	08011969084481	x	x
Inversiones ARA S.A	0801900602228	x	x
Registradores Internacionales de Tiempo	08019000236320	x	√
Industrias Metálicas Rojas Núñez	05019003077501	x	√
Industrias Panavisión	05019995133860	x	√
Soluciones y Distribuciones Informáticas	0801198418277	x	√
Tecnología Computarizada	0703197001927	x	√
Avis	08019002278342	x	√
A la Karta	08019010313010	x	√
A.D.I. Arca de Esperanza	1ENX82-1	x	√
Empresa de Seguridad Privada e instalaciones	01071959015890	x	√
Organizaciones Publicitarias	050119999176134	x	√
Pat Joyería y Relojería, S de R.L de C.V"	08019998387166	x	√

X= No se encuentra inscrito.

√= Si se encuentra inscrito

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 100 numeral 6).
- Ley de Contratación del Estado, Artículo 34 Registros de Proveedores y Contratistas, Artículo 36 Requisitos de inscripción y efectos.
- Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 57 Falta de Inscripción, Artículo 79 Programación de Adquisiciones. Artículo 81 Presentación Anticipada.
- Código de Comercio, Título I de la Publicidad de las Actividades Profesionales de los Comerciantes y de los hechos relacionados con ellos Capítulo II, Inscripción en la Cámara de Comercio, Artículo 384.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante Oficio N° 104-2014 GAC/AMDC de fecha 31 de marzo de 2014 enviado por la señora Lourdes Reyes, Gerente de Atención al Ciudadano de la Alcaldía Municipal del Distrito Central a la Abogada Carmen Flores, Oficial de Información Pública de la Alcaldía Municipal del Distrito Central: "...Al respecto le informo que después de una búsqueda en el sistema de industria, comercio y servicio, los negocios que se mencionan a continuación NO se encontró ningún registro con el nombre comercial ni con RTN proporcionado...INVERSIONES ARA S.A RTN N°0801900602228..."

Mediante Oficio N° OIP/AMDC/065-2014 de fecha 02 de abril de 2014 enviado por la Abogada Carmen Flores de Rodas, Oficial de Información Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Alcaldía Municipal del Distrito Central indica: "al respecto me permito adjuntarle Memorándum N° 104-2014 GAC/AMDC enviado por la Licenciada Lourdes Reyes de la Gerencia de Atención al ciudadano con informe relacionado a su petición. En el cual manifiesta: "En respuesta al memorándum-OIP-099-2014, presentado en esta Gerencia el día 28 de marzo del presente año, mediante el cual adjunta copia de oficio n°111-DASS-TSC-SE-PAH-2014, presentada en su Despacho por el Tribunal Superior de Cuentas, para solicitar si los negocios que se mencionan

en dicho oficio poseen permisos de operación. Al respecto le informo que después de una búsqueda en el sistema de industria, comercio y servicio, los negocios que se mencionan a continuación NO se encontró ningún registro con el nombre comercial ni con RTN proporcionado.

COMERCIAL MEGA COMPUTER	RTN N°07011980006200
<u>INVERSIONES Y SERVICIOS</u>	<u>RTN N°14011980000222</u>
GAMA	RTN N°10081941000425
SERVICIOS DE VIGILANCIA	RTN N°08019002281542
DEFER	RTN N°05019009252607
PRINTEK DE HONDURAS S.A DE C.V	RTN N°05019008200095
COMERCIAL I.M. JIREH	RTN N°08011969084481
INVERSIONES ARA S.A	RTN N°0801900602228

Mediante nota s/n de fecha 16 de mayo de 2014 enviada por el señor José Ernesto Mejía Portillo, Secretario de la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa manifiesta: “Le brindo información de las empresas que están inscritas en los libros de Registro de CCIT y no aparecen en los libros de Registro de CCIT:

1. Comercial Mega Computer
2. Registradores Internacionales de Tiempo
3. Industrias Metálicas Rojas Núñez
4. Industrias Panavisión
5. Inversiones y Servicios
6. Soluciones y Distribuciones Informáticas
7. Tecnología Computarizada
8. Avis
9. Gama
10. A la Karta
11. A.D.I. Arca de Esperanza
12. Servicios de Vigilancia
13. DEFER
14. Empresa de Seguridad Privada e instalaciones
15. Printek de Honduras S.A de C.V
16. Organizaciones Publicitarias
17. Comercial IM JIREH
18. Inversiones Ara
19. Pat Joyería y Relojería, S de R.L de C.V”

Mediante nota S/N de fecha 3 de agosto de 2015, enviada a la Licenciada Nilia Liliana Hernández Oseguera, Administradora del Programa Ampliando Horizontes, expresa: “...En cuanto a si se realizaba el proceso de confirmación de inscripción o registro de proveedores en la Alcaldía Municipal del Distrito Central y en la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa, le informo que en el Programa si se realizaba dicho proceso, tanto en Tegucigalpa como en el resto del País (Ver Anexo 1).

La contratación se realizaba de la siguiente manera:

- a. Se buscaban primero empresas que dieran crédito al Gobierno.
- b. Algunas se seleccionaban del Listado de Proveedores proporcionados por la Secretaría de Educación.
- c. Otras fueron seleccionadas de las que fueron a ofrecer sus servicios al Programa.
- d. Se hacían las cotizaciones correspondientes y se adjudicaba la compra al proveedor que ofertaba más bajo, solicitándole la documentación correspondiente para realizar el pago una vez entregado el producto, la que detallo a continuación:

1. Recibo a nombre de la Tesorería General de la Republica
2. Factura
3. Permiso de operación vigente
4. Registro Tributario Nacional
5. Registro de beneficiario en SIAFI
6. Copia de Escritura de Constitución (Primera Compra)

Como se puede observar son requisitos mayores a los exigidos en las Disposiciones Generales de Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado, y es a partir de Julio de 2012 y Julio de 2013 que la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Educación mediante Oficios Circulares No. 037-GA-SE Y 049-GA-2013, indica la documentación soporte que debe contener cada solicitud de pago para **dar cumplimiento a las reglamentaciones Vigentes** y como podrá comprobar aun en estas Circulares no se pide ni el Permiso de Operación, ni el registro en la Cámara de comercio e industrias. (Ver anexo 2)".

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo expresado por la Licenciada Nilia Liliana Hernández Oseguera, Administradora del Programa Ampliando Horizontes en nota S/N de fecha 3 de agosto de 2015, que "... si se realizaba el proceso de confirmación de inscripción o registro de proveedores en la Alcaldía Municipal del Distrito Central y en la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa, le informo que en el Programa si se realizaba dicho proceso, tanto en Tegucigalpa como en el resto del País y que en circular en los Oficios Circulares No. 037-GA-SE Y 049-GA-2013, indica la documentación soporte que debe contener cada solicitud de pago para **dar cumplimiento a las reglamentaciones Vigentes**" se aclara que las evidencias que presenta la señora Nilia en el anexo N° 1 solamente es un cuadro el cual fue elaborado en computadora en el que se detallan las empresas, pero dicho cuadro no se presenta de acuerdo a los formatos legales que contengan firma y sello, asimismo en el anexo N° 2 presenta circular sin embargo las empresas a las cuales se les estaba comprando deben estar inscritas en las instituciones tal y como lo establece la Ley.

Lo anterior ocasiona que los proveedores no están legalmente registrados y que se realicen compras a empresas que no cumplen con los requerimientos establecidos en la normativa legal vigente y se corre el riesgo de que las compras que se realicen no cuenten con la garantía de calidad y cumplimiento que está requiriendo el programa.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL COMISIONADO PRESIDENTE INTERINO DE CONATEL

Instruir a quien corresponda para que cuando se realicen compras confirme ante las oficinas e instituciones respectivas que los proveedores están facultados para proveer productos y servicio al Estado, verificando que estén registrados en la Cámara de Comercio, Alcaldía Municipal, para tener la seguridad que los proveedores están legalmente constituidos y de esta manera cumplir con lo que establece la Ley de Contratación del Estado, Reglamento y demás leyes vigentes. Verificar el Cumplimiento de esta recomendación.

13. REGISTRO INCORRECTO DEL GASTO EN ALGUNOS F-01

Al revisar la documentación soporte de algunos F-01, se comprobó que varios pagos realizados en concepto de Ceremonial y Protocolo fueron registrados en un objeto del gasto que no corresponde. A Continuación se muestran algunos ejemplos:

F-01					Objeto del gasto en que se registró	Objeto del gasto en que se debió registrar
N°	Fecha	Valor (L.)	Nombre del Proveedor	Descripción bien Adquirido		
634	27/08/2010	177,016.66	Inversiones ARA,S.A.	Compra de 5 Proyectoros DPL para Pizarras interactivas.	45100	42600
849	28/09/2010	175,788.22	Arquitectura, Construcción y Vivienda S.A. Arcovi	Compra de 8 Proyectoros Short Through para el Programa Ampliando Horizontes.		
1120	22/10/2010	178,825.20	Arquitectura, Construcción y Vivienda S.A. Arcovi	Compra de nueve Proyectoros PRM-30 para el PAH.		
837	28/09/2010	179,763.07	Arquitectura, Construcción y Vivienda S.A. Arcovi	Compra de tres Pizarras AB+2 con proyector ST para El Programa Ampliando Horizontes.		
840	28/09/2010	174,995.00	Inversiones ARA,S.A.	Compra de tres Pizarras serie 100 para el Programa Ampliando Horizontes.		
1119	22/10/2010	169,161.32	Arquitectura, Construcción y Vivienda S.A. Arcovi	Compras de cuatro Pizarras 387 para el PAH.		
1305	10/11/2010	170,004.62	Arquitectura, Construcción y Vivienda S.A. Arcovi	Pizarras 378 Pro para servicio del PAH.	29100	31100
381	04/08/2010	71,680.00	Turismo Servicios y Restaurantes S.A (TSR; S.A)	Servicio de almuerzos para 500 personas.		
8944	10/12/2010	46,200.00	Turismo Servicios y Restaurantes S.A (TSR; S.A)	Almuerzo para capacitación de maestros con el programa, alfabetización digital.		
8942	10/12/2010	41,580.00	Inversiones SAAP Sociedad Anónima	Almuerzo para capacitación de maestros con Microsoft y alquileres.		
8895	10/12/2010	36,000.00	Corporación Distribuidora de Materiales y Equipo S.A de CV	Servicio de alimentación para 55 personas de actividad del PAH.		
964	26/02/2011	24,908.80	Inversiones Alondra, Sociedad de Responsabilidad Limitada	150 Almuerzos para capacitación de docentes.		
5565	12/08/2011	15,232.00	Inversiones Alondra, Sociedad de Responsabilidad Limitada	80 almuerzos, 160 coffe break, capacitación en el zamorano.		
5566	12/08/2011	19,040.00	Inversiones Alondra, Sociedad de Responsabilidad Limitada	100 almuerzo, 200 coffe break, capacitación en Amarateca.		
5567	12/08/2011	22,848.00	Inversiones Alondra, Sociedad de Responsabilidad Limitada	120 almuerzos y 240 coffe breck, Capacitación Comayagua.		

Es de mencionar que en el informe N° 003-2010-DASS-PAH-ERP-A, por el período comprendido del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009 efectuado al PAH, ya se había recomendado que previo a la asignación de códigos de objeto de Gasto se deben consultar los conceptos que encierra la clasificación de acuerdo al Manual de Clasificación Presupuestario, para contar con un detalle real de los gastos ejecutados y por tanto con información confiable al momento de tomar decisiones.

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto, Título VI del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, Capítulo I, Artículo 98 Registro de la Ejecución Presupuestaria;

Título VIII Disposiciones Complementarias y Transitorias, Capítulo I, Artículo 122 Infracciones a la Ley, numeral 3).

- Reglamento de la Ley de Contratación de Estado, Artículo 57 Falta de Inscripción.
- Manual de Clasificaciones de Transacciones Presupuestarias sección IV Clasificación de los Gastos Públicos, inciso C. Clasificadores por Objeto del Gasto, 30000 Materiales y Suministros, 31100 Alimentos y Bebidas para Personas, 42600 Equipos para Computación y 45100 Aplicaciones Informáticas.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular en Oficio SC-PAH-016-2014 de fecha 28 de marzo de 2014, enviado por el Ingeniero Juan Carlos Fiallos, Sub Coordinador del Programa Ampliando Horizontes, manifiesta: "... 3. Se realizó el registro en el Objeto de Gasto 45100 ya que era en donde existía la disponibilidad, con la justificación de que al ser trasladado el Programa de COHCIT a SEPLAN se nos informó que ya se había realizado la Modificación Presupuestaria correspondiente al Programa, se hizo la consulta de forma verbal a la SEFIN en el Departamento de Análisis del Gasto y se nos explicó que por ser Pizarras Electrónicas podían ser imputadas en el objeto del gasto afectado, ya que el objeto de Equipo de Computo no considera dicho bien y para no perder dichos fondos se procedió a realizar la compra..."

Sobre el particular en Oficio PAH-A-036-2014 de fecha 20 de mayo de 2014 enviado por Licenciada Nilia Hernández, Administradora del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: "Dichos gastos se imputaron al Objeto del Gasto 29100 el que literalmente dice "Gastos para recepciones, homenaje, Agasajo y similares", ya que eran para atenciones en clausuras de jornadas de capacitación a docentes, inauguración e Aulas Tecnológicas, Relanzamiento del Programa, así como otras actividades del Programa y de la Secretaría de Educación".

Lo anterior provoca que los valores presentados en la ejecución de los objetos del gasto no se cuente con información fiable, útil y relevante para la toma de decisiones y que dichas ejecuciones no sean reales y conforme al presupuesto aprobado.

RECOMENDACIÓN N°13

AL COMISIONADO PRESIDENTE INTERINO DE CONATEL

Girar instrucciones a quien corresponda para que efectué el registro de los gastos en los objetos correspondientes y que el presupuesto asignado a cada uno de los objetos sea utilizado en las actividades para el cual fue aprobado. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

14. ALGUNAS COMPRAS FUERON REALIZADAS SIN LA SOLICITUD FIRMADA Y SELLADA POR LA UNIDAD QUE LAS SOLICITA

Al revisar la documentación que soporta los F-01 del objeto del gasto Servicios No Personales (200) y Bienes Capitalizables (400), se comprobó que se realizaron compras sin tener una solicitud firmada y sellada por la unidad que las solicita. A continuación se muestran los siguientes ejemplos:

Fecha F-01	Nº F-01	Objeto del Gasto	Nombre del Beneficiario	Descripción	Valor (L.)	Observaciones
10/03/2010	1748	45100 Aplicaciones Informáticas	Arquitectura, Construcción y Vivienda, S.A ARCOVI	Software para el Desarrollo de Clases interactiva	120,000.00	No se encontró evidencia de solicitud de la unidad que requiere la compra.
20/12/2010	8962	22220 Alquiler de Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	Econo Rent a Car S de R.L.	Alquiler de Toyota Corola 2009	4,489.78	No se encontró evidencia de solicitud de la unidad que requiere la compra.
27/04/2011	9783	22220 Alquiler de Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	Econo Rent a Car S de R.L.	Alquiler de Suzuki Vitara placa PCK-1233	8,391.08	No se encontró evidencia de solicitud de la unidad que requiere la compra.
25/05/2011	3234	42500 Equipo de Comunicación y señalamiento	Danery Alexander Zelaya /Comercial Mega Computer	IPBX paquete económico configuración de servidor	50,000.00	No se encontró evidencia de solicitud de la unidad que requiere la compra.
20/12/2011	10010	42110 Muebles Varios de Oficina	Industrias Metálicas Rojas Núñez	Módulo 35 largo x 24 fondo incluye pared modular y gaveta central formica madera oscura color negro	14,593.60	No se encontró evidencia de solicitud de la unidad que requiere la compra.
27/03/2012	5067	22220 Alquiler de Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	Econo Rent a Car S de R.L.	Alquiler de Toyota Hilux, PCV-4633	31,006.80	No se encontró evidencia de solicitud de la unidad que requiere la compra.
08/11/2012	7793	42510 Equipo de comunicación	Rodolfo Zacarías Velásquez Chinchilla / Soluciones y Distribuciones Informáticas	Sistema de Seguridad de 8 canales y 8 cámaras con sistema DVR	28,994.80	No se encontró evidencia de solicitud de la unidad que requiere la compra.
19/11/2012	8187	42600 Equipos para Computación	Rodolfo Zacarías Velásquez Chinchilla / Soluciones y Distribuciones Informáticas	Computadora Dell Portátil Inspiron 14-N Intel	124,830.00	No se encontró evidencia de solicitud de la unidad que requiere la compra.

Es de mencionar que en el informe N° 003-2010-DASS-PAH-ERP-A, por el período comprendido del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009 efectuado al PAH, ya se había recomendado que a todo desembolso se le adjuntaran todos los soportes respectivos los que deberán reunir la información necesaria y así permitir su correcto registro y comprobación posterior.

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-02 Control Integrado, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional; TSC-NOGECI VII-03 Reporte de Deficiencias.

Sobre el particular, mediante oficio N° PAH-A-028-2014 de fecha 06 de mayo de 2014 enviado por la Licenciada Nilia Hernández, Administradora del Programa Ampliando Horizontes, manifiesta: "...Toda compra efectuada por la Administración del Programa, era efectuada con autorización de la Dirección, por lo que si existen algunas solicitudes de las mismas, las que no se archivan como documentación soporte en los F-01; de las cuales se adjuntan Tres (3) Leitz conteniendo dichas solicitudes originales en calidad de préstamo."

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo expresado en oficio N° PAH-028-2014 por la Licenciada Nilia Hernández, Administradora del Programa, que se presentó a la comisión tres (3) leitz

conteniendo las solicitudes originales, se aclara que efectivamente se recibieron tres (3) leitz de solicitudes originales los cuales fueron revisados y no se encontró en los documentos las solicitudes de las unidades que requieren las compras realizadas según los F-01 descritos anteriormente.

Lo anterior puede provocar que se estén efectuando compras que no sean solicitadas o que no se necesiten.

RECOMENDACIÓN N°14 **AL COMISIONADO PRESIDENTE INTERINO DE CONATEL**

Instruir a quien corresponda para que todas las compras que se realicen sean de acuerdo a las necesidades y solicitudes que realizan las diferentes unidades del Programa y de esa manera asegurarse que el presupuesto se utiliza en adquirir los bienes o materiales que se requieren para realizar las diferentes actividades que requiere el Programa. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

15. NO SE EFECTÚAN EVALUACIONES PERIÓDICAS DEL DESEMPEÑO AL PERSONAL DEL PAH

Al revisar y analizar los expedientes de los funcionarios y empleados del Programa Ampliando Horizontes (PAH), se comprobó que no se efectúan evaluaciones periódicas del desempeño de las funciones asignadas a cada empleado del Programa Ampliando Horizontes.

Es de mencionar que en el informe N° 003-2010-DASS-PAH-ERP-A, por el período comprendido del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009 efectuado al PAH, ya se había recomendado evaluar periódicamente el desempeño de los funcionarios y empleados del PAH.

Incumpliendo lo establecido en:

- El Reglamento de la Ley de Servicio Civil, capítulo VIII Normas de Evaluación de Desempeño Artículo N°84.
- Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Mediante oficio N° 054-CPPAH-2013 de fecha 28 de octubre de 2013 enviado por la Ingeniera Ligia Patricia Mendoza, Coordinadora del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: "1...2...3. La Secretaría de Educación no realiza evaluaciones al Personal a nivel institucional, por lo tanto no se aplican; más sin embargo el Programa Ampliando Horizontes en el año 2011 elaboro los formatos de Evaluación de desempeño por puesto, para ser aplicado al personal, pero debido a los constantes cambios de los Jefes de Recursos Humanos del Programa, no se ha podido aplicar".

Lo anterior puede provocar que no se pueda medir el rendimiento laboral del empleado en el cumplimiento de los objetivos cuantitativos y cualitativos bajo los cuales se debe desarrollar el trabajo o actividades asignadas.

RECOMENDACIÓN N°15

AL COMISIONADO PRESIDENTE INTERINO DE CONATEL

Girar instrucciones a quien corresponda para que realice evaluación de las actividades desarrolladas por cada uno de los empleados y así poder medir la calidad del servicio, trabajo y/o actividades asignadas que tienen por objeto determinar el grado de eficiencia y eficacia con que los servidores públicos han llevado a cabo sus funciones y han cumplido con la responsabilidad del puesto. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

16. EL PROGRAMA AMPLIANDO HORIZONTES CUENTA CON UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y UN MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES QUE NO ESTAN APROBADOS

Al evaluar el control interno en el área de Recursos Humanos del Programa Ampliado Horizontes, se comprobó que esta área cuenta con un Manual de Procedimientos y un Manual de Descripción de Puestos que no están debidamente aprobados por la máxima autoridad de la Secretaría de Educación.

Al revisar el borrador de los manuales se encontró que estos contienen lo siguiente:

a) Manual de Procedimientos del Programa Ampliado Horizontes: 1) Procedimiento de Adquisición de Equipo de Tecnología de Información y Comunicación mediante Licitación, 2) Procedimiento de comunicación y supervisión de los departamentos y unidades de trabajo bajo organigrama, 3) Procedimiento en la Elaboración de Plan Operativo Anual, 4) Procedimiento en la planificación y ejecución de los objetivos del Plan Operativo Anual, 5) Procedimiento de entrega de Equipo Tecnología de Información y Comunicación, 6) Procedimiento de Ejecución y Seguimiento de pruebas diagnósticas en Centros Educativos beneficiados por el PAH, 7) Procedimiento en el monitoreo y análisis estadístico del Cumplimiento estipulado por el POA (Alfabetización Digital), 8) Procedimiento en la Supervisión en los Centros Educativos dotados de Equipo de Tecnología de información y comunicación, 9) Preparación de eventos especiales (Inauguración de Aulas Tecnológicas), 10) Procedimiento de adquisición de Material Publicitario (P.O.P), 11) Procedimiento en la elaboración de contratos de servicios profesionales.

b) Manual de Descripción de Puestos, 1) presentación 2) Glosario de Términos y 3) El sistema de clasificador de puestos (metodología utilizada, características y contenido del sistema, condiciones para el buen funcionamiento del sistema, índice alfabético de puestos tipo y descripción de puestos tipo (comunes y específicos)).

Es de mencionar que en el informe N° 003-2010-DASS-PAH-ERP-A, por el período comprendido del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009 efectuado al PAH, ya se había recomendado que se elabore un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios y que el mismo sea sometido a aprobación y socialización con los empleados,

para que estos desarrollen sus actividades conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos en el manual.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control. TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Mediante oficio N° 2862-GA-2013 de fecha 24 de octubre de 2013 remitido por el Ph. Juan Miguel Pérez, Gerente Administrativo de la Secretaría de Educación, manifiesta; “De la manera más atenta le informo que actualmente estamos en la revisión de los manuales de todas las unidades de la Secretaría de Educación, los cuales están enviados cuando se finalice dicho proceso a ONADICI para su revisión y aprobación, incluyendo el manual de Procesos y Matrices de Riesgos del Programa Ampliando Horizontes.

Mediante oficio N° 054-CPPAH-2013 de fecha 28 de octubre de 2013 remitido a la Ingeniera Ligia Patricia Mendoza, Coordinadora de Proyecto del PAH manifestó: En el Punto N° 1 El Programa Ampliando Horizontes si cuenta con un Manual de Procesos, el que fue remitido a la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Educación desde el año 2011 y hasta la fecha no se nos ha notificado que no está aprobado, por lo que estimamos que el mismo, sí está aprobado por las autoridades de la Secretaría, ya que es el que se ha presentado a ONADICI.

Según Oficio N° 109-CPPAH-2013 de fecha 30 de diciembre de 2013 enviado por la Ingeniera Ligia Patricia Mendoza, Coordinadora del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: “...en vista que el PAH desde el 03 de mayo del 2012 hasta el 13 de agosto del 2013 estuvo bajo la administración del Ing. Juan Carlos Fiallos Mejía y la Lic. Nilia Liliana Hernández Oseguera; fueron estos dos señores los encargados de trabajar conjuntamente con personal de la Dirección General de Servicio Civil en el manual de Descripción de Puestos y Funciones, y al consultarle al contacto de Servicio Civil Lic. Rodolfo Alvarenga comunicó que la persona encargada del manual de Descripción de Puestos y Funciones para el PAH, la Lic. Nilia Hernández, le comunico lo siguiente:

- La Lic. Nancy Hernández del Departamento de clasificación de puestos de la Dirección de Servicio Civil trabajó con dos personas del Programa Ampliando Horizontes en el Manual de Descripción de Puestos y Funciones, La Lic. Nilia Hernández expresa que por parte de Servicio Civil el estudio se culminó pero no se le dio continuidad por falta de interés del personal del PAH de la Secretaría de Educación.

Por tal razón no se cuenta con el manual de Puestos y Funciones del Personal del PAH.

En vista de la reestructuración y creación de la USINIEH recientemente se solicitó al Sr. Gustavo Euceda Coordinador General de la USINIEH, aprobada la solicitud de actualización de la estructura, puestos y funciones del PAH, en la Dirección General de Servicio Civil y no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En vista de lo expresado por la Ingeniera Ligia Patricia Mendoza en los oficios remitidos que el Programa Ampliando Horizontes si cuenta con un manual de procesos y que el ingeniero Juan Carlos Fiallos Mejía y la licenciada Nilia Liliana Hernández Oseguera, fueron los encargados de trabajar conjuntamente con personal de la Dirección General de Servicio Civil en el manual de Descripción de Puestos y Funciones, se aclara que los nombres de los manuales que se indican en los documentos proporcionados a la comisión auditora son Manual de Procedimientos Programa Ampliando Horizontes y Manual de Descripción de Puestos Programa Ampliando Horizontes.

Lo anterior puede provocar que los empleados desconozcan sus funciones y competencia, y al ingresar personal nuevo, no se le dé la inducción de las actividades a realizar y que se contrate personal que no reúna los requisitos esperados por el Programa PAH.

RECOMENDACIÓN N° 16 **AL COMISIONADO PRESIDENTE INTERINO DE CONATEL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que realicen las gestiones correspondientes ante las autoridades de la Secretaría de Educación para la aprobación del Manual de Procedimientos del PAH y el Manual de Descripción de Puestos y una vez autorizados se realice la socialización de los mismos con los Funcionarios y empleados y que los mismos sean aplicado en las diferentes actividades desarrolladas en el Programa. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

17. EL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA NO ESTA ACTUALIZADO

Al realizar la inspección física de los bienes del Programa Ampliando Horizontes, se comprobó que el inventario de los bienes no se encuentra actualizado ya que observamos que no se han registrado los movimientos de traslado de bienes entre el personal, ya que en dicho inventario algunos bienes están cargados a unos empleados y físicamente están siendo utilizados por otras personas, así como los descargos correspondientes, ejemplos:

N°	Nombre del empleado que aparece asignado el bien	Tipo de Bien	N° de Serie del Bien	N° de Inventario del Bien	Observación
1	Carlos Martínez	MONITOR, Modelo: HP S1933, color negro	CNC108PNMZ	4180320	Este bien está siendo utilizado por Glenda Yadira Lanza Ham con Identidad N° 0801-1979-02328.
2		UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU), Modelo: 6200 PRO, color negro, Memoria RAM 4 GB, Procesador Intel Core 15-2400.	MXL20307QP	4200725	Este bien no ha sido cargado a ningún empleado del PAH y el señor Carlos Martínez ya no labora para el Programa.
3	Erika Yamileth Alvarado	COMPUTADORA PORTATIL, Marca ACER, Modelo: PRO-BOOK 4515, color negro.	CNU9373JOZ	4177939	Este bien lo está utilizando Noel Josué Escobar Rivera.
4	María José Díaz	MONITOR, Marca Samsun, Modelo: LS17HAAKS, color negro.	HA17H9NLA44154L	4001967	Estos bienes en el inventario están cargados a María José Díaz (no

5		TECLADO , Marca: HP, Modelo: SK2885, color: Negro/gris.	B94540ACPID06F	4082581	labora en el Programa) y están siendo utilizando Nilia Liliana Hernández Oseguera.
6		UNIDAD CENTRAL DE PROCESO (CPU) , Marca: HP, Modelo: DX5150, color negro.	MXJ6120816	4078536	
7	Carmen Geraldina Amador	MONITOR CON CPU INTEGRADO , Marca: HP, Modelo: COMPAQ, color negro.	MXL0450CT0	4180325	Estos bienes en el inventario están cargados a Carmen Geraldina Amador sin embargo según acta le fueron asignados a Patricia Isabel Peña.
8		TECLADO , Marca: HP, Modelo: KB2101K, color negro.	CTBBEBQOAHHZB0J3	4180326	
9		UPS , Modelo: BACK-UPJLS-500, color negro.	3B0533X02544	4080459	

Es de mencionar que en el informe N° 003-2010-DASS-PAH-ERP-A, por el período comprendido del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009 efectuado al PAH, ya se había recomendado que realicen un control efectivo de los activos fijos, debiendo registrarlos, valorizarlos, codificarlos y actualizarlos en su totalidad, siguiendo los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la República (CGR); Así como también se asigne por escrito todo el mobiliario y equipo de oficina a las personas responsables de su uso y custodia, para un adecuado control. La responsabilidad y cuidado del mobiliario y equipo debe ser designada a cada empleado mediante un nota de “Cargo”, cuando el bien es entregado, y una nota de “Descargo” cuando el bien ya no estará bajo la responsabilidad y cuidado del empleado.

Lo anterior incumple lo estipulado en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular en nota S/N de fecha 12 de mayo de 2014 enviado por la señora Tomasa Beatriz Ponce, Contador II del Programa Ampliando Horizontes manifiesta: “...El inventario no se encuentra actualizado ya que las personas que solicitaron dicho equipo no quisieron asumir la responsabilidad del mismo ya que se negaron a firmar el Acta de Transferencia No 327-2013 elaborada por la Unidad de Bienes Nacionales de la SEDUC.

Del 29 de julio al 12 de Agosto del 2013, estuve en la Unidad de Bienes Nacionales de la Secretaría de Educación, realizando modificaciones. Tiempo que la Coordinadora del Programa Ampliando Horizontes autorizo se me dedujera de mi sueldo en la Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docentes y suspendió el trabajo que estaba efectuando.

Mediante memorándum CPPAH-070-2013 me solicitan me presente a las oficinas de Escalafón, dejando el trabajo sin terminar.

Mediante Oficio No 058-CPPAH-2013 se me quitan las funciones por parte de la Coordinadora del Programa Ingeniera Ligia Patricia Mendoza.

Mediante Memorándum CPPAH-158-2013 la Coordinadora solicita el Descargo de los Bienes del Personal que esta por contrato, se trabajó en el mismo con la Lic. Sandra Paz, pero al no haber oficial de Bienes pues no se realizaron los finiquitos de los empleados que estaban por contrato.”

En oficio N° PAH-A-041-2014, la Licenciada Nilia Liliana Hernández, Administradora del PAH manifestó: “...1) No se han efectuado actualizaciones desde el año 2013, en el Sub Sistema de Bienes Nacionales, debido a que a la Encargada de Bienes del

Programa Licenciada Tomasa Beatriz Ponce, se le quitaron sus funciones por parte de la Coordinadora del Programa, Ingeniera Ligia Patricia Mendoza y hasta la fecha no ha nombrado a la persona que realizará dichas funciones, sobre los ejemplos que detallan en el cuadro adjunto, le informo que únicamente la unidad central de proceso (CPU) que tenía cargada el señor Carlos Martínez Asistente de Bienes del PAH, es la que no se ha modificado en el sistema, ya que se dio el traslado de todos los bienes del Programa a las oficinas de Infotecnología, ubicadas en Escalafón y la persona que solicito los bienes no se hizo responsable de los mismos y no ha firmado el Acta de Transferencia de bienes correspondiente, cabe recalcar que la señora Ponce que tenía autorizado usuario para ingresar al Sub sistema de Bienes nacionales y recibió las capacitaciones inherentes al cargo en la Contaduría General de la República...”

Esto origina que se desconozca el total de los bienes del Programa Ampliando Horizontes y existe el riesgo del extravió de los mismos.

RECOMENDACIÓN N°17
AL COMISIONADO PRESIDENTE INTERINO DE CONATEL

Instruir a quien corresponda para que proceda de inmediato a verificar los bienes con que cuenta el Programa, realizar la asignación formal a cada empleado y funcionario, con el fin de mantener el inventario de bienes actualizado. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

18. ALGUNOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS Y DESACTUALIZADOS

Al revisar y analizar la documentación con que cuentan los expedientes de los funcionarios y empleados del Programa Ampliando Horizontes, se comprobó que algunos de los expedientes del personal se encuentran incompletos y desactualizados. A continuación se describen los siguientes ejemplos:

N°	Nombre del Funcionario o Empleado	Cargo	Observaciones
1	Patricia Isabel Peña Molina	Jefe de Recursos Humanos	No cuenta con el acuerdo de nombramiento, título profesional, permisos de salida, constancia de antecedentes penales, tarjeta de salud.
2	Samuel Ibraham Campos Auceda	Oficial Informático II	
3	Regina María Murillo Rosales	Secretaria del Departamento de capacitación	No cuenta con la copia de título.
4	Ricardo Daniel Euceda	Técnico informático	No cuenta con el acuerdo ministerial

Es de mencionar que en el informe N° 003-2010-DASS-PAH-ERP-A, por el período comprendido del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009 efectuado al PAH, ya se había recomendado que procedieran a actualizar los expedientes del personal, con toda la documentación necesaria y oportuna para cualquier revisión o investigación posterior. Los expedientes de personal deberán contener toda la documentación básica siguiente: a) Hoja de vida (currículo vitae); b) Acuerdo o contrato; c) Fotografías recientes; d) Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria); e) Copia de diplomas de capacitaciones; f) Copia de la Declaración Jurada realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Según el cargo y sueldo); g) Fianza o caución (Director y Administrador); h) Permisos (Oficiales o Personales); y, i) Control de Inasistencias,

Vacaciones e Incapacidades (Personal Administrativo).

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular mediante Oficio N°88-CPPAH-2013 de fecha 13 de diciembre de 2013 enviado por la ingeniera Patricia Mendoza, Coordinadora del Proyecto Ampliando Horizontes expresa: "...la información recibida por parte de la administradora del PAH como jefe inmediata de la jefatura de Recursos Humanos en esas fechas es la siguiente: **Los expedientes no cuentan con toda la documentación soporte: 1. Patricia Isabel Peña Molina- Jefe Recursos Humanos, no cuentan con el acuerdo de nombramiento, título profesional, permisos de salida, constancia de antecedentes penales, tarjeta de salud.**- La Sra. no es empleada directa del PAH, por lo que su expediente completo se encuentra en la Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docentes de la Secretaría de Educación, conteniendo la documentación arriba indicada. **2. Samuel Ibraham Campos Auceda-Oficial Informativo II, no cuenta con el acuerdo de nombramiento, título profesional, permisos de salida, constancia de antecedentes penales, tarjeta de salud.** El Sr. Campos fue ascendido en junio de 2012 desempeñándose anteriormente en la Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docentes de la Secretaría de Educación, donde se encuentra el expediente completo, conteniendo la documentación arriba indicada. **3. Regina maría Murillo Rosales del Departamento Capacitación, No cuenta con la copia de título.**- La Sra. Murillo cuando fue contratada presentó a la unidad de Recursos Humanos del PAH, toda la documentación por el Jefe de la Unidad, exceptuando su título, para ser enviada a la Dirección General de Servicio Civil, a la sub Gerencia de Recursos Humanos No Docentes del recursos Humanos del Programa y formar el expediente correspondiente, se le ha solicitado el Título de educación media en repetidas ocasiones y no ha presentado, se le solicitará nuevamente copia de dicho documento.**4. Ricardo Daniel Euceda Navas-Técnico Informático, No cuenta con el acuerdo de nombramiento.** El Sr. Euceda está bajo la modalidad de contrato, por lo que no hay acuerdo de nombramiento, existiendo únicamente el acuerdo ministerial Global del personal contratado por el período estipulado, la transcripción del mismo y el contrato y por error involuntario de la Jefa de recursos humanos de esa fecha, no se adjuntó al expediente copia del Acuerdo Ministerial".

Mediante Oficio N°074-CPPAH-2013 de fecha 22 de noviembre de 2013 la Ingeniera Patricia Mendoza, Coordinadora de Proyecto del PAH indica: "los expedientes del personal del programa Ampliando Horizontes (PAH) están actualizados hasta la fecha. Los expedientes del personal que se encuentran ubicados en el edificio de la Secretaría de Educación primera calle de Comayagüela se encuentran actualizados hasta el 28 de octubre del presente año, fueron entregados a la comisión.

En vista de que el personal del PAH fue trasladado el 06 de marzo del 2013 al edificio de escalafón y como no se tenía acceso a los expedientes del personal que estaban ubicados en los archivos de recursos humanos de Comayagüela, se procedió a un nuevo expediente de estos empleados en las instalaciones de escalafón. Posteriormente con los cambios de puesto en fecha 12 de agosto del 2013 en lo que era la dirección del PAH y la Coordinación de proyecto del PAH, se recibió en escalafón el 02 de septiembre del 2013, el archivo de recursos humanos y estábamos en proceso de unificar los expedientes cuando se les entregó a la comisión TSC”.

Lo anterior ocasiona que la información y documentación no esté disponible y actualizada para su verificación posterior, asimismo no se cuente con la información correspondiente de cada uno de los empleados que trabajan en el Programa.

RECOMENDACIÓN N°18
AL COMISIONADO PRESIDENTE INTERINO DE CONATEL

Girar instrucciones a quien corresponda para que procedan a completar los expedientes de los funcionarios y empleados del Programa que se encuentran incompletos, así como actualizar aquellos que se encuentran desactualizados. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

19. EXISTEN ALGUNAS FACTURAS Y ÓRDENES PARA SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE QUE CARECEN DE ALGUNA INFORMACIÓN

Al revisar la documentación soporte de los objetos del gasto “Gasolina (35610)” y “Diésel (35620)”, se comprobó que algunas facturas y órdenes para el suministro de combustible a los vehículos propiedad del Programa Ampliando Horizontes y a los vehículos rentados por el PAH, carecen de alguna información ya que en estas no se describe el N° de placa del vehículo al cual se le efectuó el suministro de combustible, tipo de combustible, cantidad de galones suministrados y nombre de la persona al que se le asignó el mismo, Ejemplos:

N° F-01	N° Factura	Fecha	Descripción	Cantidad	Valor Factura (L.)	Observaciones
5320	208474	16/08/2011	ninguna	ninguna	1,500.00	En la descripción no especifica el tipo de combustible y en la cantidad no se sabe cuántos galones de combustible se suministró no tiene número de placa del vehículo.
	135365	18/08/2011	Diésel	ninguna	1,000.00	No presenta cantidad en galones de combustibles no se tiene número de placa del vehículo, ni nombre de la persona que se le asignó el mismo.
	185789	22/08/2011	Diésel	ninguna	1,300.00	No presenta cantidad en galones de combustibles no se tiene número de placa del vehículo, ni nombre de la persona que se le asignó el mismo.
	360258	26/08/2011	Diésel	ninguna	1,000.00	No presenta cantidad en galones de combustibles no se tiene número de placa del vehículo, ni nombre de la persona que se le asignó el mismo.

(Ver ejemplos en Anexo N° 8).

Cabe señalar que la única información que refleja la factura es la fecha y el valor total del gasto de combustible.

Es de mencionar que en el informe N° 003-2010-DASS-PAH-ERP-A, por el período comprendido del 1 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2009 efectuado al PAH, ya se había recomendado que elaboraran un control detallado de entradas y salidas de

los vehículos del Programa y aprobar un formato del consumo de combustible, básicamente especificando fecha, cantidad de galones, precio por galón, kilometraje, número de factura, fecha de factura, valor de factura y las rutas de uso de los vehículos en las actividades que se realizan.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información.

Sobre el particular, mediante oficio N° PAH-A-019-2014 de fecha 24 de marzo de 2014, enviado por la Licenciada Nilia Hernández, Administradora del Programa Ampliando Horizontes, manifiesta: “se hizo suministro de combustible por giras de empleados del programa en vehículos rentados, a mediados del año 2012 esto se hizo como reembolso ya que el Gerente Administrativo Dr. Juan Miguel Pérez así lo determinó y se le acreditó el consumo por dicho concepto a cada responsable de las giras, siendo el despachador de cada gasolinera el encargado de llenar las facturas con todos los datos del vehículo y los responsables de las giras verificar que la factura estuviera llenada correctamente; la Gerencia Administrativa de la SEDUC nunca devolvió dicha documentación por falta de información, ni hizo observaciones al respecto en el momento oportuno, pasando por todos los filtros para su aprobación y firma, sin ver que esos datos no estaban en las facturas.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Con respecto a lo expresado por la Licenciada Nilia Hernández Administradora del Programa Ampliando Horizontes en oficio N° PAH-A-019-2014 de fecha 24 de marzo de 2014 de que se hizo suministro de combustible por giras de empleados del programa en vehículos rentados, se aclara que se tiene que llevar control del combustible por lo que el empleado que lleva el vehículo a la gasolinera para que le efectúen el suministro de combustible, debe asegurarse que en la factura se incluyan todas las especificaciones del vehículo para llevar un mejor control del gasto.

Lo anterior ocasiona que no se tenga información completa y que se desconozca a que vehículos propiedad del Programa Ampliando Horizontes, así como los rentados les fue suministrado el combustible pagado.

RECOMENDACIÓN N° 19

AL COMISIONADO PRESIDENTE INTERINO DE CONATEL

Instruir a quien corresponda para que se asegure, que al momento de autorizar el suministro de combustible a los vehículos utilizados por el Programa, en la orden de suministro de combustible y la factura se describa toda la información especifiquen las características de los vehículos a los cuales se les está efectuando el suministro de combustible y de esa manera se tenga la certeza que el combustible es utilizado para realizar actividades propias del Programa. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

20. ALGUNAS ÓRDENES PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE NO TIENEN UNA NUMERACIÓN PREIMPRESA

Al revisar La documentación soporte de los objetos Gasolina (35610) y Diésel (35620), se comprobó que las órdenes de combustible no tienen una numeración correlativa, pre impresa, lo que no permite ver la correlatividad de las mismas, y verificar el buen uso del consumo de combustible.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante y TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Mediante oficio N° PAH-A-028-2014 de fecha 06 de mayo de 2014 enviado por la Licenciada Nilia Hernández, Administradora del PAH, manifiesta: “Los formatos de órdenes fueron elaborados e impresos en el programa ya que no existían dichos formatos, razón por la cual no llevaban numeración”.

Lo anterior puede ocasionar que a diferentes órdenes de suministro de combustible se les asigne la misma numeración, y que no se cuente con información suficiente, objetiva y veraz.

RECOMENDACIÓN N° 20 **AL COMISIONADO PRESIDENTE INTERINO DE CONATEL**

Instruir a quien corresponda para que se elaboren formularios de suministro de combustible los cuales deberán contener numeración pre-impresa y deberá llevarse de manera correlativa, asimismo serán firmados por el personal que autoriza y recibe el consumo de combustible, para asegurarse que el suministro de combustible fue realizado, asimismo dichos formularios deberán estar actualizados y disponibles para su revisión y comprobación posterior. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

21. ALGUNOS EMPLEADOS NO PORTAN EL CARNET QUE LOS IDENTIFIQUE COMO EMPLEADOS DEL PAH

Al realizar la inspección física de los empleados que se encuentran laborando en el Programa Ampliando Horizontes (PAH), se comprobó que algunos de estos no portan el carnet que los identifica como empleados del Programa, ejemplos a continuación:

Nombre del empleado	Número de Identidad	Cargo
Belkis Rodríguez	0801-1983-01911	Conserje
Samuel Ibraham Campos	1709-1987-00743	Oficial Informático II
Alejandro Josué García	0801-1987-15649	Jefe de Soporte Técnico
Glenda Yadira Lanza Ham	0801-1979-02328	Secretaria

Lo anterior incumple lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N° 054-CPPAH-2013 fecha 28 de octubre de 2013, la Ingeniera Ligia Patricia Mendoza, Coordinadora del PAH, manifestó: “Debido a que los cambios de Jefes de Recursos Humanos han sido varios, se está implementando actualmente el uso de los carnets, pero los empleados si cuentan con el mismo, excepto los empleados nuevos que ingresaron en el 2013, ya que no se les ha hecho su carnet”.

Lo antes expuesto provoca que se desconozcan quienes son los empleados del Programa, ya que no portan el carnet que los identifica como tal, asimismo se corre el riesgo de que personas ajenas a la institución se hagan pasar como empleados de la misma, pudiendo ocasionar cualquier tipo de ilícito.

RECOMENDACIÓN N° 21
AL COMISIONADO PRESIDENTE INTERINO DE CONATEL

Girar instrucciones a quien corresponda para que exija a los funcionarios y empleados del Programa que porten su respectivo carnet para identificarlos dentro y fuera de la institución, y así controlar que personal ajeno al programa pueda ingresar a las instalaciones del mismo; en caso que un empleado extravíe su carnet deberá reportarlo y otorgársele nuevamente con cargo del costo del carnet a dicho empleado, asimismo este procedimiento deberá ser incluido en el reglamento interno de recursos humanos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

22. EN ALGUNOS FORMULARIOS DEL GASTO (F-01) NO SE ADJUNTA COPIA DEL REGISTRO DE INSCRIPCIÓN AL SIAFI DEL PROVEEDOR

Al revisar la documentación de las cuentas por objetos del gasto de Servicios No Personales (200), Materiales y Suministros (300) y Bienes Capitalizables (400), se comprobó que en la documentación que soporta algunos F-01, no se adjunta el registro al SIAFI de los proveedores a quienes se les realizan las compras. A continuación se muestran algunos ejemplos:

N° objeto	Fecha	N° F-01	Beneficiario	Nombre del Objeto	Descripción	Total F-01 (L.)	Observaciones
22220	27/04/2011	9783	Econo Rent a Car S de R.L	Alquiler de transporte, Tracción y Elevación	Alquiler de Suzuki Vitara placa PCK-1233 ,recibió el vehículo Rosmin Fabricio Zuniga	8,391.08	No tiene copia del registro de SIAFI del Proveedor
23200	28/02/2011	978	Tecnicentro Bruce S.A	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte	Cambio de aceite para Vehículo pick-up placa N° 08277 color verde, filtro de aceite, amortiguadores delanteros, rotulas inferiores, engrase, brazo loco, mano de obra.	8,198.40	No tiene copia del registro de SIAFI del Proveedor
25300	21/09/2011	6650	Allan Reniery Flores	Servicio de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	2 Banner	17,510.00	No tiene copia del registro de SIAFI del Proveedor
25400	16/12/2010	9179	Aseguradora Hondureña Mundial S.A.	Primas y Gastos de Seguros	Pago de las siguientes fianzas de fidelidad ,Juan Carlos Fiallos, Nilia Liliana Hernández	23,250.00	No tiene copia del registro de SIAFI del Proveedor
29100	21/06/2011	3699	Inversiones Alondra, Sociedad de R.L	Ceremonial y Protocolo	350 Boquitas para docentes del Instituto Vicente Cáceres	36,960.00	No tiene copia del registro de SIAFI del Proveedor

29200	10/12/2010	8948	Empresa de Seguridad Privada e Instalaciones Especiales	Servicios de Vigilancia de	Servicio de Seguridad Privada correspondiente al mes de mayo, junio, julio del 2010, turno de 24 horas.	67,200.00	No tiene copia del registro de SIAFI del Proveedor
31100	10/12/2010	8930	Supermercado Más Por Menos	Alimentos y Bebidas para Personas	Productos varios	22,325.40	No tiene copia del registro de SIAFI del Proveedor
33300	29/03/2012	1693	Gutiérrez Industrial	Productos de Artes Gráficas	Elaboración de papel membretado, sobres membretados y diplomas para uso de oficina	55,538.00	No tiene copia del registro de SIAFI del Proveedor
33400	30/03/2012	1696	Proveedora Comercial	Productos de Papel y Cartón	Suministro de cajas de cartón para archivar, varios tamaños	39,989.60	No tiene copia del registro de SIAFI del Proveedor
39100	26/06/2012	3726	A.Z. Comercial S. de R.L	Elementos de Limpieza y Aseo Personal	Compra de materiales de limpieza	7,999.94	No tiene copia del registro de SIAFI del Proveedor
39200	10/12/2010	8931	Mega Com. Nueva Tecnología y Servicio	Útiles de Escritorio, Oficina Y Enseñanza	Suministro de útiles de escritorio	80,004.96	No tiene copia del registro de SIAFI del Proveedor
39600	11/12/2010	8984	Tecno-Comp	Otros Repuestos y Accesorios Menores	Compra de Equipo de Computación	11,284.48	No tiene copia del registro de SIAFI del Proveedor
42110	24/05/2011	3192	Industrias Panavisión, S.A de C.V.	Muebles Varios de Oficina	Mesa Terminal, Piso Mesa Computo, Ranura con Tapa, Estante atención, Tablero Retráctil, Piso Mesa Computo, Sofá, Estante aéreo, Silla Ejecutiva, Silla Semi-ejecutiva	73,392.86	No tiene copia del registro de SIAFI del Proveedor
42120	20/12/2010	9444	Tecno Comp	Equipos Varios de Oficina	Impresora Samsung laser, con los toner, máquina de escribir eléctrica	13,802.50	No tiene copia del registro de SIAFI del Proveedor
42500	25/05/2011	3234	Danery Alexander Zelaya (Comercial Mega Computer)	Equipo de Comunicación y Señalamiento	IPBX paquete económico configuración de servidor	50,000.00	No tiene copia del registro de SIAFI del Proveedor
42600	13/05/2011	2675	Arquitectura Construcción y Vivienda Arcovi, S.A	Equipo para Computación	Proyectors PRM 30	179,598.72	No tiene copia del registro de SIAFI del Proveedor
45100	11/12/2010	8987	Inversiones Educativas Ecole, S.A	Aplicaciones Informáticas	Software ciencias datalogger virtual, software ciencia microscopio virtual	171,000.00	No tiene copia del registro de SIAFI del Proveedor

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, mediante oficio N° PAH-A-023-2014 de fecha 27 de marzo de 2014 enviado por la Licenciada Nilia Hernández, Administradora del PAH, manifiesta: “Por parte de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Educación en el periodo 2010, 2011 y mediados del 2012, no solicitaban el Registro de Beneficiarios del SIAFI; mediante Oficio Circular N° 037-GA-SE de fecha 02 de julio del 2012 establecen la documentación soporte que debe contener cada solicitud de pago y como se puede ver en la copia adjunta de dicho Oficio, en los documentos solicitados para proveedores no piden dicho documento”.

Lo anterior puede provocar que los proveedores no cumplan con los procedimientos establecidos por la Secretaría de Finanzas para poder realizar compras con el Estado de Honduras.

RECOMENDACIÓN N°22
AL COMISIONADO PRESIDENTE INTERINO DE CONATEL

Instruir a quien corresponda para que al momento de realizar cualquier pago o compra se adjunte el registro de inscripción al SIAFI donde acredita que es proveedor del Estado de Honduras y por ende cumple con los requerimientos que exige la Secretaría de Finanzas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO V

CONCLUSIÓN

De la Auditoría Especial realizada al Programa Ampliando Horizontes Dependencia de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, se concluye que este Programa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, deberá establecer un control interno que ofrezca una garantía razonable, permanente y continúa en cuanto a la protección de los recursos públicos, activos, detección y corrección oportuna de errores así como asegure el cumplimiento de la normativa aplicable sea esta de carácter jurídico, técnico y/o administrativo.

Tegucigalpa, M.D.C. 04 de agosto de 2015.

Doris Emelina Archaga
Auditor DASS

Milagro del Rosario Banegas
Auditor DASS

Nohelia Sayonara Romero
Auditor DASS

Patricia Dubon Morales
Auditor DASS

Mayra Carolina Pavón
Supervisora de Auditoría II Departamento de Auditoría Sector Social

Marta Cecilia Rodríguez
Jefe Departamento de Auditoría Sector Social

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador
Directora de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas