



**GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTORIAL, GOBERNABILIDAD E INCLUSIÓN  
SOCIAL, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD NACIONAL Y COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL  
(GASGIPSCI)**

**DEPARTAMENTO DESARROLLO, INCLUSIÓN SOCIAL Y PREVENCIÓN  
(DDISP)**

**INVESTIGACIÓN ESPECIAL**

**PRACTICADA A LA**

**DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
EDUCACIÓN  
(DGAF-SE)**

**INFORME**

**N° 001-2016-DDISP-DGAF-SE-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO**

**DEL 01 DE ENERO DE 2012  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA  
SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN  
(DGAF-SE)**

**INVESTIGACIÓN ESPECIAL**

**INFORME  
N° 001-2016-DDISP-DGAF-SE-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO DE 2012  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTORIAL, GOVERNABILIDAD E INCLUSIÓN  
SOCIAL, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD NACIONAL Y COOPERACIÓN  
INTERNACIONAL  
(GASGIPSCI)**

**DEPARTAMENTO DESARROLLO, INCLUSIÓN SOCIAL Y PREVENCIÓN  
(DDISP)**

**DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA  
SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN  
(DGAF-SE)**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINA**

RESUMEN EJECUTIVO

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	1
B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	1
C. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN	2-3
D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

**CAPÍTULO II**

ANTECEDENTES	5
--------------	---

**CAPÍTULO III**

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA AUDITORÍA	6 - 293
--	---------

**CAPÍTULO IV**

CONCLUSIONES	294 - 302
ANEXOS	303 - 351

## **RESUMEN EJECUTIVO**

### **A) Naturaleza y Objetivos de la Revisión**

La presente Investigación se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado 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 2016 y de la Orden de Trabajo N° 001-2016-DASS-DACD del 30 de junio de 2017.

Los objetivos generales de la revisión fueron los siguientes:

#### **Objetivos Generales**

- 1) Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;
- 2) Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y ejecución presupuestaria;
- 3) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
- 4) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
- 5) Promover el desarrollo de una cultura de probidad y ética públicas;
- 6) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
- 7) Supervisar el correcto registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

### **B) Alcance y Metodología**

La Investigación Especial comprendió la revisión de los procedimientos, operaciones, registros y la documentación soporte presentada por los funcionarios y empleados de la Dirección General Administrativa y Financiera (antes Gerencia Administrativa) de la Secretaría de Educación, así como de los Directores de los Centros Educativos e Instituciones sin fines de lucro, cubriendo el período del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en los rubros de: 100 Servicios Personales, 200 Servicios No Personales, 300 Materiales y Suministros, 400 Bienes Capitalizables y 500 Transferencias y Donaciones.

Para el desarrollo de la Investigación Especial realizada a la Dirección General Administrativa y Financiera (antes Gerencia Administrativa) de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental

(NOGENAEG) y se consideraron las Fases de Planificación, Ejecución y por último la Fase del Informe.

En la fase de Planificación, se realizó una reunión con los funcionarios y empleados de la institución para darles a conocer los integrantes de la comisión y comunicarles el objetivo de la Investigación, seguidamente procedimos a la evaluación del control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la investigación para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

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

- a) Entrevistas con funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación;
- b) Se solicitó mediante oficios toda la documentación soporte de los pagos efectuados por la Dirección General Administrativa y Financiera (antes Gerencia Administrativa) de la Secretaría de Educación, por concepto de la ejecución del gasto en cada uno de los rubros seleccionados.
- c) Revisión y análisis, de la documentación que respalda los fondos ejecutados durante el período sujeto a revisión y que está adjunta a cada F01;
- d) Se efectuaron pruebas analíticas y revisión de la documentación soporte de las erogaciones para verificar que las mismas se encuentren debidamente presupuestadas y aprobadas para los años 2012, 2013 y 2014 en cada uno de los rubros (Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables y Transferencias y Donaciones).
- e) Se realizaron confirmaciones a los diferentes proveedores de bienes y servicios, Cámara de Comercio, Alcaldía Municipal, Bancos y revisión de otros documentos probatorios.
- f) Inspección física de personal para comprobar que los pagos en las planillas corresponden al personal contratado y que hayan cumplido con sus funciones.
- g) Inspección de mobiliario y equipo (adquisiciones y donaciones) con la finalidad de constatar la existencia y condiciones en que se encontraba el mismo, así como la existencia de las actas de entrega y /o asignaciones respectivas.
- h) Inspección de bienes inmuebles (Centros Educativos), para comprobar que dichos centros dependían de la Secretaría de Educación ya que se realizaban pagos por servicios públicos.

Después de haber desarrollado las etapas anteriores y como resultado de la Investigación Especial efectuada, se elaboró el correspondiente informe que contiene: Hallazgos de Control Interno, de Cumplimiento de Legalidad y de Responsabilidades originadas de la misma.

Nuestra Investigación Especial se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Interno y Externo Gubernamentales y demás leyes, reglamentos y acuerdos aplicables a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

### **C) Asuntos Importantes que requieren la atención de la autoridad superior**

En el curso de nuestra investigación se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención de las Autoridades Superiores y de la Dirección General Administrativa y Financiera (antes Gerencia Administrativa) de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, detalladas así:

- 1) Gastos de multas y reparos por tardanza en el pago de las tasas vehiculares,
- 2) Pagos efectuados a empresa de seguridad por servicios de vigilancia no brindados a los centros educativos,
- 3) Se efectuó pago de sueldo a empleados sin tener evidencia de haber desempeñado su cargo,
- 4) Cruce de horarios en el desempeño de funciones de algunos asistentes técnicos, en otra institución pública,
- 5) Pagos efectuados sin existir documentación soporte que justifique los mismos,
- 6) Asistente Técnico se ausentó de sus labores argumentando haber solicitado licencia sin goce de sueldo, misma que le fue denegada, a su vez se le realizó proceso administrativo el cual concluyó en destitución, recibiendo el pago de sueldos y salarios sin justificación,
- 7) Empleados de la Secretaría de Educación recibieron doble pago en concepto de sueldos, décimotercer y décimocuarto mes de salario,
- 8) Algunas liquidaciones de viáticos nacionales presentan irregularidades en la documentación soporte,
- 9) Pago de recargos por mora al Instituto Hondureño de Seguridad Social,
- 10) Se efectuaron pagos de sueldos y salarios a empleados que estaban gozando de licencia sin goce de sueldo,
- 11) Irregularidades presentadas en el uso, consumo y asignación de combustible en la Secretaría de Educación,

- 12) Pago de sueldos, décimotercer mes y décimocuarto mes, a persona contratada por la Secretaría de Educación sin existir evidencia de haber laborado, y que se encuentra jubilada por INPREMA sin suspensión de su jubilación,
- 13) Se realizaron pagos con los fondos transferidos por la Secretaría de Educación a instituciones sin fines de lucro por gastos de servicios, suministros de uso y consumo personal,
- 14) Se realizaron pagos de sueldos y salarios, vacaciones, décimotercer mes y décimocuarto mes con error en las planillas de pago,
- 15) Se realizó pago de sueldos y salarios sin deducción, a personal con ausencias injustificadas en horas laborables,
- 16) Pago de prestaciones laborales realizados de forma errónea,
- 17) Se otorgaron viáticos al exterior con irregularidades,
- 18) La Secretaría de Educación realizó la contratación no permanente de empleado que ya gozaba de acuerdo de nombramiento, existiendo cruce de períodos y recibiendo doble remuneración,
- 19) Se otorgó el bono educativo a personal de la Secretaría de Educación que no cumplía con los requisitos,
- 20) Vehículo de la Secretaría de Educación se incluyó en dos pólizas de seguro con diferentes aseguradoras originando duplicidad de pago,
- 21) La Asociación Scouts de Honduras realizó un pago por concepto de reparación y compra de accesorios para un vehículo particular, utilizando los fondos de la transferencia que recibió de la Secretaría de Educación en el año 2012,
- 22) Se utilizó la disponibilidad presupuestaria del objeto del gasto para el registro o afectación de erogaciones que no correspondían,
- 23) Se realizaron pagos por contratos de prestación de servicios profesionales del año 2011 afectando la ejecución y disponibilidad presupuestaria del año 2012,
- 24) Algunos empleados que fueron contratados bajo el objeto del gasto 12910 Contratos Especiales no se les efectuó la retención de Impuesto sobre la Renta,
- 25) Las planillas y documentación soporte que sustenta los pagos realizados al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) y al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) no existen en los archivos,
- 26) Pago indebido del colateral zona de trabajo a personal docente,

- 27) Algunos funcionarios y empleados de la Secretaría de Educación, no realizaron la presentación de la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos y otros no incluyeron fotocopia de la declaración realizada, en el expediente de personal,
- 28) Inconsistencias en algunas constancias de trabajo presentadas por los empleados para recibir el bono educativo,
- 29) La Sub Gerencia de Presupuesto no efectuó la reversión de un monto regularizado a través del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) mediante el objeto del gasto 11210 Sueldos Básicos Docentes, cuyo valor se registró afectando el presupuesto de la Secretaría de Educación, el cual no tuvo impacto financiero en la Tesorería General de la República.
- 30) Empleados bajo la modalidad de jornal desempeñaron cargos administrativos,
- 31) Se otorgó el bono de transporte a estudiantes que no cumplían con algunos de los requisitos establecidos,
- 32) No se dio cumplimiento al Reglamento del Programa de Becas a estudiantes en condiciones de pobreza y buen índice académico en lo que respecta al beneficio del bono de transporte,
- 33) La Secretaría de Educación no vigiló el fiel cumplimiento del Convenio Interinstitucional Suscrito con el Banco Continental sobre el otorgamiento del bono de transporte o estudiantil,
- 34) Documentación incompleta presentada por los empleados de la Secretaría de Educación previo a recibir el bono educativo;
- 35) Se realizó pago duplicado de la cotización del trabajador al Instituto Hondureño de Seguridad Social.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de septiembre de 2021

**Lourdes Marisol Javier Fonseca**  
Jefe del Departamento de Desarrollo,  
Inclusión Social y Prevención

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **A. MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado 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 2016 y de la Orden de Trabajo N° 001-2016-DASS-DACD del 30 de junio de 2017.

#### **B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Verificar la veracidad, legalidad, registro y objetividad de los pagos realizados por la Dirección General Administrativa y Financiera;
2. Comprobar que las erogaciones por concepto de ejecución del gasto en cada uno de los rubros (Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables y Transferencias) se encuentren debidamente presupuestadas y aprobadas para los años 2012, 2013 y 2014 por los funcionarios competentes, y que correspondan a actividades propias de la Dirección;
3. Determinar si existe el registro contable (ingresos en SIAFI) y que este es oportuno;
4. Comprobar que las erogaciones en las liquidaciones presentadas por las Instituciones Sin Fines de Lucro por las transferencias recibidas de la Dirección General Administrativa y Financiera por pago de salarios realizados se efectuaron a empleados que laboran en la Institución Sin Fines de Lucro;
5. Comprobar que las erogaciones por planillas corresponden a personal que labora en la Secretaría de Educación y que hayan realizado sus funciones;
6. Comprobar que se hayan efectuado las deducciones conforme a la ley y que los sueldos pagados estén debidamente autorizados;
7. Verificar que los expedientes de los empleados se encuentran completos y actualizados.
8. Verificar que los gastos efectuados cuenten con la documentación soporte correspondiente, que ésta sea confiable y esté debidamente resguardada en los archivos pertinentes de la Secretaría de Educación;
9. Verificar que los anticipos en concepto de Viáticos Nacionales hayan sido otorgados, autorizados y liquidados de acuerdo a lo que establece el Reglamento;

10. Verificar que todos los bienes y donaciones adquiridos se hayan registrado correcta y oportunamente; que existan físicamente, que sean asignados por escrito a su responsable y que sean utilizadas para actividades propias de la Dirección;
11. Verificar que el proceso de compra de Equipos Educativos se haya realizado de acuerdo a la normativa vigente y su entrega a los beneficiarios finales (Centros Educativos);
12. Comprobar que todos los bienes registrados son propiedad de la Dirección;
13. Verificar el cumplimiento, validez y suficiencia de los controles internos establecidos por la Dirección General Administrativa y Financiera;
14. Verificar que los desembolsos por concepto de materiales y suministros obedezcan a una necesidad real de la institución;
15. Determinar los hallazgos de control y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación;

### **C. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN**

La Investigación comprendió la revisión de los procedimientos, operaciones, registros y la documentación soporte presentada por los funcionarios y empleados de la Dirección General Administrativa y Financiera (antes Gerencia Administrativa) de la Secretaría de Educación, así como de los Directores de los Centros Educativos e Instituciones sin fines de lucro, cubriendo el período del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en los Rubros de: **100 Servicios Personales** (Sueldos Básicos, Sueldos Básicos Docentes, Sueldos Básicos Docentes Administrativos, Adicionales, Decimotercer Mes, Decimocuarto Mes, Decimotercer Mes Docentes, Decimocuarto Mes Docentes, Complementos, Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, Contribuciones al Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, Contribuciones para el Seguro Social, Jornales, Contratos Especiales, Horas Extraordinarias, Gastos de Representación, Beneficios y Compensaciones), **200 Servicios No Personales** (Energía Eléctrica, Agua, Telefonía Fija, Alquileres de Edificios, Viviendas y Locales, Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales, Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte, Mantenimiento Reparación de Equipo de Cómputo, Mantenimiento Reparación de Equipo de Oficina y Muebles, Limpieza Aseo y Fumigación, Estudios, Investigaciones y Análisis de Factibilidad, Servicios de Capacitación, Servicios de Informática y Sistemas Computarizados, Otros Servicios Técnicos Profesionales, Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones, Primas y Gasto de Seguro Publicidad y Propaganda, Servicio de Internet, Pasajes Nacionales, Pasajes al Exterior, Viáticos Nacionales, Viáticos al Exterior, Tasas, Ceremonial y Protocolo, Servicios de Vigilancia, Gastos Judiciales), **300 Materiales y Suministros** (Productos Forestales, Confecciones Textiles, Papel de Escritorio, Papel para computación, Productos de Artes Gráficas, Productos de Papel y Cartón, Libros, Revistas y Periódicos, Textos de Enseñanza, Llantas y Cámaras de Aire, Abonos y Fertilizantes, Insecticidas, Fumigantes y Otros, Tintas Pinturas y Colorantes, Gasolina, Diésel, Aceites y Grasas Lubricantes, Herramientas Menores), **400 Bienes Capitalizables** (Muebles Varios para Oficina, Equipo para Computación, Muebles

y Equipos Educativos) y **500 Transferencias y Donaciones** (Ayuda Social a Personas, Otros Gastos, Transferencias y Donaciones a Instituciones Sin Fines de Lucro).

En el transcurso de nuestra investigación se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar los procedimientos de verificación programados. Estas situaciones son las siguientes: no fueron proporcionados algunos expedientes de personal, expedientes de vacaciones de funcionarios y empleados, no proporcionaron documentación que respalda los pagos efectuados al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) y en concepto de contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de la cuota que corresponde al Estado, patronal y de empleado, así como la documentación soporte de algunos pagos realizados en concepto de Contratos Especiales de los años 2012 y 2013, además del registro de las Regularizaciones\* en el año 2014, el cual obedeció a un requerimiento de la Contaduría General de la República, en el cual mandó a las Secretarías de Estado a Regularizar los ingresos de los Fondos Propios, por lo que la Dirección General Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación, realizó en calidad de prueba inicial, el registro de los ingresos propios correspondientes a la Departamental de Santa Bárbara y Francisco Morazán mediante los F01 9174, 9224, 9227, 9234, 9235, 9236, 9237, 9240, 9241, 9242 y 9401, en dicha regularización de acuerdo al registro realizado de los F01 antes mencionados se observó como beneficiario a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación. Cabe mencionar que en los casos en que no se proporcionó la información requerida, la Secretaría de Educación procedió a levantar Actas Especiales.

\*Regularización: de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Usuario, Modulo Ejecución del Gasto del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI); el tipo de registro "Regularización" se emplea en el caso que se lleven a cabo transacciones que generen modificación económica patrimonial, sin registro en el SIAFI. Esta omisión se debe a que el sistema toma conocimiento de las operaciones cuando recibe la información de las mismas y debe registrarlas mediante el tipo de registro "Regularización". Por lo anterior, los fondos en el tipo de registro regularización fue de los fondos departamentales de Santa Bárbara y Francisco Morazán por lo que es responsabilidad de cada una de sus gerencias la ejecución de dichos recursos ya que corresponden a los fondos propios de ambas departamentales, por tal razón no corresponde a nuestra Investigación Especial el análisis y verificación de los fondos antes mencionados.

Es importante mencionar que existieron valores que durante la ejecución de nuestra Investigación Especial fueron excluidos de nuestra revisión, en vista de que ya habían sido considerados en otras auditorías como ser, en el año 2012, 2013 y 2014 Auditoría Interna de la Secretaría de Educación revisó programas y algunos procesos, a su vez en lo que respecta al año 2012 al Programa Ampliando Horizontes (PAH) le fue realizada una Auditoría por parte del Tribunal Superior de Cuentas del cual ya existe un informe notificado N° 001-2014-DASS-PAH-CONATEL-A.

Además de ello en el año 2014 la Sub Dirección General de Contabilidad (antes llamada Presupuesto) realizó de acuerdo a lo estipulado en Decreto Legislativo N° 0042-PE-04 publicado en el Diario Oficial La Gaceta y de acuerdo a requerimiento de la Contaduría General de la República, regularizar los fondos propios con el objetivo de contabilizar en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) los fondos propios del año 2014 de las

Departamentales de Francisco Morazán y Santa Bárbara. En vista de lo anterior y considerando que los fondos antes mencionados pertenecieron y fueron ejecutados por las Departamentales mencionadas y no por la Gerencia Administrativa, dichos montos fueron excluidos del alcance de la investigación.

### **MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

Durante el período examinado y que comprende del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2014, los montos presupuestados ascendieron a la cantidad de **ONCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SÉIS MILLONES OCHOCIENTOS DIESISÉIS MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L11,356,816,300.19)** (Anexo N° 1) de los cuales se examinaron **UN MIL CUATROCIENTOS QUINCE MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L1,415,209,897.32)**, (Anexo N° 2).

### **FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados principales que fungieron durante el período examinado, se detallan en el (Anexo N° 3).

## CAPÍTULO II

### ANTECEDENTES

La presente Investigación Especial se efectuó en función a la solicitud realizada por el Señor Secretario de Estado en el Despacho de Educación mediante oficio No. 1806-SE-2014 de fecha 26 de noviembre del año 2014, en el cual solicitó al Tribunal Superior de Cuentas realizar una Auditoría a la Dirección General Administrativa y Financiera (antes Gerencia Administrativa), por lo que en fecha 22 de septiembre del año 2015, el representante de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación Ph.D. Marlon Oniel Escoto Valerio, Secretario de Estado y por el Tribunal Superior de Cuentas, la Abogada Daysi Yolani Oseguera Duron, Magistrada Presidente (en ese entonces), suscribieron 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 Investigación Especial a la Dirección General Administrativa y Financiera (antes Gerencia Administrativa), durante el período comprendido del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2014.

Dentro del Plan Operativo de Auditorías correspondiente al año 2016 del Departamento de Auditorías del Sector Social (ahora Departamento de Desarrollo, Inclusión Social y Prevención), se incluyó realizar una Investigación Especial a la Dirección General Administrativa y Financiera (antes Gerencia Administrativa), dependiente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

Es importante mencionar que en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 22 de febrero de 2012 y publicación N° 32,754, se incluyó el Decreto Legislativo N° 262-2011 contentivo de la Ley Fundamental de Educación en sustitución a la Ley Orgánica de Educación, como parte de la reforma educativa, del cual posteriormente mediante publicación N° 33,533 de fecha 17 de septiembre de 2014 se aprobó el Acuerdo Ejecutivo N° 1359-SE-2014 referente al Reglamento de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, cuyas disposiciones forman parte de la Ley Fundamental de Educación vigente en el cual se realiza una reestructuración de la institución; por tal razón su estructura organizativa fue modificada, por lo tanto, las Recomendaciones que se incluyen en el presente Informe, van dirigidas a las áreas de acuerdo a la estructura actual y en la solicitud de las causas se observará que los cargos de los funcionarios se presentan de acuerdo al que fungieron en el período que les corresponde.

A continuación, se describen los hechos de mayor importancia evidenciados en la Investigación Especial practicada a la Dirección General Administrativa y Financiera, correspondiente al período comprendido del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2014.

## CAPÍTULO III

### HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE INVESTIGACIÓN

#### 1. GASTOS DE MULTAS Y REPAROS POR TARDANZA EN EL PAGO DE LAS TASAS VEHICULARES

Mediante revisión efectuada a la documentación que soportan los pagos de los años 2012, 2013 y 2014 realizados al rubro 200 Servicios No Personales específicamente al Objeto del Gasto 27210 Tasas, se comprobó que realizaron pagos por Multas y Reparos a la Dirección Ejecutiva de Ingresos y a la Alcaldía Municipal del Distrito Central, esto debido a que los pagos correspondientes a la Tasa Anual Vehicular de la flota de la Secretaría de Educación no fueron realizados en el tiempo que correspondía según la norma regulatoria por Tasa Vehicular, ya que los pagos corresponden a años anteriores, ocasionando la sanción interpuesta de manera automática, afectando con ello la disponibilidad presupuestaria. A continuación, se presenta un detalle de los pagos anuales presentando la deficiencia antes mencionada:

Concepto / Año	2012 (L)	2013 (L)	2014 (L)	Total Pagado Multas y Reparos(L)
Pagos por Multas y Reparos D.E.I y A.M.D.C.	343,570.00	1,254,611.63	488,839.51	2,087,021.14

(Ver Anexo N° 4 detalle de los pagos realizados anualmente)

En la información y las cifras incluidas en los requerimientos de pago de vehículos nacionales (ver cuadro a continuación) se puede observar que se han realizado pagos por multas y reparos equivalentes a un 51.50% (sumatoria de 33.9% y 17.6%) a la Dirección Ejecutiva de Ingresos y de un 62.40% (sumatoria de 24.60% y 37.80%) a la Alcaldía Municipal del Distrito Central, dejando claramente evidenciado que más de la mitad del pago realizado corresponde a multas y reparos, por el hecho de no realizar los mismos en tiempo y forma, afectando directamente la disponibilidad anual del presupuesto y limitando con ello el uso eficiente de los recursos:

Concepto / Año	2012 (L)	2013 (L)	2014 (L)	Monto Pagado (L)	% del Monto Pagado
Pago por Matrícula DEI	13,860.28	595,625.68	375,705.20	985,191.16	48.5%
Pago de Reparos DEI	0.00	541,621.09	147,147.03	688,768.12	33.9%
Pago de Multas DEI	2,000.00	190,604.54	165,915.48	358,520.02	17.6%
<b>Monto Pagado a la DEI</b>	<b>15,860.28</b>	<b>1,327,851.31</b>	<b>688,767.71</b>	<b>2,032,479.30</b>	<b>100.0%</b>
Pago por Matrícula A.M.D.C.	229,006.00	239,601.00	158,771.00	627,378.00	37.6%
Pago de Reparos A.M.D.C.	33,680.00	333,221.00	42,977.00	409,878.00	24.6%
Pago de Multas A.M.D.C.	307,890.00	189,165.00	132,800.00	629,855.00	37.8%
<b>Monto Pagado a la A.M.D.C.</b>	<b>570,576.00</b>	<b>761,987.00</b>	<b>334,548.00</b>	<b>1,667,111.00</b>	<b>100.0%</b>
<b>Total Pagado</b>	<b>586,436.28</b>	<b>2,089,838.31</b>	<b>1,023,315.71</b>	<b>3,699,590.30</b>	

Los requerimientos de pago de vehículos nacionales son emitidos a través de la página de la Dirección Ejecutiva de Ingresos los cuales se descargan en línea y muestran el desglose por vehículo, dentro del requerimiento se detalla el período de pago, es decir el año al cual corresponde el pago y detalla el período de vencimiento del mismo, por lo tanto, al no realizar

los pagos correspondientes oportunamente, automáticamente aplica la sanción respectiva sea esta Multa y/o Reparación.

En los pagos realizados se observa por ejemplo en la Ejecución Presupuestaria del año 2012 que se realizaron pagos correspondientes al año 2011, siendo esta una deficiencia que se viene arrastrando año con año.

Es importante mencionar que en algunos casos los requerimientos que soportan las erogaciones, no fueron pagados en su totalidad, siendo que se paga únicamente la cuota establecida por la Alcaldía Municipal del Distrito Central y no lo correspondiente a la Dirección Ejecutiva de Ingresos y/o viceversa, así también se observó que en los requerimientos se describen varios vehículos o motocicletas, sin embargo al momento de realizar los pagos no se incluyeron en su totalidad, por ejemplo en el Requerimiento N° 68512012269 se detallan (7) siete vehículos y al momento de realizar el pago mediante F01 3912 fue realizado únicamente lo que corresponde a dos (2) vehículos.

Incumpliendo lo establecidos en:

- Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 121 y 122 numeral 4
- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 115 y 119 numerales 3 y 7
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Reformado, Artículos 75 y 79 numerales 3 y 7
- Decreto N° 274-2010 Creación y Funciones de la Dirección General de Bienes Nacionales, Artículo 6

Mediante Oficio N° 603-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 24 de junio de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Teresa Melissa Hernández Ex Jefe de la Unidad de Bienes Nacionales (ahora Subdirección General de Bienes Nacionales) de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio-149-SDGEFD-2016 de fecha 21 de julio de 2016 manifestando lo siguiente: “ ...Referente a las multas de los vehículos N° 10269, N° 10270 informo que no se realizó el pago en la fecha estipulada en vista que no se contaba con el presupuesto...”

Mediante Oficio N° 146-2017-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 06 de noviembre de 2017 y Oficio 04-2021-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 26 de enero de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Teresa Melissa Hernández Trejo Ex Jefe de la Unidad de Bienes Nacionales de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número, de fecha 28 de enero de 2021 manifestando lo siguiente: “ Al respecto, como encargada de la Unidad de Bienes Nacionales (en el periodo que corresponde de marzo 2010 a diciembre del 2012), se emitió el oficio **UBN-N°175-2012** de fecha 25 de junio del 2012 dirigido a la Ingeniera Nely Reyes Sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales en el se le solicita gestionar el pago de la matrícula dos vehículos, y se hace la observación que de no hacer el pago en tiempo y forma se generarían nuevas multas y reparos. Así mismo, se emitió el oficio **UBN-No. 202-12** de fecha 27 de julio del 2012 dirigido a la Ingeniera Nely Reyes Sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales en el se adjuntan

los requerimientos de pago emitidos por la Dirección Ejecutiva de Ingresos DEI para efectuar el pago de matrícula de vehículos periodo 2011 se le solicita gestionar el pago de la matrícula de los vehículos, y se hace la observación que de no hacer el pago en tiempo y forma se generarían nuevas multas y reparos. En tal sentido, es importante mencionar que como encargada de la Unidad de Bienes Nacionales mi función era la de comunicar a mi jefe inmediato sobre los pagos que como institución teníamos que realizar por concepto de pago de matrícula de los vehículos, quiero hacer mención que la competencia de gestionar en tiempo y forma los pagos antes mencionados es a la Sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la Gerencia Administrativa quienes son los encargados de verificar los pagos pendientes y generar los F01 (Documentación que se encuentra en las oficinas del Departamento Desarrollo Inclusión Social del Tribunal Superior de Cuentas), por consiguiente se deberá verificar el procedimiento realizado de acuerdo a las unidades responsables de generar los pagos después de verificar los requerimientos emitidos por la DEI, ya que como encargada de Bienes Nacionales mi función era de remitir los listados de la situación de los pagos de matrícula pendientes según la DEI, pagos que se deberían realizar en el tiempo que la Ley establece.”

Mediante Oficio N° 144-2017-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 06 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la P.M. María Beatriz González González Jefe de la Unidad de Bienes Nacionales (ahora Subdirección General de Bienes Nacionales) de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio-SGB-No. 090-2017 de fecha 07 de febrero del 2017 manifestando lo siguiente: “...1. Matrícula Periodo 2012, no se realizó el Pago Correspondiente por que no se contaba con los Fondos Suficientes por Falta de Presupuesto, por lo tanto fue Cancelado en el mes de Febrero del año 2013... 2. Matrícula Periodo 2012, no se realizó el Pago Correspondiente por que no se contaba con los Fondos Suficientes por Falta de Presupuesto, por lo tanto fue Cancelado en el mes de marzo del año 2014. Cabe mencionar que la justificación verbal que brindaban a esta Sub-Dirección era que el Presupuesto Anual aún no había sido cargado por la Secretaria de Finanzas (SEFIN). A pesar que esta Sub-Dirección General de Bienes solicitó los Requerimientos en el tiempo estipulado, y de esta manera evitar multas y reparos no se logró pagar a tiempo...”

Mediante Oficio N° 147-2017-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 06 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Ingeniera Nely Suyapa Reyes Ex Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales (ahora Subdirección General Servicios Generales) de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número, de fecha 15 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “... lo único que puedo decir que dicho trámite se efectuaba directamente de Bienes Nacionales, sub Gerencia de presupuesto y a la Gerencia Administrativa, por lo que lo correcto sería hacerles la consulta a los encargados en la Sub Dirección que corresponde...”

Mediante Oficio N° 027-2017-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 21 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero Lester Lenin Lozano Ex Director Proyecto CREA de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 27 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “Con respecto a la matrícula de los vehículos le informo que el encargado de realizarlo es la Unidad de Bienes Nacionales.”

Mediante Oficio N° 151-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 07 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Bayron Oswaldo Torres Mejía Ex Administrador

Proyecto CREA de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Nota de fecha 17 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “...El trámite para el pago de matrículas de todos los vehículos de la secretaria de educación lo realiza la Sub Dirección de Bienes Nacionales y está a la vez manda los requerimientos de pago a todas las administraciones de programas, proyectos y Administración Central de los que tienen vehículos asignados por lo que cada administración de los programas y Proyectos manda en tiempo y forma a la Gerencia administrativa según requerimiento recibido por la Sub Dirección de Bienes Nacionales para el pago de matrícula de los mismos. Por lo que la Sub dirección de Bienes Nacionales es la que les puede brindar toda la información de que porque se pagó de multa y reparo en esas fechas.”

Mediante Oficio N° 150-2017-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 07 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Msc. Kartlee Yohann Johnson Mc Bride Ex Director General de Educación Intercultural Multilingüe (D.I.G.E.I.M.) de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Referentes a la multas por pagos atrasados, concluyo que fue responsabilidad total de la Gerencia Administrativa, siendo que por lo general los trámites llegando allí tardaban su tiempo para ser procesados, sabrán ellos porqué. Lo normal era que las solicitudes para atender la matrícula y atenciones a los vehículos se hacías, desde nuestra unidad en tiempo y forma, pero respuesta a nuestra petición llegaban un largo tiempo después.”

Mediante Oficio N° 197-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 07 de febrero de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Msc Melva Marina Rivera Durón Directora General Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien lo remitió adjunto al Oficio 120-DGAF-SE-2017 de fecha 02 de febrero de 2017 el cual fue dirigido a la PM Maria Beatriz Gonzales, Sub Directora General de Bienes Nacionales, indagando sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio-SGB-No. 090-2017 de fecha 07 de Febrero del 2017 manifestando lo siguiente: “... En el inciso 2), en el cual se detallan multas y reparos de diferentes vehículos, informo que cada requerimiento tiene fecha de vencimiento establecida por el sistema de generación de requerimiento que se utiliza en el Instituto de la Propiedad (IP) anteriormente DEI para que se realicen los pagos; y como es de su conocimiento a esta Secretaría de Estado la Tesorería General de la Republica tarda en realizar las conciliaciones de la tasa vehicular; por lo tanto cuando la Secretaría de Finanzas a través de la Tesorería General de la República se digna en hacer los pagos cada vehículo y motocicleta ya ha generado multas. Cabe mencionar que la multa para cada vehículo generada en el primer mes para el IP es de Lps. 500.00 y para la A.M.D.C. Lps. 400.00 y al segundo mes Lps. 250.00 y A.M.D.C. Lps. 400.00 respectivamente.”

Mediante Oficio N° 035-2017-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Ph.D Juan Miguel Pérez Ex Gerente Administrativo (ahora Dirección General Administrativa y Financiera) de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 9 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “...Las razones que dieron lugar al pago de los reparos y multas por pago tardío de matrícula de vehículos son diversas. Entre las más importantes puedo mencionar las siguientes: Reportes tardíos por parte de la entonces Dirección Ejecutiva Ingresos, falta de disponibilidad presupuestaria en el objeto de gasto que corresponde a este

tipo de pagos, documentos de F01 procesados por la Secretaría de Educación, pero no pagados por la Tesorería General de la República.”

Mediante Oficio N° 148-2017-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 07 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Wilmer Eliezer Fuentes Pérez Ex Gerente Administrativo de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 05 de diciembre de 2017 manifestando lo siguiente: “ ...Le informo que dichos pagos de multas y recargos son desde el año 2006 al 2011, para eso se hizo una conciliación con la DEI en aquel momento, quien tiene más información al respecto es la Unidad de Bienes Nacionales quienes al final remiten los datos y requerimientos de pago a la Subgerencia de Recursos Materiales y ésta la remite a la Gerencia Administrativa para su respectivo pago...”

Mediante Oficio 191-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 24 de septiembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Alejandro Cáceres Castillo Ex Gerente Administrativo y Financiero de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 25 de septiembre de 2019 manifestando lo siguiente: “... al respecto le informó que durante el mes de noviembre de 2014 se realizaron varios pagos en concepto de matrícula de vehículos como se aprecia con los F01 ... correspondiente al periodo 2014-2015, de matrícula de vehículos propiedad de la Secretaría de Educación, sin embargo, el objeto del gasto 27210 (tasas) quedo sin fondos... en tal sentido en diciembre del año 2014 no se realizaron pagos de matrícula de vehículos por crecer de fondos para su ejecución...”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

1. Entre la documentación soporte de los F01, se observaron oficios de remisión de los requerimientos para efectuar el pago de matrícula de vehículos del período 2011 de la encargada de la Unidad de Bienes Nacionales, Licenciada Teresa Melissa Hernández y dirigidos a la Sub Gerencia de Recursos Materiales, incluyendo además una nota en la cual indica que los pagos deberían ser efectuados antes del 31 del mes, ya que a partir del siguiente mes generarían nuevas multas y reparos, dichos oficios fueron elaborados y remitidos a su superior en fechas cercanas a la de fin de mes, es decir por ejemplo: Oficio UBN-175-12 de fecha 25 de junio de 2012, el pago debía efectuarse a más tardar el 30 de junio de 2012, otro caso el Oficio UBN-202-12 de fecha 27 de julio de 2012 el pago debía efectuarse a más tardar el 31 de julio de 2012. Por lo anterior queda evidenciado que los inicios o procesos no fueron realizados en el tiempo que correspondía, ya que las instituciones conocen los procesos o protocolos que deben llevarse a cabo para efectuar un pago por lo que estos deben realizarse con anticipación para evitar incurrir en multas y reparos.
2. Entre la documentación soporte de los F01, se observan oficios de remisión de los requerimientos para efectuar el pago de matrícula de vehículos período 2013 de la encargada de la unidad de bienes nacionales María Beatriz González y dirigidos a la Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, incluyendo una observación en la cual indica que los requerimientos deben ser pagados antes del día 28 del mes de febrero 2013, siendo dichos oficios elaborados y remitidos a su superior en fechas cercanas a la de fin de mes, es decir por ejemplo: Oficio UBN-008-2013 de fecha 15 de

febrero de 2013, el pago debía efectuarse a más tardar el 28 de febrero de 2013, otro caso es el del Oficio UBN-204-2014 de fecha 26 de mayo de 2014, "el pago deberá realizarse a más tardar el viernes 30 de este mes de mayo del año en curso". Por lo anterior queda evidenciado que los inicios o procesos no fueron realizados en el tiempo que correspondía ya que las instituciones conocen los procesos o protocolos que llevan a cabo para efectuar los pagos por lo que estos debían realizarse con anticipación para evitar incurrir en multas y reparos.

- De acuerdo a lo manifestado por la P.M. María Beatriz Gonzales Gonzales, Licenciada Teresa Melissa Hernández y el Ph D Juan Miguel Pérez específicamente cuando expresan que se incurre en multa o reparo por falta de presupuesto, es importante aclarar que anualmente se realiza el Plan o Presupuesto de la Secretaría de Estado por lo que es responsabilidad de que en dicho documento se incluya el gasto que anualmente por Ley debe hacerse efectivo para el pago de las tasas vehiculares, más aún cuando esto mismo es de su competencia.

Asimismo, en el presupuesto inicial del objeto del gasto 27210 Tasas, anualmente se detalló un monto mayor a L3,000,000.00 mismo que fue modificado con aumentos y disminuciones resultando como presupuesto vigente y el cual fue ejecutado a nivel de devengado y pagado el que se observa en el cuadro a continuación:

<b>Presupuesto (Monto Expresados en Lempiras)</b>						
<b>Año</b>	<b>Inicial</b>	<b>(+) Aumentos</b>	<b>(-) Disminuciones</b>	<b>(=) Vigente</b>	<b>Devengado</b>	<b>Pagado</b>
<b>2012</b>	3,105,000.00	0.00	1,164,607.24	1,940,392.76	1,908,741.76	253,794.28
<b>2013</b>	3,105,000.00	6,000.00	703,433.67	2,407,566.33	2,407,566.33	2,096,838.51
<b>2014</b>	3,075,000.00	1,187,913.00	2,507,614.49	1,755,298.51	1,755,298.51	1,250,446.48

Por lo anterior no existe justificación para incurrir en multas y/o reparos cuando el presupuesto inicial es suficiente para cubrir la obligación anual de la matrícula vehicular siendo que en la descripción de los pagos menos del 50% del valor pagado corresponde la tasa anual vehicular y la diferencia a reparos o multas.

- De acuerdo a lo manifestado por el PhD Juan Miguel Pérez, específicamente a "...Las razones que dieron lugar al pago de los reparos y multas por pago tardío de matrícula de vehículos son diversas. Entre las más importantes puedo mencionar las siguientes: Reportes tardíos por parte de la entonces Dirección Ejecutiva Ingresos...", es importante mencionar que, si las Secretarías de Estado solicitaban los requerimientos impresos a la Dirección Ejecutiva de Ingresos esta los remitía, sin embargo también existía la vía electrónica, los cuales mediante página web eran generados, por lo tanto existía una vía alterna para realizar en tiempo y forma los pagos correspondientes.
- Al pagar multas o reparos se realiza un gasto innecesario el cual afecta la disponibilidad y presupuesto, ya que esa cifra podría ser utilizada de manera eficiente y adecuada en actividades vitales de la Secretaría de Educación, por lo tanto, deberían de ejecutarse obligatoriamente los montos fijos que presupuestan a su vez el pago de tasas de los vehículos y motocicletas de la Secretaría de Educación en el marco de la Ley.

6. Esta misma deficiencia fue presentada en el Informe de Auditoría Especial a la Sub Secretaría de Asuntos Administrativos, Financieros y Gremiales, Gerencia Administrativa dependencia de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación N° 003-2012-DASS-SE-A, si bien es cierto en el Plan de Acción presentado por la entidad del citado informe y según el análisis de seguimiento efectuado a las recomendaciones del mismo, estas se cumplieron para el período de dicha evaluación, durante nuestra Investigación Especial observamos que la misma deficiencia se reanudó.
7. Es importante aclarar que en algunos Requerimientos de Pago de Vehículos Nacionales se observó discrepancia, ya que no se observa la columna de las Multas cobradas por la Alcaldía, por lo que al verificar los montos, la columna del Total Alcaldía aparenta ser mayor, debido a lo anterior la Comisión de Auditoría solicitó aclaración o confirmación de saldos a la A.M.D.C. por lo que la Alcaldía Municipal del Distrito Central, mediante Oficio DM/AMDC N° 013-2017 de fecha 18 de enero de 2017, explicó que "al momento de imprimir los requerimientos de la página web se ocultó la celda correspondiente a las multas", ocasionando con ello que al momento de analizar el requerimiento de pago de vehículos nacionales se observara inconsistencia. Por lo anterior se confirmó que los saldos pagados por la Secretaría de Educación a la Alcaldía Municipal de Distrito Central corresponden a los saldos presentados en los requerimientos respectivos y a los aquí cuestionados.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DOS MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL VEINTIÚN LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L2,087,021.14)**. (Ver Anexo N° 4)

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Sub Dirección General de Bienes Nacionales, para que se remita la solicitud de pago de la matrícula de la flota vehicular, con su respectiva documentación soporte en tiempo y forma, y no cercana a la fecha de vencimiento de los requerimientos correspondientes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Dirección General Administrativa y Financiera para que conforme a la flota vehicular existente (vehículos y motocicletas), propiedad de la Secretaría de Educación, elabore el presupuesto para el pago fijo anual de la matrícula vehicular. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**2. PAGOS EFECTUADOS A EMPRESA DE SEGURIDAD POR SERVICIOS DE VIGILANCIA NO BRINDADOS A LOS CENTROS EDUCATIVOS.**

Al revisar las erogaciones que afectaron el Objeto del Gasto 29200 Servicios de Vigilancia, los cuales fueron suscritos a través de Contratos por Suministro de Servicios de Vigilancia y Seguridad con la Empresa de Seguridad Privada del Aguan S de R.L. (ESPA) en los años 2010 y

2011, los cuales fueron pagados en el año 2012 afectando la ejecución presupuestaria de ese año, comprobamos que dichos pagos se efectuaron aún y cuando se incumplió la cláusula de condiciones de la prestación del servicio, aunque los pagos fueron realizados por la Secretaría de Educación de acuerdo a lo establecido en el contrato, la empresa de seguridad no otorgó el servicio de vigilancia a los Centros Educativos. A continuación se detallan los contratos que fueron suscritos y pagados aún y cuando presentaban irregularidades:

<b>Descripción del Contrato</b>	<b>Monto Total del Contrato (L)</b>	<b>Montos Pagados S/ Ejecución Presupuestaria del año 2012 (L)</b>	<b>Observaciones</b>
Contrato por Suministro de Vigilancia y Seguridad	462,000.00	394,240.00	Se pagó lo correspondiente de mayo a diciembre del 2010, según F01 374 en el año 2012.
Contrato por Suministro de Vigilancia y Seguridad N° 41-2011	L693,504.00	693,504.00	Pagado completamente la obligación acordada en contrato suscrito, según F01 373 en el año 2012.
<b>Montos Totales</b>	<b>1,155,504.00</b>	<b>1,087,744.00</b>	
<b>(-) ISV 12% Retenido por la SE</b>		<b>116,544.00</b>	
<b>Monto Transferido a ESPA</b>		<b>971,200.00</b>	

A continuación, se detalla la situación encontrada:

Mediante Contrato por Suministro de Servicios de Vigilancia y Seguridad de fecha 16 de febrero de 2010, firmado por el Secretario de Estado en el Despacho de Educación Abogado José Alejandro Ventura Soriano y el Señor Luis Armando Zúniga en su condición personal de Propietario y Representante Legal de la Empresa de Seguridad Privada del Aguan (ESPA), se legalizó la contratación de la seguridad y vigilancia de la Escuela Villa Olímpica la cual se encuentra ubicada en la Colonia Nueva Suyapa también conocida como Villa Olímpica, por un plazo establecido del 16 de febrero al 31 de diciembre de 2010, con dicho contrato la Secretaría de Educación contrajo una obligación valorada en un monto total de L462,000.00 por 10.5 meses el cual debía ser pagado mensualmente al proveedor del servicio L44,000.00 mensuales con impuesto sobre ventas incluido.

Los servicios prestados por el proveedor según cláusula cuarta del contrato serían cubiertos en dos turnos de 12 horas cada uno, incluyendo días feriados, sábados y domingos así como períodos vacacionales, por lo que se asignaría a cuatro guardias de seguridad con el equipo necesario para realizar el trabajo encomendado, trabajo del que no se obtuvo evidencia en vista de que en el Centro Educativo dicha empresa no brindó el servicio, asimismo la Empresa de servicio de vigilancia no presentó evidencia que sustentara tal actividad de acuerdo a las solicitudes que le fueron enviadas por la Comisión de Auditoría.

A continuación, se presenta el detalle de las facturas que fueron pagadas mediante F01 374 de fecha 25 de enero de 2012, por el monto de L394,240.00 bajo el concepto "Por el pago de seguridad privada a la Escuela Villa Olímpica a favor de ESPA correspondiente a los meses de mayo a diciembre de 2010":

Nº de Factura	Fecha de Factura	Descripción de la factura	Nº de Recibo	Fecha del Recibo	Descripción del Recibo	Valor Pagado (L)
362	18/11/2011	Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Mayo del año 2010, por Servicios de Seguridad a la Escuela Villa Olímpica.	Sin Número	18/11/2011	Por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Mayo del año 2010.	49,280.00
363		Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Junio del año 2010, por Servicios de Seguridad a la Escuela Villa Olímpica.			Por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Junio del año 2010.	49,280.00
364		Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Julio del año 2010, por Servicios de Seguridad a la Escuela Villa Olímpica.			Por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Julio del año 2010.	49,280.00
365		Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Agosto del año 2010, por Servicios de Seguridad a la Escuela Villa Olímpica.			Por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Agosto del año 2010.	49,280.00
366		Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Septiembre del año 2010, por Servicios de Seguridad a la Escuela Villa Olímpica.			Por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Septiembre del año 2010.	49,280.00
367		Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Octubre del año 2010, por Servicios de Seguridad a la Escuela Villa Olímpica.			Por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Octubre del año 2010.	49,280.00
368		Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Noviembre del año 2010, por Servicios de Seguridad a la Escuela Villa Olímpica.			Por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Noviembre del año 2010.	49,280.00
369		Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de diciembre del año 2010, por Servicios de Seguridad a la Escuela Villa Olímpica.			Por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Diciembre del año 2010.	49,280.00
<b>Monto Total Afectado Mediante F01 – 374</b>						<b>L394,240.00</b>
<b>(-) Impuesto Sobre Ventas (12%)</b>						<b>42,240.00</b>
<b>Monto Pagado y Transferido a la cuenta de ahorro en Banco de Occidente # 21-401-130593-5 a nombre de la Empresa de Seguridad Privada del Aguan S de R.L. (ESPA)</b>						<b>L352,000.00</b>

Es importante mencionar que, aunque los recibos y facturas presentan fecha de 18 de noviembre de 2011 el pago fue efectivo el 28 de mayo de 2012 según consta en transferencia bancaria, incumpliendo con ello lo estipulado en la cláusula segunda del contrato.

De acuerdo a la información proporcionada por la Escuela Villa Olímpica, la seguridad de la misma estaba asignada bajo la modalidad de Contrato de Servicios Profesionales al Señor José

Luis Ortez con número de identidad 1709-1958-00054 en el cargo de vigilante, durante los años 2010, 2011 y al 30 de junio de 2012, dichos contratos fueron firmados por los Señores José Alejandro Ventura Soriano y Marlon Oniel Escoto Valerio en sus condiciones de Secretarios de Estado en el Despacho de Educación por lo que era de su conocimiento que el Centro Educativo no requería de la contratación de un Empresa Privada de Seguridad, en vista de que el mismo ya contaba con personal asignado para el servicio de seguridad y vigilancia.

Mediante Contrato por Suministro de Servicios de Vigilancia y Seguridad N° 41-2011 de fecha 04 de noviembre de 2011, firmado por el Secretario de Estado en el Despacho de Educación José Alejandro Ventura Soriano y el Señor Luis Armando Zúniga en su condición personal de Propietario y Representante Legal de la Empresa de Seguridad Privada del Aguan (ESPA), se legalizó la contratación de la seguridad y vigilancia de la Escuela Villa Olímpica y del Instituto Nimia Baquedano, ambos de la ciudad de Tegucigalpa M.D.C. por un plazo establecido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, con dicho contrato la Secretaría de Educación contrajo una obligación valorada en un monto total de L693,504.00, los cuales debían ser pagados mensualmente al proveedor por un valor de L57,792.00 debiendo asignar un (1) guardia por turno de 12 horas en cada Centro Educativo siendo (4) cuatro guardias en total.

A continuación, se presenta el detalle de las facturas que fueron pagadas mediante F01 373 de fecha 25 de enero de 2012, por el monto de L693,504.00, bajo el concepto de "Por el pago de seguridad privada a la Escuela Villa Olímpica y al Instituto Nimia Baquedano a favor de ESPA correspondiente a los meses de enero a diciembre de 2011":

N° Factura	Fecha de Factura	Descripción de la Factura	Valor Pagado (L)
409	24/11/2011	Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Enero del año 2011, por Servicios de Seguridad a la <b>Escuela Villa Olímpica.</b> Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Enero del año 2011, por Servicios de Seguridad al <b>Instituto Nimia Baquedano</b>	57,792.00
410	24/11/2011	Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de febrero del año 2011, por Servicios de Seguridad a la <b>Escuela Villa Olímpica.</b> Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Febrero del año 2011, por Servicios de Seguridad al <b>Instituto Nimia Baquedano</b>	57,792.00
411	24/11/2011	Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Marzo del año 2011, por Servicios de Seguridad a la <b>Escuela Villa Olímpica.</b> Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Marzo del año 2011, por Servicios de Seguridad al <b>Instituto Nimia Baquedano</b>	57,792.00
412	24/11/2011	Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Abril del año 2011, por Servicios de Seguridad a la <b>Escuela Villa Olímpica.</b> Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Abril del año 2011, por Servicios de Seguridad al <b>Instituto Nimia Baquedano</b>	57,792.00
413	24/11/2011	Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Mayo del año 2011, por Servicios de Seguridad a la <b>Escuela Villa Olímpica.</b> Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Mayo del año 2011, por Servicios de Seguridad al <b>Instituto Nimia Baquedano</b>	57,792.00
414	24/11/2011	Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Junio del año 2011, por Servicios de Seguridad a la <b>Escuela Villa Olímpica.</b> Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Junio del año 2011, por Servicios de Seguridad al <b>Instituto Nimia Baquedano</b>	57,792.00
416	24/11/2011	Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Julio del año 2011, por Servicios de Seguridad a la <b>Escuela Villa Olímpica.</b>	57,792.00

N° Factura	Fecha de Factura	Descripción de la Factura	Valor Pagado (L)
		Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Julio del año 2011, por Servicios de Seguridad al <b>Instituto Nimia Baquedano</b>	
417	24/11/2011	Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Agosto del año 2011, por Servicios de Seguridad a la <b>Escuela Villa Olímpica</b> .	57,792.00
		Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Agosto del año 2011, por Servicios de Seguridad al <b>Instituto Nimia Baquedano</b>	
420	24/11/2011	Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Septiembre del año 2011, por Servicios de Seguridad a la <b>Escuela Villa Olímpica</b> .	57,792.00
		Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Septiembre del año 2011, por Servicios de Seguridad al <b>Instituto Nimia Baquedano</b>	
421	24/11/2011	Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Octubre del año 2011, por Servicios de Seguridad a la <b>Escuela Villa Olímpica</b> .	57,792.00
		Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Octubre del año 2011, por Servicios de Seguridad al <b>Instituto Nimia Baquedano</b>	
422	24/11/2011	Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Noviembre del año 2011, por Servicios de Seguridad a la <b>Escuela Villa Olímpica</b> .	57,792.00
		Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Noviembre del año 2011, por Servicios de Seguridad al <b>Instituto Nimia Baquedano</b>	
424	24/11/2011	Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Diciembre del año 2011, por Servicios de Seguridad a la <b>Escuela Villa Olímpica</b> .	57,792.00
		Valor por servicio de vigilancia y seguridad durante el mes de Diciembre del año 2011, por Servicios de Seguridad al <b>Instituto Nimia Baquedano</b>	
<b>Monto Total Afectado Mediante F01 373</b>			<b>L693,504.00</b>
(-) Impuesto Sobre Ventas (12%)			<b>74,304.00</b>
<b>Monto Pagado y Transferido a la cuenta de ahorro en Banco de Occidente # 21-401-130593-5 a nombre de la Empresa de Seguridad Privada del Aguan S de R.L. (ESPA)</b>			<b>L619,200.00</b>

De acuerdo a los procedimientos desarrollados por el equipo de auditoría, se comprobó que al igual que en el caso anterior, no se brindó el servicio de vigilancia, ya que mediante confirmaciones obtenidas y documentos que nos fueron remitidos por los Centros Educativos se evidenció, que en el caso del Instituto Nimia Baquedano los vigilantes que fueron asignados bajo la modalidad de acuerdo de nombramiento son los Señores Ricardo Meléndez Berrios y Santos Pablino Castro, así como los señores José Leonel Ponce Gutierrez y Doroteo Pérez Gómez, quienes fueron contratados para cubrir horas nocturnas y fines de semana como vigilantes del Instituto, los cuales fueron pagados con Fondos Propios y con Fondos del Programa Matricula Gratis.

Asimismo, se obtuvo notificación por parte del Banco Atlántida comprobándose que los cheques emitidos a nombre del Señor Doroteo Pérez, pertenecían a la cuenta bancaria N°001100188595 del manejo de Fondos del Programa Matricula Gratis, por lo tanto, el Instituto Nimia Baquedano pagó parte de los servicios de vigilancia.

Como parte de los procedimientos de auditoría se realizó inspección física en el Centro Educativo Escuela Villa Olímpica e Instituto Nimia Baquedano, para verificar si se brindó el servicio de vigilancia, dando un resultado negativo, es decir no se obtuvo evidencia (libros de asistencia, testimonio de maestros, padres de familia o alumnos, algún registro o comunicación interna) en el Centro Educativo en el cual se demostrara el servicio brindado por la empresa, lo cual demostró que la Empresa de Seguridad Privada del Aguan S de R.L. (ESPA), no brindó el Servicio de Vigilancia pactado en contratos suscritos.

Es importante mencionar que es de conocimiento público y general que el Señor José Alejandro Ventura Soriano (Q.D.D.G.), durante el período de vigencia de los contratos de los servicios de vigilancia (años 2010 y 2011) y posteriormente a esas fechas, mantenía su domicilio habitacional en las cercanías (parte trasera) de la Escuela Villa Olímpica tal y como lo confirmó el Instituto de la Propiedad en el cual proporciona fotocopia certificada del tomo 1447 asiento 13 del libro de Registro de la Propiedad, Hipotecas y Anotaciones Preventivas de Francisco Morazán / Tegucigalpa en el cual se registra el TESTIMONIO INSTRUMENTO NÚMERO TREINTA, de fecha 19 de marzo de 1990 suscrito entre el representante del Instituto de la Vivienda (INVA) y el Señor Ventura Soriano del Inmueble con Matrícula N° 0000899432 Lote de Terreno ubicado en la Colonia Villa Suyapa, identificado en el plano respectivo con el Número 12, Bloque 1 Sector 3, Tipo B, según formulario del SURE-SINAP, lo anterior se menciona para fortalecer lo expresado por la Ex Directora de la Escuela Villa Olímpica quien manifestó que "existiendo Vigilantes los cuales se conocieron en la escuela, ya que se les dio albergue por una caseta que el Señor José Alejandro Ventura mando a construir en los predios de la Escuela."

Por lo anteriormente mencionado, comprobamos que hubo incumplimiento de los Contratos por Suministro de Servicios de Vigilancia y Seguridad legalizados en vista de que la Empresa de Seguridad Privada del Aguan S de R.L. (ESPA) no brindó el servicio de vigilancia a los centros educativos para lo cual fue contratada.

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia Artículo 122 infracciones a la Ley, numeral 4.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119 de la Responsabilidad Civil, numerales 2), 3) y 6). (Diario Oficial La Gaceta publicación del 26 de noviembre de 2003)
- Contrato por Suministro de Servicios de Vigilancia y Seguridad: Clausula Primera: Antecedentes, Clausula Segunda: Naturaleza y Monto de los Servicios, Clausula Tercera: Condiciones de la Prestación del Servicio por "El Proveedor", Clausula Cuarta: Horarios De Vigilancia y Seguridad de las Instalaciones, Clausula Quinta: Identificación e Implementos de Trabajo de "El Proveedor"
- Contrato por Suministro de Servicios de Vigilancia y Seguridad N° 41-2011: Clausula Primera: Antecedentes, Clausula Segunda: Objeto del Contrato: "El Proveedor", Clausula Tercera: Naturaleza y Monto de los Servicios, Clausula Sexta: Condiciones de la Prestación del Servicio Por "El Proveedor", Clausula Séptima: Horarios de Vigilancia y Seguridad de las Instalaciones, Clausula Octava: Identificación e Implementos de Trabajo de El Proveedor ", Clausula Decima Quinta: Obligaciones Especiales de "El Proveedor".

Mediante Oficio N° Presidencia/3030-2017 de fecha 17 de octubre de 2017 el equipo de auditoría solicitó al Señor José Alejandro Ventura Soriano (Q.D.D.G.) Ex Ministro de Educación, explicación de los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 08 de noviembre de 2017, manifestando lo siguiente: "1. En el caso de los vigilantes estos fueron asignado a la Escuela Villa Olímpica donde hacia turnos de dos en la asignación respectiva de los servicios de seguridad los hacia la empresa ESPA para lo cual recomiendo a ese Tribunal citar al Gerente General de dicha empresa y a los vigilantes contratados y señalados en este oficio..."

Mediante Oficio N° 188-2017-GA-SE-DASS-TSC de fecha 06 de Febrero de 2017 el equipo de auditoría solicitó Señor Selvin Abed Medina Gámez, Ex Sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 06 de febrero de 2017 manifestando lo siguiente: "... le informo que dicho expediente llegó a mi oficina con la documentación necesaria para continuar con el proceso de pago entre esos el Contrato firmado por el Sr. Ministro de ese entonces el Lic. Alejandro Ventura y el Gerente de la empresa ESPA, por lo que se dio continuidad a dicho pago, cabe destacar que en ese momento nunca se recibió de forma verbal ni escrita por parte de las autoridades de esos centros educativos ninguna queja de no se estuviera prestando ahí el servicio de vigilancia en dichos centros educativos y el contrato también es una ampliación al contrato que ya existía con esta empresa de seguridad.

Mediante Oficio N° 0252- 2017- DGAF- SE-DASS-TSC de fecha 14 de Febrero de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Selvin Abed Medina Gámez, Ex Sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Educación, explicación referente la cláusula del contrato por suministros de vigilancia y seguridad N°41-2011, en la cual la Secretaría, "...se reserva la **FACULTAD** de designar un representante y/o integrar una comisión, la que tendrá la responsabilidad exclusiva de supervisar y ejercer el control sobre la ejecución del presente contrato y presentar informes mensuales sobre los resultados e incidencias que se hallan sucedido en cada período y en forma especial se harán reportes especiales cuando las circunstancias así lo determinen **EL PROVEEDOR** será notificado de aquellos hechos o situaciones que requieran de su atención y mejoría o corrección y dispondrá de un plazo perentorio de diez días (10) calendario, y explicación e información de otras situaciones...", debido a que no atendió dicha solicitud mediante Oficio 341-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 20 de febrero de 2017 solicitamos nuevamente lo anteriormente descrito, quien contestó mediante nota sin número de fecha 22 de febrero de 2017 manifestando lo siguiente: "... informales que me apersoné a la Empresa de Seguridad Privada del Aguan S. de R.L. el día miércoles 22 de abril para entregar nota y solicitar información (adjunto nota entregada); no se encontraba el Lic. Luis Armando Zúniga el Gerente General y fui atendido por su secretaria y vía teléfono indico el Lic. Zúniga que me atendiera el día viernes 24 de febrero a las 9:00a.m. expresando que él ya había contestado la información al Tribunal Superior de Cuentas; respecto a la solicitud que hacen de proporcionar las personas designadas por parte de la Secretaría de Educación para supervisar el cumplimiento de la cláusula VIGESIMA del contrato; quiero informarles que de parte de la Secretaría no existió ninguna comisión que yo me diera cuenta, tomando en consideración que dicha ampliación del contrato no era de nuestro conocimiento sino hasta el mes de noviembre de 2011 que llegó el expediente para el trámite de pago y este se le dio el trámite correspondiente de buena fe, ya que era una obligación contraída por la máxima autoridad de la institución y según el contrato y recibos ya se habían prestado dichos servicios..."

Mediante Oficio N° Presidencia/ TSC-3441-2016 de fecha 27 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Abogado Luis Armando Zúniga Elvir, Propietario y Representante Legal de la Empresa de Seguridad Privada el Aguan S de R.L, (ESPA) explicación sobre las confirmaciones obtenidas de las directoras de los Centros Educativos, quien contestó mediante nota sin número y sin fecha en papel membretado de la Empresa, manifestando lo siguiente: "... La Empresa se limitó a prestar los servicios de seguridad que fueron contratados por la Secretaría de Educación, tal y como consta en los contratos suscritos en fecha 10 de febrero del 2010 y 04 de noviembre de 2011. Ratificando la información brindada en la respuesta de fecha 12 de

septiembre del 2016, en que detallo el nombre de los guardias y supervisores que estuvieron asignados en esas instituciones, tal y como se estipuló en los contratos. ”

Mediante Oficio N° Presidencia/TSC-3392-2016 de fecha 06 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor Luis Armando Zúniga Elvir Propietario y Representante Legal de la Empresa de Seguridad Privada el Aguan S. de R. L. (ESPA), explicación sobre los hechos antes comentados, así como que nos remitiera evidencia que sustentara el trabajo desarrollado por los guardias de seguridad que según contrato asignaría a los Centros Educativos, quien contestó mediante nota sin número de fecha 12 de septiembre de 2016, manifestando lo siguiente:

“1.- Según Contrato de Suministros de Servicios de Vigilancia y Seguridad suscrito con la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación en fecha 16 de febrero de 2010:

...b) Informar en qué centro educativo o indicar en qué lugar se brindó los servicios de Vigilancia la Empresa de Seguridad Privada del aguan ESPA durante el periodo del 16 de febrero al 31 de diciembre de 2010

Respuesta:

NO.	NOMBRE DEL INSTITUTO
1	ESCUELA VILLA OLIMPICA
2	INSTITUTO NIMIA BAQUEDANO

c) Proporcionar copia certificada del registro de libro de novedades que llevaba la empresa según clausula tercera del inciso D del contrato;

**Respuesta:** Documentación se encuentra en archivo pasivo de la empresa.

d) Proporcionar los nombres completos y números de identidad de los guardias de seguridad que fueron asignados durante el periodo antes señalado, para dar cumplimiento al contrato;

**Respuesta:**

N°	INSTITUCIÓN	NUMERO DE IDENTIDAD
<b>ESCUELA VILLA OLIMPICA</b>		
1	JOSE MARIO HERNANDEZ	0703-1984-01070
2	FILADELFO CRUZ VELASQUEZ GODOY	0825-1958-00026
<b>INSTITUTO NIMIA BAQUEDANO (COL.VILLA OLIMPICA)</b>		
3	JOSE ANTONIO CHACON FERRUFINO	0701-1986-00170
4	SELVIN ORLANDO MIDENSE	0703-1981-07361

e) Informar quien realizaba la supervisión del cumplimiento de los horarios guardias de seguridad y así mismo le pido nos proporcione copia certificada del registro de la asistencia diaria de los mismo;

**Respuesta:** se presenta información de los supervisores que verificaban que se cumplieran tanto los horarios como las consignas de dichos institutos. Las listas de asistencias se el archivo pasivo de la Empresa.

	NOMBRE DE LOS SUPERVISORES	NUMERO DE IDENTIDAD
1	JOCSE DANIEL ZUNIGA RIOS	0803-1985-00884
2	PEDRO GARCÍA RIVERA	0314-1977-00144

2.- Contrató de suministros de servicios de vigilancia y seguridad No. 41-2011 que suscribió la Empresa de seguridad Privada del aguan S. De R. L. ESPA con la secretaria de estado en el despacho de Educación en fecha 04 de noviembre de 2011:

a)... .b) informar en qué centro educativo o indicar en qué lugar brindo los servicios de vigilancia la Empresa de seguridad Privada del aguan ESPA durante el periodo del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2011.

**Respuesta:**

NO.	NOMBRE DEL INSTITUTO
1	ESCUELA VILLA OLIMPICA
2	INSTITUTO NIMIA BAQUEDANO

c) Explicar por qué el contrato N° 41-2011 fue firmado hasta el 04 de noviembre de 2011 si en la cláusula cuarta establece que la duración del contrato es del 002 de enero al 31 de Diciembre de 2011.

**Respuesta:** El contrato se encontraba en estudio, redacción y firma y fue entregado hasta esa fecha, pero en ningún momento los servicios de Vigilancia y Seguridad fueron interrumpidos.

...d)...e)

f) Informar cuantos guardias de seguridad asignaron para realizar labores de vigilancia en cumpliendo del contrato, indique los nombres completos y lo números de identidad de los mismos.

**Respuesta:**

ESCUELA VILLA OLIMPICA	
JOSE MARIO HERNANDEZ	0703-1984-01070
FILADELFO CRUZ VELASQUEZ GODOY	0825-1958-00026
INSTITUTO NIMIA BAQUEDANO (COL.VILLA OLIMPICA)	
JOSE GERTRUDIS ALVAREZ SANCHEZ	0601-1982-03836
SELVIN ORLANDO MIDENSE	0703-1981-07361

g) Les pido nos proporcione copia certificada del registro de asistencia diaria de los guardias de seguridad asignado a los lugares donde dieron cumplimiento al contrato.

**Respuesta:** Documentación se encuentra en archivo Pasivo de la Empresa.

h) Proporcionar copia certificada del registro en el libro de novedades que llevaba esa empresa, según en lo establecido en la cláusula tercera, inciso “C” del contrato:

**Respuesta:** Documentación se encuentra en archivo Pasivo de la Empresa.

i) Proporcionar copia de los informes mensuales sobre la prestación de servicio de vigilancia, que esta empresa remitió a la Gerencia Administrativa de la Secretaria de Educación, a través de la Sub Gerencia de Recursos Materiales, tal y como lo establece la cláusula sexta, inciso “H” del contrato;

**Respuesta:** se adjunta copia de algunos de los informes encontrados en archivo.

j) Proporcionar copia del informe semanal y mensual sobre las novedades remitido por el representante de la firma “EL PROVEEDOR” al supervisor del contrato según lo estipulado en la cláusula decima Quinta, numeral 10 del mismo;

**Respuesta:** se adjunta copia de algunos de los informes encontrados en archivo.

k) ...l) ...m) Según cláusula quinta del contrato establece que se pagara a esa empresa, la cantidad de Doce Mil Novecientos Lempiras (L.12,900.00), por cada guardia y son un total de 4, lo que da un total de Cincuenta y un Mil Seiscientos Lempiras (L.51,600.00) y el contrato tiene una vigencia de 12 meses por lo tanto se debió pagar un total de Seiscientos Diecinueve mil Doscientos Lempiras (L.619, 200.00) y en el contrato se estipula que el total a pagar es de Seiscientos noventa y tres Mil Quinientos cuatro Lempiras (L.693,504.00) explique porque se estableció ese valor en el contrato, si no es congruente con los datos ahí mencionados.

**Respuesta:** El pago que se recibió fue el monto del pago sin impuesto, ya que la secretaria retenía en su tiempo el Valor correspondiente al impuesto sobre ventas 12%.”

Mediante Oficio N° 189-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 14 de marzo de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Directora de la Escuela Villa Olímpica Lic. Lourdes Turcios Pinto, información referente a los servicios de vigilancia de las instalaciones del Centro Educativo, quien contestó mediante nota sin número de fecha 15 de marzo de 2016, manifestando lo siguiente: “Que desde el 14 de abril hasta el 30 de Noviembre del año 2011 presté mis servicios profesionales como directora asignada a la escuela Villa Olímpica ubicada en la colonia Villa Suyapa de Tegucigalpa. Que en la dirección de la escuela NO se evidencia que la empresa de seguridad privada del aguan S. de R.L (ESPA) haya prestado sus servicios de vigilancia en este centro educativo, no hay un contrato que la escuela haya realizado con la empresa (ESPA), y no existe una asignación, notificación y ningún registro del personal de vigilancia de la empresa antes mencionada. Tampoco hubo aportación voluntaria de padres de familia para pago de vigilancia en el año 2011. En lo que se refiere al año 2010 no tengo la información que se requiere ya que no formaba parte del personal administrativo del centro educativo.”

Mediante oficio N° 224-2016- GA-SE-DASS-TSC de fecha 17 de Marzo de 2016 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Lourdes Turcios Pinto, Directora de la Escuela Villa Olímpica, información referente a la anterior Directora del centro educativo, quien contestó mediante nota sin número de fecha 29 de marzo de 2016 manifestando lo siguiente: , “...La directora de la Escuela Villa Olímpica durante el año 2010 fue la profesora Oneyda Lizeth Vallejo Fontin y durante el año 2010 y 2011 nuestra escuela si conto con los servicios de vigilancia ya que la Secretaria de Educación contrato durante ese período al señor José Luis Ortez. No de identidad 1709-1958-00058.”

Mediante Oficios N° 784-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 31 de agosto de 2016 y Oficio 827-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 20 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Lic. Oneyda Lizeth Vallejo Fortín, Ex Directora de la Escuela Villa Olímpica, explicaciones sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 16 de septiembre de 2016, manifestando lo siguiente “...En el año 2010 labore como Directora de la Escuela Villa Olímpica de Tegucigalpa dando fe que la empresa de seguridad privada de AGUAN S. de R.L (ESPA) no prestó sus servicios de vigilancia al Centro Educativo antes mencionada existiendo Vigilantes los cuales se conocieron en la escuela, ya que se les dio albergue por una caseta que el Señor José Alejandro Ventura mando a construir en dichos predios. Ese albergue se les dio pensando que era un beneficio colateral para la escuela, en ningún momento ni la empresa, ni la autoridad competente se manifestaron ante el Centro Educativo autorizando servicios de vigilancia para nuestra Institución. En cuanto al 2011 estuve asignada a otro Centro Educativo. En el 2010 el Señor José Luis Ortez a iniciativa de su persona solicito obtener un contrato de vigilante habiéndolo asignado por servicio civil en la Escuela Villa Olímpica.”

Mediante Oficio N° 127- 2017- GA-SE-DASS-TSC de fecha 20 de enero de 2017 el equipo de auditoría solicitó a la Señora Oneyda Lizeth Vallejo Fortín, Ex Directora de la Escuela Villa Olímpica, explicación sobre los hechos antes comentados y referentes a la construcción realizada de la caseta de vigilancia por órdenes del Sr Ventura en las instalaciones del Centro Educativo, quien contestó mediante nota del 19 de junio de 2017 manifestando lo siguiente "... Por este medio me permito darle respuesta a su interrogante en el sentido de ¿PORQUE PERMITI LA CONSTRUCCIÓN DE LA CASETA DE VIGILANCIA EN LOS PREDIOS DE LA ESCUELA VILLA OLIMPICA? Les informo que la Secretaría de Educación es la propietaria de todos los Centros Educativos a nivel nacional y es la que decide que obras se hacen en dichos planteles; como autoridad superior los subalternos están en la obligación de acatar dichas disposiciones sin objeción alguna. La construcción de la caseta fue una iniciativa de la Secretaría de Educación a través del ministro del ramo..."

Mediante Oficio N° 188-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 09 de Marzo de 2016 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ada Lourdes López Cerrato, Directora del Instituto Nimia Baquedano, confirmación de haber recibido los servicios de vigilancia, así como información al respecto, contestando mediante nota sin número de fecha 14 de marzo de 2016 manifestando lo siguiente "...solicitando información acerca de si recibimos servicios de seguridad y vigilancia por parte de la Empresa de Seguridad Privada S de R.L ( ESPA), a través de la presente respondemos que en **el Instituto Nimia Baquedano no hemos tenido los servicios de vigilancia y seguridad de esa empresa ni de ninguna otra en el año 2011 ni antes ni después.** El Instituto Nimia Baquedano, Ubicado en la Colonia Universidad Norte, Villa Olímpica, Boulevard Juan Pablo II, contamos con tres vigilantes dos de ellos contratados por Servicio Civil, **Ricardo Meléndez y Santos Pablino Castro** (Jornal). Quienes están en sus cargos casi desde que se fundó el instituto y han seguido sin interrupción hasta la actualidad. También se necesita cubrir un tercer turno para los fines de semana, teniendo que contratar un vigilante pagado con fondos de matrícula gratis durante que el estado nos daba esos fondos de 2006 a 2011. La persona que cubrió la vigilancia de los meses de enero a noviembre del 2011 fue el **Sr. Doroteo Pérez** (se adjunta, recibos, copia de cheques de pago y de la identidad). Durante el mes de diciembre el **Sr. José Leonel Ponce...**"

Mediante Oficio N° 423- 2016- GA-SE-DASS-TSC de fecha 04 de Mayo de 2016 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ada Lourdes López Cerrato, Directora del Instituto Nimia Baquedano proporcione la documentación original que sustenta las erogaciones realizadas con fondos propios correspondientes al pago de vigilancia del año 2011, quien contestó mediante nota sin número y fecha que fue recibida por un representante de la Comisión de auditoría en fecha 06 de mayo de 2019, manifestando lo siguiente: ...1)... 2) El Instituto Nimia Baquedano no tuvo erogaciones para pago de vigilancia de la cuenta de fondos propios en el año 2011, porque ya tenemos dos personas nombradas por el Servicio Civil, el faltante es y ha sido solo uno los años 2008, 2009, 2010, 2011 y parte de 2012 fue pagado sus sueldo con fondos de la cuenta de Matrícula Gratis. Cuando dejamos de percibir se comenzó a buscar el apoyo de la asociación de Madres de familia... se encontró, y que esperamos que sea utilidad son las chequeras de Matrícula Gratis del año 2011 donde aparecen los codos de los cheques pagados por vigilancia, además se encontraron otros informes con firmas originales donde aparece la cantidad anual que se pagó por dicho concepto."

Mediante Oficio N° 760- 2016- GA-SE-DASS-TSC de fecha 19 de agosto de 2016 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ada Lourdes Turcios Pinto, Directora del Instituto Nimia Baquedano, nos brindara una explicación puntual sobre la documentación que nos fue remitida anteriormente y referente a los pagos de vigilancia con los Fondos Matricula Gratis el cual contestó mediante nota sin número de fecha 22 de agosto de 2016 manifestando lo siguiente “...1) En relación a los 5 días adicionales pagados al Don Doroteo Pérez por cubrir a Santos Pablino Castro, cuyo turno era de 7 a.m. a 3 p.m. aclaramos que esto se hace para que el instituto no quedo solo cuando alguno de los otros vigilantes no vienen por incapacidad u otras razones. 2) La persona que cubrió la vigilancia de los meses de enero a octubre de 2011 fue el **Sr. Doroteo Pérez** y después se contrató al **Sr. José Leonel Ponce** para cubrir noviembre y diciembre (y otros meses más posteriores que en este momento no podemos especificar), por error se dijo otro dato en nota del 14 de marzo del 2016 lo cual queda de manifiesto en vista de que se le suspendió el pago a Don Doroteo y se inició a pagar a José Leonel.”

Mediante Oficio N° 765-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 31 de agosto de 2016 el equipo de auditoría solicitó al Señor Ricardo Meléndez, Vigilante de la Secretaría de Educación, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 01 de septiembre de 2016 manifestando lo siguiente “... 1. Laboro en este centro educativo desde el 2 de septiembre del año 2002 incluyendo todo el año 2011, mediante acuerdo n. 4434-SE-02, como guardián I, con un horario de 3 pm a 7am de lunes a viernes. Hasta la fecha mi nombramiento por Servicio Civil mediante la Secretaría de Educación es por acuerdo. Adjunto copia de mi resolución de nombramiento. 2. En el año 2011 laboramos en este centro tres vigilantes, incluyéndome. Los otros dos son Don Santos Pablino Castro y Don Doroteo Pérez hasta el mes de octubre y José Leonel Ponce noviembre y diciembre. Don Santos y yo, somos nombrados por servicio civil a través de la Secretaria de Educación y los demás que cubrían turno los fines de semana eran pagados con fondos del Instituto. Ninguno de nosotros tres fuimos pagados por alguna Empresa Privada de Seguridad Privada. ”

Mediante Oficio N° 772-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 31 de agosto de 2016 el equipo de auditoría solicitó al señor Santos Pablino Castro Vigilante de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó según nota sin número de fecha 1 de septiembre de 2016 manifestando lo siguiente: “...1. He laborado en el Instituto Nimia Baquedano, de la Col. Universidad Norte de Tegucigalpa, como vigilante desde el mes de septiembre de año 2002. Mi horario es de 7 am a 3 pm de lunes a viernes. Hasta la fecha mi nombramiento por Servicio Civil mediante la Secretaría de Educación es como jornal. Adjunto copia de constancia. 2. en el año 2011 laboramos en el Instituto Nimia Baquedano tres vigilantes, incluyéndome. Los otros son Don Ricardo Meléndez y Don Doroteo Pérez hasta el mes de octubre y José Leonel Ponce noviembre y diciembre. Don Ricardo Meléndez y yo, nombrados por servicio Civil a través de la Secretaria de Educación y los demás que cubrían el turno de los fines de semana eran pagados con fondos del Instituto. Ninguno de nosotros tres fuimos pagados por alguna empresa Privada de Seguridad Privada.”

Mediante oficio N° 934-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 25 de octubre de 2016 el equipo de auditoría solicitó al Señor Wilmer Eliezer Fuentes Pérez, Ex Gerente Administrativo, explicación de los hechos antes mencionados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 02 de noviembre de 2016, manifestando lo siguiente: “... Me permito informarle en relación a lo ante anunciado que los servicios de seguridad que se les solicitaron esta empresa ESPA no fue durante mi período de gestión, ya que deberán acordar que yo asumí como Gerente Administrativo de

la Secretaría de Educación el 08 de agosto de 2011 y finalice el 16 de marzo de 2012, si bien es cierto tenía conocimiento que la empresa ESPA prestaba los servicios de seguridad a varios Centros Escolares, servicios que habían sido adjudicados a esta empresa a través de un proceso de **Licitación Pública**, lo cual desconocía que esta empresa ESPA estuviera prestando también los servicios de seguridad desde el 01 de enero al 31 Diciembre del 2011 a los centros Escolares Escuela Villa Olímpica y el Instituto Nimia Baquedano mediante el contrato **041-2011**, situación que me vengo a enterar de que la empresa también le prestaba los servicios de seguridad a estos dos (2) centros escolares a través de este contrato **041-2011** firmado entre el señor Luis Armando Zúniga, **Gerente o Propietario de la empresa ESPA y el Señor Alejandro Ventura**, Ministro de Educación, contrato que fue suscrito en fecha 04 de noviembre del 2011, es cuando la empresa ESPA envió la documentación soporte ( contrato y facturas de cobro de enero a diciembre de 2011) a la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales el cual remitió mediante oficio para que se procediera el trámite de pago de dicho contrato por los servicios de seguridad que prestaba esta empresa a estos dos (2) centros educativos, lo cual para mi persona como Gerente Administrativo de la Secretaria de Educación era desconocido ya que nunca se me informo por parte de la Secretaria General de Educación que es la encargada de elaborar todos los Contratos que se celebran en esa Secretaria de Estado o en su defecto por parte del Ministro Ventura quien era el Representante Legal de la Secretaria de Educación y el casi específico el cual firmo el **contrato 041-201**, una vez de que este trámite llego a la Gerencia administrativa para el respectivo pago, le consulte al Ministro referente a este contrato, de porque firmado hasta la fecha, y si la empresa había prestado esos servicios, el cual me dijo que si, esos servicios fueron prestados y que por eso estaba firmado el contrato entre las partes y para cual se tenía que ejecutar dichos pagos, los cuales la Secretaria estaba en mora con la Empresa ESPA, como es de su conocimiento como Ente Fiscalizador del Estado que yo como Gerente Administrativo de la Secretaria de Educación tenía que continuar con el procedimiento del pago ya que hay contrato suscrito por el Ministro de Educación Ventura con esta empresa ESPA y de no continuar con el proceso administrativo para ejecutar el pago incurría en responsabilidad Administrativa, Civil o Penal, por el cual les recuerdo que en este caso solamente mi función fue ejecutar el pago de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria para dicho pago...”

Mediante Oficio N° 757-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 31 de agosto de 2016 el equipo de auditoría solicitó al PhD Juan Miguel Pérez Ex Asesor en Temas Administrativos, Financieros y de Cooperación de la Secretaría de Educación, nos informara sobre la Comisión integrada para supervisar la ejecución de los contratos, quien contestó mediante Oficio N°1743-SE-2016 de fecha 02 de septiembre de 2016 manifestando lo siguiente: “... les informo que no tengo conocimiento quienes eran las personas que integraban la comisión para supervisar la ejecución de los contratos con la Empresa de Seguridad Privada el Aguan, (ESPA. S. de R.L), tampoco sé si realmente existió comisión...”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

1. Referente a lo manifestado por el Señor José Alejandro Ventura Soriano (Q.D.D.G.) mediante nota de fecha 08 de noviembre de 2017 en lo que respecta a “...vigilantes estos fueron asignado a la Escuela Villa Olímpica donde hacia turnos de dos en la asignación respectiva de los servicios de seguridad los hacia la empresa ESPA...”es importante mencionar que la Comisión de Auditoría comprobó, que la empresa de seguridad no brindó los servicios de seguridad en los centros educativos.

2. En cuanto a lo manifestado por el Abogado Luis Armando Zúniga Elvir Propietario y Representante Legal de la Empresa de Seguridad Privada el Aguan S. de R. L. (ESPA), mediante nota sin número de fecha 12 de septiembre de 2016, en el inciso b) donde manifiesta como respuesta que los servicios de vigilancia se brindaban en los Centros Educativos Escuela Villa Olímpica e Instituto Nimia Baquedano, es importante aclarar que según Contrato Suscrito por el período del 16 de febrero al 31 de diciembre de 2010 según la Cláusula Primera ... se hace necesario brindar seguridad y vigilancia en la **"Escuela Villa Olímpica"** por lo que en el contrato de ese período no se incluía al Instituto Nimia Baquedano contradiciendo lo manifestado por el Señor Zúniga Elvir.

De acuerdo a lo manifestado por el Señor Zúniga referente a que la documentación se encuentra en el archivo pasivo de la empresa, se le solicitó verbalmente que realizará la búsqueda respectiva para sustentar sus respuestas dando siempre una negativa, por lo que no obtuvimos documentos al respecto. Los informes que proporcionó tres (3) según los incisos i) y el d) constan de una página sin evidenciar hechos relevantes de los cuales se observa que no cuentan con la firma del emisor.

3. Referente a lo manifestado por la Licenciada Lourdes Turcios Pinto, Directora de la Escuela Villa Olímpica, mediante nota sin número de fecha 29 de marzo de 2016, es importante mencionar que adjunto a dicha nota remite un oficio de fecha 23 de agosto de 2010 firmado por la Licenciada Oneyda Vallejo, Directora de la Escuela Villa Olímpica y dirigido al Gerente de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación en el que detalla el personal asignado a dicho Centro Educativo bajo la modalidad de contrato incluyendo en él, al Señor José Luis Ortez, a su vez adjuntó los Contratos de prestación de Servicios Profesionales N°083-2011 con vigencia del 04 de enero al 31 de marzo de 2011, autorización del Contrato de Servicios Profesionales N°544-2011 con fecha 6 de mayo de 2011, Autorización para deducción como cotización al Comité Central del Partido Nacional de fecha 01 de julio de 2011, Contrato de Servicios Profesionales N° 1037-2010 con vigencia del 05 de abril al 30 de junio de 2010, Contrato de Servicios Profesionales N° 2373-2010 con vigencia del 01 de julio al 31 de julio de 2010, comprobando con la documentación anteriormente detallada que el vigilante asignado en este centro educativo fue mediante contrato de servicios profesionales suscrito entre la Secretaría de Educación y el Señor José Luis Ortez.
4. Concerniente a lo manifestado por el Señor Selvin Abed Medina Gámez, Ex Sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales, mediante nota sin número de fecha 06 de febrero de 2017, donde nos da respuesta al Oficio 188-2017-GA-SE-DASS-TSC e indica que, "cabe destacar que en ese momento nunca se recibió de forma verbal ni escrita por parte de las autoridades de esos centros educativos ninguna queja de que no se estuviera prestando ahí el servicio de vigilancia en dichos centros educativos", es importante aclarar que los Directores de los Centros Educativos no están obligados a remitir queja alguna ante los funcionarios de la Secretaría de Educación por situaciones y/o asignaciones que desconocen, aunado a ello no tiene sentido argumentar queja alguna si el personal asignado a través de servicio civil para brindar vigilancia a los centros educativos cumple con las labores correspondientes.

En la respuesta proporcionada por el Señor Selvin Abed Medina Gámez, Ex Sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales, en el párrafo que nos indica "... informales

que me apersono a la Empresa de Seguridad Privada del Aguan S. de R.L. el día miércoles 22 de *abril* para entregar nota y solicitar información...” Se aclara que la nota adjunta dirigida al representante legal de la Empresa de Seguridad Privada del Aguan S de R.L. tiene como fecha el 21 de febrero de 2017, con fecha de recibido el 22 de febrero de 2017, por lo que la fecha que expresa en la causa es errónea.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **UN MILLÓN OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L1,087,744.00)** de los cuales la Secretaría de Educación retuvo lo correspondiente al Impuesto Sobre Ventas (12%) por la cantidad de **CIENTO DIECISEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L116,544.00)** por lo que transfirió a la cuenta bancaria de ESPA la cantidad de **NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L971,200.00)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 3**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Dirección General Administrativa y Financiera que realice inspecciones físicas y supervisión constante a los servicios solicitados mediante contratos suscritos por ese Ente del Estado o cualquier dependencia de la Secretaría de Educación para evitar situaciones que comprometan el buen manejo de los recursos del Estado. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 4**

#### **AL DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Llevar un control de los contratos suscritos por la Secretaría de Educación o de cualquier otra dependencia y elaborar un plan de supervisión e inspección física aplicando formularios en los cuales se deje constancia de las visitas realizadas y se incluyan observaciones o sugerencias con respecto al cumplimiento de los servicios contraídos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 5**

#### **AL DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Solicitar bitácora del trabajo y supervisiones realizadas por parte de las empresas de seguridad privada contratadas, para brindar el servicio de vigilancia a los centros educativos y edificios de la Secretaría de Educación los cuales deberán contener firma y sello de los directores o administradores de las instalaciones en resguardo, dando el visto bueno de la vigilancia y seguridad recibida. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **3. SE EFECTUÓ PAGO DE SUELDO A EMPLEADOS SIN TENER EVIDENCIA DE HABER DESEMPEÑADO SU CARGO**

Al momento de realizar los procedimientos de verificación del personal mediante inspecciones físicas y confirmaciones, se comprobó que la Secretaría de Educación efectuó pagos a empleados

sin tener evidencia de haber desempeñado los cargos asignados y que afectaron la Ejecución Presupuestaria de los años 2012, 2013 y 2014 de acuerdo a las siguientes modalidades:

- a) En la modalidad de Contratos afectando el Objeto del Gasto 12100 Sueldos Básicos, se comprobó que algunos empleados de la Secretaría de Educación no desempeñaron su cargo de asignación según Contratos de Servicios Profesionales lo anterior fue confirmado por los Directores, Subdirectores de Centro Educativos y Jefes de Unidad pertenecientes a la Secretaría de Educación, de los cuales realizaron búsqueda en los archivos históricos y no se obtuvo evidencia de que hayan ejercido labores en dichas dependencias, a continuación se detallan los pagos realizados por sueldos y salarios con misma inconsistencia:

Nombre del Empleado	Nº Identidad	Nº Contrato	Cargo Según Contratos	Nº F01	Fecha del F01	Descripción	Valor del Mes Pagado (L)	Observaciones				
Deisis Dinora Godoy Rivera	1520-1984-00258	064-2012	Recepcionista en la Dirección Departamental de Francisco Morazán	1425	23/03/2012	Elaboración de planilla complementaria de pago del mes de enero del personal por contrato de la GA01, Gerencia Central dependencia de la Secretaría de Educación	5,133.33	Mediante Oficio N° 0243-DDEFRA-2017 el Director Departamental de Educación en Francisco Morazán, manifestó lo siguiente: 1. Esta Dirección Departamental no posee registro laboral de los siguientes empleados... Deisis Dinora Godoy Rivera 1520-1984-00258 2. No hay registros de traslados o asignaciones a otras unidades y/o dependencias de la Secretaría de Educación.				
				1439		Planilla de sueldos y salarios mes de febrero 2012, personal de contrato GA01, Gerencia Administrativa Central, Secretaría de Educación	7,000.00					
				1472		Elaboración de planilla complementaria de pago del mes de marzo del personal por contrato de la GA01, Gerencia Central dependencia de la Secretaría de Educación	7,000.00					
		455-2012		5886	28/08/2012	Planilla complementaria de ajuste para generar pagos del personal de contrato del mes de abril del año 2012	6,766.67					
				5888		Se hace planilla complementaria de ajuste para generar pago del personal de contrato del mes de mayo del año 2012.	7,000.00					
				5890		Se hace planilla complementaria de ajuste para generar pago del personal de contrato del mes de junio del año 2012.	7,000.00					
		<b>Total Pagos Realizados Deisis Dinora Godoy Rivera</b>							<b>39,900.00</b>			
		Filadelfo Cruz Velásquez Godoy		0825-1958-00026	341-2012	Vigilante de la Escuela Villa Olímpica	3202		05/06/2012	Elaboración de planilla complementaria por ajuste del personal por contrato de la GA01, Gerencia Central dependencia de la Secretaría de Educación	6,000.00	Mediante Acta de Inspección de Personal de fecha 03 de noviembre de 2016, la Sub Directora de la Escuela Villa Olímpica nos

Nombre del Empleado	Nº Identidad	Nº Contrato	Cargo Según Contratos	Nº F01	Fecha del F01	Descripción	Valor del Mes Pagado (L)	Observaciones
				3211		Elaboración de planilla complementaria por ajuste del mes de marzo personal por contrato de la GA01, Gerencia Central dependencia de la Secretaría de Educación Marzo	6,000.00	manifestó que el Señor Filadelfo Cruz Velázquez Godoy "Nunca laboró por este centro educativo"
<b>Total Pagos Realizados a Filadelfo Cruz Velásquez Godoy</b>							<b>12,000.00</b>	
Johana Mariel Varela Hernández	0801-1988-02306	333-2012	Odontóloga del Instituto Técnico Honduras	3202	05/06/2012	Elaboración de planilla complementaria por ajuste del personal por contrato de la GA 01, Gerencia Central dependiente de la Secretaría de Educación	12,000.00	Mediante Acta de Inspección de Personal de fecha 22 de septiembre de 2016, el Director del Instituto Técnico Honduras nos manifestó que "No hay conocimiento ni registro que laboró en este centro educativo". A su vez mediante nota notificó que la señora Johana Varela, no ha laborado en esta institución, lo cual nunca fue asignada a la institución y se buscó registro de asistencia y no se encontró nada.
				3211		Elaboración de planilla complementaria por ajuste del mes de marzo del personal por contrato de la GA 01, Gerencia Central dependiente de la Secretaría de Educación	12,000.00	
		3233		Elaboración de planilla complementaria por ajuste del mes de abril del personal por contrato de la GA 01, Gerencia Central dependiente de la Secretaría de Educación		11,600.00		
		3254		Elaboración de planilla complementaria de pago del mes de mayo del personal por contrato de la GA 01, Gerencia Central dependiente de la Secretaría de Educación		12,000.00		
		3687		21/06/2012		Elaboración de planilla del mes de junio del personal por contrato de la GA 01, Gerencia Central dependiente de la Secretaría de Educación	12,000.00	
<b>Total Pagos Realizados a Johana Mariel Varela Hernández</b>							<b>59,600.00</b>	
Luis Armando Flores López	0801-1985-20350	222-2012	Auxiliar Administrativo de la Escuela República de Costa Rica	1439	23/03/2012	Planilla de sueldos y salarios mes de febrero 2012, Personal de contrato, GA001 Gerencia Administrativa Central, Secretaría de Educación.	9,000.00	Mediante Acta de Inspección de Personal, de fecha 15 de noviembre de 2016, el Sub Director del Centro de Educación Básica República de Costa Rica (antes llamada Escuela República de Costa Rica) manifiesta del Señor Flores López "No tengo conocimiento de quien es esta persona, también se consultó
				1472		Elaboración de planilla complementaria del mes de marzo del personal de contrato de la GA01, Gerencia Central dependencia de la Secretaría de Educación	9,000.00	
		564-2012		3430	12/06/2012	Elaboración de planilla complementaria del mes de abril del personal de contrato de la GA01, Gerencia Central dependencia de la Secretaría de Educación	8,700.00	

Nombre del Empleado	Nº Identidad	Nº Contrato	Cargo Según Contratos	Nº F01	Fecha del F01	Descripción	Valor del Mes Pagado (L)	Observaciones
				3434		Elaboración de planilla complementaria del mes de mayo del personal de contrato de la GA01, Gerencia Central dependencia de la Secretaría de Educación	9,000.00	con el personal docente y no saben quién es ya que no aparece en las planillas de personal (Nomina de personal)
				3687	21/06/2012	Elaboración de planilla complementaria del mes de junio del personal de contrato de la GA01, Gerencia Central dependencia de la Secretaría de Educación	9,000.00	
<b>Total Pagos Realizados a Luis Armando Flores López</b>							<b>44,700.00</b>	
Mery Jesús Vásquez Herrera	1615-1970-00047	052-2012	Secretaria de la Dirección Departamental de Francisco Morazán	1428	23/03/2012	Elaboración de planilla complementaria del mes de enero para el personal por contrato de la GA 01, Gerencia Central dependiente de la Secretaría de Educación	5,133.33	Mediante Oficio N° 0243-DDEFRA-2017 el Director Departamental de Educación de Francisco Morazán nos confirmó los siguiente: Esta Dirección Departamental no posee registro laboral de Mery de Jesús Vásquez Herrera, 2. No hay registro de traslados o asignaciones a otras unidades y/o dependencias de la Secretaría de Educación.
				1437		Planilla de sueldos y salarios mes de febrero 2012, personal por contrato de la GA01, Gerencia Central dependiente de la Secretaría de Educación	7,000.00	
				1467		Elaboración de planilla complementaria del mes de marzo para el personal por contrato de la GA 01, Gerencia Central dependiente de la Secretaría de Educación	7,000.00	
		3665		21/06/2012	Elaboración de planilla complementaria del mes de abril para el personal por contrato de la GA 01, Gerencia Central dependiente de la Secretaría de Educación	6,766.67		
		3670			Elaboración de planilla complementaria del mes de mayo para el personal por contrato de la GA 01, Gerencia Central dependiente de la Secretaría de Educación	7,000.00		
		3684			Elaboración de planilla del mes de junio para el personal por contrato de la GA 01, Gerencia Central dependiente de la Secretaría de Educación	7,000.00		
<b>Monto Total Pagado a Mery Jesús Vásquez Herrera</b>							<b>39,900.00</b>	
Sebastiana Cristina Rodríguez Ávila	0810-1964-00014	1180-2012	Aseadora del Instituto Nacional de Investigación y Capacitación	8683	06/12/2012	Elaboración de planilla complementaria del mes de agosto para el personal por contrato de la GA 01, Gerencia Central dependiente de la Secretaría de Educación	6,000.00	Mediante Oficio 133-DGDP-SE-2017 la Licenciada Lucidalia Carranza Directora General de Desarrollo Profesional nos indicó

Nombre del Empleado	N° Identidad	N° Contrato	Cargo Según Contratos	N° F01	Fecha del F01	Descripción	Valor del Mes Pagado (L)	Observaciones
			Educativa (INICE)	8687		Elaboración de planilla complementaria del mes de septiembre para el personal por contrato de la GA 01, Gerencia Central dependiente de la Secretaría de Educación	6,000.00	en el numeral 06 Sebastiana Cristina Rodríguez Ávila, "Esta persona no laboró en esta institución"
<b>Total Pagos Realizados a Sebastiana Cristina Rodríguez Ávila</b>							<b>12,000.00</b>	
Selvin Orlando Midence Lemus	0703-1981-07361	344-2012	Vigilante del Instituto Nimia Baquedano	3202	05/06/2012	Elaboración de planilla complementaria por ajuste del personal por contrato de la GA01, Gerencia Central dependencia de la Secretaría de Educación (Febrero)	6,000.00	Mediante Acta de Inspección de personal, de fecha 22 de septiembre de 2016, la Directora del Instituto Nimia Baquedano manifestó del Señor Midence Lemus, "no lo conocemos y no laboró en esta institución en ningún año de acuerdo a nuestro conocimiento"
				3211		Elaboración de planilla complementaria por ajuste del mes de marzo del personal por contrato de la GA01, Gerencia Central dependencia de la Secretaría de Educación	6,000.00	
<b>Total Pagos Realizados a Selvin Orlando Midence Lemus</b>							<b>12,000.00</b>	
Yessenia Alexandra Cardona Aguilar	0801-1991-24202	053-2012	Auxiliar de Secretaria de la Dirección Departamental de Francisco Morazán	1425	23/03/2012	Elaboración de planilla complementaria de pago del mes de enero del personal por contrato de la GA01, Gerencia Central dependencia de la Secretaría de Educación	5,133.33	Mediante Oficio N° 0243-DDEFRA-2017 el Director Departamental de Educación de Francisco Morazán manifestó lo siguiente: 1. Esta Dirección Departamental no posee registro laboral de los siguientes empleados... Yessenia Alexandra Cardona Aguilar, 2. No hay registro de traslados o asignaciones a otras unidades y/o dependencias de la Secretaría de Educación.
				1439		Planilla de sueldos y salarios mes de febrero 2012, personal por contrato GA01, Gerencia Administrativa Central, Secretaría de Educación.	7,000.00	
				1472		Elaboración de planilla complementaria del mes de marzo del personal por contrato de la GA01, Gerencia Central dependencia de la Secretaría de Educación	7,000.00	
		4214		12/07/2012	Elaboración de planilla complementaria por ajuste del mes de abril del personal por contrato de la GA01, Gerencia Central dependencia de la Secretaría de Educación	6,766.67		
		4222			Elaboración de planilla complementaria de pago del mes de mayo del personal por contrato de la GA01, Gerencia Central dependencia de la Secretaría de Educación	7,000.00		

Nombre del Empleado	N° Identidad	N° Contrato	Cargo Según Contratos	N° F01	Fecha del F01	Descripción	Valor del Mes Pagado (L)	Observaciones
				4227		Elaboración de planilla complementaria del mes de junio de las funcionarias Carmen Cantarero Bautista y Yessenia Alexandra Cardona persona por contrato de la GA01, Gerencia Central dependencia de la Secretaría de Educación	7,000.00	
<b>Total Pagos Realizados a Yessenia Alexandra Cardona Aguilar</b>							<b>39,900.00</b>	
<b>Total pagos realizados a empleados bajo la modalidad de contrato sin tener evidencia de haber desempeñado su cargo</b>							<b>260,000.00</b>	

Es importante señalar, que si bien es cierto el Contrato de Personal No Permanente N° 639-2012 no se encuentra firmado por la Señora Johana Mariel Varela Hernández, el salario correspondiente del período del 02 de Abril de 2012 al 30 de Junio de 2012 estipulado en el contrato N° 639-2012 antes mencionado le fue acreditado en la cuenta bancaria a nombre de la Señora Varela Hernández # 21-402-113696-6 del Banco de Occidente.

Así mismo el Contrato de Personal No Permanente N° 222-2012 no se encuentra firmado por el Señor Luis Armando Flores López, el salario correspondiente del período estipulado del 01 de febrero de 2012 al 31 de marzo de 2012, fue acreditado en la cuenta bancaria a nombre del Señor Flores López N° 21-412-114599-1 del Banco de Occidente.

- b) En la modalidad de Acuerdo de Nombramiento o Personal Permanente, afectando el Objeto del Gasto 11100 Sueldos Básicos (Personal Permanente), de acuerdo al acta de inspección y confirmación realizada en fechas 27 de septiembre de 2016 y 06 de marzo de 2018 respectivamente y acompañada de procedimientos adicionales, se comprobó que la Señora Mildred Abelina Flores Serrano, quien según acuerdo de nombramiento se desempeñaría como Estadígrafo de la Secretaría de Educación, no desempeñó su cargo de asignación según Acuerdo de Nombramiento N°1563-SE-05 y a la Constancia de toma de posesión desde su fecha de nombramiento (02 de mayo de 2005) donde se dice que tomó posesión en el Instituto España Jesús Milla Selva; por lo que se realizó Inspección de Personal en la cual el Director del Instituto, perteneciente a la Secretaría de Educación nos indicó que la Señora Flores Serrano "...No Laboró en esa Institución y el personal la desconoce" por lo que posteriormente solicitamos confirmación y búsqueda en los archivos históricos del Instituto y no se obtuvo evidencia de que haya ejercido labores en el Centro Educativo antes mencionado, a continuación se detallan los pagos realizados por sueldos y salarios, vacaciones, décimo tercer mes y décimo cuarto mes durante los años 2012, 2013 y 2014:

Mes/Salario Integral	Año 2012			Año 2013			Año 2014			Observaciones
	Valor del Mes Pagado (L)	F01 que Respalda el Pago Realizado	Fecha F01	Valor del Mes Pagado (L)	F01 que Respalda el Pago Realizado	Fecha F01	Valor del Mes Pagado	F01 que Respalda el Pago Realizado	Fecha F01	
Enero	8,732.00	202	20/01/2012	9,632.00	94	18/01/2013	9,632.00	201	23/01/2014	Mediante Acta de Inspección de Personal de fecha 27 de septiembre
Febrero	8,732.00	732	13/02/2012	9,632.00	514	28/02/2013	9,632.00	503	17/02/2014	
Marzo	8,732.00	1213	15/03/2012	9,632.00	947	20/03/2013	9,632.00	1046	19/03/2014	

Mes/Salario Integral	Año 2012			Año 2013			Año 2014			Observaciones
	Valor del Mes Pagado (L)	F01 que Respalda el Pago Realizado	Fecha F01	Valor del Mes Pagado (L)	F01 que Respalda el Pago Realizado	Fecha F01	Valor del Mes Pagado	F01 que Respalda el Pago Realizado	Fecha F01	
Abril	8,732.00	2004	20/04/2012	9,632.00	1363	18/04/2013	9,632.00	1645	09/04/2014	de 2016, el Director del Instituto Jesús Milla Selva, "Esta ciudadana No laboró en esta Institución y el personal la desconoce". Mediante Oficio N° 073-DIEJMS-2018 de fecha 06 de marzo de 2018 manifestó lo siguiente: "la señora Mildred Abelina Flores Serrano No se encuentra registro alguno de su asistencia en esta Institución"
Mayo	8,732.00	2422	15/05/2012	9,632.00	1935	17/05/2013	9,632.00	2342	19/05/2014	
Vacaciones Mayo	8,732.00	2256	04/05/2012	9,632.00	2719	12/06/2013	9,632.00	2057	08/05/2014	
Junio	8,732.00	3536	16/06/2012	9,632.00	2860	17/06/2013	9,632.00	3345	18/06/2014	
Décimo Cuarto Mes	8,732.00	2945	01/06/2012	9,632.00	2572	06/06/2013	9,632.00	3134	09/06/2014	
Julio	9,632.00	4523	17/07/2012	9,632.00	3825	18/07/2013	9,632.00	4337	15/07/2014	
Agosto	9,632.00	5472	17/08/2012	9,632.00	4491	16/08/2013	9,632.00	5099	15/08/2014	
Septiembre	9,632.00	6461	19/09/2012	9,632.00	5265	20/09/2013	9,632.00	5830	18/09/2014	
Octubre	9,632.00	7157	19/10/2012	9,632.00	6014	17/10/2013	9,632.00	6460	14/10/2014	
Noviembre	9,632.00	8076	13/11/2012	9,632.00	8042	26/12/2013	9,632.00	7564	14/11/2014	
Décimo Tercer Mes	9,632.00	9009	14/12/2012	9,632.00	7310	06/12/2013	9,632.00	8109	05/12/2014	
Diciembre	9,632.00	9254	18/12/2012	9,632.00	8060	26/12/2013	9,632.00	8669	22/12/2014	
<b>Pagos Realizados</b>	<b>137,280.00</b>	-	-	<b>144,480.00</b>	-	-	<b>144,480.00</b>	-	-	
<b>Total Pagos Realizados (2012-2014)</b>				<b>426,240.00</b>						

Es importante aclarar que en el año 2012 en los meses de julio y octubre se presentaron modificaciones a la ejecución del gasto, es decir a las Planillas de Creación (Inicial) de los meses en mención, las mismas fueron revertidas y luego pagadas mediante planilla complementaria a través de los F01 que se describen a continuación: El mes de julio inicialmente se pagó a través de F01 04374 de fecha 16/07/2012 mismo que fue revertido y pagado finalmente con F01 04523 de fecha 17/07/2012. El mes de octubre inicialmente se pagó mediante F01 7005 de fecha 18/10/2012 y de igual manera fue revertido y pagado finalmente con F01 7157 de fecha 19/10/2012.

Por otra parte es importante citar, que la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación en fecha 01 de noviembre de 2017 solicitó a la Unidad de Asesoría Legal (unidad dependiente de la Sub Dirección General de Talento Humano), realizara las investigaciones correspondientes en base a Ley, las cuales se realizaron mediante emisión del expediente o procedimiento disciplinario, del cual al culminar dicha investigación, llegaron a las mismas conclusiones que la Comisión de Auditoría, en vista de que no se obtuvo ningún tipo de evidencia en el cual se demostrara lo contrario, es decir, no obtuvieron información y/o documentación que demostrara que la Señora Flores Serrano haya realizado funciones o actividades en alguna dependencia de la Secretaría de Educación, por lo que remitieron dicho expediente a la Dirección General de Servicio Civil, donde se emitió el Dictamen de Despido N° DL-DD-075-/2017 de fecha 28 de diciembre de 2017 para tramitar la Cancelación por Despido de la Señora Mildred Abelina Flores Serrano el cual concluyó con la emisión del Acuerdo N° 1901-SE-2017 con vigencia a partir del 04 de enero de 2018.

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto: Artículos 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia y 122 Infracciones a la Ley.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas: Artículo 119 de la Responsabilidad Civil, numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, preceptos: 1), 3) y 4). (Diario Oficial La Gaceta publicación del 26 de noviembre de 2003)
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Reformado, Artículo 79 Responsabilidad Civil numerales 1, 3 y 4.
- Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Artículo 113, Numeral 2 y 3.
- Contrato de Personal No Permanente N° 064-2012, Clausula Primera Naturaleza de los Servicios, Clausula Tercera Descripción de los Servicios, Clausula Cuarta Validez y Vigencia del Contrato.
- Contrato de Personal No Permanente N° 455-2012, Clausula Primera Naturaleza de los Servicios, Clausula Tercera Descripción de los Servicios, Clausula Cuarta Validez y Vigencia del Contrato.
- Contrato de Personal No Permanente N° 341-2012, Clausula Primera Naturaleza de los Servicios, Clausula Tercera Descripción de los Servicios, Clausula Cuarta Validez y Vigencia del Contrato, Clausula Octava: Jornada de Trabajo.
- Contrato de Personal No Permanente N° 333-2012, Clausula Primera Naturaleza de los Servicios, Clausula Tercera Descripción de los Servicios, Clausula Cuarta Validez y Vigencia del Contrato, Clausula Octava: Jornada de Trabajo.
- Contrato de Personal No Permanente N° 639-2012, Clausula Primera Naturaleza de los Servicios, Clausula Tercera Descripción de los Servicios, Clausula Cuarta Validez y Vigencia del Contrato, Clausula Octava: Jornada de Trabajo.
- Contrato de Personal No Permanente N° 222-2012, Clausula Primera Naturaleza de los Servicios, Clausula Tercera Descripción de los Servicios, Clausula Cuarta Validez y Vigencia del Contrato.
- Contrato de Personal No Permanente N° 564-2012, Clausula Primera Naturaleza de los Servicios, Clausula Tercera Descripción de los Servicios, Clausula Cuarta Validez y Vigencia del Contrato.
- Contrato de Personal No Permanente N° 052-2012, Clausula Primera Naturaleza de los Servicios, Clausula Tercera Descripción de los Servicios, Clausula Cuarta Validez y Vigencia del Contrato, Clausula Octava Jornada de Trabajo.
- Contrato de Personal No Permanente N° 447-2012, Clausula Primera Naturaleza de los Servicios, Clausula Tercera Descripción de los Servicios, Clausula Cuarta Validez y Vigencia del Contrato, Clausula Octava Jornada de Trabajo.
- Contrato de Servicios Profesionales N° 1180-2012, Clausula Primera Naturaleza de los Servicios, Clausula Tercera Descripción de los Servicios, Clausula Quinta: Jornada De Trabajo.
- Contrato de Personal No Permanente N° 344-2012, Clausula Primera Naturaleza de los Servicios, Clausula Tercera Descripción de los Servicios. Clausula Cuarta Validez y Vigencia del Contrato.
- Contrato De Personal No Permanente N° 053-2012, Clausula Primera: Naturaleza de los Servicios, Clausula Tercera Descripción de los Servicios, Clausula Cuarta Validez y Vigencia del Contrato.

- Contrato de Personal No Permanente N° 448-2012, Clausula Primera Naturaleza de los Servicios, Clausula Tercera Descripción de los Servicios, Clausula Cuarta: Validez y Vigencia del Contrato.

Mediante Oficio N° 121-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 31 de enero de 2019 el equipo de auditoría solicitó a la Señora Deisis Dinora Godoy Rivera, quien según contrato se iba a desempeñar como Recepcionista de la Dirección Departamental de Francisco Morazán, explicación sobre los hechos antes comentados, sin embargo no fue posible contactarla, por lo que emitimos comunicados a través de los medios de comunicación escrita como ser Diario El Heraldo el 07 de noviembre de 2017 y en Diario La Prensa en fechas 29 y 31 de enero de 2019 respectivamente, de los cuales a la fecha de presentación de este informe no hemos tenido comunicación con la Señora Godoy Rivera.

Mediante Oficio N° 132-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 31 de enero de 2019 el equipo de auditoría solicitó al Señor Filadelfo Cruz Velásquez Godoy, quien según contrato se iba a desempeñar como Vigilante en la Escuela Villa Olímpica, explicación sobre los hechos antes comentados, sin embargo no fue posible contactarlo, por lo que emitimos comunicados a través de los medios de comunicación escrita como ser Diario El Heraldo el 07 de noviembre de 2017 y en Diario La Prensa en fechas 29 y 31 de enero de 2019 respectivamente, de los cuales a la fecha de presentación de este informe no hemos tenido comunicación con el Señor Velásquez Godoy.

Mediante Oficio N° 133-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 31 de enero de 2019 el equipo de auditoría solicitó a la Señora Johana Mariel Varela Hernández, quien según contrato se iba a desempeñar como Odontóloga en el Instituto Técnico Honduras, explicación sobre los hechos antes comentados, sin embargo no fue posible contactarla, por lo que emitimos comunicados a través de los medios de comunicación escrita como ser Diario El Heraldo el 07 de noviembre de 2017 y en Diario La Prensa en fechas 29 y 31 de enero de 2019 respectivamente, de los cuales a la fecha de presentación de este informe no hemos tenido comunicación con la Señora Varela Hernández.

Mediante Oficio N° 051-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 05 de febrero de 2019 el equipo de auditoría solicitó al Señor Luis Armando Flores López, quien según contrato se iba a desempeñar como Auxiliar Administrativo de la Escuela República de Costa Rica, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 05 de febrero de 2019 manifestando lo siguiente: "5) estuve asignado en el ministerio de educación realizando trabajos de conserjería. 6) me presentaba a mis labores firmando hojas informal el cual no hay respaldo porque eso quedaba en el archivo al cual no tenía acceso 7) el nose laboro en la escuela Republica de costa Rica y me desempeñe en el ministerio de educación en el área de conserjería, El cual estuve desempeñando funciones afuera en una banco afuera del área de Recursos Humanos gerardo cañada Hora de entrada 8:00a.m. 4:00 pm Jefe inmediato Gerardo Cañada."

Mediante Oficio N° 061-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 11 de febrero de 2019 el equipo de auditoría solicitó a la Señora Mery Jesús Vásquez Herrera, quien según contrato se iba a desempeñar como Secretaria en la Dirección Departamental Francisco Morazán, explicación sobre los hechos antes comentados, sin embargo no fue posible contactarla, por lo que emitimos comunicados a través de los medios de comunicación escrita como ser Diario El Heraldo el 07 de noviembre de 2017 y en Diario La Prensa en fechas de 29 y 31 de enero de 2019

respectivamente, de los cuales a la fecha de presentación de este informe no hemos tenido comunicación con la Señora Vásquez Herrera.

Mediante Oficio N° 131-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 31 de enero de 2019 el equipo de auditoría solicitó a la Señora Sebastiana Cristina Rodríguez Ávila, quien según contrato se iba a desempeñar como Aseadora en el Instituto Nacional de Investigación y Capacitación Educativa (INICE), explicación sobre los hechos antes comentados, sin embargo no fue posible contactarla, por lo que emitimos comunicados a través de los medios de comunicación escrita como ser Diario El Heraldo el 07 de noviembre de 2017 y en Diario La Prensa en fechas de 29 y 31 de enero de 2019 respectivamente, de los cuales a la fecha de presentación de este informe no hemos tenido comunicación con la Señora Rodríguez Ávila.

Mediante Oficio N° 120-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 31 de enero de 2019 el equipo de auditoría solicitó al Señor Selvin Orlando Midence Lemus, quien según contrato se iba a desempeñar como Vigilante del Instituto Nimia Baquedano, explicación sobre los hechos antes comentados, sin embargo no fue posible contactarlo, por lo que emitimos comunicados a través de los medios de comunicación escrita como ser Diario El Heraldo el 07 de noviembre de 2017 y en Diario La Prensa en fechas de 29 y 31 de enero del año 2019 respectivamente, de los cuales a la fecha de presentación de este informe no hemos tenido comunicación con el Señor Midence Lemus.

Mediante Oficio N° 062-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 11 de febrero de 2019 el equipo de auditoría solicitó a la Señora Yessenia Alexandra Cardona Aguilar, quien según contrato se iba a desempeñar como Auxiliar de Secretaria en la Dirección Departamental de Francisco Morazán dependiente de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, sin embargo no fue posible contactarla, por lo que emitimos comunicado a través de los medios de comunicación escrita como ser Diario El Heraldo el 07 de noviembre de 2017 y en Diario La Prensa en fechas de 29 y 31 de enero del año 2019 respectivamente, de los cuales a la fecha de presentación de este informe no hemos tenido comunicación con la señora Cardona Aguilar.

Mediante Oficio No.849-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 08 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Mildred Abelina Flores Serrano, quien según acuerdo de nombramiento se desempeñaría en el cargo de Estadígrafo I, explicaciones sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 12 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “ Inciso 1; Le informo que desde mayo del 2005 a abril del 2008 estuve asignada y desempeñándome en el instituto Jesús Milla Selva en la jornada nocturna en un horario de 4;30 pm a 10; 00 pm, a partir de mayo del 2008 a la fecha me he desempeñado en el Instituto “Humberto López y López”, en la jornada nocturna en un horario de 4;30 pm a 10; 00 pm. Adjunto oficio No. 0408-SGRHND-2008. Inciso 2; Cabe hacer mención que me suspendieron de planillas en noviembre de 2016 a la fecha. Por no encontrarme en el Instituto Jesús Milla Selva en vista de lo manifestado en el numeral 1. Inciso 3; Adjunto a este documento anexo copia de constancia de toma de posición del Instituto Jesús Milla Silva y de oficio No. 0408-SGRHND-2008 a donde me asignaron al Instituto “Humberto López y López”. Siendo mi jefe inmediato superior el Licenciado Elvin Ramón Martínez. Desempeñando como oficinista en tareas de asistente de secretaria y otras funciones que me asignan. Asimismo adjunto copia de mi acuerdo N°1563-SE-05 donde fui nombrada en la Unidad de Modernización Educativa,

sin embargo nunca me desempeñé en dicha unidad ya que me asignaron en el Instituto Milla Selva...”

Mediante Oficios N° 267-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 14 de noviembre de 2019, N° 268-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 21 de noviembre de 2019 y N° 02-2020-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 28 de enero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Mildred Abelina Flores Serrano, quien según acuerdo de nombramiento se desempeñaría en el cargo de Estadígrafo I de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha del presente informe no ha dado respuesta.

Mediante Oficio N° 080-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 13 de febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado José Ángel Rodríguez Director Interino del Instituto Nimia Baquedano de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 16 de febrero del año 2018 manifestando lo siguiente: “...después de indagar en los registros del instituto podemos reiterar que el señor en mención no labora y nunca ha laborado en esta institución, tal como les fue informado el día 22 de septiembre del año 2016,... no se encontró ningún registro de labor realizada en la institución ni en la actualidad ni en ninguna fecha previa, ni del señor Selvin Orlando Midence Lemus...”

Mediante Oficio N° 083-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 13 de febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Dalila Guadalupe Valladares Directora Interina del CEB República de Costa Rica, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Constancia de fecha 20 de febrero del año 2018 manifestando lo siguiente: “... por este medio hago del conocimiento a las autoridades del TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS que el Señor: Luis Armando López con identidad N°0801-1985-20350. Nunca laboro en este centro educativo según Libro de Registro de Asistencia de empleados de Servicio Civil.”

Mediante Oficio N° 0514-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 20 de marzo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Héctor Napoleón Bonilla Director Departamental de Francisco Morazán de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio N° 0243-DDEFRA-2017 de fecha 21 de marzo del año 2017 manifestando lo siguiente: “Numeral 1. ESTA DIRECCION DEPARTAMENTAL NO POSEE REGISTRO LABORAL DE LOS SIGUIENTES EMPLEADOS: ... MERY JESUS VASQUEZ HERRERA 1615-1970-00047, YESENIA ALEXANDRA CARDONA AGUILAR 0801-1991-24202, DEISIS DINORA GODOY RIVERA 1520-1984-00258. 2. NO HAY REGISTRO DE TRASLADOS O ASIGNACIONES A OTRAS UNIDADES Y/O DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION...”

Mediante Oficio No.121-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 26 de febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Abogado Anael Hernández García, Director del Instituto España Jesús Milla Selva, confirmación y búsqueda en los archivos históricos del Centro Educativo que evidencie las funciones y actividades realizadas por la Señora Mildred Abelina Flores Serrano, quien contestó mediante Oficio No. 073-DIEJMS-2018 de fecha 06 de marzo de 2018, manifestando lo siguiente: “1. La señora Mildred Abelina Flores Serrano con número de identidad 1326-1975-00085 según documentos de asistencia archivados de los años 2012-2014 No se encuentra registro alguno de su asistencia en esta institución. 2. Por lo descrito en el inciso

anterior, No se conoce el cargo que desempeño. 3. No aparece ninguna función. 4. No se envían fotocopias de control de asistencia del periodo de gestión de la empleada, pues estas no fueron encontradas...”

Mediante Oficio No. 122-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 27 de febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Elia Belinda Turcios, Directora por Ley del Instituto Humberto López López, confirmación y búsqueda en los archivos históricos del Centro Educativo que evidencie las funciones y actividades realizadas por la Señora Mildred Abelina Flores Serrano, quien contestó mediante Oficio N°003-IHLL-S-2018 de fecha 27 de febrero de 2018, manifestando lo siguiente: “... me permito comunicarle que ella no ha laborado en este Centro Educativo.”

Mediante Oficio N° 260-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 01 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Elia Belinda Turcios Pinto, Secretaria del Instituto Humberto López y López, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante OFICIO N°006-IHLL-D-2019 de fecha 07 de noviembre de 2019, manifestando lo siguiente: “Le detallo que me he desempeñado como Secretaria General de este Centro Educativo desde el 1° de junio del año 2003 a la fecha. 16 años de forma ininterrumpida en la jornada nocturna. En cuanto al inciso “2”, le informo que la Señora **Mildred Abelina Flores Serrano**, no ha laborado en ningún periodo en esta Institución, por lo cual se puede verificar en los diarios de asistencia de este Instituto.”

Mediante Oficio N° 261-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 01 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Ismael Ortiz Mencías, Ex Director del Instituto Humberto López y López, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 06 de noviembre de 2019, manifestando lo siguiente: “...1... 2. Durante mi periodo de gestión como director del Instituto Humberto López y López, la señora Mildred Abelina Flores Serrano con número de identidad 1326-1975-00085 NO LABORÓ en el Instituto Humberto López y López. 3. Durante el periodo del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2014, la señora Mildred Abelina Flores Serrano con número de identidad 1326-1975-00085 NO LABORÓ en el Instituto Humberto López y López. 4. Lo manifestado por la licenciada Elia Belinda Turcios Secretaria del Instituto Humberto López y López en relación a la constancia emitida el 30 de enero de 2017 a favor de la señora Mildred Abelina Flores Serrano, es absolutamente cierto, ya que esa no es mi firma, no es el sello de dirección, esa constancia es absolutamente falsa. 5. Como director del centro educativo todos los años hago un registro de firma ante la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán y allí pueden constatar que la firma que aparece en la constancia del 30 de enero a favor de Mildred Abelina Flores Serrano NO CORRESPONDE A MI FIRMA.”

Mediante Oficio N°262-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 01 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Elvin Ramón Martínez Fúnez, Ex Director en Funciones del Instituto Humberto López y López, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 06 de noviembre de 2019, manifestando lo siguiente: “...Según consta en la copia de documentos que adjunto del 15 al 30 de mayo por oficio del cual lamentablemente no tengo copia y del 1 de junio al 30 de noviembre de 2017 con acuerdo de interinato del cual debe existir copia en el archivo de la Dirección Departamental de Francisco Morazán. Con respecto a lo descrito en párrafo segundo del oficio recibido, diré que durante el periodo de mi gestión nunca fui jefe de la señora Mildred Abelina

Flores Serrano, si ella formo parte del personal de esta Institución antes o después del periodo que yo estuve allí de eso no puedo dar fe. Debo manifestar que decidí no continuar en esa institución para evitar involucrarme en situaciones como las que nos ocupa, entre otras que sin el apoyo de los superiores visualicé imposible intervenir mucho menos resolver.”

Mediante Oficio No.123-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 23 de febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Msc. Karen María Escoto Sabillón, Subdirectora General de Talento Humano Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.087-AL-SDGTHA-18 de fecha 28 de febrero de 2018, manifestando lo siguiente: “...solicita información a nombre de la ciudadana **MILDRED ABELINA FLORES SERRANO**, con numero de identidad 1326-1975-00085, al respecto le informo que por medio de la unidad de Asesoría Legal de esta Subdirección se inició procedimiento disciplinario a la ciudadana en mención, el cual culminó con la Cancelación por Despido, lo cual se adjunta al presente todas las actuaciones de dicho proceso.”

Mediante Oficio N° 700-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 12 de octubre de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Ruel Sierra Breve Ex Analista de SIARH de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Nota de fecha 26 de octubre del año 2018 manifestando lo siguiente: “1. con respecto a la funcionaria, Deisis Dinora Godoy Rivera, le informo que mis funciones asignadas en ese periodo en la Subgerencia de Recursos Humanos no Docentes, era la carga de contratos y la elaboración, revisión y verificación de planillas, por lo que no puedo dar respuesta a la interrogante de donde se desempeñó dicha funcionaria ya que no estaba dentro de funciones verificar que la funcionaria se encontrara en su lugar de trabajo, y el la interrogante del periodo de la relación laboral con la secretaria de educación según sistema y contratos la funcionaria laboro del 05/04/2010 al 30/06/2012”.

Mediante Oficio N° 0694-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 11 de octubre de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Greyting Gissell Ruiz Díaz Ex analista de SIARH de la Secretaría de Educación en funciones, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 16 de octubre del año 2018 manifestando lo siguiente en numeral 1 “En respuesta a la interrogante del inciso 1) mi labor como Analista SIARH se basaba únicamente en la elaboración del contrato según la asignación según documentación presentada (Toma de posesión del centro y/o unidad donde fuesen asignados los funcionarios, contratos firmados por ambas partes, ficha SIARH, Currículo y otros ya fuere el caso necesario) la responsabilidad de verificar si el funcionario se encontraba en su lugar de trabajo asignado era ya que sea del Director del Centro Educativo o del Jefe Inmediato de la Unidad...”

Mediante Oficio N° 154-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 23 de julio de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Señor Carlos Rigoberto Amaya Salgado, Analista de Sistemas II, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 29 de julio de 2019, manifestando lo siguiente: “ ...2. Mildred Abelina Flores Serrano, esta funcionaria fue nombrada a partir del 02 de mayo del 2005 mediante acuerdo No. 1563-SE-05 y oficio No. 4039-SGRNHD-06 de fecha 30 de noviembre de 2006. La señora Mildred Abelina Flores Serrano, que en ese entonces prestaba sus servicios en el Instituto Jesús Milla Selva es trasladada al Instituto Germania a partir del 01 de diciembre del mismo año que es firmado por la Licda. María Antonia Gálvez Subgerente de Recursos Humanos No Docentes, el 08 de mayo

de año 2008 mediante oficio N°; 0408-SGRHND-2008 es trasladada al Instituto Humberto López y López siendo Director el Señor José Antonio Medina y la Abogada Sonia Marixa Matute M. Subgerente de Recursos Humanos no Docentes. Cuando se hace la apertura del SIARH en mayo del 2008, se realiza una ficha de creación para ingresar al sistema todos los datos la cual en ese entonces fue realizada por la analista Marina Lizeth Sánchez Romero y aprobada por la Abogada Matute. Cabe mencionar que en el 2015 con la incorporación como Sub Gerente de Recursos Humanos no Docentes de la Abogada Delia Elizabeth Merlo, se realizó un censo administrativo para todo el personal del cual surgieron inconsistencias de personal que no se presentó al mismo y se giraron instrucciones por parte de la Sub Gerencia hacia nosotros los Analistas para que suspendiéramos de pago a estas personas del cual no se me instruyó para la suspensión de pago de la funcionaria, por lo que se asume que ella la funcionaria consiente de la situación igual sabía que no laboraba y se presentó a censarse (de este proceso los encargados fueron las autoridades superiores). En el año 2016 de fecha 04 de noviembre mediante Memorando N° 188-AL-2016, se me giro instrucción de suspenderla de planillas. El motivo se recomienda solicitar a la Unidad del Área Legal de la Sub Gerencia de Recursos Humanos expediente ya que solo ahí se maneja esa información. **3.** Como analista de SIARH se generan planillas mes a mes, las únicas modificaciones que se hacen a la misma son: los nuevos ingresos, cambios por deducción, cambios por embargos etc. Verificamos las planillas y son aprobadas por el Subdirector de Talento Humano Administrativo. Para poder suspender a un funcionario de planilla tiene que ser notificado por el jefe inmediato ya que son ellos que tienen a su cargo el personal y debe de ser notificado a la Subdirección General de Talento Humano Administrativo mediante un oficio, el Sub Gerente envía Memorando al Analista del SIARH para que se suspenda el empleado, se realiza una ficha de eliminación, ya que no podemos saber si un funcionario realiza sus funciones, siendo esta competencia del jefe Inmediato reportar cada anomalía del personal a su cargo y así darle el debido proceso, por lo tanto nosotros como Analista no tenemos conocimiento si trabaja el empleado si no es informado a esta Subdirección de Talento Humano Administrativo...”

Mediante Oficio N° 155-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 23 de julio de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Señor Samuel Ibrahim Campos Auceda, Ex Oficial Informático de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 29 de julio de 2019, manifestando lo siguiente: “... I. Es importante recalcar que la implementación del Sistema de Administración de Recursos Humanos SIARH, es a partir del año 2008, siendo requisito para que todo empleado fuera registrado en el sistema requería la “Ficha de Personal SIARH” autorizada por el jefe inmediato quien validaba que el funcionario cumpliera con sus funciones; una vez teniendo la “Ficha de Personal SIARH” el equipo técnico responsable en su momento, ingresaba los datos. II. Para el 2009 que es cuando comienzo a ser el responsable de la elaboración de la planilla de Nivel Central; las diferentes planillas (Sueldos y Salarios, Vacaciones, Decimocuarto mes, Decimotercer mes, etc.) eran generadas automáticamente en base a los datos ingresados desde el momento inicial del SIARH afectando únicamente aquellos empleados que tengan algún tipo de cambio. III. Para los consiguientes, en cada nuevo nombramiento, el Analista de Recursos Humanos procedía a ingresar un nuevo empleado con los siguientes documentos: 1. “Ficha de Personal SIARH” debidamente llenada y autorizada por el jefe inmediato. 2. Constancia de toma de Posesión de la dependencia donde fungirá como empleado. 3. Fotocopia de Acuerdo de nombramiento. 4. Currículo (Hoja de Vida). 5. Fotocopia de Cuenta Bancaria. IV. Una vez ya ingresado cada empleado y generadas las planillas, el Analista SIARH solamente puede hacer cambios en la mismas, con una notificación por escrito, en caso de deducción por planilla, de las instituciones

bancarias donde tenga el empleado compromisos, y en caso de suspensión de sueldos por reporte de inasistencias del jefe inmediato de cada empleado, con dictamen o memorándum de la Unidad Legal de la anteriormente llamada Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes. V. En elación al Numeral 4); informo que no era de mi conocimiento estas situaciones, como podrá analizar en lo anterior expuesto las funciones de un Analista SIARH se limita al ingreso de datos al sistema en base a documentación remitida por terceros, en estos casos Jefes Inmediatos e Instituciones Bancarias.”

Mediante Oficio N° 122-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 13 de mayo de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada América Suyapa Coello Ex Sub Gerente de Recursos Humanos No Docentes de la Secretaría de Educación, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 17 de mayo de 2019 manifestando lo siguiente: “... R/. Se verifica que el tiempo laborado de este personal bajo la modalidad contrato comprende el periodo del 02 de febrero al 31 de marzo del 2012 y que el periodo de mi gestión fue del 21 de abril al 31 de diciembre del año 2012, tiempo laborado del 21 de abril al 31 de agosto del 2012, e incapacitada por enfermedad del IHSS del 01 de septiembre al 31 de diciembre del 2012, mismo que ya estos empleados tenían elaborado y firmado el contrato y por supuesto también la entrega de la toma posesión, y es posible que tenían encaminado en presupuesto asignado para pago, por lo que se supone que se continuo el trámite para hacer efectivo del pago, pero desconozco donde fueron asignados los empleados, ya que cuando yo llegue ya habían sido contratados, por lo que sugiero avocarse a la Sub Dirección de Recursos Humanos de Educación solicitando la documentación de su respectivo contrato y toma posesión, ya que como soy ex empleada de Educación les manifesté el apoyo a ellos para que se llamen a estos servidores y declaren en que unidad de la Secretaria de Educación estuvieron laborando...”

Mediante Oficio N° 149-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 24 de junio de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ivonne Rodríguez Flores Ex Sub Gerente de Recursos Humanos No Docentes de la Secretaría de Educación, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 25 de junio de 2019 manifestando lo siguiente: “...En respuesta a su pregunta sobre donde estaba asignada la señora SEBASTIANA CRISTINA RODRIGUEZ AVILA, desconozco el departamento o el lugar en el cual estaba asignada la señora Rodriguez Avila, ya que yo fui nombrada en funciones en la Subgerencia de Recursos Humanos pero para contrato de personal era estrictamente el Gerente Administrativo y la persona que el designó para eso... por eso no se manejaba nada de personal por contrato, en todo caso la persona que debe saber dónde estaba asignada es Greytn Ruiz Analista de Recursos Humanos... Yo estaba asignada y si firmaba las planillas pero ya venían con el visto bueno de Gerencia Administrativa...”

Mediante Oficio N° 156-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 23 de julio de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada América Suyapa Avila, Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 29 de julio de 2019, manifestando lo siguiente: “...I. Cabe mencionar que la implementación del Sistema de Administración de Recursos Humanos SIARH, empezó a partir del año 2008, siendo requisito para que todo empleado fuera registrado en el sistema requeriría la “Ficha de Personal SIARH” autorizada por el jefe inmediato quien validaba que el funcionario cumpliera con sus funciones; una vez teniendo la “Ficha de Personal SIARH” el equipo técnico responsable en su momento, ingresaba los datos. II. El 21 de abril del año 2012 que es cuando comienzo a fungir como Subgerente de Recursos Humanos No Docentes de la Secretaría de

Educación; las diferentes planillas (Sueldos y Salarios, Vacaciones, Decimocuarto mes, Decimotercer mes, etc.) eran generadas automáticamente en base a los datos ingresados desde el momento inicial del SIARH afectando únicamente aquellos empleados que tengan algún tipo de cambio. III. Para los años consiguientes, en cada nuevo nombramiento, el Analista de Recursos Humanos procedía a ingresar a un nuevo empleado a un nuevo empleado con los siguientes documentos: 1. “Ficha de Personal SIARH” debidamente llenada y autorizada por el jefe inmediato. 2. Constancia de toma de Posesión de la dependencia donde fungirá como empleado. 3. Fotocopia de Acuerdo de nombramiento. 4. Currículo (Hoja de Vida). 5. Fotocopia de Cuenta Bancaria. IV. una vez ya ingresado cada empleado y generadas las planillas, el Analista SIARH solamente pueda hacer cambios en las mismas, con una notificación por escrito, en caso de deducción por planilla, de las instituciones bancarias donde tenga el empleado compromisos, y en caso de suspensión de sueldos por reporte de inasistencias del jefe inmediato de cada empleado, con dictamen u memorándum de la Unidad Legal de la anteriormente llamada Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes, posteriormente eran aprobadas por mi persona. V. Cuando existía un reporte de algún Director de Instituto o Jefe de alguna dependencia de la Secretaría de Educación, procedía a girar instrucciones a la Unidad de Asesoría Legal de la Subgerencia de Recursos Humanos, para que se iniciase el proceso de investigación de cada caso, llegando al punto final de cada uno de ellos. VI. En relación al numeral 4); informo que no era de mi conocimiento estas situaciones, ya que en ningún momento recibí alguna notificación por escrito de la Directora del Centro Educativo en mención.”

Mediante Oficio N° 157-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 23 de julio de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Delia Elizabeth Gómez Merlo, Ex Subdirectora General de Talento Humano, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 29 de julio de 2019, manifestando lo siguiente: “ a) ... b) Caso de pago de la señora **Mildred Abelina Flores Serrano**: Al momento de tomar posesión del cargo como Sub Directora General de Talento Humano Administrativo, a partir del 4 de diciembre de 2014, no recibí un inventario de las situaciones pendientes de suspensión de salarios por ningún motivo, de parte del ex Sub Gerente de Recursos Humanos Administrativo, hoy Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo. Tampoco la Unidad de Apoyo Legal de dicha Sub Dirección, me informó haber tenido conocimiento o efectuado algún procedimiento disciplinario como lo manda la ley sobre estos casos, así como el analista encargado Lic. Carlos Rigoberto Amaya, tampoco me reportó alguna situación referente a las personas que se señalan en su oficio, debido al conocimiento de la situación. La responsabilidad directa e inmediata de reportar la ausencia del personal en un centro educativo, en este caso, de la señora **Mildred Abelina Flores Serrano**, es del Director/a del Instituto Humberto López y López de ese momento, de quien no se recibió ningún documento para realizar el procedimiento disciplinario respectivo y evitar que se realizara dicho pago. **MEDIDAS QUE SE TOMARON 1.** Verificación de planillas: Al momento de tomar posesión del cargo como Sub Directora General de Talento Humano Administrativo, a partir del 4 de diciembre de 2014, no recibí un inventario de las situaciones pendientes de suspensión de salarios por ningún motivo, de parte del ex Sub Gerente de Recursos Humanos Administrativos, hoy Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo, sobre mecanismos de control que debían implementarse al momento de realizar la aprobación de las planilla de pago de salario. **2.** Las medidas de control de verificación de planillas se tomaron hasta el año 2015, cuya fecha no recuerdo, cuando recibí de parte del Despacho Ministerial dirigido por el PhD. Marlon Escoto Valerio, el Oficio en el que me remite copia del Oficio N°. 1502-SE-2014 que anteriormente fue dirigido al ex Sub Gerente de Recursos Humanos no Docentes, para implementar las Recomendaciones del Tribunal

Superior de Cuentas. **3.** Al tener conocimiento de las recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas, con el apoyo de la Unidad Legal de la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo, se procedió a redactar un documento, Memorando u Oficio que no recuerdo en este momento, para darles a conocer a todos los analistas los procedimientos que debían realizar al momento de elaborar las planillas y de la responsabilidad administrativa en caso de no realizarse. **4.** Otra medida que se tomó, en virtud de contar con el SIREP, fue la creación de un censo en el que debían presentarse personalmente a la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo con una constancia de trabajo emitida por el Director del Centro educativo y las personas que no lo hicieran, serían suspendidas del pago de su salario. Esta actividad estuvo a cargo de los analistas que eran los encargados de realizar el censo. **5.** Se giraron instrucciones a la Unidad de Apoyo Legal de la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo, para que realizara visitas a centros educativos de manera sorpresiva y verificar si el personal se presentaba a laborar o atender denuncias sobre ausencias para realizar los procedimientos disciplinarios que la ley establece. Después de realizado el proceso de despido, se notificaba a los analistas de la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo y que estos procedieran a la suspensión de los pagos. 6)...7. En el caso particular de la servidora pública, señora **Mildred Abelina Flores Serrano**, desconozco si ella se censó con la presentación de la constancia de trabajo y si lo hizo de manera personal...”

Mediante Oficio N° 157-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 23 de julio de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ivonne Rodríguez Flores, Ex Subgerente de Recursos Humanos no Docentes, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 31 de julio de 2019, manifestando lo siguiente: “...1. En respuesta a su pregunta digo lo siguiente, estos empleados no debieron haber recibido estos pagos e inmediatamente se debió haber puesto en conocimiento a la Secretaria de Educación para realizar la investigación pertinente. 2. Antes solo se aprobaban las planillas y a partir de mis funciones se incrementó en los departamentos verificar y solicitar la asistencia del personal tanto en el reloj marcador como también se implementó en mi gestión unos únicos para verificar la entrada y salida del personal, ya que se encontró varias anomalías, entre las mismas había personal que marcaba y se retiraba de la institución. 3...4. No eran de mi conocimiento pero si pude verificar que cuando estuve en el cargo se dieron anomalías mismas que se procedió a corregir y realizar inspecciones en los departamentos así como dar instrucciones a cada jefe de departamento de las anomalías para corregir las inasistencias del personal, también se puso inspección en el reloj marcador y los únicos que nadie anotara a nadie, que la firma era personal en los únicos de asistencia. 5. También se procedió a levantar actas y realizar audiencias de descargo por inasistencia encontradas en personal de la secretaria.”

Mediante Oficio N° 662-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 19 de septiembre de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Abraham Arturo Molina Gálvez, Ex Sub Gerente de Recursos Humanos no Docentes de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 10 de octubre del año 2018 manifestando lo siguiente: “... a)...R/ se sustentan con el contrato y la documentación soporte, cabe mencionar que cada Coordinador del Programa llevaba su propio control de llegadas con inasistencias de igual forma se remitía a esta Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo las inasistencia para que fuesen cargadas. b)...R/ Cada proyecto cuenta con un encargado del Recurso Humano de cada proyecto por lo que ellos, tienen toda la información de cada funcionario, por lo cual esta sub Dirección General de Talento Humano Administrativo, únicamente procedía a cargar planillas de pago del personal del proyecto. Por lo

que en dado caso hubiera funcionarios para cargar algún tipo de amonestación como ser días faltantes u otro tipo era informado al encargado de pago.”

A su vez el señor Abraham Molina, dio respuesta mediante nota sin número de fecha 23 de octubre de 2018 manifestando lo siguiente: “En respuesta a la interrogante del inciso 1), como Sub Gerente de Recursos Humanos una de mis funciones era entregar a los Analistas del SIARH entregar la información para que procedieran a ingresarla a la labor de los Analistas del SIARH se basaba únicamente en la elaboración del contrato según la asignación otorgada por las Autoridades nominadoras, y la carga al sistema según documentación presentada (Toma de posesión del centro y/o unidad donde fuesen asignados los funcionarios, contrato firmado por ambas partes, fichas SIARH, Currículo y otros ya fuere el caso necesario) la responsabilidad de verificar si el funcionario se encontraba en su lugar de trabajo asignado era ya responsabilidad del Director del Centro Educativo o del Jefe Inmediato de la Unidad. Como ya he contestado en oficios anteriores yo ya no me encuentro laborando en la Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docentes, donde quedo toda la documentación del personal que laboraba bajo la modalidad de contratos por lo que yo no puedo brindar la documentación que me solicitan, ni el periodo laboral que los empleados tuvieron con la secretaría ya que no tengo acceso al sistema.”

Mediante Oficio N° 670-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 19 de septiembre de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada América Suyapa Coello Ex Sub Gerente de Recursos Humanos No Docentes de la Secretaría de Educación, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 27 de septiembre de 2018 manifestando lo siguiente: “Que los servidores que se nombraron por la modalidad de contrato en el periodo que estuve en funciones como Sub Gerente de Recursos Humanos de la Secretaria de Educación, el Ministro Dr. Marlon Escoto lo autorizaba.”

Mediante Oficio N° 159-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 11 de octubre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Abraham Arturo Molina Gálvez, Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 17 de octubre de 2019, manifestando lo siguiente: “... Es importante recalcar que la implementación del Sistema de Administración de Recursos Humanos SIARH, es a partir del año 2008, siendo requisito para que todo empleado fuera registrado en el sistema requería la “Ficha de Personal SIARH” autorizada por el jefe inmediato quien validaba que el funcionario cumpliera con sus funciones; una vez teniendo la “Ficha de Personal SIARH” el equipo técnico responsable en su momento, ingresaba los datos. Durante mi gestión como Subgerente de Recursos Humanos No Docentes de la Secretaría de Educación desde Agosto del 2010 hasta el 31 de Marzo del 2012; las diferentes planillas (Sueldos y Salarios, Vacaciones, Decimocuarto mes, Decimotercer mes, etc.) eran generadas automáticamente en base a los datos ingresados desde el momento inicial del SIARH afectando únicamente aquellos empleados que tengan algún tipo de cambio. Para los años consiguientes, en cada nuevo nombramiento, el Analista de Recursos Humanos procedía a ingresar a un nuevo empleado con los siguientes documentos: “Ficha de Personal SIARH” debidamente llenada y autorizada por el jefe inmediato. Constancia de toma de Posesión de la dependencia donde fungirá como empleado. Fotocopia de Acuerdo de nombramiento. Currículo (Hoja de Vida) Fotocopia de Cuenta Bancaria. Una vez ya ingresado cada empleado y generadas las planillas, el Analista SIARH solamente pueda hacer cambios en las mismas, con una notificación por escrito, en caso de deducción por planilla, de las instituciones bancarias donde tenga el empleado compromisos, y en caso de suspensión de sueldos por reporte de inasistencias del Jefe Inmediato de cada

empleado, con dictamen u memorándum de la Unidad Legal de la anteriormente llamada Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes, los únicos que verifican las planillas son los Analistas del SIARH, posteriormente eran aprobadas por mi persona. Cuando existía un reporte de algún Director de Instituto o Jefe de alguna Dependencia de la Secretaría de Educación, procedía a girar instrucciones a la Unidad de Asesoría Legal de la Subgerencia de Recursos Humanos, para que se iniciase el proceso de investigación de cada caso, llegando al punto final de cada uno de ellos. En relación al numeral 4); informo que era responsabilidad del Jefe Inmediato donde estaba asignado el empleado reportar a la Sub-Gerencia de Recursos Humanos No Docentes si el empleado estaba cumpliendo con sus funciones asignadas o desempeñando su trabajo de lo contrario si no estaba cumpliendo se procedía a hacer las investigaciones pertinentes del caso para seguir el procedimiento. En relación al numeral 5) no era de mi conocimiento estas situaciones, ya que en ningún momento recibí alguna notificación por escrito de la Directora del Centro Educativo en mención...”

Mediante Oficio N° 153-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 23 de julio de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Alejandro Cáceres Castillo, Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 29 de julio de 2019, manifestando lo siguiente: “...1) Con respecto a la interrogante si **existía alguna verificación previa a la aprobación de planillas**, le informo que la planilla como tal no se verifica, la verificación se da a nivel de aprobación de fichas de cada empleado cuando ingresan por primera vez o cuando existe un cambio, verificación que la realizaba conforme la documentación soporte (Acuerdo de nombramiento, toma de posesión fichas del SIARH, notas de autorización de deducciones, entre otros). 2) En relación a la pregunta **cuales fueron los controles establecidos durante mi gestión, para verificar si el personal realizaba sus funciones para lo cual fueron nombrados** le menciono que Las gestiones realizadas son las siguientes: circular **No.0011-SGRHND-2014**, en donde se harían supervisiones in situ para supervisar el cumplimiento de horario, circular **No. 0013-SGRHND-2014**, en donde se establecía el horario de trabajo, oficio **No. 051- SGRHND-14** en donde se asigna empleado para el control del biométrico, **circular No.0004-SGRHND-2017**, en donde se estableció el proceso para justificaciones de ausencia y llegadas tardes, memorándum **0017-SGRHND-2014**, en referencia a la custodia, cuidado y completar el expediente de cada funcionario, circular **0004-SGRHND-2014** referente a la deducción por llegadas tardes. 3)... a)...b)...c) **Mildred Abelina Flores Serrano**: Fue nombrada en el año 2005, se adjunta oficio N°. 4039-SGRAHND-06 firmada por la Sra. María Antonia Gálvez, quien en esa fecha fungía como Subgerente de Recursos Humanos no Docentes, en dicho oficio se asigna a la funcionaria a desempeñar funciones en el centro educativo GERMANIA, así mismo se adjunta copia del oficio No. 0408-SGRHND-2008 firmado por la Sra. Sonia Maritza Matute, quien en esa fecha fungía como Subgerente de Recursos Humanos no Docente en donde se asigna al centro educativo Humberto López y López, después de eso no existe evidencia que la empleada haya cambiado de centro educativo. En tal sentido mi persona como Subgerente de Recursos Humanos no Docentes desconocía que la empleada dejó de laborar ya que no fui informado por el jefe inmediato del centro educativo donde fue asignado.”

Mediante Oficio N° 697-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 22 de octubre de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Ph. D. Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo de la Secretaría de Educación, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 23 de octubre del año 2018 manifestando lo siguiente: “Punto #1 El personal de contrato así como el personal de acuerdo y el personal de jornal, estaban a cargo de la

Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes. Esta instancia era la que debía verificar y constatar que todo lo concerniente a la contratación, trabajo y pago del salario del personal estuviera acorde a los procedimientos y controles debidos. Mi gestión en la Secretaría de Educación como Gerente Administrativo inició el 19 de marzo de 2012 y en el caso de los contratos de este año se procesaron de acuerdo a la planilla que se venía manejando por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes desde el año anterior y las decisiones que tomaron las autoridades previas. Bajo la condición de que la Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes debe realizar su trabajo apegado a Ley y con los controles respectivos, los pagos que se realizaron a las personas indicadas se procesaron tomando en cuenta que había contrato firmado y que la Subgerencia había hecho su trabajo y que la misma en función de ese trabajo, había trasladado la planilla a la Gerencia Administrativa para firme y remisión a la Tesorería General de la República. La Gerencia Administrativa no tenía la capacidad para verificar la idoneidad del pago, quien debía verificar y tenía la capacidad documental y a través de los analistas era la Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes. Es importante enfatizar que el Gerente Administrativo no aprueba los pagos. El trámite que realizaba el Gerente Administrativo es prácticamente la firma para remisión de la planilla a la Tesorería General de la República en función de la revisión que hizo el analista y la aprobación que hizo el Subgerente de Recursos Humanos No Docentes. También es importante aclarar que esos contratos son de personas que fueron consideradas para contratación por las autoridades previas de la Secretaria desde antes del 2012, es decir que laboraron en el año 2011. La decisión que si tomamos al llegar a la Gerencia Administrativa fue la de revisar la planilla y recomendar la no renovación de los contratos de personas que no fueran necesarias para controlar el gasto y evitar sobrepasar el presupuesto vigente de la Secretaria de Educación para el pago de contratos en el 2012...”

Mediante Oficio N° Presidencia/TSC-3030-2017 de fecha 17 de Octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a través de los Abogados Dagoberto Mejía y Marco Tulio Castro, Representantes Legales del Señor José Alejandro Ventura Soriano (Q.D.D.G.), Ex Ministro de Educación, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 08 de noviembre del año 2017 manifestando lo siguiente: “2. Contratos de Servicios Profesionales en el que se solicita explique considerando las respuesta obtenidas por cada una de las dependencias que se visitaron y consultaron referente al personal que detallan, de los cuales no han obtenido una respuesta positiva, siendo que los contratos suscritos con este personal fueron firmados por mi persona, me permito informales que para el año 2012 se imprimieron en un principio los contratos del personal a contratar del periodo de enero a marzo para el personal administrativo y los contratos del personal que laboraba en los centros educativos de febrero a marzo para su respectiva firma; el Sub Gerente de Recursos Humanos No Docentes envió a firma del Señor Secretario de Estado dichos contratos, quedando como suspenso debido a la transición del nuevo Secretario de Estado del Despacho de Educación, extraviándose por un período estos mismos. Al ver esta problemática el Sub Gerente de Recursos Humanos No Docente decidió imprimir nuevamente estos contratos y enviarlos a firma. Pasados los días se encontraron los primeros contratos en el carro asignado al Señor Secretario de Estado remitiéndose los mismos a la Subgerencia de Recursos Humanos no docentes. No me explico porque las autoridades que dieron una respuesta a los oficios enviados actualmente sobre ese personal negaron alegaron desconocimiento de los registros del personal mencionado cuando si bien es cierto ellos no eran las autoridades que se encontraban en ese momento por lo que desconocían las asignaciones o traslados de personal en ese tiempo, de igual forma hago de su conocimiento que muchas veces en reiteradas ocasiones los Directores Departamentales o Distritales realizaban movimientos del personal sin notificar a la Subgerencia de Recursos

Humanos no Docentes por lo que con responsabilidad doy fe que para la firma e ingreso al sistema de pago se le solicitaba al personal la constancia de toma de posesión de la Unidad, dependencia o centro educativo al que había sido asignado mismas que se revisaban y archivaban en los expedientes de cada uno de los funcionarios en el archivo de la Subgerencia de Recursos Humanos no Docentes, por lo que no me hago responsable por la información que exista actualmente ya que todo eso quedo en custodia de las nuevas autoridades.”

Mediante Oficio N° 0578-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 15 de Mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Ph. D. Marlon Oniel Escoto Valerio Ex Ministro de la Secretaría de Educación, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 25 de mayo de 2017 manifestando lo siguiente: “ Después de revisar los expedientes y actuaciones tengo a bien aclarar que no realice ningún movimiento de personal cuando fungí como Secretario de Estado en el Despacho de Educación bajo las circunstancias que indica los oficios en referencias, no tuve conocimiento de esta situación, al contrario siempre procure a través de la Subgerencia de Recursos Humanos que los empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación estuvieran laborando en el lugar que le corresponda, para tal efecto en el año 2013, ordene que los empleados se reintegraran a sus puestos por donde se les pagaba, medida que sirvió para alcanzar la gobernabilidad en el sector educación ”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

1. En lo referente a lo manifestado por el Señor José Alejandro Ventura Soriano (Q.D.D.G.) "... de igual forma hago de su conocimiento que muchas veces en reiteradas ocasiones los Directores Departamentales o Distritales realizaban movimientos del personal sin notificar a la Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes por lo que con responsabilidad doy fe que para la firma e ingreso al sistema de pago se le solicitaba al personal la constancia de toma de posesión de la Unidad, dependencia o centro educativo al que había sido asignado mismas que se revisaban y archivaban en los expedientes de cada uno de los funcionarios en el archivo de la Subgerencia de Recursos Humanos no Docentes..."El equipo de auditoría revisó los expedientes que se encuentran tanto en la Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docentes como en los Centros Educativos y Unidades dependientes de la Secretaría de Educación sin resultados, por lo tanto no se encontró documentación en la que se notificara sobre la asignación de las personas anteriormente mencionadas.
2. Es importante mencionar que durante la ejecución de nuestra Investigación Especial, se realizaron diferentes procedimientos de los cuales se obtuvo documentación e información que nos evidencia que el contrato del señor Filadelfo Cruz Velásquez Godoy no era indispensable, ya que la Escuela Villa Olímpica contaba con los servicios de vigilancia bajo la modalidad de contrato del señor José Luis Ortez según Contrato Personal No Permanente N° 307-2012 por el período comprendido del 09 de enero de 2012 al 31 de marzo de 2012.
3. A su vez en el desarrollo de la verificación de otro hecho consultamos al señor Luis Armando Zúniga Elvir Propietario y Representante Legal de la Empresa de Seguridad del Aguan (ESPA) sobre los guardias de seguridad que asignó para el cumplimiento de un contrato del suministro del servicio de vigilancia en los años 2010 y 2011, dando como respuesta que los Señores Filadelfo Cruz Velásquez Godoy y Selvin Orlando

Midence Lemus formaron parte el personal que asignó a la Escuela Villa Olímpica e Instituto Nimia Baquedano.

4. En referencia a lo manifestado por el Señor Luis Armando Flores López, quien según contrato iba a desempeñarse como Auxiliar Administrativo, en nota de fecha 05 de febrero de 2019 respecto a "... El cual estuve desempeñando funciones afuera en una banco afuera del área de Recursos Humanos gerardo cañada Hora de entrada 8:00a.m. 4:00 pm Jefe inmediato Gerardo Cañada." Es importante mencionar que el Señor Gerardo Enrique Cañadas García a quien se refiere el Señor Flores López en su nota, falleció según Acta de Defunción el 08 de julio de año 2011 a las 9:36 p.m., por lo que no tiene relación alguna con los contratos que se le cuestionan al Señor Flores López ya que estos corresponden al año 2012.
5. Es importante aclarar que, el Acta de Inspección de Personal fue realizada en fecha 22 de septiembre de 2016 en presencia de la Directora del Instituto Nimia Baquedano, Ada Lourdes López Cerrato, posteriormente se le dio seguimiento con la solicitud de búsqueda de documentación, tanto en el Centro Educativo siendo el Licenciado José Ángel Rodríguez el Director Interino del mismo Instituto, quien buscó algún tipo de evidencia que ratificara o no lo manifestado por la Directora anterior mediante el Acta de Inspección de Personal, quien reitera que el Señor Midence Lemus no labora y nunca ha laborado en esa institución.
6. Durante la ejecución de nuestra Investigación Especial, realizamos diferentes procedimientos de los cuales obtuvimos documentación e información que nos evidenciaba, que el contrato del señor Selvin Orlando Midence Lemus no era indispensable, ya que el Instituto Nimia Baquedano, contaba con los servicios de vigilancia bajo la modalidad de jornal del señor Santos Pablino Castro Hernández con número de identidad 1701-1981-03364 por el período comprendido del 01 de enero al 31 de marzo de 2012 mediante Resolución Número 033-SE-2012.
7. A la empleada Mildred Abelina Flores Serrano, fue imposible de ubicar mediante inspección de personal y aún cuando ella ha manifestado que laboró en el Instituto España Jesús Milla Selva y Humberto López y López en la jornada nocturna en ambas instituciones, no se proporcionó evidencia a esta comisión de lo manifestado (como ser: registro de asistencia, actividades realizadas), asimismo se realizaron las investigaciones con las autoridades competentes de los Centros Educativos quienes manifestaron no conocer a la empleada, que la misma no ha laborado y que por lo tanto no pueden proporcionar documentación que acredite las funciones y labores que manifiesta la señora Flores haber desarrollado y que abarcan el periodo de la presente investigación.
8. De acuerdo a lo manifestado por el Ingeniero José Alejandro Cáceres Castillo, Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docentes "se adjunta copia del oficio No. 0408-SGRHND-2008 firmado por la Sra. Sonia Maritza Matute, quien en esa fecha fungía como Subgerente de Recursos Humanos no Docente en donde se asigna al centro educativo Humberto López y López, después de eso no existe evidencia que la empleada haya cambiado de centro educativo. En tal sentido mi persona como Subgerente de Recursos Humanos no Docentes desconocía que la empleada dejó de laborar ya que no fui informado por el jefe inmediato del centro educativo donde fue

asignado” El equipo de auditoría se presentó a las instalaciones del instituto, sin embargo no fue posible la inspección ya que la jornada de impartición de clases, es nocturna, por lo que se procedió a recopilar información mediante oficios, sin obtener evidencia que demuestre que la señora Flores haya laborado en el Centro Educativo.

9. La Secretaría de Educación a partir del mes de mayo del año 2008 implementó el Sistema de Administración de Recursos Humanos SIARH, siendo un requisito para que todo empleado fuera registrado en el sistema, la “Ficha de Personal SIARH” la cual debía estar autorizada por el jefe inmediato quien validaba que el funcionario cumpliera con sus funciones. Lo anterior no garantiza que el empleado labore en el cargo asignado, tal como es el caso de la funcionaria Mildred Abelina Flores Serrano, de quien no existe evidencia que haya laborado en el centro educativo, quien específicamente en el mes de mayo del 2008 fue asignada en el Instituto Humberto López y López según oficio No. 0408-SGRHND-2008 de fecha 08 de mayo del 2008.
10. Después de haber realizado las consultas correspondientes y solicitado documentación pertinente no se encontró evidencia de que la Señora Mildred Abelina Flores Serrano se haya desempeñado en el cargo asignado ni en otros, sin embargo, recibió pagos y beneficios de ley durante el período que comprende la Investigación Especial.
11. Es importante señalar que la Secretaría de Educación a raíz de nuestros procedimientos e indagaciones, inició un proceso de investigación correspondiente con la finalidad de evidenciar si la empleada Mildred Abelina Flores Serrano ha laborado, comprobando que nunca laboró, por lo que fue considerado como abandono de su cargo por más de tres (3) días hábiles a partir del 02 de mayo de 2005 (fecha de efectividad de su acuerdo de nombramiento), por lo que procedieron a cancelarla por despido mediante Acuerdo No.1901-SE-2017 de fecha 29 de diciembre de 2017, con vigencia a partir del 04 de enero del 2018, sin ninguna responsabilidad para el Estado de Honduras.
12. La participación de los Abogados América Suyapa Ávila Coello, Abraham Arturo Molina Gálvez y Licenciada Ivonne Rodríguez Flores en su condición de Gerentes de Recursos Humanos No Docentes y los Señores Ruel Odelin Sierra Breve, Samuel Ibrahim Campos Auceda y Carlos Rigoberto Amaya Salgado y la Señora Greyting Gissell Ruiz Díaz en su condición de Analistas SIARH respectivamente, se observa en el proceso de elaboración, aprobación y verificación de la planilla de pagos de sueldos y salarios, ventanas del sistema SIARH y en F01 dando su firma con los usuarios AMOLINA2, AAVILA2, IRODRIGUEZ10, RSIERRA12, SCAMPOS4, CAMAYA8 y GRUIZ6 el cual les fue asignado para realizar las gestiones que le confieren de acuerdo a sus cargos, identificando con ello su participación en el proceso realizado en dicha Secretaría.
13. Es importante mencionar que la misma deficiencia, fue presentada en Informe Especial N° 003-2013-DASS-SE-A, emitido por este Tribunal, el cual se originó de la Auditoría Especial practicada a la Sub Secretaría de Asuntos Administrativos, Financieros y Gremiales, Gerencia Administrativa Dependencias de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, del cual si bien es cierto en el Plan de Acción presentado por la entidad del citado informe y según el análisis de seguimiento efectuado a las recomendaciones del mismo, estas se cumplieron para el período de dicha evaluación,

durante nuestra Investigación Especial observamos que la misma deficiencia se reanudó.

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **SEISCIENTOS OCHENTA Y SEÍS MIL DOSCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L686,240.00)**.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones al Sub Director General de Talento Humano Administrativo (antes llamada Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docentes), para que sea vigilante de la responsabilidad que se delega a cada funcionario en las diferentes unidades y que por la razón del cargo que desempeñaren cumplan con los requisitos de Ley (jornada, horario de trabajo, actividades a desempeñar, entre otras), asimismo evitar la asignación de cargos distintos a los que el funcionario fue contratado, para evitar este tipo de inconvenientes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones al Sub Director General de Talento Humano Administrativo (antes llamada Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docentes), para que, al momento de contratar y nombrar personal, asignado fuera de los edificios principales de la Secretaría de Educación, se realicen supervisiones y verificaciones para comprobar que el personal contratado y nombrado esté laborando en el lugar que corresponde, de acuerdo a los parámetros establecidos en los contratos suscritos y realizando las funciones encomendadas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**AL SUB DIRECTOR GENERAL DE TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO**

Instruir a las diferentes autoridades de las Unidades, Jefaturas, Centros Educativos y demás dependientes de la Secretaría de Educación, para que remitan reportes de asistencia del personal asignado bajo la modalidad de acuerdo de nombramiento, contrato y jornal (personal dependiente de asuntos administrativos) que le fue asignado por la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL SUB DIRECTOR GENERAL DE TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO**

Instruir al personal que elabora las planillas, tomar en cuenta la información y documentación proporcionada de la supervisión y verificación de personal realizadas, con el objetivo de incluir en las planillas las deducciones y los pagos correspondientes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### 4. CRUCE DE HORARIOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE ALGUNOS ASISTENTES TÉCNICOS, EN OTRA INSTITUCIÓN PÚBLICA

Al analizar y verificar la documentación soporte que corresponde al objeto del gasto N° 11220 Sueldos Básicos Docentes Administrativos, así como la verificación de los registros de asistencia del Personal Técnico Docente (Asistentes Técnicos) y la documentación soporte correspondiente proporcionada por la Secretaría de Educación, se comprobó que existe personal que labora en la Secretaría de Educación y en otra institución pública, ocasionando un cruce de horario en el desempeño de sus funciones, como ser las (os) Señoras (res):

N°	Nombre del Empleado	N° de Identidad	Información de la UNAH		Información de la Secretaría de Educación		
			Cargo	Horario de trabajo	Cargo	Horario de trabajo	Salario Devengado (L)
1	Rusbelinda Sánchez Maradiaga	0801-1965-08178	Profesor Auxiliar	7:00 a.m. - 13:00 p.m.	Jefe de Sección de Supervisión	9:00 a.m.- 5:00 p. m.	43,959.73
2	Dora Suyapa Díaz Quintero	1010-1965-00061	Profesor Auxiliar	7:00 a.m. - 13:00 p.m.	Asistente Técnico	8:00 a.m.- 4:00 p. m.	30,060.15
3	Israel Moya Ramires	1907-1950-00021	Profesor Titular I	3.00 p.m. - 9.00 p.m.	Asistente Técnico	8:00 a.m.- 4:00 p. m.	40,415.80
4	Rene Javier Irias Izaguirre	0801-1958-04928	Profesor Titular I	3.00 p.m. - 9.00 p.m.	Asistente Técnico	9:00 a.m.- 5:00 p. m.	39,607.28

Según estipula el Estatuto del Docente Hondureño en su Artículo 54, el personal docente que no labore en centros educativos cumplirá la jornada laboral establecida por el Gobierno de la República para los empleados públicos, de 8 horas diarias correspondientes, por lo que se comprueba que algunos empleados no cumplieron con el horario establecido por la Secretaría de Educación durante dicho período. A continuación, se describe cada uno de los casos encontrados con dicha irregularidad:

- a) Como resultado del análisis de la documentación soporte proporcionada por la Secretaría de Educación, se comprobó que durante el año 2014, la Señora **Rusbelinda Sánchez Maradiaga** quien según su acuerdo de nombramiento se desempeñaba en el cargo de Jefe de Sección de Supervisión, dependencia de Educación Continua de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, en un horario de 9:00 a.m. a 5:00 p.m, también fungía en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), en un horario de 7:00 a.m. a 13:00 p.m., existiendo un cruce de horarios entre ambas instituciones de cuatro (4) horas diarias.

Según Oficio N° 723-S.C.S./S.E.D.P., de fecha 20 de junio de 2014, remitido por la MSC. Jacinta Ruiz, Secretaria Ejecutiva de Desarrollo de Personal de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, la Señora Rusbelinda Sánchez Maradiaga labora como Profesor Auxiliar a tiempo completo, en la modalidad de contrato permanente, en el Departamento de Pedagogía en un horario de trabajo de 7:00 a.m. – 1:00 p.m.

Según Acuerdo N° 2437-2014, de fecha 13 de octubre de 2014, emitido por la Rectora de la Universidad Nacional autónoma, la Señora Julieta Castellanos, modificó el acuerdo N° 1257-2014 de fecha 04 de junio de 2014, relacionado con el nombramiento como Profesor Auxiliar de Tiempo Completo a favor de la MASTER RUSBELINDA

SÁNCHEZ MARADIAGA, mediante el cual se cambió la fecha de su nombramiento siendo la fecha real a partir del 11 de febrero de 2014.

De acuerdo al análisis de los horarios de trabajo de la Señora Rusbelinda Sánchez Maradiaga en ambas instituciones públicas, se comprobó que, durante el período comprendido del 20 de febrero al 30 de junio de 2014, hay un cruce de horario en el cargo de Jefe de Sección de Supervisión, ya que el horario de trabajo en la UNAH es de 7:00 a.m. – 13:00 p.m. y en el Departamento de Educación Continua de la Secretaría de Educación es de 9:00 a.m. – 5:00 p.m., según horario establecido, es importante mencionar que la Señora Sánchez Maradiaga no cumple con el horario establecido por la Secretaría de Educación, según se comprueba en los registros de asistencia proporcionados por dicha Secretaría.

Es importante mencionar que mediante Oficio N° 1201-SE-2014, de fecha 02 de julio de 2014, el Secretario de Estado, Ph.D Marlon Oniel Escoto Valerio, instruye a la Secretaría General de la Secretaría de Educación, practique audiencia de descargo a la Señora Rusbelinda Sánchez Maradiaga en su condición de Jefe de Sección de Supervisión, dependiente de Educación Continua, entre las causas que se le imputan esta **Ausentarse o llegar con retraso al centro de trabajo**, dando como resultado la Resolución N° 0282-SE-2014, de fecha 11 de agosto de 2014, expresa en el **CONSIDERANDO (13)** lo siguiente: “...en y lo que atañe al caso número uno correspondiente a **Ausentarse o llegar con retraso al centro de trabajo, sin causa justificada**, (Artículo 138 del Reglamento del Estatuto del Docente Hondureño, en relación con el artículo 25 numeral 5) en virtud de ausentarse en sus horas laborables en la Dirección General de Educación Continua, sin permiso alguno, con la prueba que presenta de documentos, No logró desvirtuar dicha falta..., **resolviendo aplicar:** la sanción disciplinaria de Destitución a la Licenciada Rusbelinda Sánchez Maradiaga en su condición de Jefe de Sección de Supervisión, dependiente de Educación Continua de la Secretaría de Educación por no haber desvirtuado las faltas muy graves cometidas.

De acuerdo a la información y documentación obtenida durante la ejecución de la Investigación Especial, se comprobó que durante el período del 21 de abril al 22 de mayo de 2014 la Señora Sanchez Maradiaga se encontraba gozando de vacaciones, por tal razón no se incluye en la relación de horas que fueron remuneradas por tiempo no trabajado en la Secretaría de Educación, detalle a continuación:

<b>Rusbelinda Sánchez Maradiaga</b>		
<b>Sueldo Bruto (L)</b>		
<b>Mensual</b>	<b>Diario</b>	<b>Hora</b>
43,959.73	1,465.32	183.17
<b>Mes del año 2014</b>	<b>Tiempo No Trabajado en Relación a 8 Horas Diarias</b>	<b>Valor en Lempiras de Tiempo No Laborado</b>
Febrero	56h	10,257.52
Marzo	168h	30,772.56

<b>Rusbelinda Sánchez Maradiaga</b>		
<b>Sueldo Bruto (L)</b>		
<b>Mensual</b>	<b>Diario</b>	<b>Hora</b>
43,959.73	1,465.32	183.17
<b>Mes del año 2014</b>	<b>Tiempo No Trabajado en Relación a 8 Horas Diarias</b>	<b>Valor en Lempiras de Tiempo No Laborado</b>
Abril	104h	19,049.68
Junio	48h	8,792.16
<b>Totales</b>	<b>376 horas</b>	<b>68,871.92</b>

(Ver Anexo N° 5 detalle de asistencia diaria con cruce de horario entre la Secretaría de Educación y la Universidad Nacional Autónoma de Honduras)

- b) Como resultado del análisis de la documentación soporte proporcionada por la Secretaría de Educación, se comprobó que durante el año 2014, la Señora **Dora Suyapa Díaz Quintero** quien según su acuerdo de nombramiento se desempeñaba como Asistente Técnico en el Instituto de Investigación y Capacitación Educativa (INICE) de la Secretaría de Educación en un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., también fungía en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), como Profesor Auxiliar en el Departamento de Pedagogía, desde el 22 de agosto de 2011, cuyo horario de trabajo a partir de enero de 2014, en la UNAH es de 7:00 a.m. – 13:00 p.m., existiendo un cruce de horarios entre ambas instituciones de cuatro (4) horas diarias.

Según Oficio S/N, de fecha 07 de mayo de 2014, enviado por la Licenciada Mayra Koritza Salgado, Jefe de Recursos Humanos del INICE, la Señora Dora Suyapa Díaz Quintero registró su asistencia mediante sistema biométrico hasta el 04 de marzo de 2014.

Es importante mencionar que la Señora Dora Suyapa Díaz Quintero a partir del 14 de marzo de 2014, el registro de asistencia en la Secretaría de Educación lo realizaba de forma escrita mediante formatos, en un horario de 1:00 p.m. a 7:00 p.m., sin presentar autorización, ni supervisión de las autoridades correspondientes para el cambio de horario, así como la modalidad de registro.

De acuerdo al análisis de los horarios de trabajo de la Señora Dora Suyapa en ambas instituciones públicas, se comprobó que durante el período comprendido del 14 de marzo al 31 de julio de 2014, hay un cruce de horarios entre su hora de salida de la UNAH con su hora de entrada al INICE, ya que el horario de trabajo en la UNAH es de 7:00 a.m. – 13:00 p.m., y en el Instituto de Investigación y Capacitación Educativa (INICE) de la Secretaría de Educación es de 1:00 p.m. – 7:00 p.m., es importante mencionar que la Señora Díaz Quintero registra la hora de entrada en el INICE con una diferencia considerable en relación a la distancia entre instituciones.

Como procedimiento de auditoría y con el objetivo de comprobar el tiempo que ocupa trasladarse de las instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras

(UNAH) hasta el edificio del Instituto Nacional de Investigación y Capacitación Educativa (INICE), ubicado en el mirador del Loarque, Comayagüela M.D.C., se utilizó la vía rápida del anillo periférico, saliendo de la UNAH a las 9:16 a.m., llegando a las instalaciones de INICE a las 9:35 a.m., durante el trayecto no se observó obstáculo alguno, es decir el recorrido fue con tráfico fluido y continuo, utilizando la velocidad entre 60 y 70 km/h, para trasladarse de una instalación a la otra, lo anterior con el objetivo de verificar el tiempo utilizado para llegar a las instalaciones del instituto. Cabe mencionar que si bien es cierto el recorrido que realizamos fue en horas de la mañana (diferente al horario de salida de la Licenciada Díaz Quintero) nuestro objetivo principal es demostrar la cantidad de tiempo que se requería para trasladarse de un edificio al otro.

De acuerdo a la información y documentación obtenida durante la ejecución de la Investigación Especial, realizamos la relación de horas que fueron remuneradas por tiempo no trabajado en el INICE de acuerdo a lo que se detalla a continuación:

<b>Dora Suyapa Díaz Quintero</b>			
<b>Sueldo Bruto (L)</b>			
<b>Mensual</b>	<b>Diario</b>	<b>Hora</b>	<b>Minuto</b>
30,060.15	1,002.01	125.25	2.0875

<b>Mes del año 2014</b>	<b>Tiempo No Trabajado en Relación a 8 Horas Diarias</b>	<b>Valor en Lempiras de Tiempo No Laborado</b>
Marzo	64h 7m	8,030.61
Abril	90h 5m	11,282.94
Mayo	89h	11,147.25
Junio	102h 40m	12,859.00
Julio	119h 37m	14,981.99
<b>Totales</b>	<b>465 horas con 29 minutos</b>	<b>58,301.79</b>

(Ver Anexo N° 5 detalle de asistencia diaria con cruce de horario entre la Secretaría de Educación y la Universidad Nacional Autónoma de Honduras)

- c) Como resultado del análisis de la documentación soporte proporcionada por la Secretaría de Educación, se comprobó que durante los años 2013 y 2014, el Señor **Israel Moya Ramires** quien según su acuerdo de nombramiento se desempeñaba en el cargo de Asistente Técnico en el Departamento de Capacitación de la Secretaría de Educación, en un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., también fungió en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) en el Departamento de Pedagogía dependiente de la Facultad de Humanidades y Artes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en los años 2012, 2013 y 2014, en el cargo de Profesor Titular I, en un horario de 3:00 p.m. a 9:00 p.m., existiendo un cruce de horarios entre ambas instituciones de una (1) hora diaria.

Es importante mencionar que, según los registros de asistencia proporcionados por la Secretaría de Educación y la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, se comprueba que el Señor Moya Ramires realiza sus entradas antes de la hora reglamentaria a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

También, mediante Oficio N° 1499-SE-2014, de fecha 03 de septiembre de 2014, el Secretario de Estado, Ph.D Marlon Oniel Escoto Valerio, instruyó a la Secretaría General de la Secretaría de Educación, practicara audiencia de descargo al Señor Israel Moya Ramires en su condición de Asistente Técnico de la Dirección General de Planificación Educativa, entre las causas que se le imputan esta **Abandono de Cargo**, dando como resultado la Resolución N° 058-SE-2015, de fecha 16 de febrero de 2015, expresa en el **CONSIDERANDO (10)** lo siguiente: “En relación a la falta número dos **Abandonar el Cargo**. (Artículo 137 numeral 7 del Reglamento del Estatuto del Docente Hondureño, en virtud de no encontrarse en su centro de trabajo, en el Instituto Nacional de Investigación y Capacitación Educativa (INICE), desde su nombramiento como docente en la UNAH hasta la fecha en la jornada establecida por el gobierno de la República 88:00 a 4:00 p.m.) – para desvirtuar la presente falta imputada el Licenciado presentó las copias del registro biométrico del año 2014, desde el mes de febrero al 22 de septiembre del 2014, mediante la cual se registra su firma a través de su huella y en las mismas que se refleja fecha y hora de entrada 8:00 a.m. y salida 4:00 p.m., **CONSIDERANDO (11):** De lo anterior se concluye que el Licenciado **ISRAEL MOYA RAMIREZ** desvanece las faltas que se le imputan por presentar pruebas suficientes mediante las que comprueba que labora de 8:00 de la mañana a 4:00 de la tarde, el mismo horario en el que laboran los demás empleados del INICE y si bien es cierto que la Universidad Autónoma de Honduras a través del Departamento de Efectividad del Recurso Humanos dando respuesta a la solicitud de la Subgerencia de Recursos Humanos Docente informa que el horario del Licenciado **ISRAEL MOYA RAMIREZ** es de 3:00 de la tarde a 9:00 de la noche, NO ES EN LA Secretaría de Educación donde deja de laborar una hora sino en la Universidad Autónoma de Honduras, ya que demuestra mediante el reloj biométrico que marca a las 8:00 a.m. y marca su salida a las 4:00 p.m. La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, **POR TANTO...RESUELVE:** 1.- Declarar no haber méritos que den lugar a la sanción en el expediente Disciplinario del Licenciado **ISRAEL MOYA RAMIREZ**, nombrado como Asistente Técnico de la Secretaría de Educación en virtud de haber desvirtuado las supuestas faltas a él imputadas.”

Por lo anterior la Comisión de Auditoría solicitó a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras información y documentación, con la cual se comprobó la existencia del cruce de horarios entre ambas instituciones, por lo que aunque en audiencia de descargo se haya resuelto lo anteriormente descrito, sustentamos y documentamos la falta incurrida por el Señor Israel Moya Ramires.

De acuerdo a la información y documentación obtenida durante la ejecución de la Investigación Especial, realizamos la relación de horas que fueron remuneradas por tiempo no trabajado en la Secretaría de Educación de acuerdo a lo que se detalla a continuación:

Israel Moya Ramires			
Sueldo Bruto Años 2013 y 2014 (L)			
Mensual	Diario	Hora	Minuto
40,415.80	1,347.19	168.40	2.8067

Mes	2013		2014	
	Tiempo No Trabajado en Relación a 8 Horas Diarias	Valor en Lempiras de Tiempo No Laborado	Tiempo No Trabajado en Relación a 8 Horas Diarias	Valor en Lempiras de Tiempo No Laborado
Febrero	0.0	0.00	65h	10,946.00
Marzo	0.0	0.00	60h	10,104.00
Abril	0.0	0.00	54h	9,093.60
Mayo	0.0	0.00	43h	7,241.20
Junio	0.0	0.00	51h 5m	8,602.43
Julio	0.0	0.00	49h 15m	8,293.70
Agosto	0.0	0.00	60h	10,104.00
Septiembre	68h	11,451.20	42h 5m	7,086.83
Octubre	54h 15m	9,135.70	56h	9,430.40
Noviembre	69h	11,619.60	60h	10,104.00
Diciembre	41h	6,904.40	49h	8,251.60
<b>Totales</b>	<b>232 h 15m</b>	<b>39,110.90</b>	<b>589h 25m</b>	<b>99,257.76</b>

<b>Total Tiempo No Trabajado en Relación a 8 Horas Diarias</b>	<b>821 horas 40 minutos</b>
<b>Total Valor en Lempiras de Tiempo No Laborado en la SE</b>	<b>138,368.67</b>

(Ver Anexo N° 5 detalle de asistencia diaria con cruce de horario entre la Secretaría de Educación y la Universidad Nacional Autónoma de Honduras)

- d) Como resultado del análisis de la documentación soporte proporcionada por la Secretaría de Educación, se comprobó que durante los años 2012, 2013 y 2014, el Señor René Javier Irías Izaguirre quien según su acuerdo de nombramiento se desempeñaba en el cargo de Asistente Técnico dependencia de la Dirección General de Planificación Educativa de la Secretaría de Educación, en un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., también fungió en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) en el Departamento de Pedagogía dependiente de la Facultad de Humanidades y Artes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en los años 2012, 2013 en horario de 2:00 p.m. a 8:00 p.m. y en 2014 en horario de 3:00 p.m. a 9:00 p.m., en el cargo de Profesor Titular II, existiendo un cruce de horarios entre ambas instituciones de dos (2) horas diarias en los años 2012 y 2013 y de una (1) hora en el año 2014.

Debido a las irregularidades antes mencionadas, para dictar resolución en procedimiento administrativo disciplinario, la autoridad competente realizó audiencia de descargo al Señor René Javier Irías Izaguirre, de la cual se originó la Resolución No. 426-SE-2014 de fecha 04 de diciembre de 2014, en la cual se le atribuyen las siguientes faltas: " 1.- Ausentarse o llegar con retraso al centro de trabajo, sin causa justificada... en virtud de ausentarse en sus horas laborables en la Unidad de Juventud Población y Salud de la Dirección General de Servicios Estudiantiles dependencia de esta Secretaria de Educación.- Sin permiso alguno. 2.- Usar el tiempo hábil de trabajo, para asuntos distintos a su cargo...en virtud de usar sus horas laborables en la Secretaria de Educación, para servir clases en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, en un horario de 2 pm a 8 pm en el Departamento de Pedagogía dependiente de la Facultad de Humanidades y Arte. 3.- Abandonar el Cargo...en virtud de no encontrarse en su centro de trabajo en la Unidad de Juventud y Salud de la Dirección General de Servicios Estudiantiles, desde su nombramiento como docente en la UNAH, hasta la fecha en jornada establecida por el Gobierno de la Republica (9:00 am, a 5:00 pm)." Según lo descrito en dicha resolución el inculpado presentó pruebas que fueron revisadas y

aceptadas por lo que **RESUELVE:** 1.- Declarar no haber méritos que den lugar a sanción en el Expediente Disciplinario del Docente **RENE JAVIER IRIAS IZAGUIRRE**, quien es asistente Técnico de la Secretaria de Educación, en virtud de haber desvirtuado las faltas que se imputan.”

Al momento que la Comisión de Auditoría realizó la revisión y análisis de la asistencia y libros o registros de entradas y salidas del personal, surgieron cuestionamientos que le fueron transmitidos al Señor René Javier Irías Izaguirre, de los cuales logró justificar algunas ausencias, entradas tardías y salidas fuera del tiempo reglamentario, sin embargo no las comprobó en su totalidad, considerando que para realizar el registro de su asistencia en el reloj biométrico de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, se trasladaba a las instalaciones de la Universidad en tiempo laboral tal y como se observó en los reportes de registro del reloj biométrico por lo que al no presentar evidencia que justificara la irregularidad del resto de ausencias, se procedió a calcular y a cuantificar el tiempo no trabajado en relación a 8 horas diarias, el cual fue aceptado por el Señor René Javier Irías Izaguirre, por lo que mediante Recibo N 18468-2018-1 de fecha 30/07/2018 efectuó el pago correspondiente a 241 horas pagadas por la Secretaría de Educación, y no laboradas, ascendiendo al valor de L40,308.34.

De lo anteriormente detallado se comprobó mediante los Estados de Cuenta (comprobantes de pago de sueldos por parte de la Secretaría de Educación), que las Señoras Rusbelinda Sánchez Maradiaga, Dora Suyapa Díaz Quintero y los Señores Israel Moya Ramires y Rene Javier Irías Izaguirre, no han sido objeto de sanción por la Secretaría de Educación en relación a deducciones por incumplimiento de horario, resultando esto en un total de L275,225.63, de los cuales el Señor René Irías pagó L40,308.34, quedando pendiente el valor de L234,917.29.

Incumpliendo lo establecido en:

- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Reformado, Artículo 79 numeral 4,
- Estatuto del Docente Hondureño, Artículo 12, numeral 5) y Artículo 54,
- Reglamento del Estatuto del Docente Hondureño, Artículo 23, numeral 3,
- Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 6 y Artículo 14,
- Código del Trabajo, Artículo 98.

Mediante Oficio N° 166- DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 13 de noviembre de 2017, el Equipo de Auditoría solicitó a la Señora Rusbelinda Sánchez Maradiaga, Ex Jefe de Sección de Supervisión, explicación sobre el hecho antes comentado, quien a la fecha de presentación de este informe no ha proporcionado respuesta alguna”

Mediante Oficio N° 837-2017-DGAF-SE-DASS-TSC, de fecha 18 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Apolinaria Arzú Cacho, Sub-Directora General de Educación y Cultura Artística de la Secretaría de Educación, explicación sobre el caso antes comentado y referente a la Señora Rusbelinda Sanchez Maradiaga, quien mediante Oficio N° 126-SUDIGERCA-2017, de fecha 27 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “3... El periodo exacto en el que estuvo laborando fue del 2010-2014 tal como le respondí en el oficio recibido 597-2017 con fecha 29 de mayo del presente año; en el entendido que también la señora

Waleska Ardón apoyo proporcionando con la información que se me solicita; en cuanto el horario establecido de trabajo hasta donde yo sé es de 9:00 am a 5:00 pm como cualquier funcionario que nos desempeñamos en esta secretaría, no se le cambio ni tengo la potestad de hacerlo.”

Mediante Oficio N° 065- DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 19 de octubre de 2017, el Equipo de Auditoría solicitó a la Señora Dora Suyapa Díaz Quintero, Ex Asistente Técnico, explicación sobre el hecho antes comentado, quien mediante nota sin número de fecha 11 de noviembre 2017, manifestó lo siguiente: “Numeral 1) le presento documentación donde justifico las razones porque no he registrado en el biométrico durante el periodo solicitado, en vista de que he sido una empleada en la cual me han solicitado mis servicios para apoyo en la ejecución de varios proyectos.”

Mediante Oficio N° 048-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC, de fecha 19 de octubre de 2017, el Equipo de Auditoría solicitó a la Señora Dora Suyapa Díaz Quintero, Ex Asistente Técnico, explicación sobre el desempeño de funciones en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, (UNAH), quien mediante nota sin número de fecha 19 de marzo de 2018, manifestó lo siguiente: “Durante el año 2014 de enero a inicios del mes de marzo realizaba mis labores de asistente técnico en INICE luego del 14 de marzo fui trasladada como prestada la Dirección de Educación Continua en la Secretaría de Educación a petición de la Vice-Ministra Elia Del Cid, para la elaboración del documento del PIA (Plan Iberoamericano de Alfabetización) donde tenía un horario de 1:00 pm en adelante a veces sin hora de salida, Con lo anterior doy a entender que bien yo me presentaba a la 1: p.m. pero laboraba hasta las 7:30 PM también adjunto nota de proceso de Reformulación del PIA, durante la horas de la mañana asistía a la UNAH, a cumplir con el cronograma de tareas a Desarrollar en el proceso construcción de tesis tema (La educación para el desarrollo humano; el Rol del docente como Facilitador en Proceso) para así poder graduarme en el DOCTORADO EN CIENCIAS SOCIALES CON ORIENTACIÓN EN GESTIÓN DEL DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE HONDURAS (UNAH), lo anterior mencionado es un derecho de gozar licencia con goce de sueldo según lo establece el Estatuto del Docente en él, Art: 13 inciso ...6 ... ch...”

Mediante Oficio N° 163-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 13 de noviembre de 2017, el Equipo de Auditoría solicitó a la Msc. Elia Del Cid, Subsecretaria de Asuntos Técnicos Pedagógicos, el horario de la Señora Dora Suyapa Díaz Quintero, Ex Asistente Técnico, quien mediante Oficio N° 2191-SSATP-17, de fecha 16 de noviembre 2017, manifestó lo siguiente: “Por este medio me dirijo a ustedes en atención a su Oficio No.163-DGAF-SE-DDISP-TSC, través del cual solicitan la confirmación del horario de trabajo que debía cumplir la Lic. Dora Suyapa Díaz Quintero en sus funciones como Asistente Técnico, durante el periodo del 14 de marzo al 31 de julio del año 2014. En relación a lo anterior, me permito informarles que habiendo revisado los archivos correspondientes no se ha encontrado ningún oficio sobre su horario de trabajo”.

Mediante Oficio N° 841-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 18 de septiembre de 2017, el Equipo de Auditoría solicitó al Licenciado Denis Cáceres, Exdirector ejecutivo de INICE, informar sobre el horario y funciones de la Señora Dora Suyapa Díaz Quintero, Ex Asistente Técnico, quien mediante Oficio N° 2191-SSATP-17, de fecha 16 de noviembre 2017, manifestó lo siguiente: “ 1.- La unidad que contiene toda la Información solicitada de la Señora Dora Suyapa Díaz Quintero es la Unidad de Recursos Humanos del INICE; la búsqueda científica debe estar en la oficina correspondiente, ya que el INICE es una Institución con más de 120 empleados y

posee su propio jefe y departamento de Recursos Humanos por la naturaleza de Instituto. 2.-Sin embargo, puedo declarar lo siguiente, sin que esto tenga una forma contundente de comprobarlo. Al llegar al INICE conocí de un caso de una señora apellido Quintero, su situación laboral era difícil, investigué que este problema era de meses y años anteriores a mí toma de posesión. 3.-Al conocer el caso tuve solicitudes verbales de permitir un horario especial para la Señora Quintero, conociendo la Ley me negué rotundamente a permitir media jornada de trabajo; aunque se me informaba que el caso estaba en Litigio o demanda, cosa que nunca investigué. 4.- En los primeros días conocí el caso, pero luego investigué adonde estaba la señora Quintero y se me informó de Recursos Humanos que había tomado vacaciones y solventar su problema. 5.- Tengo muy pocos recuerdos de la asignación de trabajo a la señora Quintero, pues casi nunca la veía. 6.- Si conocí del oficio que se menciona, pero también recibí una llamada para instruirme que éste oficio solo era válido por una semana; tal cómo lo tiene escrito el oficio. Después de esto yo no podría aportar más al caso; deben haber más evidencias en Recursos Humanos del INICE”.

Mediante Oficio N° 134- DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 01 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Israel Moya Ramires, Asistente Técnico, explicación sobre el hecho antes comentado, brindando respuesta el Abogado Daniel A. Flores Henríquez, en su condición de apoderado legal del Señor Moya Ramires, mediante Personamiento de fecha 06 de noviembre de 2017, manifestó lo siguiente: “... en relación con el oficio N° 134- DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 01 de Noviembre del presente año 2017, en cuanto a la investigación de las entradas y salidas de mi representado como simple empleado de la Secretaría de Educación, tengo a bien comunicarles, que de conformidad a la ley, dicha investigación no tiene aplicabilidad alguna en referencia a mi representado, en vista que es una relación laboral tutelada por el ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO y en el hipotético caso que mi representado durante el periodo comprendido del 01 del 2012 al 31 de diciembre de 2014, no cumplió a cabalidad con la asistencia a su centro de trabajo o con su responsabilidad profesional como Asistente Técnico en el Instituto de Investigación y Capacitación educativa, de la Secretaría de Educación, sería una acción disciplinaria que correspondería su aplicabilidad, al Director o Directora como autoridad inmediata superior del señor Moya Ramires, por lo tanto, respetuosamente sugiero requerir a la autoridad antes relacionada que le proporcione la información solicitada...”

Debido a lo anterior, el Abogado Daniel A. Flores Henríquez, en su condición de apoderado legal del Señor Moya Ramires, no dio respuesta a lo solicitado en el Oficio N° 134- DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 01 de noviembre de 2017, el Equipo de Auditoría del TSC, remitió el Oficio N° 164- DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 13 de noviembre de 2017, mediante el cual se le solicitó la respuesta a dicho oficio, brindando respuesta el Abogado Daniel A. Flores Henríquez, en su condición de apoderado legal del Señor Moya Ramires, mediante Manifestación, de fecha 01 de febrero de 2018, expresando lo siguiente: “...TERCERO.- Con fecha 13 de noviembre envían nuevamente al señor MOYA RAMIRES el oficio No.-164-DGAF-SE-DDISP-TSC, donde reconocen el PERSONAMIENTO que presente el 06 de noviembre del 2017, en donde aducen que no di respuesta a su requerimiento. (A pesar de estar personado, no fui requerido para entregármese dicho oficio). QUINTO.- La investigación Especial que realizan usted, en este caso que nos ocupa, se trata nada más de una acción de Personal, que por ser Docente, le es aplicable el Estatuto del Docente Hondureño, la cual según esta normativa ya prescribió, por lo tanto no tiene aplicabilidad, como se los exprese en el personamiento. La ley ya estipula a quien deben de recurrir para que les otorgue la información requerida de su parte, sobre una entrada y salida del periodo: 01 de enero de 2012 al 31 de

diciembre de 2014, en virtud de mí representado **no cuenta con dicha información. SEXTO.-** En tal sentido lo que está ocurriendo es el típico caso de Hostigamiento moral o mobbing. El Mobbing no es más que una de las caras de la violencia laboral. (Según la revista de la OIT no. 26 de 1998)...”

Mediante Oficio 158-2018- DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 12 de junio de 2018, el equipo de auditoría, solicitó al Señor Israel Moya Ramires, explicación por el cruce de horario en el desempeño de sus funciones en ambas instituciones, mismo que fue firmado por el Señor Moya Ramires el 14 de junio de 2018.

Mediante nota de fecha 20 de junio de 2018, el Abogado Daniel A. Flores Henríquez, en su condición de apoderado legal del Señor Moya Ramires, solicitó una prórroga de 15 días hábiles a fin de dar respuesta a lo solicitado, sin embargo, a la presentación de este informe no se ha obtenido respuesta alguna.

Mediante Oficio N° 172-DGAF-SE-DASS-TSC, de fecha 20 de noviembre de 2017 el Equipo de Auditoría solicitó a la Licenciada Yesenia Martínez García, Ex Sub-Gerente de Recursos Humanos Docentes, explicación sobre el hecho antes mencionando, quien contestó mediante nota sin número de fecha 07 de diciembre de 2017, manifestando lo siguiente: “...1. En relación al caso de la docente – Asistente Técnico DORA SUYAPA DIAZ QUINTERO, con No. de identidad 1010-1965-00061, solicitando se informe si la docente se presentó a laborar durante los años 2012, 2013 y 2014. En este caso, el jefe inmediato de la docente antes mencionada no notificó a la Ex Sub Gerencia de Recursos Humanos Docentes (SDGRHD), si DIAZ QUINTERO se presentó a laborar dichos años. Por lo tanto, manifiesto lo siguiente: a. Esta SDGRHD hizo una investigación en el año 2014 ante la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) a través del Oficio No.776-SE-2014 de fecha 29 de abril de 2014, para verificar si DÍAZ QUINTERO tiene cruce de horario entre ambas instituciones, además la UNAH también inició otra investigación según CPJ-OFICIO-0201-2014, de fecha 06 de mayo del 2017; se envía respuesta a la UNAH en Oficio No. 0253-A1-SGRHD-2014. Como SDGRHD se inició un proceso correspondiente por medio de los Oficios No. 0164-SGRHD-2014 de fecha 09 de mayo y Oficios No. 1041-SE-2014. Adjunto documentación soporte. b. Se desconoce si la Señora DIAZ QUINTERO justificó ante el Jefe Inmediato las ausencias y los permisos (Oficiales Personales, Especiales), dado que éste no notificó a la SDGRHD, por lo que se remitió el caso a la Secretaria General, para que atendiera el caso, ya que, en el caso de la categoría de Asistente Técnico, le compete según las normativas seguir un procedimiento. Reglamento del Estatuto del Docente Artículos 137 numeral 7, 145, 146, 147, 148, 149, 153 y 154. En cumplimiento del numeral 153. "Si a criterio de la autoridad que celebre la audiencia, el docente no aportare pruebas suficientes para desvirtuar los cargos que le imputan, se seguirá el siguiente procedimiento", la autoridad designaba esta responsabilidad en la Secretaría General no a la SGRHD para aplicar sanciones. c. En las consultas realizadas se desconoce quien autorizó a la Señora DIAZ QUINTERO, para que se desempeñara en horarios de media jornada, ya que el Jefe Inmediato no lo notificó a la SDGRHD. Igual se solicitó a la Secretaria General investigara el caso, ya que su jefe inmediato también era Asistente Técnico.

2) En relación al caso de la docente – Asistente Técnico RUSBELINDA SANCHEZ MARADIAGA, con N° de identidad 0801-1965-08178, solicita conocer si la docente se presentó a laborar durante los años 2012, 2013 y 2014. Manifiesto lo siguiente: a) Al igual que en el caso anterior, se remitió para una investigación ante la Universidad Nacional Autónoma de Honduras

(UNAH) ... b) Sánchez Maradiaga justificó ante el Jefe Inmediato las ausencias y los permisos (oficiales, personales, especiales), así como la justificación de los mismos, dado que esta no notificó a la SDGHD. Por lo que se inició la investigación por parte de la SGRHD y documentado se remitió el caso a Secretaría General para que atendiera el caso...

...3) En el caso de los Docentes Israel Moya Ramíres con N° de identidad 1807-1950-00021, Inciso a) se desconoce si el señor Moya Ramírez justifico ante el jefe inmediato las ausencias y los permisos (oficiales Personales, especiales), dado que este no notifico a la SDGRHD.”

Mediante Oficio N° Presidencial/TSC-2729-2016, de la fecha 22 de julio de 2016, se le solicitó a la Licenciada Julieta Gonzalina Castellanos Ruíz, Rectora de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), información sobre el hecho antes comentado, dando respuesta mediante oficio N° 785-DERH del 1 de agosto 2016, la Abogada Siria Patricia Díaz Funes, Directora de la Carrera Administrativa de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, manifestando lo siguiente: “En atención al oficio # 2729-2016 firmado por el Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Cuentas (Miguel Ángel Mejía Espinoza) en el cual solicita información laboral referente a varios empleados que laboran para la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y del cual detallamos a continuación la información pertinente a esta secretaria: numeral 3.-al respecto que si los empleados listados laboran o han laborado para la UNAH le detallamos:

NOMBRE	2012	2013	2014
Rusbelinda Sánchez Maradiaga	07:00 – 13:00	07:00 – 13:00	07:00 – 13:00
Dora Suyapa Díaz Quintero	No Laboro	No Laboro	07:00 – 13:00
Israel Moya Ramires	15:00 – 21:00	15:00 – 21:00	15:00 – 21:00

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR:**

1. Según respuesta al oficio N° 065- DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 19 de octubre de 2017 que proporcionó la Señora Dora Suyapa Díaz Quintero, Ex Asistente Técnico, es importante mencionar que la documentación presentada no demuestra las justificaciones que expliquen porque no se ha registrado su asistencia en el biométrico durante el período requerido por la Comisión de Auditoría de este Tribunal.
2. Según lo expresado por el Abogado Daniel A. Flores Henríquez, en su condición de apoderado legal del Señor Moya Ramires, mediante PERSONAMIENTO de fecha 06 de noviembre de 2017, estipula que: “lo que está ocurriendo es el típico caso de Hostigamiento moral o mobbing. El Mobbing no es más que una de las caras de la violencia laboral, según la revista de la OIT no. 26 de 1998”, se aclara que no es hostigamiento moral; es importante mencionar que el Abogado Daniel A. Flores Henríquez, representante del Señor Moya Ramires, no dió una respuesta concreta a los diferentes oficios que se le remitieron en relación al hecho imputado.
3. Es importante mencionar que los diferentes oficios remitidos por la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas al Señor Israel Moya Ramires, Asistente Técnico de la Secretaría de Educación, fueron contestados por el Abogado Flores Henríquez, inscrito en el Colegio de Abogados, bajo el N° 6609, en calidad de Apoderado Legal del Señor Israel Moya Ramires.

4. Según Resolución N° 058-SE-2015, como resultado de la Audiencia de Descargo realizada al Señor Israel Moya Ramires por parte de la Secretaría General de la Secretaría de Educación, en su **CONSIDERANDO (11)** expresa que "el horario del Licenciado **ISRAEL MOYA RAMIREZ** es de 3:00 de la tarde a 9:00 de la noche, **NO ES EN LA** Secretaría de Educación donde deja de laborar una hora sino en la Universidad Autónoma de Honduras, ya que demuestra mediante el reloj biométrico que marca a las 8:00 a.m. y marca su salida a las 4:00 p.m." Es importante mencionar que según los registros de asistencia proporcionados por la Universidad Nacional autónoma de Honduras (UNAH), se comprueba que el Señor Moya Ramires realiza su entrada antes de la hora reglamentaria, ocasionando un cruce de horario en el desempeño de sus funciones en el cargo de Asistente Técnico.

Es importante mencionar que en la misma Resolución N° 058-SE-2015, se describen las preguntas y respuestas realizadas en la Audiencia, así: "**CONSIDERANDO (4)** lo siguiente en numeral **2**. La Abog. **JENY EUNICE MALDONADO RODRIGUEZ**. Pregunta ¿Desde cuándo está usted nombrado de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras? El Inculpado **CONTESTA** ese dato prefiero no decirlo, porque mi relación con la Universidad Nacional es Autónoma. ¿Según documentos que corren agregados al expediente de mérito y que fueron extendidos por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, usted tiene un horario de 2:00 P.M. a 8:00 P.M.? El inculpado **CONTESTA**: hay una contradicción y me abstengo de dar esa información... ¿Reconoce que en su situación laboral hay un traslape de horario ya que el horario por parte de la Secretaría en su caso es de **8:00 A.M.** de la mañana a las **4:00 P.M.** y en la Universidad Nacional Autónoma de honduras su horario es de **2:00 P.M. A 8:00 P.M.**? El inculpado **CONTESTA**: No es ese el horario de Trabajo que tengo en la Universidad, pero me abstengo de decir eso porque es una institucion Autónoma." A pesar de que en dicha Audiencia no se aportara por parte del inculpado datos o información, se resolvió "Declarar no haber méritos que den lugar a la sanción en el expediente disciplinario del Licenciado Israel Moya Ramírez, nombrado como Asistente Técnico de la Secretaría de Educación, en virtud de haber desvirtuado las supuestas faltas a él imputadas..." Por lo anteriormente descrito nos parece incongruente lo resuelto por la autoridad competente, ya que lo resuelto fue realizado sin considerar las pruebas externas, siendo en este caso las enviadas por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, además de ello no se observa evidencia presentada por el inculpado para que se desvaneciera la totalidad del caso en lo concerniente al abandono del cargo durante una hora diaria para laborar en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, se debió considerar que existe una carga académica que incluye a los alumnos aprobados y reprobados en la asignación impartida en horario de 3:00 p.m. a 4:00 p.m., así como registro biométrico de entrada y salida.

5. La Universidad Nacional Autónoma de Honduras remitió a la Comisión de Auditoría, la información suficiente y adecuada para comprobar que el Señor Moya Ramires ejerció con cruce de horario el desarrollo de sus funciones en ambas instituciones.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **TRESCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L305,850.72)**, de los cuales mediante pago único se recuperó la cantidad de **CUARENTA MIL TRESCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L40,308.34)**, quedando un valor

pendiente de recuperar por la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L265,542.38).**

**RECOMENDACIÓN N° 10**

**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Dirección General Administrativa y Financiera y esta a su vez a la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo y a la Sub Dirección General de Talento Humano Docente para que implementen mecanismos de control del personal Técnico Docente, de manera que registren su entrada y salida de sus labores en el control de asistencia (biométrico), asimismo, que efectúen supervisiones del personal. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**5. PAGOS EFECTUADOS SIN EXISTIR DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE JUSTIFIQUE LOS MISMOS.**

Al revisar los pagos por las erogaciones registradas en el Rubro de Servicios No Personales de los Objetos del Gasto Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones (25300) y del Rubro Materiales y Suministros del Objeto del Gasto Productos de Artes Gráficas (33300), se comprobó que algunos gastos no cuentan con la documentación soporte correspondiente que evidencie la compra realizada, sin embargo los mismos se visualizan en los reportes de los F01 así como en los registros electrónicos del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI). A continuación, se presenta el detalle:

<b>Datos del F01</b>						
<b>N°</b>	<b>Fecha</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Monto (L)</b>	<b>Monto Retenido por la SE (L)</b>	<b>Total Pagado por la SE (L)</b>	<b>Resumen de la Operación</b>
793	05/03/2012	SOLCOOP S de R.L de C.V.	176,400.00	18,900.00	157,500.00	Pago por compra de Títulos Impresos a un color en cartulina
492	02/02/2012	Express Arte	90,720.00	9,720.00	81,000.00	Por el pago de la orden de compra 258 a favor de Express Arte por banderines de Honduras para ser utilizadas en los diferentes Centros Educativos.
<b>Total erogaciones pagadas sin documentación soporte</b>			<b>267,120.00</b>	<b>28,620.00</b>	<b>238,500.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 121, 122 numeral 4 y 125: Soporte Documental.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119 de la Responsabilidad Civil, numeral 8 (Diario Oficial La Gaceta publicación del 26 de noviembre de 2003)

Mediante Oficio N° 0011-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 09 de enero de 2017 el equipo de auditoría solicitó a la Señora Patricia Isabel Peña, Oficial de Presupuesto, copia de autorización y funciones por escrito para aprobación de Gastos de la Gerencia 001 en el año 2012, quien contestó mediante nota sin número de fecha 31 de enero de 2017 manifestando lo siguiente "...En lo que se refiere a la aprobación de documentos en SIAFI: le informo que NUNCA fungí como Sub Gerente de Presupuesto, ya que el cargo lo desempeñaba la Lic. Lastenia Padilla, mis funciones eran como Contador como se refleja en el perfil 236 del Sistema Integrado de Administración Financiera para aprobación. Estas funciones me fueron asignadas por quien en su momento era el Gerente Administrativo el Lic. Erick Calderón, de forma verbal."

Mediante Oficio N° 550-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC, de fecha 19 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Patricia Isabel Peña Molina, Oficial de Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 27 de julio de 2018 manifestando lo siguiente: "Le informo que para ser ingresado un trámite de pago debe de contener la documentación soporte correspondiente ya que el Pre-interventor es el primer filtro por lo que la persona que verifica el pago es el primero en revisar que exista la documentación soporte correspondiente, posterior se aprueba revisando nuevamente la documentación que soporta dicho pago, posterior es trasladado a la Gerencia Administrativa para ser firmado en el sistema por el Gerente Administrativo, una enviado a la Gerencia los F01 con su documentación soporte no era devuelto a mi persona, ya que una vez autorizado por el Gerente el documento se remitía a archivo. Por lo que desconozco porque no se encuentra la documentación soporte los pagos antes mencionados."

Mediante Oficio 900-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 13 de octubre de 2016 el equipo de auditoría solicitó a la Msc. Melva Marina Rivera Durón Directora General Administrativa y Financiera, proporcionara la documentación soporte que justificara el gasto correspondiente, quien contestó mediante Oficio N°1669-DGAF-SE-2016 de fecha 19 de octubre de 2016 manifestando lo siguiente "Al respecto, se informa que se ha revisado en nuestros archivos donde se almacena la documentación relacionada al F01 ...00492, ..., y se ha verificado que no existe documentación soporte original que corresponde a los F01 antes mencionados. Se adjunta copias de las notas suscritas por la Sra. Geraldina Rico, Auxiliar Administrativo de esta Dirección General y del Sr. Milton Noel Banegas, quienes han revisado en sus respectivos archivos." Nota adjunta al Oficio de la Msc. Rivera de fecha 18 de agosto de 2016 firmada por la Señora Geraldina Rico Auxiliar Administrativo quien manifestó lo siguiente "De la manera más atenta me dirijo a usted, para notificarle que el Tribunal Superior de Cuentas ha solicitado pre compromisos de Proveedores correspondientes de la Gestión de Wilmer Fuentes Gestión año 2012, en la cual se ha dado una búsqueda minuciosa sin poder encontrar documento que nos guie para proporcionar lo solicitado, hemos tratado por diferentes medios sin respuesta alguna, a continuación se detalla lo solicitado. Beneficiario Express Arte, F01 492..." Asimismo en oficio recibido, la Msc. Melva Marina Rivera Durón, adjuntó nota sin número de fecha 18 de octubre de 2016 la cual es firmada por el Señor Milton Noel Banegas, Encargado del Archivo y la Señora Silvia Elizabeth, Encargada de Servicios Públicos y Alquileres en la cual manifiestan lo siguiente "De la manera más atenta estoy enviando a usted, la siguiente documentación: F01 492-02/02/2012 EXPRESS - ARTE, asimismo informamos que en los archivos del Departamento de la Sub- Dirección General de Servicios Generales no se encuentra la documentación soporte del año 2012."

Mediante Oficio 068-2017-GA-SE-DADISCP-TSC de fecha 25 de octubre de 2017 el equipo de auditoría solicitó a la Msc Melva Merina Rivera Durón Directora General Administrativa y Financiera, nos proporcionara el F00793 de fecha 05 de marzo de 2012 con su respectiva documentación soporte, quien contestó mediante Oficio 1736-DGAF-SE-2017 de fecha 07 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente "... relacionado con la revisión efectuada al objeto del gasto N° 25300 Servicios de Imprenta y Publicaciones, en el cual se verifico que no se proporcionó el Precompromiso N° 00793 de fecha 05 de marzo de 2012 en la documentación soporte. Al respecto, se remite nota de fecha 7 de noviembre de 2017 suscrita por la Sra. Geraldina Rico, Auxiliar Administrativo de esta Dirección General, mediante el cual informa que anteriormente se les había comunicado al Tribunal Superior de Cuentas que no se había encontrado documentación en los archivos. En nota de fecha 08 de noviembre de 2016 firmada por la Señora Geraldina Rico Auxiliar Administrativo quien manifestó lo siguiente: "De la manera más atenta me dirijo a usted, para notificarle que el Tribunal Superior de Cuentas le hace falta la documentación original de los F01 0793 año 2012 SOLCOOP S DE R.L gestión Wilmer Fuentes no se encontraron registros."

Mediante Oficio N° 551-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC, de fecha 19 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Iris Sobeyda Carrasco Navas, Ex Pre Interventora de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 26 de julio de 2017, manifestando en el penúltimo párrafo lo siguiente: "Con respecto a su interrogante si tuve conocimiento de esta documentación le confirmo que ningún pago se realizaba sin la debida orden de compra original y todos los documentos que el Proveedor remitía a la Subgerencia de Recursos Materiales. Del documento original no tengo idea ya que deje de laborar para esa institución desde el 30 de abril de 2012, pero todos los documentos pasaban de nuestra oficina a la Gerencia Administrativa, ellos eran los responsables del archivo de toda la documentación."

Mediante Oficio N° 954-2016-GA-SE-DASS-TSC, de fecha 28 de octubre de 2016 , el equipo de auditoría solicitó al Señor Wilmer Eliezer Fuentes, Ex Gerente Administrativo explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de noviembre de 2016 manifestando lo siguiente: "Me permito informarle que toda la documentación original se quedó en los archivos de la Gerencia Administrativa, donde la encargada del archivo Geraldina Rico, tenía en custodia, pero al momento de mi salida de la institución dichos archivos los movieron de donde estaban, lo más seguro los extraviaron; sin embargo buscando en mis archivos los cuales son copias de los originales solo encuentro el F01-00011 de SUYAPA ENAMORADO ENAMORADO, lo que comprueba la falta de control interno en el manejo de custodia de expedientes por parte de la Secretaria de Educación, por lo anterior expuesto solicito una prórroga para seguir en la búsqueda de dicha información."

Mediante Oficio N° 091-2017- GA-SE-DASS-TSC, de fecha 13 de enero de 2017, el equipo de auditoría solicitó nuevamente al Señor Wilmer Eliezer Fuentes Pérez Ex Gerente Administrativo explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de enero de 2017 manifestando lo siguiente:" Le informo que no pude encontrar más documentación en mis copias, por lo tanto no tengo nada más que presentar, sin embargo insisto en que toda la documentación original quedo en los archivos de la Gerencia Administrativa. También les informo con respecto al acta de los archivos no pude levantar ninguna, solamente el levantamiento de los bienes asignados a mi persona, debido a que en esa fecha de febrero de 2012 cuando fue nombrado el Doctor Marlon Escoto como nuevo Ministro de la Secretaria nos

movieron o en otras palabras nos secuestraron varios archivos de la Gerencia Administrativa y así lo puede constatar Geraldina Rico por lo tanto ya no podíamos levantar actas.”

Mediante Oficio N° 177-2017-DGAF-SE-DDISP-TSC, de fecha 22 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó nuevamente al Señor Wilmer Eliezer Fuentes Pérez Ex Gerente Administrativo explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 05 de diciembre de 2017 manifestando lo siguiente “... le informo que toda la documentación de F-01 y sus respaldos quedaron en los archivos de la Gerencia Administrativa así como las respectivas copias en la Subgerencia de Recursos Materiales. Cabe mencionar que se pueden revisar las entradas y salidas en el Kardex del Almacén Central donde se llevaba un control de todas las compras de la institución.”

Mediante Oficio N° 572-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC, de fecha 27 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Elsa Edilia Valdivia Calderón Ex Pre Interventora de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de agosto de 2018 manifestando lo siguiente: “Como tendrá conocimiento, estuve asignada a la Gerencia Administrativa en cargo de Pre-interventora Institucional en el año 2011, 2012, en donde mis funciones eran revisar he ingresar al Sistema SIAFI todas las órdenes de compra que remitía la Sub Gerencia de Recursos Materiales, en donde todas las órdenes de compra emitidas se acompañaban de toda la documentación soporte, como ser factura original, copia de registro en SIAFI de la empresa, acta de recepción de bodega, si eran compras menores, las cotizaciones de las empresas participantes y oficio de remisión del Sub Gerente de Recursos Materiales al Gerente Administrativo. Si no teníamos en nuestro poder todos esos documentos junto a la orden de compra original ningún pago era ingresado al sistema. Por lo cual y si ustedes revisan los F01 en la descripción se detalla el número de orden de compra y en algunos podrán encontrar hasta el número de factura de dicho pago. En lo referente a la documentación original no tengo idea ya que era otra persona encargada de guardar dichos documentos para archivo de la gerencia, ya que nosotros ingresábamos al sistema, la contadora aprobaba los F01 junto a las órdenes de compra anexadas al F01 y luego se enviaban a la gerencia para la firma en el sistema y el resguardo de la documentación original.”

Mediante Oficio 0254-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 10 de mayo de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Señor Ramón Antonio Hernández Jefe de Almacén en Funciones, explicación de los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio N° 005-AC-2018 manifestando lo siguiente “Se realizó la búsqueda en los archivo del Almacén por lo que no se encontró ningún registro ya que toda la información que se les proporcionó a la comisión son todos los registros que tenemos del año 2012, no contamos con ningún registro del año 2012 actualmente en los archivos del almacén.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

1. De acuerdo a lo manifestado por la Msc. Melva Marina Rivera, Directora General Administrativa y Financiera, Señora Geraldina Socorro Rico Rodríguez, Auxiliar Administrativa y Financiera, Señor Ramón Antonio Hernández, Encargado del Almacén Central, Señor Milton Noel Banegas, Encargado de Archivo y la Señora Silvia Elizabeth Flores, Encargada de Servicios Públicos, expresaron que en los archivos no se encuentra la documentación soporte original, y solamente enviaron los F01 N° 492 de Express Arte por el valor de L90,720.00 y F01 793 de SOOLCOOP por el valor de L176,400.00,

sin embargo estos documentos son proporcionados a la comisión impresos del Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI), cabe mencionar que se realizó una búsqueda en los archivos del Almacén del registro e ingreso de estas compras y no se encontraron, por lo que no se tuvo a la vista ninguna documentación.

2. De igual manera se realizó la revisión de las entradas y salidas de los Kardex que fueron proporcionados por el Almacén Central de la Secretaría de Educación tal y como lo menciona el Señor Ramón Antonio Hernández Encargado del mismo, y entre la documentación proporcionada no se observó la compra de los banderines, ni de los títulos impresos que serían utilizados por los Centros Educativos.
3. Asimismo, se verificaron los documentos escaneados en la Dirección General Administrativa y Financiera y los correspondientes a los F01 492 y 793, comprobando que no existe soporte documental en formato digital, por lo tanto, no se pudo comprobar la existencia de la compra realizada.
4. De acuerdo a lo manifestado por el señor Wilmer Fuentes referente a "...le informo que toda la documentación de F-01 y sus respaldos quedaron en los archivos de la Gerencia Administrativa así como las respectivas copias en la Subgerencia de Recursos Materiales..." aclaramos que el Señor Fuentes no proporcionó acta o documento de formal entrega de las oficinas, archivos o documentos que él manejaba, debido a que dejaba de laborar en el cargo de Gerente Administrativo de la Secretaría de Educación, por lo que no fue proporcionada a esta Comisión de Auditoría respaldo o documentación que soporte o sustente lo manifestado anteriormente por el Señor Fuentes.
5. Esta misma deficiencia fue presentada en el Informe de Auditoría Especial a la Sub Secretaría de Asuntos Administrativos, Financieros y Gremiales, Gerencia Administrativa dependencia de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación N° 003-2012-DASS-SE-A, si bien es cierto en el Plan de Acción presentado por la entidad del citado informe y según el análisis de seguimiento efectuado a las recomendaciones del mismo, estas se cumplieron para el período de dicha evaluación, durante nuestra Investigación Especial observamos que la misma deficiencia se reanudó.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTE LEMPIRAS (L267,120.00)** de los cuales la Secretaría de Educación retuvo la cantidad de **VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS VEINTE LEMPIRAS (L28,620.00)** por lo que transfirió a la cuenta bancaria del beneficiario la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L238,500.00)**.

#### **RECOMENDACIÓN N° 11** **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Dirección General Administrativa y Financiera (antes Gerencia Administrativa) que se asegure de obtener y adjuntar toda la documentación soporte relacionada con la erogación realizada mediante los formularios de ejecución del gasto F01, el cual se respalde adecuadamente con la documentación de sustento pertinente, como ser recibos facturas, órdenes de compra,

actas de recepción de materiales o productos, listados de beneficiarios, constancia de entrega del bien o servicio o cualquier otro documento necesario que evidencie la erogación, a fin de facilitar la comprobación posterior. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 12**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir al Director General Administrativo y Financiero (antes Gerencia Administrativa), o en su defecto a la persona que cumpla con las funciones del cargo anteriormente mencionado, que al momento de cesar en el cargo, realice la entrega oficial de las oficinas y conjuntamente de la información y documentación que estuvo bajo su custodia mediante actas de entrega o cualquier otro documento formal. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 13**

#### **AL DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones al personal encargado de realizar los ingresos al Sistema de Administración Financiero Integrado (SIAFI), verificar que la documentación soporte de la erogación esté completa y que la misma se anexe al formulario de ejecución del gasto F01 y archive los mismos adecuadamente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **6. ASISTENTE TÉCNICO SE AUSENTÓ DE SUS LABORES ARGUMENTANDO HABER SOLICITADO LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO, MISMA QUE LE FUE DENEGADA, A SU VEZ SE LE REALIZÓ PROCESO ADMINISTRATIVO EL CUAL CONCLUYÓ EN DESTITUCIÓN, RECIBIENDO EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS SIN JUSTIFICACIÓN.**

- a) Al analizar y verificar la documentación soporte que corresponde al objeto del Gasto N° 11220 Sueldos Básicos Docentes Administrativos específicamente de la asistencia del personal Técnico Docente (Asistentes Técnicos), se comprobó que la Señora Rusbelinda Sánchez Maradiaga con tarjeta de identidad N° 0801-1965-08178, nombrada mediante Acuerdo N° 2725-SE-05 en el cargo de Jefe de Sección de Supervisión de Educación Continua de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, solicitó licencia sin goce de sueldo por el período comprendido del 01 de julio al 28 de noviembre de 2014 mediante escrito de fecha 13 de mayo de 2014, sin embargo en Resolución 225-SE-2014 de fecha 2 de julio de 2014 emitida por el Señor Ministro Marlon Oniel Escoto Valerio, en su condición de Secretario de Estado y la Abogada Jeny Eunice Maldonado Rodríguez en su condición de Secretaría General por Ley, resolvieron declarar SIN LUGAR la licencia sin goce de sueldo solicitada por la Licenciada Rusbelinda Sánchez Maradiaga, debido a que en fecha 9 de mayo de 2014 se inició un proceso investigativo en virtud de que tiene un traslape de horario en su plaza como Asistente Técnico y como Profesora Auxiliar a tiempo completo en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

Según el análisis de los registros de asistencia, así como otra documentación relacionada con la asistencia del personal técnico docente, se comprobó que no hay registros de asistencia que evidencien que la Señora Sánchez Maradiaga desempeñó sus funciones en la Secretaría de Educación durante el período comprendido del 01 de julio al 28 de

noviembre de 2014, período que comprende la Licencia Sin Goce de Sueldo solicitada, misma que fue denegada por las autoridades correspondientes.

Según nota de fecha 16 de julio de 2014, remitida por la Señora Sánchez Maradiaga a la Master Apolinaria Arzú Cacho, Directora General de Educación Continua de la Secretaría de Educación, le informó lo siguiente “En referencia al oficio N° 191-DGEC-2014, de esta fecha, hago de su conocimiento que después de gozar de vacaciones por dos periodos me he visto en la obligación de incorporarme a las acciones del Trabajo Educativo Social (TES), cumpliendo una jornada de martes a viernes de 2:00 a 9:00 pm y los sábados y domingos de 8:00 am a 5:00 pm; en virtud de la situación atípica, en dar dilatoria a la aprobación de Solicitud de Licencia Sin Goce de Sueldo Por Asuntos Particulares me he visto forzada a integrarme a esa actividad como parte del equipo del departamento de adulto se tiene la responsabilidad de lograr las metas de alfabetización y cumplir lo ordenado en el acuerdo 15943-SE-2012”. De lo antes mencionado no es congruente debido a que la Licenciada Rusbelinda Sanchez Maradiaga interpuso recurso de reposición contra la resolución N° 225-SE-2014 de fecha 02 de julio de 2014, manifestando en primer párrafo lo siguiente “... comparezco ante Usted a interponer en tiempo y forma el recurso potestativo de Reposición, previo a la vía Contenciosa – Administrativo, contra la resolución numero N° 225-SE-2014 dictada por ese Secretaría de Estado, Fechada dos (2) de julio de dos mil catorce (2014) y notificada a mi persona en fecha cuatro (4) de julio del mismo año, el cual fundamento en los hechos y consideraciones legales...” comprobando con lo antes mencionado que lo Resuelto ó dictaminado en Resolución N° 225-SE-2014 fue de su conocimiento en tiempo y forma debiendo presentarse a sus labores cotidianas de acuerdo al horario establecido en la Secretaría de Educación.

Según el Artículo 54 del Estatuto del Docente Hondureño se establece que: “El personal docente que no labore en centros educativos, cumplirá la jornada laboral establecida por el Gobierno de la República para los empleados públicos”, sin embargo se evidenció mediante la revisión y análisis de los registros de asistencia que la Señora Sánchez Maradiaga no cumplió con el horario de trabajo establecido por la Secretaría de Educación (9:00 a.m. - 5:00 p.m.), demostrando la Señora Sánchez Maradiaga un ausentismo en el desempeño de su cargo, además de no presentar justificación alguna por dicha falta ni autorización por el cambio de horario.

Es importante mencionar que los registros de asistencia correspondientes a la Señora Sánchez Maradiaga y proporcionados por la Secretaría de Educación son hasta el 31 de julio de 2014, durante los meses de agosto, septiembre y octubre no refleja ningún registro en reloj biométrico, así mismo no fue presentada ante la Comisión de Auditoría gestiones realizadas por la Licenciada Rusbelinda Sanchez Maradiaga que comprobaran la labor realizada de acuerdo a las funciones asignadas y a pesar de eso recibió el pago de su salario mensual.

A continuación se presenta el detalle en base al registro de asistencia en el reloj biométrico proporcionado por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras con el objetivo de presentar evidencia de que la Señora Sánchez Maradiaga labora en jornada matutina en dicha institucion demorando con ello la hora de entrada en la Secretaría de

Educación, y el proporcionado por la Secretaría de Educación para cuantificar el tiempo pagado y no laborado:

Horario de trabajo 9:00 a.m. - 5:00 p.m. (Ocho horas diarias)  
 Sueldo Mensual: L43,959.73 Por Hora: L183.17 Por Minuto: L3.0528

Fecha	Detalle de Registro de Asistencia-UNAH		Detalle de Registro de Asistencia-Secretaría de Educación				Valor Pagado y No Laborado (L)	Observaciones
	Horario Entrada a.m.	Horario Salida p.m.	Horario Entrada a.m.	Horario Salida p.m.	Tiempo Trabajado en Relación a 8 Horas Diarias	Tiempo No Trabajado en Relación a 8 Horas Diarias		
01/07/2014	6:48	14:08	Inasistencia		0	8	1,465.36	No presentó justificación
02/07/2014	6:45	13:12	13:35	19:28	3:25	4:35	839.53	
03/07/2014	6:54	13:12	13:33	19:35	3:25	4:27	815.11	
04/07/2014	6:53	13:31	Inasistencia		0	8	1,465.36	No presentó justificación
07/07/2014	6:45	13:38	14:00	19:19	3	5	915.85	
08/07/2014	6:52	13:07	Inasistencia		0	8	1,465.36	No presentó justificación
09/07/2014	6:44	13:27	Inasistencia		0	8	1,465.36	No presentó justificación
10/07/2014	6:50	13:11	13:43	20:12	3:17	4:43	863.95	
11/07/2014	6:56	14:47	Inasistencia		0	8	1,465.36	No presentó justificación
14/07/2014	6:32	13:02	13:28	19:11	3:32	4:28	818.16	
15/07/2014	6:51	13:19	19:52	-	0	8	1,465.36	No marcó salida
16/07/2014	6:41	13:26	13:49	19:07	3:11	4:49	882.27	
17/07/2014	6:40	13:22	Inasistencia		0	8	1,465.36	No presentó justificación
18/07/2014	6:47	13:05	19:23	-	0	8	1,465.36	No marcó salida
21/07/2014	6:41	13:23	18:56	-	0	8	1,465.36	No marcó salida
22/07/2014	6:47	13:01	Inasistencia		0	8	1,465.36	No presentó justificación
23/07/2014	6:31	13:30	Inasistencia		0	8	1,465.36	No presentó justificación
24/07/2014	6:46	13:20	Inasistencia		0	8	1,465.36	No presentó justificación
25/07/2014	6:55	13:12	Inasistencia		0	8	1,465.36	No presentó justificación
28/07/2014	6:50	13:09	Inasistencia		0	8	1,465.36	No presentó justificación
29/07/2014	6:43	13:14	Inasistencia		0	8	1,465.36	No presentó justificación
30/07/2014	6:57	13:00	Inasistencia		0	8	1,465.36	No presentó justificación
31/07/2014	6:41	13:00	Inasistencia		0	8	1,465.36	No presentó justificación
<b>Julio</b>						<b>164 horas 2 minutos</b>	<b>30,045.98</b>	
<b>Agosto</b>							<b>43,959.73</b>	No hay registro de asistencia en el reloj biométrico de la Secretaría de Educación ni evidencia de haber desarrollado las funciones de acuerdo a su cargo.
<b>Septiembre</b>							<b>43,959.73</b>	
<b>Octubre</b>							<b>43,959.73</b>	
<b>Monto pagado y no laborado por Ausentarse de sus funciones en la Secretaría de Educación en el horario establecido</b>							<b>161,925.17</b>	

- b) Asimismo, mediante Oficio N° 1201-SE-2014 de fecha 02 de julio de 2014 el Secretario de Estado Ph.D Marlon Oniel Escoto Valerio, instruyó a la Secretaría General de la Secretaría de Educación, practicar audiencia de descargo a la Señora Rusbelinda Sánchez Maradiaga en su condición de Jefe de Sección de Supervisión, dependiente de Educación Continua, entre las causas que se le imputan está el **Abandono de Cargo**, dando como resultado la Resolución N° 0282-SE-2014, de fecha 11 de agosto de 2014, expresando en el **CONSIDERANDO (15)** lo siguiente: “En relación a la falta número tres **Abandonar el Cargo**. (Artículo 137 numeral 7 del Reglamento del Estatuto del Docente Hondureño, en virtud de no presentarse a laborar a la **Dirección General de**

**Educación Continua**, desde el 23 de enero de 2014 hasta la fecha. - La presente falta tampoco no logró desvirtuarla, pues no presentó pruebas suficientes para desvanecer la falta imputada, **resolviendo aplicar**: la sanción disciplinaria de Destitución a la Licenciada Rusbelinda Sánchez Maradiaga en su condición de Jefe de Sección de Supervisión, dependiente de Educación Continua de la Secretaría de Educación por no haber desvirtuado las faltas muy graves cometidas.”

Es importante mencionar que la Secretaría de Educación pagó sueldo y salario del mes de noviembre de 2014 por la cantidad de **CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L43,959.73)**, sin desempeñar sus funciones debido a que según Acuerdo N° 1854-SE-2014 de fecha 15 de octubre de 2014 se Destituyó a la ciudadana **RUSBELINDA SANCHEZ MARADIAGA** a partir del 27 de octubre de 2014 del cargo de **JEFE DE SECCIÓN DE SUPERVISIÓN, UNIDAD: DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN CONTÍNUA**, dependiente de la Secretaría de Educación en justificación a la Resolución N° 082-SE-2014 de fecha 27 de agosto de 2014.

Por lo que la Señora Rusbelinda Sánchez Maradiaga recibió por parte de la Secretaría de Educación el valor de **DOSCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L205,884.90)** sin haber laborado.

Incumpliendo lo establecido en:

- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79 numeral 4,
- Reglamento General del Estatuto del Docente Hondureño, Artículo 25, numeral 5 y Artículo 137, numeral 7.
- Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 6 y Artículo 14.

Mediante Oficios N° 097-DGAF-SE-DADISP-TSC, de la fecha 19 de octubre de 2017 y N° 114-2018-DGAF-SE-DADISP-TSC, de la fecha 20 de febrero de 2018, el Equipo de Auditoría solicitó a la Señora Rusbelinda Sánchez Maradiaga, Ex de Jefe de Sección de Supervisión, explicación sobre el hecho antes comentado, quien a la fecha de presentación de este informe no ha proporcionado respuesta alguna”

Mediante Oficio N° 172-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 20 de noviembre de 2017, el Equipo de Auditoría solicitó a la Licenciada Yesenia Martínez García, Ex Subgerente de Recursos Humanos Docentes de la Secretaría de Educación, explicación sobre el hecho antes comentado, quien mediante nota sin número de fecha 07 de diciembre de 2017, manifestó lo siguiente: “...2) En relación al caso de la docente – Asistente Técnico **RUSBELINDA SÁNCHEZ MARADIAGA**, con N° de identidad **0801-1965-08178**, solicita conocer si la docente se presentó a laborar durante los años 2012, 2013 y 2014. Manifiesto lo siguiente: a), b) Se desconoce si la Señora SÁNCHEZ MARADIAGA justificó ante el Jefe Inmediato las ausencias y los permisos (Oficiales, Personales, Especiales), así como la justificación de los mismos, dado que ésta no notificó a la SDGRHD. Por lo que se inició la investigación por parte de la SGRHD

y documentado se remitió el caso a la Secretaría General para que atendiera el caso, ya que, en el caso de la categoría de Asistente Técnico, le compete según las normativas seguir un procedimiento conforme al Reglamento del Estatuto del Docente, Artículos 137 numeral 7, 145, 146, 147, 148, 149, 153, y 154...”

Según Oficio N° 837-2017-DGAF-SE-DASS-TSC, de fecha 18 de septiembre de 2017, el Equipo de Auditoría solicitó a la Licenciada Apolinaria Arzú Cacho, Sub-Directora General de Educación y Cultura Artística de la Secretaría de Educación, explicación sobre el hecho antes comentado, quien mediante Oficio N° 126-SUDIGERCA-2017, de fecha 27 de septiembre de 2017, manifestó lo siguiente: “3. ... El periodo exacto en el que estuvo laborando fue del 2010-2014 tal como le respondí en el oficio recibido 597-2017 con fecha 29 de mayo del presente año; en el entendido que también la señora Waleska Ardón apoyo proporcionando con la información que se me solicita; en cuanto el horario establecido de trabajo hasta donde yo sé es de 9:00 am a 5:00 pm como cualquier funcionario que nos desempeñamos en esta secretaría, no se le cambio ni tengo la potestad de hacerlo.”

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR:**

Según Resolución N° 0282-SE-2014 de fecha 11 de agosto de 2014, emitida por la Secretaría de Educación, considera la falta **Abandono del Cargo** por parte de la Señora Sánchez Maradiaga, en virtud de no presentarse a laborar a la **Dirección General de Educación Continua**, desde el 23 de enero de 2014 hasta la fecha. Es importante aclarar que este Tribunal Superior de Cuentas considera dicha falta, a partir del 01 de julio al 28 de noviembre de 2014, lo anterior de acuerdo a la información y documentación que fue proporcionada y verificada por la Comisión.

Del mismo modo aclaramos que si bien es cierto en el mes de julio de 2014 se muestran algunas asistencias en sus reportes a partir de la 1:30 p.m. aproximadamente, recalamos que el horario de trabajo de la Señora Sanchez Maradiaga en la Secretaría de Educación era de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., no de 2:00 p.m. a 9:00 p.m., por lo que la cuantificación del valor pagado por la Secretaría y no laborado por la Señora Sanchez, fue calculado en base al horario establecido legalmente, no al horario dispuesto por ella sin autorización de las autoridades superiores.

Los hechos descritos anteriormente han ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L205,884.90)**.

#### **RECOMENDACIÓN N° 14**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Sub Gerencia de Recursos Humanos Docentes y esta a su vez a los Jefes de Departamento y/o Unidades para que lleven un control estricto del cumplimiento del horario establecido del personal técnico docente asignado y en caso de no cumplir informar a las autoridades correspondientes de forma oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 7. EMPLEADOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN RECIBIERON DOBLE PAGO EN CONCEPTO DE SUELDOS, DÉCIMOTERCER Y DÉCIMOCUARTO MES DE SALARIO

Al revisar el Objeto del Gasto N° 51300 Transferencias y Donaciones a Instituciones Sin Fines de Lucro, específicamente a los fondos transferidos por la Secretaría de Educación al Instituto Mayor José López Aguilar, verificamos que con dicho fondo se realizaron pagos durante los años 2012, 2013 y 2014 en concepto de sueldos, decimotercer y decimocuarto mes de salario, a los Señores, Daisy Marcela Silva Espinoza y Héctor Henrique Ventura Reyes, pagos que no debieron efectuarse en vista de que los señores antes mencionados fueron nombrados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación según Acuerdos de Nombramiento emitidos, sin embargo fueron asignados para desempeñar sus funciones en el Instituto Mayor José López Aguilar, según consta en el documento de toma de posesión, Ficha del Sistema de Administración de Recursos Humanos (SIARH) y constancias emitidas por la Directora del Centro Educativo, razón por la cual los empleados en mención no debieron incluirse en las planillas de pago de sueldos del Instituto antes referido, en vista de que la Secretaría de Educación les realizó los pagos por los conceptos antes señalados por ser empleados permanentes de esa Institución.

Es importante señalar que los Señores Héctor Henrique Ventura Reyes y Daisy Marcela Silva Espinoza durante los años 2012, 2013 y 2014 desempeñaron cargos funcionales en el Instituto Mayor José López Aguilar, como Secretario, Catedrático de Inglés y Asistente de Secretaría, respectivamente. Los pagos generados por el Instituto Mayor José López Aguilar fueron entregados en efectivo, directamente por la Directora del Centro Educativo, Lesbia Mercedes Reyes Ortiz a los mismos, quienes al recibirlo firmaban la planilla de pago del mes correspondiente.

A continuación, se detallan los pagos realizados por el Instituto Mayor José López Aguilar y la Secretaría de Educación a los Señores: Daisy Marcela Silva Espinoza y Héctor Henrique Ventura Reyes:

Mes Pagado Según	Héctor Henrique Ventura Reyes						Daisy Marcela Silva Espinoza					
	Año 2012 (L)		Año 2013 (L)		Año 2014 (L)		Año 2012 (L)		Año 2013 (L)		Año 2014 (L)	
	Pago del Instituto Mayor José López Aguilar	Pago de la Secretaría de Educación	Pago del Instituto Mayor José López Aguilar	Planilla de Pago de la Secretaría de Educación	Pago del Instituto Mayor José López Aguilar	Planilla de Pago de la Secretaría de Educación	Pago del Instituto Mayor José López Aguilar	Planilla de Pago de la Secretaría de Educación	Pago del Instituto Mayor José López Aguilar	Planilla de Pago de la Secretaría de Educación	Pago del Instituto Mayor José López Aguilar	Pago de la Secretaría de Educación
Enero	4,000.00	10,403.00	3,000.00	11,303.00	3,000.00	11,303.00	1,000.00	9,751.00	2,000.00	10,651.00	2,000.00	10,651.00
Febrero	4,000.00	10,403.00	3,000.00	11,303.00	3,000.00	11,303.00	1,000.00	9,751.00	2,000.00	10,651.00	2,000.00	10,651.00
Vacaciones	0.00	5,651.50	0.00	6,781.80	0.00	8,288.87	0.00	9,751.00	0.00	10,651.00	0.00	10,651.00
Marzo	4,000.00	10,403.00	3,000.00	11,303.00	3,000.00	11,303.00	1,000.00	9,751.00	2,000.00	10,651.00	2,000.00	10,651.00
Abril	4,000.00	10,403.00	3,000.00	11,303.00	3,000.00	11,303.00	1,000.00	9,751.00	2,000.00	10,651.00	2,000.00	10,651.00
Mayo	4,000.00	10,403.00	3,000.00	11,303.00	3,000.00	11,303.00	1,000.00	9,751.00	2,000.00	10,651.00	2,000.00	10,651.00
Junio	4,000.00	10,403.00	3,000.00	11,303.00	3,000.00	11,303.00	1,000.00	9,751.00	2,000.00	10,651.00	2,000.00	10,651.00
Decimocuarto Mes	4,000.00	10,403.00	3,000.00	11,303.00	3,000.00	11,303.00	1,000.00	9,751.00	2,000.00	10,651.00	2,000.00	10,651.00
Julio	4,000.00	11,303.00	3,000.00	11,303.00	3,000.00	11,303.00	1,000.00	10,651.00	2,000.00	10,651.00	2,000.00	10,651.00

Mes Pagado Según	Héctor Henrique Ventura Reyes						Daisy Marcela Silva Espinoza					
	Año 2012 (L)		Año 2013 (L)		Año 2014 (L)		Año 2012 (L)		Año 2013 (L)		Año 2014 (L)	
	Pago del Instituto Mayor José López Aguilar	Pago de la Secretaría de Educación	Pago del Instituto Mayor José López Aguilar	Planilla de Pago de la Secretaría de Educación	Pago del Instituto Mayor José López Aguilar	Planilla de Pago de la Secretaría de Educación	Pago del Instituto Mayor José López Aguilar	Planilla de Pago de la Secretaría de Educación	Pago del Instituto Mayor José López Aguilar	Planilla de Pago de la Secretaría de Educación	Pago del Instituto Mayor José López Aguilar	Pago de la Secretaría de Educación
Agosto	4,000.00	11,303.00	3,000.00	11,303.00	3,000.00	11,303.00	1,000.00	10,651.00	2,000.00	10,651.00	2,000.00	10,651.00
Septiembre	4,000.00	11,303.00	3,000.00	11,303.00	3,000.00	11,303.00	1,000.00	10,651.00	2,000.00	10,651.00	2,000.00	10,651.00
Octubre	4,000.00	11,303.00	3,000.00	11,303.00	3,000.00	11,303.00	1,000.00	10,651.00	2,000.00	10,651.00	2,000.00	10,651.00
Noviembre	4,000.00	11,303.00	3,000.00	11,303.00	3,000.00	11,303.00	1,000.00	10,651.00	2,000.00	10,651.00	2,000.00	10,651.00
Diciembre	4,000.00	11,303.00	3,000.00	11,303.00	3,000.00	11,303.00	1,000.00	10,651.00	2,000.00	10,651.00	2,000.00	10,651.00
Decimotercer Mes	4,000.00	11,303.00	3,000.00	11,303.00	3,000.00	11,303.00	1,000.00	10,651.00	2,000.00	10,651.00	2,000.00	10,651.00
<b>Total por año</b>	<b>56,000.00</b>	<b>157,593.50</b>	<b>42,000.00</b>	<b>165,023.80</b>	<b>42,000.00</b>	<b>166,530.87</b>	<b>14,000.00</b>	<b>152,565.00</b>	<b>28,000.00</b>	<b>159,765.00</b>	<b>28,000.00</b>	<b>159,765.00</b>

Cuadro resumen de los pagos realizados por el Instituto Mayor José López Aguilar, que no debieron incluirse en sus planillas de pago, ya que los empleados recibían pagos a través de las planillas de sueldos y salarios de la Secretaría de Educación:

Nombre del Empleado	Pagos realizados por el Instituto Mayor José López Aguilar			Total Pagos del Instituto Mayor José López Aguilar (L)
	2012 (L)	2013 (L)	2014 (L)	
Héctor Henrique Ventura Reyes	56,000.00	42,000.00	42,000.00	140,000.00
Daisy Marcela Silva Espinoza	14,000.00	28,000.00	28,000.00	70,000.00
<b>Totales</b>	<b>70,000.00</b>	<b>70,000.00</b>	<b>70,000.00</b>	<b>210,000.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 121.-Responsabilidad por dolo, culpa o negligencia y Artículo 122.- infracciones a la Ley.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas: Artículo 119 de la Responsabilidad Civil, numerales 1, 3 y 4.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Reformado: Artículo 79 de la Responsabilidad Civil, numerales 1, 3 y 4.
- Código Civil Artículo 2206.
- Código de Conducta Ética del Servidor Público: Artículo 6 numeral 7, 9 y 17.

Mediante Oficio N°161-2019- DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 22 de julio de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Lesbia Mercedes Reyes Ortíz, Directora del Instituto Mayor José López Aguilar, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 23 de julio del año 2019, manifestando lo siguiente: “ 1... 2. En lo descrito en el #2 es correcto, tanto la Licda. Daysi Marcela Silva Espinoza como el Sr. Héctor Henrique Ventura Reyes se incluyeron en la planilla de pago considerando la calidad de trabajo que realizaban, las distancias de sus hogares al instituto y viceversa y las diferentes movilizaciones que realizaban en las acciones de secretaria tanto en la Dirección Departamental de Educación como en las diferentes dependencias inherentes a sus acciones en la Secretaría de Educación y Dirección Distrital de Educación como también el tiempo invertido en horas del día en acciones de gestión propias a las tareas asignadas. Además de que la Secretaria de Educación en esos años

nunca nos limitó o prohibió invertir en este caso, lamentamos mucho esta situación pero queremos dejar plasmado que si cometimos un error al asignar un estipendio o bono como se le quiera llamar se hizo de buena fe y valorando el trabajo y manejo de la secretaria de este Centro Educativo ya que por las limitaciones económicas no podemos pagar un docente como lo reza el estatuto del docente y gracias a las gestiones que se hicieron en aquel momento nos asignaron estas dos personas jóvenes que aprendieron rápido los procesos y que se superan día a día en el marco de la educación.

En el #2 inciso c) así como dicta este inciso afirmamos que a los señores Daisy Marcela Silva Espinoza y Héctor Henrique Ventura Reyes se les asigno un valor económico correspondiente a los fondos por subvención que la Secretaria de Educación nos otorga considerando como un estipendio o bonificación por la dedicación, empeño y apoyo a la institución que de alguna manera les servía para gastos de transporte del instituto a sus hogares y al gasto de transporte a las muchas actividades que realizaban inherentes a sus asignaciones, cabe señalar que en ningún momento en estos años hubo una prohibición por parte de la Secretaria de Educación en relación a estas disposiciones internas pues entendíamos que esta pequeña subvención es de apoyo a la institución que cada año educa una gran cantidad de jóvenes militares que cumplen el servicio militar voluntario educativo y a jóvenes civiles de 12 comunidades aledañas deseosos de superación personal y educativa. Consideramos que como autoridad educativa de este centro educativo nos movió el espíritu de reconocimiento y compensación para estos dos jóvenes empleados que si bien es cierto tienen un salario y si Ud. lo analiza es muy poco para lo mucho que han brindado a este centro educativo. Esto ellos no lo pidieron sino que fue una decisión de la autoridad competente de este centro educativo y tomando en cuenta que en esos momentos no había una prohibición escrita ni verbal para hacerlo por lo que consideramos justo y legal esta decisión de brindarles este pequeño estipendio o bonificación o reconocimiento a su labor por asignación y desconocíamos que a este tipo de personal no se le puede otorgar ningún tipo de reconocimiento monetario adicional o a lo que les paga la Secretaria de Educación les otorga lo cual lamentamos pero no lo compartimos.

En el inciso #2 inciso d) el fundamento que se le considero para realizar este pago a los empleados en mención se hizo en base ha:

- No contábamos en ese momento con una prohibición escrita o verbal por parte de autoridad competente de la Secretaria de Educación (Gerencia Administrativa) o de Talento Humano no Docente en relación a estas erogaciones.
- El esfuerzo, la entrega, calidad de trabajo, transparencia y el tiempo disponible que estos jóvenes nos brindaron en pro del buen desempeño y desprestigio de esta institución educativa.
- Consientes del bajo salario devengado en sus plazas por acuerdo en relación al trabajo realizado por asignación en esta institución educativa. Cabe mencionar que ellos no solicitaron dicho pago sino que fue una decisión administrativa de esta institución educativa.
- El parentesco que existe con el empleado Héctor Henrique Ventura Reyes con la directora es de madre pero categóricamente le expreso que esa relación no ha interferido en lo absoluto en el ámbito laboral pues la exigencia que se da es sin exclusión alguna.  
...

Mediante Oficio N° 163-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 22 de julio de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Señor Héctor Henrique Ventura Reyes, Entrenador Deportivo, explicaciones sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 23 de julio de 2019, manifestando lo siguiente: “ 1...2...3...Al respecto le expreso que la cantidad monetaria que se nos otorgo fue decisión de la autoridad competente del instituto y se nos manifestó en ese momento que se nos daba ese estipendio o bonificación para facilitarnos el transporte tanto de llegada y retiro del instituto que está ubicado en el casco rural del Distrito Central como también para la movilización que hacemos a la Secretaria de Educación o a la Dirección Distrital y Dirección Departamental de Educación, instituciones que se encuentran lejanos unas de otras para realizar gestiones o acciones propias al cargo asignado. En relación a recibir estos pagos en ningún momento fue solicitado por nosotros, fue decisión de las autoridades del instituto esta acción por parte de las autoridades del centro educativo nos comprometió aún más a esforzarnos y apoyar en todo aquello que fuera de beneficio para los jóvenes alumnos y por esta institución educativa, en ningún momento consideramos romper el código de ética profesional. 4...5... Existe parentesco con la Licda. Lesbia Mercedes Reyes el cual es de ser mi madre a la que respeto, admiro como persona imparcial y excelente profesional, por tal quiero seguir sus pasos de verdadera educadora que vela por el bien común.”

Mediante Oficio No. 850-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 08 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Daysi Marcela Silva Espinoza, Auxiliar Programador de Sistemas, información con el objetivo de obtener evidencia documental sobre la asignación, y cumplimiento de funciones, en el Instituto Mayor José López Aguilar, quien contestó mediante nota de fecha 11 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: 3....Respuesta: Desde febrero del 2005 incluyendo 2012 a la fecha me encuentro asignada al Instituto “Mayor José López Aguilar” en el cargo de Asistente de Secretaria y catedrática de Inglés siendo Jefe inmediato la Sra. Directora del Instituto Lesbia Mercedes Reyes Ortiz asignada y no por contrato verbal. Adjunto las funciones asignadas las cuales he venido desempeñando durante mi asignación. Mi horario de trabajo es de 3:00 pm a 9: pm de lunes a viernes y de 7:00 am – 12:00 m los días sábados”.

Posteriormente el equipo de Auditoría emitió el Oficio No. 162-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 22 de julio de 2019, con el objetivo de solicitar explicaciones a la Señora Daysi Marcela Silva Espinoza, Auxiliar Programador de Sistemas, sobre el hecho antes comentado, sin embargo no fue posible hacer entrega del mismo en vista de que no pudimos contactar a la empleada en mención.

En vista de lo anterior el equipo de auditoría mediante oficio N° Presidencia /TSC-2961-2019 de fecha 24 de octubre de 2019, solicitó a la Abogada Carolina Menjivar Gutierrez, Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Migración, información acerca del movimiento migratorio de la ciudadana Daysi Marcela Silva Espinoza, y mediante oficio N° 1567-SG-19 de fecha 29 de octubre del año 2019 la Abogada Sandra Marleny Gavarrete Pineda, Secretaria General del Instituto Nacional de Migración, contestó mediante oficio N° 1567-SG-19 de fecha 29 de octubre del año 2019, manifestando lo siguiente: “... 2.Salió el 23 de octubre de 2018 con destino hacia China, ingreso no registrado”.

Mediante Oficio N° 157-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 23 de julio de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ivonne Rodríguez Flores, Ex Subgerente de Recursos Humanos no Docentes, explicaciones sobre los hechos antes comentados, quien contestó

mediante nota sin número de fecha 31 de julio de 2019, manifestando lo siguiente: “ 1. En respuesta a su pregunta digo lo siguiente, estos empleados no debieron haber recibido estos pagos e inmediatamente se debió haber puesto en conocimiento a la Secretaría de Educación para realizar la investigación pertinente.”

Mediante Oficio N° 153-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 23 de julio de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Alejandro Cáceres Castillo, Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docentes, explicaciones sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 29 de julio de 2019, manifestando lo siguiente: “ 1..2.. 3) Finalmente, con respecto a la pregunta **si eran de mi conocimiento las situaciones planteadas** le respondo que desconocía de estas situaciones ya que las subvenciones son efectuadas a través de la Dirección General Administrativa y Financiera, sin embargo, le manifiesto que si los empleados recibían doble remuneración es responsabilidad del jefe inmediato que en este caso es el director del centro educativo y sustento mi afirmación basado en lo siguiente:

a) **Daysi Marcela Silva Espinoza**: fue nombrada en julio del 2005, se adjunta constancia y ficha de SIARH, firmada por la Sra. Lesbia Mercedes Reyes, directora del centro Mayor José López Aguilar, quien a su vez tiene conocimiento del pago que se realiza a la funcionaria a través de la subvención que el centro educativo recibe por parte de la Secretaría de Educación. b) **Héctor Henrique Ventura Reyes**: fue nombrada en agosto del 2010, se adjunta nota de toma de posesión y ficha de SIARH, firmada por la Sra. Lesbia Mercedes Reyes, directora del centro Mayor José López Aguilar, quien a su vez tiene conocimiento del pago que se realiza al funcionario a través de la subvención que el centro educativo recibe por parte de la Secretaría de Educación.”.

Mediante Oficio N° 157-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 23 de julio de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Delia Elizabeth Gómez Merlo, Ex Subdirectora General de Talento Humano Administrativo en Funciones, explicaciones sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 29 de julio del año 2019, manifestando lo siguiente: “... El conocimiento del pago adicional al salario, a los señores **Daysi Marcela Silva Espinoza y Héctor Henrique Ventura Reyes**, es responsabilidad del o la director/a del Centro Educativo Instituto Mayor José López Aguilar, de ese momento, ya que todas las gestiones ante cualquier dependencia de la Secretaría de Educación se realizan con la autorización de la autoridad inmediata superior.”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

1. Según lo manifestado por la Señora Lesbia Mercedes Reyes Ortiz, se incluyó en las planillas del Instituto Mayor José López Aguilar, a los Señores Daysi Marcela Silva Espinoza y Héctor Henrique Ventura Reyes, como un estipendio o bonificación por su dedicación, por la calidad de su trabajo así como considerando la distancia de sus hogares al instituto, sin embargo lo otorgado por la Directora no es un estipendio o bono como ella lo manifiesta, ya que el personal en mención fue incluido en las planillas de sueldos, decimotercer y decimocuarto mes de salarios del Instituto, situación que generó que los empleados antes mencionados recibieran dos veces los mismos beneficios laborales en vista de que la Secretaría de Educación también les realizó pagos por los mismos conceptos y durante el mismo período.

2. En relación a lo anterior el Señor Héctor Henrique Ventura Reyes, nos manifestó que la cantidad monetaria que se le otorgó fue decisión de la autoridad competente del instituto, y que en ese momento se le expresó que se le daba como un estipendio o bonificación para facilitarle el transporte para realizar gestiones o acciones propias de su cargo, no obstante el empleado antes mencionado tenía conocimiento que los valores pagados por el Instituto era en concepto de sueldos, decimotercer y decimocuarto mes de salario, ya que las planillas de pagos establecen claramente los conceptos pagados y en las mismas figura la firma del Señor Ventura Reyes, por lo tanto no puede alegar desconocimiento de la situación.
3. Es importante señalar que, según lo manifestado por la Señora Lesbia Mercedes Reyes Ortiz, el Señor Héctor Henrique Ventura Reyes es su hijo, por lo tanto esta situación deja en evidencia que la Directora benefició de manera directa al Señor Ventura Reyes, por existir un parentesco entre ambas partes.
4. Es preciso resaltar que la Comisión de Auditores verificó que efectivamente las personas antes referidas, están asignadas en el Instituto Mayor José López Aguilar, situación que se verificó mediante inspección física realizada.
5. En respuesta al Oficio No. 850-2017-DGAF-SE-DASS-TSC, la Señora Daysi Marcela Silva Espinoza adjuntó a su respuesta documentación soporte como ser Constancias firmadas y selladas por la Directora del Centro Educativo, Toma de Posesión, Funciones asignadas y acuerdo de nombramiento.
6. En respuesta al Oficio N° 163-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC, el Señor Héctor Henrique Ventura Reyes adjuntó a su respuesta las Funciones asignadas por la Directora del Instituto.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DOSCIENTOS DIEZ MIL LEMPTRAS (L210,000.00)**

**RECOMENDACIÓN N° 15**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Dirección General Administrativa y Financiera y a la Dirección General de Talento Humano para que se elabore un control o reporte del personal asignado en instituciones sin fines de lucro o centros educativos que reciben de la Secretaría de Educación subvención, transferencias o donaciones y se proceda a comunicar si el personal en cuestión recibe beneficio monetario adicional por parte de la institución. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N° 16**  
**AL DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

Instruir a las instituciones sin fines de lucro que reciben cualquier beneficio como ser subvención, transferencias o donaciones de la Secretaría de Educación y que tengan personal asignado, nombrado y pagado mediante planillas de sueldo y salarios de la Secretaría de

Educación que no se le otorgue a dichos empleados beneficios fuera de los regulados por la vía competente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 8. ALGUNAS LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS NACIONALES PRESENTAN IRREGULARIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar el objeto del gasto 26210 viáticos nacionales, otorgados a empleados y funcionarios de la Secretaría de Educación durante el período de la Investigación Especial, se comprobó que algunas liquidaciones de viáticos nacionales proporcionadas por la Dirección General Administrativa y Financiera de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, cuentan con diferentes irregularidades las cuales se detallan a continuación:

- a) Como parte de los procedimientos de auditoría, se realizó confirmación de proveedores del servicio de hospedaje en diferentes partes del país, tomando como base las facturas incluidas en las liquidaciones de los viáticos nacionales presentadas por funcionarios y/o empleados de la Secretaría Educación, de las cuales, al recibir las respuestas de los diferentes hoteles, manifestaron que las mismas no forman parte de las facturas emitidas por ellos en algunos casos por no coincidir con los números correlativos de las facturas, en las fechas, logotipos, firmas o sellos utilizados, y otras con observaciones referentes a diferencias entre las utilizadas por el hotel y las presentadas por los empleados de la Secretaría de Educación, dichas facturas ascienden a la cantidad de **NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L94,367.36), (Ver Detalle en Anexo N° 6 - Inciso A)** de las cuales mostramos a continuación algunos ejemplos:

- a.1) Mediante respuesta del HOTEL Y RESTAURANTE SHERWOOD, según nota de fecha 16 de marzo de 2017, nos manifestó en el inciso B que "...la factura N° 099033 de fecha 26/03/2012 a favor del Sr. José David Turcios, por un valor de L1,200.00, discrepa por diferentes razones", a continuación se detallan las diferencias detectadas por medio de la comparación realizada de la factura proporcionada por el proveedor sustentando su respuesta, y la factura proporcionada por el empleado de la Secretaría de Educación mediante la liquidación de viáticos:

Descripción de la factura presentada en Liquidación de Viáticos	Factura adjunta por el Proveedor	Diferencia manifestada por el proveedor y verificada por la Comisión del TSC	Observaciones de la Comisión de Auditoría
Tels. PBX: (504) 2448-2416 * fax 2448-1063	Tels. PBX: (504) 2448-1065 * 2248-0374 * 2448-2416 * fax 2448-1063	"En la información contenida en el encabezado no aparece el número de teléfono 2448-0374	A su vez no se observa el número telefónico 2448-1065
N° 099033	N° 99033	La numeración no comienza con dígito "cero" lo correcto es "99033"	
IMPRESOS WEN-DELL R.T.N. 01071962005135 TELA TEL. 2448-1304	INV MARTINEZ S R.T.N.01071985005279 TELA ATLANTIDA TEL 2448-1304 100BD 96651-101650 03/2013 ORIGINAL CLIENTE COPIA VENDEDOR	La información de la imprenta en la factura "099033" no figura, la misma que contiene el lote de tiraje.	Se observa mismo número de teléfono de la imprenta, sin embargo el nombre de la imprenta y el RTN no son el mismo
No muestra información de lote y rango de numero de facturas	100BD 96651-101650	La factura nuestra que consta en nuestros registros "99033" está contenida en el lote de 100 talonario desde 96651 - 101650, elaborado el 03/2013. Misma que contienen	

Descripción de la factura presentada en Liquidación de Viáticos	Factura adjunta por el Proveedor	Diferencia manifestada por el proveedor y verificada por la Comisión del TSC	Observaciones de la Comisión de Auditoría																																				
		información del restaurante y que fue emitida hasta el 18/08/2013.																																					
<table border="1"> <tr><td>Sub - Total</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Impuesto Sobre Venta</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4% Tasa por Servicios Turísticos</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>TOTAL</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Propina Sugerida NO Obligatoria</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Lps.</td><td></td><td>1,200.00</td></tr> </table>	Sub - Total			Impuesto Sobre Venta			4% Tasa por Servicios Turísticos			TOTAL			Propina Sugerida NO Obligatoria			Lps.		1,200.00	<table border="1"> <tr><td>Sub - Total</td><td>245.54</td><td>108.7</td></tr> <tr><td>Impuesto Sobre Venta</td><td>29.46</td><td>16.3</td></tr> <tr><td>4% Tasa por Servicios Turísticos</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>TOTAL</td><td>275</td><td>125</td></tr> <tr><td>Propina Sugerida NO Obligatoria</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Lps.</td><td>400</td><td></td></tr> </table>	Sub - Total	245.54	108.7	Impuesto Sobre Venta	29.46	16.3	4% Tasa por Servicios Turísticos			TOTAL	275	125	Propina Sugerida NO Obligatoria			Lps.	400		El monto de la factura no fue desglosado	Diferencia significativa en el valor de la factura 099033, en relación al de la 99033
Sub - Total																																							
Impuesto Sobre Venta																																							
4% Tasa por Servicios Turísticos																																							
TOTAL																																							
Propina Sugerida NO Obligatoria																																							
Lps.		1,200.00																																					
Sub - Total	245.54	108.7																																					
Impuesto Sobre Venta	29.46	16.3																																					
4% Tasa por Servicios Turísticos																																							
TOTAL	275	125																																					
Propina Sugerida NO Obligatoria																																							
Lps.	400																																						
Señor Turista: <b>TELA</b> , tiene las playas más bellas de América y los Centroamericanos debemos sentirnos orgullosos.	Señor Turista: <b>TELA</b> , tiene las playas más bellas de América y los Centroamericanos debemos sentirnos orgullosos.	La factura muestra un error de ortografía "Ámérica" en el eslogan en la parte inferior.																																					
"SHERWOOD"	"SHERWOOD"	La letra utilizada en el Nombre difiere los rasgos son sobresalientes en la letra "R" Por lo anteriormente expuesto manifestamos que la factura 099033 no fue expedida por nuestro establecimiento."	Véase en la letra W en donde se puede evidenciar que son formatos completamente diferentes en la letra.																																				

La factura fue incluida en la Liquidación de Viáticos correspondiente al F01 que a continuación se detalla:

Nombre del Empleado	Número de F01	Fecha de F01	Proveedor del servicio de hospedaje	Número de Factura	Fecha de la factura	Valor de la factura (L)	Observaciones
José David Turcios Canales	1169	13/03/2012	Hotel Sherwood	099033	26/03/2012	L.1.200.00	Gira realizada a Juntas Escolares y Colegiales Locales, proceso de juegos escolares locales Apúntate a Jugar. Capacitación local, desarrollada en varias ciudades entre ellas San Pedro Sula, El Progreso, Puerto Cortes, Tela entre otros.

a.2) Se comprobó según respuesta dada por la Gerente y Propietaria del HOTEL NORIMAX, que las facturas de fecha 13 de abril de 2012, números 028015 y 028016 no fueron emitidas por la empresa HOTEL NORIMAX ya que no coinciden con los números de facturas, logo, firma y sello.

Descripción de la factura presentada en Liquidación de Viáticos	Factura adjunta por el Proveedor	Diferencia manifestada por el proveedor y verificada por la Comisión del TSC	Observaciones de la Comisión de Auditoría
La factura físicamente mide 17 cm aprox.	La factura físicamente mide 13 cm aprox.	Los tamaños y formatos de letra utilizada en la factura impresa, incluyen misma información sin embargo el tipo de letra difiere una de la otra a simple vista.	
En el encabezado de la factura se muestra únicamente el nombre, lema del hotel,	En el encabezado de la factura se observa el dibujo de una edificación de tres niveles con		

Descripción de la factura presentada en Liquidación de Viáticos	Factura adjunta por el Proveedor	Diferencia manifestada por el proveedor y verificada por la Comisión del TSC	Observaciones de la Comisión de Auditoría
dirección número telefónico y RTN.	techo triangular, nombre, lema del hotel, dirección número telefónico y RTN.		
Contiene el sello de CANCELADO		No contiene sello de cancelado	
Contiene línea para la firma del empleado	Contiene línea para la firma del empleado	La ubicación de la misma es en diferente lugar ya que la presentada en liquidación se encuentra afuera del marco o contenido de la factura y en la proporcionada por el proveedor esta se encuentra dentro del marco de la factura	
En la firma se describe "Juan Carlos H."	Firma ilegible		
Imp. La Independencia, Comayagua, Tel. 2772-1175 / R.T.N. 14011981009990	Imprenta Artes del Valle. Tel. 2772-1679	Son imprentas diferentes las que según misma información elaboró el talonario de facturas	
Fecha: <u>13 de abril del 2012</u> Cliente: <u>Luis Alonso Sosa</u> Dirección: <u>Tegucigalpa</u>	Fecha: <u>13 de abril del 2012</u> Cliente: <u>Heriberto Suazo Navas</u> Dirección:		Las dos (2) facturas proporcionadas por el proveedor tienen fecha 13 de abril de 2012, se encuentran inscritas en el libro con folio 53 y sello de la Secretaría de Registro de la Dirección General de Migración y Extranjería
Fecha: <u>13 de abril del 2012</u> Cliente: <u>Julio Cesar Munguía</u> Dirección: <u>Tegucigalpa</u>	Fecha: <u>13 de abril del 2012</u> Cliente: <u>José Ricardo Coto</u> Dirección:		
FACTURA AL CONTADO N° 028015 y N° 028016	FACTURA AL CONTADO N° 26394 y N° 26393	Misma fecha diferente numeración en la factura así como el contenido de la misma	
1 HABITACION POR 25 NOCHES # 4	1 HABITACION POR 4 NOCHE DEL 9 AL 12 DE ABRIL DEL 2012 # 6		Se observa en registro de los libros que la habitación es doble, por lo que fue compartida con José Ricardo Coto Vallecillo a quien le emitieron la factura N° 26393 con misma descripción y fechas de estadía.
TOTAL 5000=	TOTAL 760		Al realizar la verificación aritmética comprobamos que la habitación del proveedor tiene un precio aproximado por noche de L380.00 y según la proporcionada en liquidación de viáticos L200.00

Las facturas N° 028015 y 028016 de fecha 13 de abril del año 2012, fueron presentadas en liquidación de viáticos nacionales, de acuerdo a la descripción que a continuación se presenta:

Nombre del Empleado de la SE	Número de F01	Fecha del F01	Proveedor del servicio de hospedaje	Número de factura	Fecha de la factura	Valor de la factura (L)	Observaciones
Luis Alonzo Sosa Vásquez	402	31/01/2012	Hotel Norimax	28015	13/04/2012	5,000.00	La sede según documentación que soporta el F01 fue en Comayagua, lugar a visitar: el Instituto León Alvarado, con el propósito de realizar Auditoría Financiera de Cumplimiento Legal en dicho Centro Educativo. Los viáticos otorgados para la gira fue por un período de 25.25 días
Julio Cesar Munguía Colindres	402	31/01/2012	Hotel Norimax	28016	13/04/2012	5,000.00	La sede según documentación que soporta el F01 fue en Comayagua, lugar a visitar: el Instituto León Alvarado, con el propósito de realizar Auditoría Financiera de Cumplimiento Legal en dicho Centro

Nombre del Empleado de la SE	Número de F01	Fecha del F01	Proveedor del servicio de hospedaje	Número de factura	Fecha de la factura	Valor de la factura (L)	Observaciones
							Educativo. Los viáticos otorgados para la gira fue por un período de 25.25 días

a.3) Se comprobó según respuesta dada por el Propietario del GRAN HOTEL BOLIVAR, Señor Servio Rolando López Moreno, mediante nota sin fecha, que "El correlativo de la numeración de las facturas del año 2012 no coincide con la factura N° 006047 de fecha 29 de abril de 2012 ya que la numeración en esa fecha era N° 3197", la cual adjunta como evidencia documental de lo manifestado. La factura N° 006047 de fecha 29 de abril de 2012, fue presentada en la liquidación de viáticos nacionales, de acuerdo a la descripción que a continuación se presenta:

Nombre del Empleado de la SE	Número de F01	Fecha del F01	Proveedor del servicio de hospedaje	Número de factura	Fecha de la factura	Valor de la factura (L)	Observaciones
Constantino Reyes Matamoros	1763	11/04/2012	Gran Hotel Bolívar	006047	29/04/2012	5,400.00	La liquidación de viáticos describe que la gira se realizó para la organización del torneo de futbol colegial – clausura de futbol y baloncesto escolar, capacitación de 80 maestros de 40 escuelas y entrega de material deportivo, según factura presentada en la liquidación de viáticos, la misma corresponde a hospedaje del 23 al 29 de abril.

La factura anteriormente descrita, corresponde a la liquidación de viáticos presentada por la gira realizada a la ciudad de San Pedro Sula, por Capacitación del Proyecto **"APÚNTATE A JUGAR"** a la Sede Regional de San Pedro Sula.

Es importante mencionar, que al comparar la factura proporcionada por el Gran Hotel Bolívar con la factura adjunta en la liquidación de viáticos presentada por el Señor Reyes Matamoros, las mismas denotan diferencias que se describen a continuación:

Descripción de la factura presentada en Liquidación de Viáticos	Factura adjunta por el Proveedor	Diferencia	Observaciones de la Comisión de Auditoría
Factura con número 6047 de fecha 29 de abril de 2012 a nombre de Constantino Reyes M.	Factura con número 3197 de fecha 25 de abril de 2012 con nombre ilegible	Los números correlativos utilizados por el proveedor, no corresponden con el número correlativo del documento presentado por el empleado en la liquidación de los viáticos, por lo que la numeración de la factura liquidada en su forma y contexto no coincide.	
Se observa sello del Gran Hotel Bolívar	No se observa el sello del Gran Hotel Bolívar	En la nota de respuesta a la confirmación solicitada se incluye dicho sello cuyo contenido se observa la frase "teléfono: 2552-7129" números que son más pequeños en la factura que se adjunta en la liquidación de viáticos y más grandes en el documento manejado por el Gran Hotel Bolívar según su nota de confirmación.	

Descripción de la factura presentada en Liquidación de Viáticos	Factura adjunta por el Proveedor	Diferencia	Observaciones de la Comisión de Auditoría
Tel. 2552-7129, 2552-7130, 2552-7132, Fax: 2552-7135	Tel:552-7129, 552-7130, 552-7132, Fax: 552-7135,	En el encabezado de las facturas, en la segunda fila, se muestran los números telefónicos del hotel, en la factura presentada en la liquidación de los viáticos se incluye el octavo dígito agregado, siendo este el número "2" y en la factura remitida por el proveedor no se incluye.	Al comparar ambas facturas y siendo que el tiraje fue realizado en octubre de 2010, se comprende el hecho de que las facturas proporcionadas por el proveedor no contengan en sus números telefónicos el dígito "2" ya que esta disposición fue aplicada a nivel nacional a partir del 14 de noviembre de 2010 a través de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, (CONATEL), para implementar la migración a 8 dígitos, considerando las proyecciones de crecimiento así también por lo dispuesto por los Organismos Internacionales y los tratados, tomando en cuenta las tendencias tecnológicas, los cuales recomendaron esta migración que sería segura para los usuarios de telefonía fija.
TIP. EL ESFUERZO, TELEFAX: 2552-2207. R.T.N. 05011950002450	TIP. EL ESFUERZO, TELEFAX: 552-2207. R.T.N. 05011950002450, 100 TAL001 AL 5,000, OCTUBRE 2010.	En ambas facturas, se incluyen los detalles de la imprenta que emitió las mismas, las cuales no coinciden ya que la proporcionada por el proveedor cuenta también con el tiraje realizado en talonarios y los números correlativos correspondientes.	
En detalle de la factura desglosan el monto del impuesto del 12% de L648.00	La factura del proveedor no desglosa lo correspondiente al 12% de impuesto.		

- b) Al revisar los cálculos establecidos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo (utilizado por la SE) con respecto a los viáticos nacionales otorgados, se comprobó que se otorgó en duplicidad 0.25 de día a miembros de la Comisión Ad-Hoc, durante realizaron capacitación y socialización de la Ley Fundamental de Educación, ya que se les pagó el día de regreso a Tegucigalpa M.D.C. el cual ya había sido incluido en el F01 con el que se le otorgaron los viáticos de la gira, contando el mismo día como día de salida para su próximo destino, por lo que el personal continuaba en gira programada, por lo anterior dicha irregularidad ascendió a la cantidad de **TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L3,578.15), (Ver Detalle en Anexo N° 6 – Inciso B).**
- c) Se comprobó en las liquidaciones de viáticos nacionales presentadas por algunos empleados de la Secretaría de Educación que el monto liquidado de viáticos no corresponde a la totalidad de los viáticos otorgados, ya que en la documentación soporte como ser facturas de hotel, combustible o informes presentados, no coincide el número de días que les fue otorgado con la duración de las giras realizadas, generando con ello una diferencia entre los viáticos otorgados y los liquidados, por un monto de **VEINTITRES MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L23,187.50), (Ver Detalle en Anexo N° 6 – Inciso C),** a continuación se presenta un ejemplo:

Mediante revisión efectuada al F01 1217 del 08 de abril de 2013, a nombre del Señor José David Turcios Canales, se comprobó que se le asignaron Viáticos Nacionales por 12.5 días de los cuales según documentación soporte que incluyó y presentó en la liquidación de viáticos, evidencian únicamente 9.25 días dando como resultado la falta de evidencia de 3 días. Es importante aclarar que dicha gira estuvo programada desde del

26 de mayo al 07 de junio de 2013, sin embargo se llevó a cabo del 01 al 14 de septiembre del año 2013 según reprogramación previamente autorizada, a continuación se presenta el detalle de las facturas incluidas en la liquidación de viáticos nacionales:

Fecha de la Factura	N° Factura / Recibo	Hotel	Ubicación	Días	Fecha Factura de Combustible	N° Factura	Observaciones
01/09/2013	18330	Monserratte	La Ceiba	2	01/09/2013	13696	Salida de Tegucigalpa a La Ceiba
02/09/2013							
03/09/2013	Sin número	Wilson Price	Tela	1	03/09/2013	107709	Estación de Servicio de Tela Atlántida
04/09/2013	10111	Camino Maya	San Pedro Sula	1	-	-	-
05/09/2013	40939	Casa Real	Santa Rosa de Copan	2	05/09/2013	744142	La estación de servicio de gasolina se encuentra ubicada en 1ra Ave. 3ra calle, Bloque E Tegucigalpa M.D.C. Francisco Morazán y a su vez muestra factura de encontrarse en Santa Rosa de Copan según factura de hotel.
06/09/2013	40948				-	-	-
07/09/2013	3624	El Way	La Esperanza, Intibucá	1	-	-	-
					07/09/2013	48402	Estación de Servicio Santa Rosa de Copan
08/09/2013	-	No hay factura			-	-	-
09/09/2013	-	No hay factura			-	-	-
10/09/2013	44703	Plaza Victoria	Progreso, Yoro	1	-	-	-
11/09/2013				1	-	-	-
12/09/2013	-	No hay factura			-	-	-
13/09/2013	-	No hay factura			-	-	-
14/09/2013	Día de Regreso			0.25	-	-	-
<b>Días liquidados de acuerdo a las facturas incluidas y presentadas en la liquidación de viáticos nacionales</b>				<b>9.25</b>	-	-	-

### Cálculo Comparativo de la Asignación de Viáticos Vrs Liquidación de Viáticos Nacionales

Descripción	Días	Monto Diario (L)	Totales (L)
Viáticos nacionales que fueron otorgados	12.25	L1,437.50	L17,609.37
Viáticos nacionales que fueron liquidados con documentación soporte	9.25	L1,437.50	L13,296.87
<b>Diferencia establecida entre la asignación y la liquidación de los viáticos</b>			<b>L4,312.50</b>

Dentro de la liquidación de viáticos se incluyen cuatro (4) facturas de suministro de combustible (Gasolina Súper) de diferentes localidades para el cual no hubo asignación en vista de que este se le otorga únicamente a los vehículos del pull de la Secretaría de Educación, y en este caso el Señor José David Turcios Canales se trasladó en su vehículo particular aún y cuando el Gerente Administrativo de la Secretaría de Educación Ph D Juan Miguel Pérez, mediante Oficio N° 0635-GA-2013 de fecha 05 de marzo de 2013, le informó que toda gira de trabajo debía realizarse con vehículo asignado por la Secretaría de Educación.

En la liquidación de viáticos se incluye el Informe de Gira en el cual únicamente detalla la fecha y actividad realizada (no incluye listado de participantes, fotografías o cualquier soporte que evidencie la labor o actividad desarrollada), dentro del mismo detalle se observó que el día domingo 8 de septiembre de 2013 el Señor Turcios Canales regresó a Tegucigalpa, sin embargo no existe ningún tipo de justificación considerando que tampoco se incluyó en el Plan de la Gira ni en el Plan General de la Capacitación, asimismo se observó que fue hasta el día martes 10 de septiembre que salió con destino a San Pedro Sula y El Progreso.

- d) Durante el proceso de revisión de viáticos nacionales se comprobó que se otorgaron viáticos por giras programadas que no se realizaron, considerando que los F01 no contaban con las liquidaciones correspondientes ni con la devolución de los montos que fueron otorgados, los cuales ascienden a la cantidad de **DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L16,477.17), (Ver Detalle en Anexo N° 6 – Inciso D).**
- e) Se comprobó que se otorgaron viáticos nacionales por 24.25 días a personal de la Unidad de Construcciones Escolares para realizar trabajo de medición y terracería donde se construiría el Centro de Educación Básica Dionisio de Herrera en la comunidad de Arenales, Municipio de Trojes del Departamento de El Paraíso, al revisar la liquidación de los viáticos se observó el informe de gira cuyo contenido se desarrolló en una sola página, donde mencionan que "por el mal tiempo no se trabajó", detallando los días, así mismo indican que durante otros días laboraron media jornada por la misma razón. Al contabilizar los días productivos según el informe fueron únicamente 7.25 y los días no laborados corresponden a 17 días, dicho personal no presentó evidencia para sustentar lo manifestado en Informe, ni hizo la devolución de los viáticos otorgados por esos 17 días, ascendiendo a la cantidad de **VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L26,987.51), (Ver Detalle en Anexo N° 6 – Inciso E).**
- f) Al revisar las liquidaciones de viáticos nacionales que fueron presentadas por empleados de la Secretaría de Educación comprobamos que el cálculo se había realizado en base a la sede presentada en la solicitud de viáticos para determinar la zona con la cual corresponde la asignación diaria según el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo (utilizado por la SE), en las solicitudes se observa que los viáticos otorgados fueron calculados en base a zona geográfica I, sin embargo en las liquidaciones se adjuntan facturas del servicio de hospedaje de zonas diferentes, por lo tanto se otorgó viáticos con mayor cuantía en comparación a las zonas presentadas en liquidación según factura, ascendiendo los mismos a la cantidad de **TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L39,828.15), (Ver Detalle en Anexo N° 6 – Inciso F).**
- g) Al revisar el F01 1219 se comprobó que se le otorgaron viáticos nacionales a la señora Marina Lizeth Sánchez Romero, mismos que fueron transferidos a su cuenta bancaria en Banco del País # 6434158 por el monto de siete mil quinientos cuarenta y seis lempiras con ochenta y ocho centavos (L7,546.88) en fecha 08 de agosto de 2013; los cuales no fueron utilizados por ella en vista de que no realizó la gira; dentro de la liquidación de los viáticos se observó un recibo con fecha 05 de septiembre de 2013 por un monto de

cinco mil novecientos seis lempiras con veinticinco centavos (L5,906.25) a nombre de la señora Jennifer Crisayda Salgado (quien la sustituyó al realizar la gira posteriormente), por lo que se comprobó que no se entregaron en su totalidad según la asignación del F01, generando una diferencia por la cantidad de **MIL SEISCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L1,640.63)**, (Ver detalle en **Anexo N° 6 – Inciso G**), así mismo se evidenció que no se llevó a cabo un procedimiento adecuado.

- h) Al revisar el F01 5678 de fecha 05 de septiembre de 2014 se observó que el cálculo realizado en la solicitud de viáticos y lo otorgado a la señora Licda Nory Álvarez Betancourt, Jefe de Auditoría Interna, excedió en 0.50 días, considerando que el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo (utilizado por la SE), estipula que el día de regreso se asigna un 0.25 del monto asignado diario, ascendiendo el valor otorgado de más a la cantidad de **SETECIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L718.75)**, (Ver detalle en **Anexo N° 6 – Inciso H**)

Incumpliendo lo establecido

- Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia. Artículo 122 Infracciones a la Ley, numerales 5 y 7.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119 Responsabilidad Civil, numeral 3 y 8.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Reformado: Artículo 79 Responsabilidad Civil, numerales 3 y 8.
- Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo: Artículos 16, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 29, 30 y 33.

Mediante Oficio N° 357-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC, de fecha 15 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor José David Turcios Canales, Supervisor de Educación Física II, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número, de fecha 12 de julio de 2018, manifestando lo siguiente: “... me permito manifestarles que no tengo ningún conocimiento al respecto ya que solamente como cliente solo hice el pago respectivo como en otras ocasiones anteriores y posteriores, recibiendo la factura correspondiente para liquidación.”

Mediante Oficios N°374-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC y N° 497-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC, de fechas 28 de junio de 2018 y 02 de julio de 2018 respectivamente, el equipo de auditoría solicitó al Señor José David Turcios Canales, Supervisor de Educación Física II, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 12 de julio de 2018, manifestando lo siguiente: “...Por ser una gira reprogramada, la reprogramación se realizó de acuerdo a las posibilidades de los centros educativos locales, provocando un ajuste de las actividades propias y diversas movilizaciones en las fechas para ajustar el presupuesto de viáticos, para días hábiles. **-Se liquidan los días de hotel más los gastos de combustible, para mi vehículo, como se detalla en la liquidación y las facturas correspondientes de combustible, que totalizan lo proporcionado**”.

Mediante Oficio N° 294-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC, de fecha 20 de junio de 2018 , el equipo de auditoría solicitó al Señor Luis Alonzo Sosa Vásquez Auditor Interno III, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 26 de junio de 2018 manifestando lo siguiente: “Esta comisión de Auditoría integrada por mi persona y el Auditor Julio Cesar Munguía, efectivamente se presentó al instituto antes mencionado a realizar dicho trabajo y por la cercanía del lugar nos instalamos en el HOTEL NORIMAX, testigo de ellos son algunas personas empleadas de Instituto León Alvarado que sabían que allí estábamos hospedados, como también lo demuestra la liquidación de viáticos presentada en tiempo y forma a la Gerencia Administrativa de la Secretaria de Educación de fecha 17 de abril de 2012 con las respectivas facturas extendidas por el HOTEL NORIMAX y el oficio de recomendaciones dirigido al director de instituto. En referencia a lo que expresa la Señora Norma Esperanza Gálvez Cruz, gerente propietaria cuando manifiesta que las facturas no son de su hotel, está faltando a la verdad ya que la factura N° 28016 fue extendida en el **HOTEL NORIMAX, y firmada por el empleado de turno sr. Juan Carlos H.**, lo cual se comprueba mediante la constancia de fecha 25 de junio de 2018 emitida por la señora Norma Esperanza en la cual reconoce que si efectivamente el sr. Juan Carlos H. laboro para su empresa en ese periodo, (se anexa copia de la constancia). Señores Comisión Tribunal Superior de Cuentas con el debido respeto que ustedes se merecen por representar una Institución Fiscalizadora del Estado, no hay que olvidar que con lo de la evasión de los impuestos muchas de estas Empresas manejan doble facturación, por lo cual no tenemos ninguna responsabilidad si ellos nos extendieron ese tipo de facturas. Además, en la factura aparece nombre de la imprenta responsable de la impresión y por medio de la cual se puede investigar quien las mando a elaborar...”

Mediante oficio N° 295-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC, de fecha 20 de junio de 2018 , el equipo de auditoría solicitó al Señor Julio Cesar Munguía Colindres Ex Auditor, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 26 de junio de 2018 manifestando lo siguiente: “Esta comisión de Auditoría integrada por mi persona y el Auditor Luis Alonzo Sosa, efectivamente se presentó al instituto antes mencionado a realizar dicho trabajo y por la cercanía del lugar nos instalamos en el HOTEL NORIMAX, testigo de ellos son algunas personas empleadas de Instituto León Alvarado que sabían que allí estábamos hospedados, como también lo demuestra la liquidación de viáticos presentada en tiempo y forma a la Gerencia Administrativa de la Secretaria de Educación de fecha 17 de abril de 2012 con las respectivas facturas extendidas por el HOTEL NORIMAX y el oficio de recomendaciones dirigido al director de instituto. En referencia a lo que expresa la Señora Norma Esperanza Gálvez Cruz, gerente propietaria cuando manifiesta que las facturas no son de su hotel, está faltando a la verdad ya que la factura N° 28016 fue extendida en el HOTEL NORIMAX, y firmada por el empleado de turno sr. Juan Carlos H., lo cual se comprueba mediante la constancia de fecha 25 de junio de 2018 emitida por la señora Norma Esperanza en la cual reconoce que si efectivamente el sr. Juan Carlos H. laboro para su empresa en ese periodo, (se anexa copia de la constancia). Señores Comisión Tribunal Superior de Cuentas con el debido respeto que ustedes se merecen por representar una Institución Fiscalizadora del Estado, no hay que olvidar que con lo de la evasión de los impuestos muchas de estas Empresas manejan doble facturación, por lo cual no tenemos ninguna responsabilidad si ellos nos extendieron ese tipo de facturas. Además en la factura aparece nombre de la imprenta responsable de la impresión y por medio de la cual se puede investigar quien las mando a elaborar.”

Mediante oficio N° 306-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC, de fecha 15 de junio de 2018 , el equipo de auditoría solicitó al Señor Constantino Reyes Matamoros, Ex Asistente de Coordinador de

Educación Física y Deportes explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de junio de 2018 manifestando lo siguiente: “Mediante nota recibida del 19 de junio donde me piden explicación donde la correlación de numero de factura 2012 no coinciden según el Hotel Bolívar donde me hospede durante el viaje a la capacitación de apúntate a jugar debo exponerles, que he estado llamando al hotel y no me contestan las llamadas por lo tanto no puedo explicar la confirmación y la resolución de mis facturas para confirmación.”

Mediante Oficio N°0297-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 20 de febrero de 2017 el equipo de auditoría solicitó al Hotel Norimax, ubicado en la ciudad de Comayagua, nos confirmara si la facturas detalladas fueron emitidas por la empresa del servicio de hospedaje, la cual fue contestada mediante nota sin número de fecha 18 de marzo de 2017, por la Gerente Propietaria Norma Esperanza Gálvez Cruz manifestándonos lo siguiente: “Le informo que en facturas de las fechas 13 de abril del 2012, Número 02815 y 02816 en el cual le puedo decir que esas facturas no son de mi empresa HOTEL NORIMAX ya que no concuerda los Números de facturas el logo la firma el sello ni la letra adjunto copia del formato de las facturas emitidas en fecha 13 de abril de 2012, las cuales son de número 26393 y 26394 y las facturas con el Número 02815 y 28016 en mis registros son de la fecha 13 de enero de 2014, adjunto copia de registro del libro esa fecha.”

Mediante oficio N° 0343-2017 de fecha 20 de febrero de 2017 el equipo de auditoria solicitó al Hotel y Restaurante Sherwood, ubicado en Tela, Atlántida ave. Peatonal Playero contiguo a Cesar Mariscos con teléfono 2448-1065 con correo [hotelsherwood@gmail.com](mailto:hotelsherwood@gmail.com) nos confirmara si la factura N° 099033 fue emitida por la empresa del servicio de hospedaje, la cual fue contestada mediante nota de fecha 16 de marzo de 2017 en la cual manifestó lo siguiente: “A) ... B) la factura N° 099033 fechada 26/03/2012 a favor del Sr. David Turcios por un valor de Lps.1200.00 discrepa por las siguientes razones: 1. En la información contenida en el encabezado no aparece el número de telefono2448-0374, 2. La numeración nuestra no comienza con dígito “cero” lo correcto es “99033”, 3. La información de la imprenta en la factura “099033”no figura, la misma que contiene el lote de tiraje., 4. La factura nuestra que consta en nuestros registros “99033” está contenida en el lote de 100 talonario desde 96651 – 101650, elaborado el 03/2013. Misma que contienen información del restaurante y que fue emitida hasta el 18/08/2013. 5. El monto d la factura no fue desglosado. 6. La factura muestra un error de ortografía “Ámérica” en el eslogan en la parte inferior. 7. La letra utilizada en el Nombre difiere los rasgos son sobresalientes en la letra “R” Por lo anteriormente expuesto manifestamos que la factura 099033 no fue expedida por nuestro establecimiento.”

Mediante Oficio N°0409-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 20 de febrero de 2017 el equipo de auditoría solicitó al Gran Hotel Bolívar ubicado en la segunda calle, segunda avenida N.O., San Pedro Sula, nos confirmara si la factura detallada fue emitida por la empresa del servicio de hospedaje, la cual fue contestada mediante nota sin número y sin fecha en la cual nos manifiestan lo siguiente: “1 El correlativo de la numeración de las facturas del año 2012 no coinciden al N006047 La numeración de dicha fecha era N3197...”

Mediante Oficio N° 315-2018-DGAF-SE-DDISP- TSC de fecha 19 de julio de 2018 el equipo de auditoria solicitó al Señor Juan Miguel Pérez Ex Gerente Administrativo y Financiero de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 23 de julio de 2018 manifestando lo siguiente: “En varias ocasiones se giraron oficios circulares comunicando indicaciones sobre los tramites de viáticos

y las liquidaciones, con el propósito de establecer controles al respecto. Las copias de estos oficios circulares pueden ser proporcionadas por la Dirección General Administrativa y Financiera.”

Por lo anterior mediante Oficio N° 593-2018-DGAF-SE-DDISP- TSC de fecha 09 de agosto de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Erika Mejía Mejía, Jefe Administrativo y Financiero de la Oficina General Administrativa y Financiera, Circulares que mencionó el Señor Pérez, con el objetivo de verificar lo que mencionaba, la Licenciada Mejía contestó mediante oficio N° 1545-DGAF-SE-2018 de fecha 14 de agosto de 2018 manifestando lo siguiente: “Al respecto, se remite copias de los Oficios Circulares que se giraron a todas las Unidades en los años 2012, 2013 y 2014 suscritos por el PhD. Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo, relativo a Solicitudes de Viáticos y Liquidación de Gastos. Circular N° 037-GA-SE de fecha 02 de julio del 2012, en lo que respecta a los Viáticos se refiere la documentación soporte que debe contener cada pago. Circular N° 003-GA-2013 de fecha 10 de enero del 2013 y Circular N° 049-GA-2013 de fecha 18 de julio del 2013 se refiere la documentación soporte que debe contener cada solicitud de pago de Viáticos. Circular N° 04-GA-2014 de fecha 18 de febrero del 2014 en lo que se refiere sobre los Viáticos se hace referencia a la recomendación N° 5 y N° 10 del Informe anterior N°03-2012-DASS-SE-A.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

1. En cuanto a lo manifestado por el Señor José David Turcios Canales y referente a “...Se liquidan los días de hotel más los gastos de combustible, para mi vehículo, como se detalla en la liquidación y las facturas correspondientes de combustible, que totalizan lo proporcionado”, es importante mencionar que no se observa autorización para que se utilizara el vehículo propio tal y como lo estipula el Artículo 33 del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, aunado a ello se le informó que por otras disposiciones, toda gira de trabajo debía realizarse con vehículo asignado por la Secretaría de Educación, mediante **Oficio N° 0635-GA-2013 con acuse de recibido** y dirigido al Señor Turcios Canales.

Así mismo la cantidad asignada fue por Viáticos Nacionales afectando el Objeto del Gasto 26210, en ningún momento se observa entre la documentación que sustenta la programación y reprogramación de la gira la consideración de utilizar el vehículo particular del Señor Turcios Canales, por tal motivo no es válida la justificación presentada ante la Comisión de Auditoría.

2. En lo que respecta a las notas recibidas de los señores Julio Cesar Munguía y Luis Alonzo Sosa, la Señora Norma Esperanza Gálvez Cruz, Gerente propietaria del Hotel Norimax solamente manifiesta que el empleado Juan Carlos H., laboró en esa empresa, pero no desvirtúa lo manifestado anteriormente en nota de fecha 18 de marzo de 2017.

A su vez es importante aclarar que en la nota recibida del señor Luis Alonzo Sosa al referirse “... que las facturas no son de su hotel, está faltando a la verdad ya que la factura N° 28016 fue extendida en el **HOTEL NORIMAX**,...” en dicha mención presenta un error ya que en su contenido debía mencionar la Factura N° 028015 que es la factura que incluyó en la liquidación de viáticos nacionales, de la cual se origina nuestra consulta y que se incluyó en el oficio que le fue enviado por la Comisión de Auditoría.

3. De acuerdo a la consulta realizada al Dr. Juan Miguel Pérez en la cual respondió que si se giraron algunas instrucciones para establecer controles de mejora de estas situaciones, nos remitió circulares enviadas referente a los Viáticos a las distintas Direcciones, Gerencias, Sub Secretarías, Secretaría, Programas, Proyectos y Unidades, en cumplimiento a las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas en el Informe de Auditoría anterior N°03-2012-DASS-SE-A, mismas que se refieren a la documentación soporte que debe contener cada solicitud y liquidación de pago, sin embargo en las circulares remitidas se menciona la documentación que deberá contener tanto la solicitud como liquidación de viáticos, no los controles que también deben establecerse para que los empleados liquiden la cantidad exacta de viáticos otorgados, así como del cálculo de viáticos que de acuerdo a días, zonas y categoría de empleados deben otorgarse.

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad **DOSCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L206,785.22)** de los cuales se recuperó mediante recibos del Tribunal Superior de Cuentas el valor de **CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L174,444.58)** y recibos de la Tesorería de la Secretaría de Educación el valor de **ONCE MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L11,428.14)**, dejando pendiente de recuperar la cantidad de **VEINTE MIL NOVECIENTOS DOCE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L20,912.50)**.

#### **RECOMENDACIÓN N° 17**

##### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Dirección General Administrativa y Financiera para que asigne personal con detalle de funciones para la revisión de la liquidación de viáticos de acuerdo a los parámetros establecidos en la normativa aplicada siendo en este caso el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo (utilizado por la SE). Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **RECOMENDACIÓN N° 18**

##### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General Administrativa y Financiera de dar el debido cumplimiento a los lineamientos y la aplicabilidad de lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, mediante control interno, supervisión y seguimiento para revisar las liquidaciones de viáticos por parte del personal encargado; así mismo, que sea realizado en tiempo y forma para determinar si debe existir devolución o reintegro por parte del personal de los viáticos y gastos de viaje otorgados que no hayan sido utilizados, verificando a la vez si los mismos fueron liquidados de acuerdo a lo otorgado, todo ello previamente a la emisión de la constancia de no tener viáticos pendientes de liquidar a la fecha. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 19**

#### **AL DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir por escrito al personal asignado de la verificación y recepción de las liquidaciones de viáticos, que realicen confirmaciones aleatorias mediante llamados telefónicos con los proveedores del servicio de hospedaje con el objetivo de comprobar la autenticidad y veracidad de los documentos presentados por los empleados, como sustento de los viáticos utilizados. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 20**

#### **AL DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Incluir en el formulario de liquidación de viáticos un mensaje o apartado, indicando al empleado la obligatoriedad de registrarse en los libros oficiales de ingreso del proveedor del servicio de hospedaje el cual presenta ante el Servicio de Administración de Rentas (SAR,) para con ello tener la seguridad de que la factura que le emitirá es la registrada. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 21**

#### **AL DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Cumplir con la nota incluida en la solicitud y liquidación de viáticos, con título de Importante que dice "La documentación entregada estará sujeta a verificación por parte de la Gerencia en el caso de comprobar que la documentación presentada ha sido adulterada, la misma será motivo para NO aceptar la liquidación y se exigirá la devolución del anticipo de conformidad a lo que establece la Ley". Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **9. PAGO DE RECARGOS POR MORA AL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Al revisar y analizar los diferentes pagos realizados al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) a través de los objetos del gasto 11750 Contribuciones al Seguro Social (Empleados Permanentes) y 12550 Contribuciones al Seguro Social (Empleados de Contrato y Jornal), se comprobó que en el año 2013 se realizaron pagos bajo el concepto de recargos por mora, mismos que se detallan a continuación:

Año 2013								
Información en Planilla Mensual de Cotización IHSS					F01			Valor Pagado en Recargos por Mora del F01 (L)
Mes	Clave Patronal	Recibo Número / Planilla	Fecha Limite de Pago	Modalidad	N° de F01	Fecha del F01	Monto del F01 (L)	
Enero	101-1961-0247-Q	4087072	21/01/2013	Contrato	2134	21/05/2013	32,144.89	2,922.26
Febrero	101-1961-0247-Q	4012876	20/03/2013	Contrato	2136	21/05/2013	279,442.45	25,403.86
Febrero	101-1961-0247-Q	4087088	21/01/2013	Contrato	2137	21/05/2013	182,788.31	16,617.12
Marzo	101-1961-0247-Q	4087108	21/01/2013	Contrato	2138	21/05/2013	198,609.77	18,055.43

Año 2013								
Información en Planilla Mensual de Cotización IHSS					F01			Valor Pagado en Recargos por Mora del F01 (L)
Mes	Clave Patronal	Recibo Número / Planilla	Fecha Limite de Pago	Modalidad	Nº de F01	Fecha del F01	Monto del F01 (L)	
Febrero	101-1961-0247-V	4012877	20/03/2013	Jornal	2140	21/05/2013	891.33	51.80
Febrero	101-1961-0247-V	4087089	21/01/2013	Jornal				29.23
Marzo	101-1961-0247-V	4087109	21/01/2013	Jornal	2141	21/05/2013	215.71	19.61
Abril	101-1961-0247-V	4087134	20/05/2013	Jornal	2143	21/05/2013	543.90	51.80
Enero	101-1961-0247-L	4087071	21/01/2013	Permanente	2144	21/05/2013	2,164.80	196.80
Febrero	101-1961-0247-L	4087087	21/01/2013	Permanente	2145	21/05/2013	3,567.41	324.31
Marzo	101-1961-0247-L	4087107	21/01/2013	Permanente	2146	21/05/2013	4,093.58	372.14
Abril	101-1961-0247-L	4087132	20/05/2013	Permanente	2147	21/05/2013	1,911,955.62	91,045.50
Abril	101-1961-0247-Q	4087133		Contrato	2245	21/05/2013	618,080.40	29,432.40
<b>Totales</b>							<b>3,234,498.17</b>	<b>184,522.26</b>

Dicha deficiencia se observa en algunos meses del año 2013, el recargo por mora es aplicado al pago tardío por la cotización de trabajador, patrono y Estado, el cual de los montos pagados un 5.70% ( $184,522.26/3,234,498.17 = 0.05704 * 100 = 5.70\%$ ) corresponde a Recargos por Mora los cuales se estipulan en el marco regulatorio correspondiente siendo esta la Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social.

Los recargos por mora se incluyen en la planilla mensual de cotización, misma que estipula un período de pago según rangos a los cuales le es aplicado el porcentaje correspondiente de acuerdo al tiempo de la demora en el pago.

Entre la documentación que sustentan los pagos realizados se incluyen Memorando N° 0339-DT IHSS de fecha 24 de junio de 2013, Oficio N° 0668-SGRHND-2013 de fecha 17 de mayo de 2013, recibos de Caja del IHSS, F01 y la Planilla Mensual de Cotización. Es importante mencionar que el oficio en el cual se remiten las planillas del IHSS por parte de la Sub Gerente de Recursos Humanos No Docentes a la Gerencia Administrativa es con fecha pasada al período de vencimiento o fecha límite de pago, sin embargo, los plazos estipulados para los pagos de Cuota o Cotización del Patrono, Trabajador y Estado se encuentran descritos en la planilla por lo tanto los montos pagados incluyen el recargo por mora. A su vez se aclara que en ningún momento se proporcionó a la Comisión de Auditoría algún tipo de documentación en el cual se realizara gestión alguna para solicitar fueran proporcionadas las planillas mensuales de cotización en tiempo y forma o que se solicitara por entrega tardía de las mismas la exoneración al recargo incluido.

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 121 y 122 numeral 4,
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Reformado, Artículos 79 numerales 3 y 7.
- Decreto N° 80-2001 Reformas a la Ley del Seguro Social Artículos 60 y 61.
- Decreto 223-2012, Disposiciones Generales del Presupuesto, Artículo 124
- Código del Trabajo: Artículo 96, numeral 9

Mediante Oficio No. 068-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 07 de febrero de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ivonne Rodríguez Flores, Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 14 de febrero 2018, manifestando lo siguiente: "... en primer lugar no era la subgerencia de Recursos Humanos la que pagaba el Seguro social, sino que era de la Gerencia de Presupuesto, sin embargo quien recibía las planillas era la subgerencia y una vez recibidas por mi persona eran enviadas a Gerencia Administrativa para su respectiva revisión y autorización de pago. Recibíamos las planillas del personal docente y personal no docente, sin embargo, las planillas del personal no docente no tenían problemas estas estaban al día las que nos enviaban tarde eran las planillas del personal docente o sea las de escalafón. Con las planillas que estaban en mora era porque antes el procedimiento era que en la Secretaria de Finanzas se pagaba, pero a raíz de crear el sistema integrado de administración de recursos humanos se empezó a pagar en el 2013 directamente en las secretarías de estado".

Mediante Oficio N° 065-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 01 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Ramiro Jiménez Agüero Auxiliar Administrativo II, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 134-SDGC-SE-2018 de fecha 04 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: "... 1. En ese año era por vez primera que se realizaba dicho pago, por el cual el I.H.S.S. de forma tardía informo a la secretaria que los pagos se realizarían por el sistema siafi y por eso que se aplicaron recargos ya que las fechas de pago ya habían pasado, además las planillas y recargos ya estaban elaborados de parte de ellos, y lo que correspondía mencionaron era pagar porque los recargos irían aumentando y no hacerlo suspenderían los servicios a los empleados..."

Mediante Oficio N° 063-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 30 de mayo de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Msc. Melva Marina Rivera, Ex Subgerente de Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó según nota sin número de fecha 04 de junio de 2018, manifestando lo siguiente; "...1- Observación No. 1 Literal a) y b); en la que nos indica que los F01 emitidos a favor del IHSS presentan montos cancelados por cuotas de empleados y valores por recargos. Le informo que la oficina de presupuesto procedía a elaborar los F01 con la documentación soporte enviada por la Gerencia Administrativa y como pueden observar los pagos se emitieron en un solo día 21/05/2013); lo que significa que los recargos ya eran responsabilidad de la Secretaria de Educación por motivos que desconocemos; ya que esta información era remitida desde la Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes la cual tiene a su cargo el personal involucrado en el ingreso de las altas y bajas de personal al IHSS, los cuales tenían el conocimiento de esto. Ustedes pueden observar en el oficio No. 0814-SGRHND-2013 emitido con fecha 13 de junio de 2013 por la Sub Gerente de Recursos Humanos No Docentes dirigidos para el Gerente Administrativo. Adjunto detalle de los F01 emitidos el 21/05/2013 cancelando planillas que correspondían a los meses de enero a abril de 2013 y se recibió la orden de pago con la respectiva documentación soporte hasta el 14/06/2013, por lo que ya era obligatorio el de las multas y recargos, en caso de no hacerlo esto generaría mayor endeudamiento a la institución..."

Mediante Oficio No. 066-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 02 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al PhD. Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número

de fecha 19 de junio de 2018 manifestando lo siguiente: "... Punto 1. Parte b) Entre los años 2012 y 2013 hasta cierto punto de 2014 se experimentaron tiempos complicados en la parte financiera producto de la crisis económica y financiera internacional y nacional. En muchos casos, aunque las planillas se procesaban a tiempo, la Secretaría de Finanzas a través de la Tesorería General de la República no contaba con los recursos financieros necesarios para hacer efectivos los pagos ni a la parte pública ni a la parte privada. En el caso de lo público, además del IHSS, la ENEE, el SANAA, el INPREMA y el INJUPEMP se veían en la situación de que, aunque los trámites de pago se habían hecho en el SIAFI el desembolso no se hacía efectivo. Esta situación provocaba recargos a las instituciones que hacían el trámite de pago, aunque el desembolso del mismo está fuera de su control. Prueba de lo que doy a conocer en esta respuesta son los arreglos de pago/desembolsos que, hacia la Secretaría de Finanzas con las instituciones mencionadas en algunos momentos del año, principalmente al final o inicio de cada año. "

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

1. De acuerdo a lo manifestado por Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo, específicamente donde menciona que "...aunque las planillas se procesaban a tiempo, la Secretaría de Finanzas a través de la Tesorería General de la República no contaba con los recursos financieros necesarios para hacer efectivos los pagos.." Es importante acotar que de acuerdo a la documentación que sustenta los pagos realizados con dicha deficiencia, se observa que en este caso no corresponde lo manifestado, esto en vista de que el procedimiento para el pago de las cotizaciones del IHSS fue realizado fuera del tiempo establecido en su marco regulatorio, por lo tanto al momento de realizarlo este trámite ya se encontraba vencido.
2. Es importante mencionar que de lo manifestado por los Señores Juan Miguel Pérez, Edwin Jiménez y la señora Melva Rivera en sus causas, no cuentan con la documentación pertinente que afirme las mismas, por lo tanto, no pueden ser tomadas como válidas.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L184,522.26)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 22** **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General de Gestión del Talento Humano, para que se remita las planillas correspondientes a las cotizaciones del Seguro Social en tiempo y forma de manera que no exista remisión tardía a la Dirección General Administrativa y Financiera considerando a su vez el tiempo necesario para la iniciación del proceso y realización de los pagos correspondientes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N° 23**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Dirección General Administrativa y Financiera para que conforme a los períodos establecidos en Ley se realicen los procesos de pago al Instituto Hondureño de Seguridad Social para evitar se realicen recargos por mora. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**10. SE EFECTUARON PAGOS DE SUELDOS Y SALARIOS A EMPLEADOS QUE ESTABAN GOZANDO DE LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO**

- a) Al revisar las planillas del objeto del gasto (11100) Sueldos Básicos se comprobó que se realizó el pago de sueldos y salarios por el mes de diciembre del año 2012 a la Señora Dulce Suyapa Amador Gómez con número de identidad 0704-1957-00279 quien mediante Acuerdo N° 15859-SE-2012 se le concedió Licencia Sin Goce de Sueldo por el período comprendido del 01 de noviembre 2012 al 12 de septiembre de 2013, sin embargo la Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docentes de la Secretaría de Educación le efectuó un pago de salario del mes de diciembre el cual no le correspondía, el pago fue efectuado mediante F01 9282 de fecha 19 de diciembre de 2012 por la cantidad de **DIEZ MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L10,589.00)**.
- b) Al revisar las planillas del objeto del gasto (11220) Sueldos Básicos Docentes Administrativos y (11540) Decimotercer Mes Docentes Administrativos del año 2012, se comprobó que se realizó el pago de sueldos y salarios de los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2012 a la Señora Belinda Filomena Tosta Palacios con número de identidad 1007-1963-00227 quien mediante Acuerdo N° 15859-SE-2012 se le concedió Licencia Sin Goce de Sueldo por el período comprendido del 16 de octubre al 31 de diciembre de 2012, sin embargo la Sub Gerencia de Recursos Humanos Docentes de la Secretaría de Educación le efectuó los pagos de sueldos y decimotercer mes, siendo que no le correspondían y en el caso del mes de octubre y el decimotercer mes, debían ser pagados en base a la proporción laborada, ascendiendo la cantidad pagada sin laborar por estar con licencia sin goce de sueldo en **OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L86,798.57)**, así:

Mes / Año 2012	Pago realizado según planilla (L)	Pago que debió realizarse (L)	Diferencia (L)
Octubre	32,048.70	16,024.35	16,024.35
Noviembre	32,048.70	0.00	32,048.70
Diciembre	32,048.70	0.00	32,048.70
Décimo tercer mes	31,345.01	24,668.19	6,676.82
<b>Totales</b>	<b>127,491.11</b>	<b>40,692.54</b>	<b>86,798.57</b>

Los pagos efectuados a empleados que tenían licencias autorizadas sin goce de sueldo, ascendieron a **NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L97,387.57)**.

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley de Servicio Civil Artículo 37 Inciso A.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Reformado, Artículo 79 numerales 1, 3 y 4.
- Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 6 Numeral 7).

Mediante Oficio N° 215-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 12 de abril de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Señor Samuel Ibrahim Campos Saucedo Ex Oficial Informático II, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota sin número de fecha 20 de abril de 2018, manifestando lo siguiente: "... La Señora Amador realizó una rectificación de fecha de efectividad de la Licencia la cual es del 01 de noviembre de 2012 al 12 de septiembre del 2013(se adjunta copia de acuerdo 15859-SE-2012); por lo que le correspondía el pago de septiembre y octubre de 2012, cuando se detectó el error de los pagos de noviembre y diciembre se le informo del mismo y que tenía que hacer el reintegro respectivo pero sin tener respuesta. "

Mediante Oficio No.214-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 20 de abril de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ivonne Rodríguez Flores, Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 08 de junio de 2018 manifestando lo siguiente: "... En el caso de las licencias se realiza todo el proceso entre despacho, secretaria general, Subgerencia y Dirección de Servicio Civil, en muchas ocasiones la persona solicita con un dato pero como este procedimiento tarda entonces la persona interesada no se puede ir del cargo mientras la licencia no salga, es por este motivo que en ocasiones trabajan el mes y se les paga porque el procedimiento se ha tardado. En el caso de los empleados en mención desconozco los motivos por los cuales se le pago en estos meses y si hubo algún reintegro de sueldos mal asignados..."

Mediante Oficio N° 06-2020-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 03 de febrero de 2020 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Belinda Filomena Tosta Palacios Directora Distrital de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 13 de febrero de 2020 manifestando lo siguiente: "...Con relación al pago de salarios de los meses octubre, noviembre, diciembre y décimo cuarto del año dos mil doce (2012), mediante cheques se realizaron dichos reintegros de la forma siguiente:

a) Cheque N° 96884 de Banco LAFISE; por la cantidad de (L. 53,387.57) cincuenta y tres mil, trescientos ochenta y siete lempiras, con cincuenta y siete centavos, entregado a la Tesorería General de la República, en de fecha 11 de diciembre de 2012, recibo N° 326736.

b) Cheque N° 96905 de Banco LAFISE, por la cantidad de (L. 33,411.00) treinta tres mil, cuatrocientos once lempiras exactos, entregado a la Tesorería General de la República, el 15 de enero de 2013, con recibo N° TGR-0000000000720753.

c) Cheque N° 97018 de Banco LAFISE, por la cantidad de (L. 12,928.30) doce mil, novecientos veintiocho lempiras con treinta centavos, entregado a la Tesorería General de la República, en el mes de abril de 2013, según recibo N° 326768, valor reintegrado por el sueldo recibido en el mes de enero 2013. Respecto a la nota en lo que se refiere que aclare si gocé o revoqué dicha licencia, reitero que si gocé de la Licencia sin Goce de Sueldo en los meses mencionados e hice la devolución de los salarios percibidos y que no me correspondían..."

Mediante Oficio N° 407-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 11 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Ph.D Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 19 de junio de 2018 manifestando lo siguiente: “...en el caso descrito, es muy difícil desde la posición de Ex Gerente Administrativo dar una respuesta contundente sobre las razones por las cuales se efectuó tal pago cuando realmente no correspondía. Todos los procesos del manejo de personal de las planillas del personal no docente realizado por la Subgerencia De Recursos Humanos No Docentes. Para el Gerente Administrativo era casi imposible darse cuenta de la situación particular de la actividad laboral de una persona como la indicada en el oficio. Quien debía tener un control efectivo de la actividad laboral de la persona indicada y de la generación de la planilla de acuerdo a esa situación laboral es en primer lugar el analista encargado de esa planilla y en segundo lugar el Subgerente de Recursos Humanos No Docentes. Ellos son los que tienen acceso directo a los movimientos en la actividad laboral tanto en físico (documentos) como en sistema. La Gerencia Administrativa firmaba las planillas tomando en cuenta que ese control era responsabilidad total de la Subgerencia a través del analista y del subgerente, y habiendo recibido la solicitud de firma de la planilla a través de oficio firmado y sellado por el subgerente. Si la persona todavía labora en la Secretaría de Educación, se le debe obligar a devolver lo pagado, o si por alguna razón ella ya no está, las personas que deben responder son el analista y el subgerente de ese momento...”

Mediante Oficio No. 594-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 09 de agosto de 2018 el equipo de auditoría solicitó al PhD Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota sin número de fecha 16 de agosto de 2018 manifestando lo siguiente: “... c) Como la Licda. Ivonne Rodríguez Flores lo menciona, los procesos de manejo de personal son realizados mayormente por la Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes en interacción con otras instancias que raramente involucran a la Gerencia Administrativa. Prácticamente en los tres casos indicados, la posibilidad de que la gerencia administrativa pudiera detectar y corregir el error era nula porque no había forma de tener conocimiento, ya que la información se manejaba entre el analista de planilla y el Subgerente De Recursos Humanos No Docentes. En los tres casos debo confirmar que no tenía conocimiento de lo que estaba pasando.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Esta misma deficiencia fue presentada en el Informe de Auditoría Especial a la Sub Secretaría de Asuntos Administrativos, Financieros y Gremiales, Gerencia Administrativa dependencias de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación N° 003-2012-DASS-SE-A, si bien es cierto en el Plan de Acción presentado por la entidad del citado informe y según el análisis de seguimiento efectuado a las recomendaciones del mismo, estas se cumplieron para el período de dicha evaluación, durante nuestra Investigación Especial observamos que la misma deficiencia se reanudó.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L97,387.57)** de los cuales la Señora Dulce Suyapa Amador Gómez reintegró mediante Recibo N° 18396-2018-1 de fecha 17 de julio de 2018 la cantidad de **DIEZ MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE**

**LEMPIRAS (L10,589.00)** y la Señora Belinda Filomena Tosta realizó devolución mediante Recibos de la Tesorería General de la República N° 326736 de fecha 11 de diciembre de 2012 y N° 0000000000720753 del 15 de enero de 2013 los cuales suman la cantidad de **OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L86,798.57)**.

**RECOMENDACIÓN N° 24**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General de Gestión de Talento Humano y a la Sub Dirección de Talento Humano Administrativo y Docente, que de manera diligente coordinen e informen al personal bajo su cargo (oficiales de planillas) lo que se refiere a las licencias sin goce de sueldo para que estas sean consideradas al momento de elaborar las planillas de pago de sueldos y salarios, decimotercer, decimocuarto mes y vacaciones de los empleados que gozan de dicho beneficio. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N° 25**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Secretaría General para que remita oficialmente los acuerdos emitidos de las licencias a la Dirección General de Gestión de Talento Humano y a la Sub Dirección de Talento Humano Administrativo y Docente con el propósito que se remitan oportunamente los documentos que evidencien la autorización de licencias sin goce de sueldos, para que al momento de efectuar el pago de sueldos y salarios a funcionarios y empleados que cuentan con este tipo de autorización, no se les efectúe el pago por el período que se les otorga la licencia. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**11. IRREGULARIDADES PRESENTADAS EN EL USO, CONSUMO Y ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

Al momento de revisar los objetos del gasto 35610 Gasolina y N° 35620 Diésel, se comprobó la existencia de irregularidades presentadas por funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación las cuales se detallan a continuación:

- a) Al revisar la documentación soporte de las erogaciones de los Objetos del Gasto 35610 Gasolina y Objeto del Gasto N° 26210 Viáticos Nacionales verificamos que se realizó una gira de trabajo en el Departamento de Cortés del 09 al 14 de junio de 2013, en la cual mediante liquidación correspondiente de viáticos y combustible se incluyen facturas de combustible que fueron emitidas después de haberse realizado la misma:

Fecha de la Gira	Nombre del Empleado que liquidó	N° Factura de Combustible	Fecha de la Factura	Nombre del Proveedor	Dirección del Proveedor según Factura	Monto de la Factura (L)
Del 09 al 14 de junio de 2013	Doris Margot Gutiérrez	96157	09/07/2013	Texaco Alameda DIPRODE	Bulevar. Juan Pablo II, Tegucigalpa M.D.C	1,170.00
		80152	11/07/2013	Estación de Servicio TEXACO ESTRELLA	Kilómetro 4, Boulevard del Sur, Frente a Toyota, San Pedro Sula	1,230.00
		19035	13/07/2013	UNO	Barrio Santa Anita, San Pedro Sula	1,040.00
<b>Monto total según facturas que no corresponden a la gira realizada</b>						<b>3,440.00</b>

Es importante mencionar que según Precompromiso N° 0321 de fecha 13 de febrero de 2013, se realizó transferencia por un monto de Ocho Mil Lempiras (L8,000.00), en concepto de combustible, al Señor Elvin Javier Herrera Flores conductor de la Secretaría de Educación para que realizara dos giras de trabajo, sin embargo según consta en recibo de fecha 31 de mayo de 2013 mismo que esta adjunto al F01 antes mencionado, el Señor Herrera entregó a la Doctora Doris Margot Gutiérrez y al Señor José David Rivera, la cantidad de Cuatro Mil Lempiras (L4,000.00) a cada uno, situación que se generó en vista de que el Señor Herrera Flores no pudo realizar las giras que se le habían asignado, según lo estipula el recibo antes referido, por lo anterior la Doctora Gutiérrez incluyó facturas de combustible en la liquidación de viáticos, de las cuales algunas no coinciden con las fechas en las cuales realizó la gira, mismas que ascendieron a la cantidad de **TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L3,440.00)**, de los cuales fue realizada la devolución respectiva, por la Señora Doris Margot Gutierrez.

- b) Se suministró combustible a vehículos particulares, cuyos propietarios no justificaron las razones por las cuales se les abasteció, a pesar de que la Secretaría de Educación cuenta con su propia flota vehicular para realizar las diferentes actividades de la misma, se detalla a continuación:

F01	Fecha del F01	Nombre del propietario del vehículo	N° Factura	Fecha de la Factura	Descripción del vehículo en factura	Monto de la Factura (L)
481	01/02/2012	Abraham Arturo Molina	6471	03/11/2011	Rav 4, color Verde	881.30
			6571	14/11/2011	Menta, sin placa	881.30
6674	12/11/2013	Lester Lenin Lozano	828	27/11/2013	Nissan PBW7004	500.00
			1121	18/12/2013		1,250.00
1606	22/04/2013	Bayron Osvaldo Torres	363	20/09/2013	Honda PCA0023	800.00
4747	30/07/2014	Senia Mireya Romero Reyes	10006	25/07/2014	Tambo	1,800.00
			9525	08/07/2014	Runner, Gris con placa N° PD1368	1,690.00
<b>Monto por combustible suministrado a vehículos particulares</b>						<b>7,802.60</b>

Dicha irregularidad ascendió a la cantidad de **SIETE MIL OCHOCIENTOS DOS LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L7,802.60)**, de los cuales fue realizada la devolución respectiva por los sujetos responsables.

- c) Al revisar las liquidaciones de las giras a nivel nacional realizadas, específicamente en la asignación de combustible, se observó que en las mismas no se incluye la factura correspondiente a la compra del suministro de combustible de acuerdo a la asignación:

F01	Fecha del F01	Nombre del Empleado	Monto sin Liquidar y Pagado por la SE (L)	Observaciones
2150	21/05/2013	Pablo Francisco Mejía Aguiluz	4,000.00	Realizó gira a varios Departamentos del País. Al revisar la documentación no se encontró la liquidación de combustible.
4230	17/07/2014	Esteban Emilo López Izaguirre	1,500.00	Se realizó un reembolso de gira, al revisar la documentación que se encuentra en el F01 no se encontró la liquidación de combustible.
			<b>5,500.00</b>	<b>Monto Total Sin Liquidar y Pagado por la Secretaría de Educación</b>

Dando como resultado la cantidad de **CINCO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L5,500.00)** sin liquidar de los cuales fue realizada la devolución respectiva por los sujetos responsables.

- d) Mediante la revisión efectuada a las liquidaciones de combustible presentadas por la Dirección General de Educación Intercultural Multilingüe (DIGEIM) Unidad dependiente de la Secretaría de Educación, se encontraron 3 pagos realizados en el año 2014 a la empresa de servicios "LUIFER ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO PUMA CENTRO AMERICA", por concepto de suministro de combustible a los vehículos asignados a la Dirección antes mencionada, sin embargo verificamos que la empresa en mención no brindó el servicio en su totalidad ya que no suministró el combustible en su totalidad.

Los pagos antes mencionados se establecieron mediante la suscripción de 3 convenios de suministro, los pagos fueron realizados de forma anticipada por la Gerencia Administrativa ahora denominada Dirección General Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación, en base a las solicitudes que remitía la Dirección General de Educación Intercultural Multilingüe DIGEIM, cabe aclarar que dicha condición no estaba plasmada en los convenios suscritos.

A continuación, se presenta un detalle de la situación antes expuesta:

Convenio	F01	Fecha del F01	Valor Pagado (L)	Observaciones
Primer Pago año 2014 (1° convenio)	2038	07/05/2014	11,355.56	Primer y segundo convenio firmados por el Ingeniero Wilson Alexander Martínez Ex Director de DIGEIM, y tercer convenio contiene firma facsimilar sobre el nombre Ing. Wilson Alexander Martínez
Segundo Pago año 2014 (2° convenio)	2583	10/06/2014	60,000.00	
Tercer Pago año 2014 (3° convenio)	4745	30/07/2014	35,341.31	
<b>Transferencias Realizadas a LUIFER en el Año 2014</b>			<b>106,696.87</b>	

De acuerdo a la documentación soporte, estados de cuenta y montos pagados realizamos una conciliación para determinar la diferencia a favor de la Secretaría de Educación, tal y como se detalla a continuación:

Cuadro de Conciliación y Cálculo		Valor (L)
	Saldo Disponible al 31 de diciembre de 2013 a favor de la Secretaría de Educación.	29,807.63
(+)	Transferencias Realizadas a LUIFER en el Año 2014	106,696.87
	Monto Disponible	136,504.50
(-)	Liquidaciones y consumo de combustible por DIGEIM según estado de cuenta y documentación soporte	86,305.78
(=)	<b>Saldo Disponible al 28 de noviembre de 2014 a favor de la Secretaría de Educación.</b>	<b>50,198.72</b>

Asimismo dentro de la documentación que se nos proporcionó verificamos los diferentes procesos que realizó el Ingeniero Wilson Alexander Martínez, Ex Director General de Educación Intercultural Multilingüe, para recuperar el monto adeudado por la Empresa LUIFER ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO PUMA CENTRO AMERICA, tales como solicitar a Secretaría General las acciones legales correspondientes, procedimiento que finalizó hasta el 24 de abril de 2017, sin ningún resultado ya que en esa fecha quedó firme la Resolución N° 0534-SE-2016 de fecha 09 de agosto de 2016 mediante la cual la Unidad de Asuntos Legales Dictaminó que se le aplicara la deducción del salario al Ingeniero Martínez

por suscribir un tercer convenio, sin embargo dicha acción no se realizó en vista de que a esa fecha el Ingeniero Martínez ya no laboraba para la Secretaría de Educación.

Además de lo anterior el Ingeniero Martínez, interpuso denuncia en la Fiscalía Especial del Consumidor y la Tercera Edad en contra del Señor Luis Fernando Urrutia Ramírez, Gerente y Propietario de la Empresa LUIFER ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO PUMA CENTRO AMERICA, quien se presentó en la Fiscalía antes mencionada en fecha 29 de julio de 2015 firmando Acta de Comparecencia mediante la cual acepta que tiene una deuda con la Secretaría de Educación y se compromete a realizar el pago según convenio establecido en el acta en mención, asimismo firmó en fecha 12 de agosto de 2015 un Acta de Compromiso y una Letra de Cambio documentos en los cuales también se comprometió a cumplir con su obligación, sin embargo al realizar las investigaciones pertinentes verificamos que incumplió con lo establecido en los documentos antes referidos.

Por lo anteriormente detallado, solicitamos al Señor Luis Fernando Urrutia Ramírez nos proporcionara información al respecto, donde al finalizar las investigaciones se presentó en las instalaciones de este Tribunal realizando la devolución por la cantidad de **CINCUENTA MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L50,198.72)** mediante Recibo N° 16835-2017-1 de fecha 12 de diciembre de 2017.

- e) Se suministró combustible de la Secretaría de Educación a vehículos de empleados asignados al proyecto PRALEBAH, al revisar el objeto del gasto 35620 Diésel en lo referente a las liquidaciones de combustible mensuales presentadas por la Dirección General de Educación Continua que ejecutaba el Proyecto PRALEBAH, verificamos que se suministró combustible (Diésel) a vehículos personales de empleados que trabajaban en el Proyecto, de los cuales no se encontró la documentación soporte del tipo de actividades realizadas. A continuación, se presenta detalle del suministro que fue proporcionado e incluido en el control de consumo de combustible de los meses de Junio y Julio del año 2014:

F01	Fecha del F01	Valor F01 (L)	N° Orden de Entrega	Factura	Fecha de la Factura	Valor de la Factura (L)	Especificaciones del Vehículo			
							Marca	Color	Placa	Propietario
2081	08/05/2014	64,000.00	5	26499	10/06/2014	633.60	Isuzu, Pick Up	Gris	PBI0712	Luis Roberto Andino Alvarenga
			8	26831	12/06/2014	739.20				
			11	27894	16/06/2014	638.40				
			13	27432	19/06/2014	532.00				
			14	28161	20/06/2014	532.00				
			16	28642	23/06/2014	644.50				
			18	29354	26/06/2014	644.50				
			22	30263	30/06/2014	1,370.00				
			25	29781	03/07/2014	649.10				
			27	29799	05/07/2014	649.10				
			29	31114	07/07/2014	922.60				
			35	31664	10/07/2014	1,430.00				
			38	31837	15/07/2014	649.10				
41	32535	18/07/2014	540.90							

F01	Fecha del F01	Valor F01 (L)	N° Orden de Entrega	Factura	Fecha de la Factura	Valor de la Factura (L)	Especificaciones del Vehículo			
							Marca	Color	Placa	Propietario
			52	34437	25/07/2014	1,061.80				
			7	26892	12/06/2014	1,281.50	Honda CR-V	Gris	PCE 8248	Karen Melissa Fernández
			22	2889	27/06/2014	859.30	Rav 4	Gris	PVC8564	Apolinaria Arzú Cacho
			23	30263	30/06/2014	324.00	Toyota Yaris	Gris	PCA1012	José Benhur Núñez
			31	31311	08/07/2014	1,836.50	Ford Escape	Beige	PCZ 5481	Justo Pastor Orellana
<b>Total consumo de combustible pagado por la Secretaría de Educación a vehículos particulares en PRALEBAH</b>						<b>15,938.10</b>				

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica de Presupuesto: Artículo 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia; Artículo 122 Infracciones a la Ley numerales 4 y 6.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas: Artículo 119 Responsabilidad Civil, numeral 3) de los Preceptos: 3) y 8).
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Reformado: Artículo 79 Responsabilidad Civil, numeral 3) de los Preceptos: 3) y 8).

Mediante Oficio N°405-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 14 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Luis Roberto Andino Alvarenga, Instructor Vocacional I, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 07 de agosto de 2018, manifestando lo siguiente "...Referente al suministro de combustible al vehículo de mi propiedad (ISUZU con placa No. PBI0712) color gris, durante el año 2014, le informo lo siguiente: "Soy empleado de la Dirección General de Modalidades Educativas (anteriormente se llamaba Dirección General de Educación Continua; durante el año 2014, realicé funciones de mantenimiento, conserje, motorista, etc, en algunas ocasiones me suministraron combustible para realizar mandados a varias instituciones como ser:

1. Dejar correspondencia a la OEI
2. Dejar correspondencia a las oficinas del RAP, donde están ubicadas varias oficinas de la Secretaria de Educación
3. A dejar materiales educativos al CCP de Amarateca
4. Ir a dejar y a traer encomiendas a los a varias empresas de transporte como ser: Cotraibal, Cristina, Sultana de Occidente, Discovery, Mi Esperanza de Choluteca, Hedman y Alas, etc. Dirigidas a los coordinadores departamentales, Directores de Centros de Cultura Popular.
5. Ir a dejar cajas de materiales educativos (Cajas grandes), por la empresa Expreco etc.
6. Ir a dejar textos de alfazucar a cantarranas, etc.

Lo anterior en vista de que esa época de junio y julio de ese año, los vehículos se encontraban en las giras respectivas de capacitación a personal descentralizado de facilitadores de algunos departamentos y verificación, seguimiento a institutos públicos y privados con eso del TES y dos vehículos estaban en reparación (en mal estado). Como puede ver, había una dificultad para realizar las actividades y para cumplir de inmediato facilite mi vehículo y fue así como suministre combustible."

Mediante Oficios N° 582-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC y 583-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC ambos de fecha 08 de agosto de 2018, el equipo de auditoría solicitó a las Señoras Gloria Zulema Varela Oficial Administrativo I y Apolinaria Arzú Cacho, Ex Directora General de Educación Continua explicación de los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota sin número de fecha 09 de julio de 2018 manifestando lo siguiente: "... La Dirección General de Educación Continua, se ejecutó el Programa de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes y Adultos (PRALEBAH), en la cual se atendía la modalidad de Alfabetización y Educación Básica, en el cual se desarrollaba en dos fases: la primera fase de febrero a junio y la segunda fase de agosto a diciembre, además en el marco de los convenios y en coordinación con instituciones no gubernamentales, se desarrollaban varias actividades como ser: reuniones, seguimientos, capacitaciones a personal descentralizado, entrega de materiales y a dejar y traer correspondencia, despachar encomiendas en las diferentes empresas donde tenía cobertura el Programa. Ejemplos: Empresa Cristina, Contraibal, Discovery, Expreco, Hedman y Alas, Sultana de Occidente, así como en Cantarranas, San Juan de Flores, donde tiene cobertura el Proyecto Alfazúcar. En este período generalmente los vehículos de esta Dirección estaban ocupados en proceso de capacitación para personal de campo como ser: Coordinadores, Promotores y Facilitadores; en el área de cobertura de PRALEBAH, por lo que a nivel Central las acciones que se realizaban para cumplir con las otras actividades, se hacía uso de los vehículos de compañeros de trabajo; tal es el caso del Sr. Luis Roberto Andino Alvarenga quien hacía veces de conserje prestando su vehículo y se le **asignaba combustible** para hacer esas actividades como ser: dejar y traer correspondencia a la OEI/Organización de Estados Iberoamericanos, dejar correspondencia a las oficinas del RAP, donde están ubicadas varias oficinas de la Secretaria de Educación, dejar materiales educativos al CCP de Amaratoca, llevar y a traer encomiendas a los a varias empresas de transporte dirigidas a los coordinadores departamentales, Directores de Centros de Cultura Popular, ir a dejar cajas de materiales educativos (Cajas Grandes), por la empresa Expreco etc., ir a dejar textos de Alfazúcar/Fundación de Azúcar es Vida cantarranas, Etc.

Mediante Oficio N°275-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 16 de mayo de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Apolinaria Arzú Cacho Ex Directora General de Educación Continua explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 31 de mayo de 2018 manifestando lo siguiente "... En la Dirección General de Educación Continua, que ejecutaba el Proyecto PRALEBAH, si bien es cierto contaba con vehículos a nivel central, en muchas ocasiones esos vehículos estaban realizando actividades operativas de campo (giras de trabajo), o estaban en mal estado o se encontraban en el Taller, sin embargo a diario surgían necesidades que habían que cumplir, por lo que se apoyaba en esta manera... **la firma que aparece en la autorización de asignación de las ordenes de combustible, es de la licenciada Gloria Zulema Varela, que estuvo asignación en la Unidad de Administración del Programa de Alfabetización y Educación Básica de Jóvenes y Adultos, PRALEBAH:**"

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

- 1) En referencia a lo manifestado mediante nota sin número de fecha 31 de mayo de 2018 por la Señora Apolinaria Arzú Cacho específicamente donde manifiesta "... En la Dirección General de Educación Continua, que ejecutaba el Proyecto PRALEBAH, si bien es cierto contaba con vehículos a nivel central, en muchas ocasiones esos vehículos estaban realizando actividades operativas de campo (giras de trabajo), o estaban en mal

estado o se encontraban en el Taller...”no proporcionó documentación que sustentara y justificara la acción cometida.

- 2) Es importante mencionar que la respuesta recibida referente a las consultas realizadas en el Oficio 583-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 08 de agosto de 2018, presenta firma de los Señores Zulema Varela Ex Oficinista y actualmente Oficial Administrativo, Luis Roberto Andino Alvarenga Instructor Vocacional I y Apolinaria A Arzú Cacho Directora General de Educación Continua.
- 3) De lo manifestado por el Señor Luis Roberto Alvarenga, Lic. Apolinaria Arzú Cacho y la Lic. Gloria Zulema Varela en sus respuestas no adjuntaron ningún documento que sustente las actividades realizadas, así mismo no evidenciaron el hecho de que los vehículos propiedad de la Secretaría se encontraban en mal estado y que no habían carros disponibles.
- 4) Es importante mencionar que, como parte del procedimiento de auditoría, solicitamos al Instituto de la Propiedad, nos proporcionara datos del propietario del vehículo con placas PBI0712, Isuzu, color gris pick up al cual se le suministró combustible, por lo que remitió mediante Oficio-DGRV-0308-09.2019 el documento denominado Lista Tracto Sucesivo Nro 1001-2019-10908-22801, en el cual si bien en cierto no se describe o menciona al Señor Luis Roberto Andino Alvarenga, queda demostrado que el derecho de uso del vehículo le corresponde tal y como lo acredita en los escritos a través de los cuales dio respuesta a los cuestionamientos realizados por el equipo de auditoría.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L82,879.42)**, de los cuales se recuperó mediante recibos del Tribunal Superior de Cuentas el valor de **SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L71,242.62)**, quedando pendiente de recuperar la cantidad de **ONCE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L11,636.80)**.

**RECOMENDACIÓN N° 26**  
**A LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Instruir a quien corresponda que las liquidaciones del consumo de combustible se presenten con la debida documentación soporte. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N° 27**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones al Director General Administrativo y Financiero para que verifique que la documentación que sustenta el consumo de combustible y que presentan los empleados y funcionarios en la liquidación de viáticos nacionales, corresponda a los establecimientos ubicados en los lugares de las giras realizadas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 28**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a todos los Directores, Sub Directores, Administradores y Jefes de las Unidades Ejecutoras para que el suministro de combustible sea exclusivamente para los vehículos Propiedad de la Secretaría de Educación, y que solamente puedan utilizar vehículos particulares para realizar giras de trabajo de conformidad a lo que establece el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 29**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General Administrativa y Financiera para que cuando las Unidades Ejecutoras hagan uso indebido de combustible, efectúen los procedimientos correspondientes a fin de dejar evidencia de las situaciones encontradas, y que conforme a la normativa aplicable se deduzcan las responsabilidades a los funcionarios y empleados que cometan la infracción. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 30**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General Administrativa y Financiera, para que previo a aprobar un pago de suministro de combustible a los proveedores de dicho servicio, verifique la existencia de la Garantía de Cumplimiento del Contrato y que la misma este incluida en las cláusulas del contrato ó convenio suscrito. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 31**

#### **A LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se elabore una conciliación del suministro de combustible abastecido por las empresas proveedoras, con el objetivo de evitar que la Secretaría suscriba nuevos contratos cuando aún tiene saldos a favor. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **12. PAGO DE SUELDOS, DÉCIMOTERCER MES Y DÉCIMOCUARTO MES, A PERSONA CONTRATADA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SIN EXISTIR EVIDENCIA DE HABER LABORADO, Y QUE SE ENCUENTRA JUBILADA POR INPREMA SIN SUSPENSIÓN DE SU JUBILACIÓN**

Al momento de revisar el Objeto del Gasto 12100 Sueldos Básicos, se comprobó que bajo la modalidad de Contrato Suscrito por Personal No Permanente N° 2019-2012, en el cargo de Asistente de Secretaria en la Escuela John F. Kennedy del 01 de febrero al 31 de marzo de 2012, Contrato de Servicios de Consultoría N°139-2012 en el cargo de Consultora en la Departamental de Francisco Morazán con vigencia del 02 de abril de 2012 al 30 de junio de 2012 y Contrato de Servicios Profesionales N° 975-2012 como Consultora en la Escuela John F. Kennedy con vigencia del 02 de julio al 31 de agosto de 2012 la Secretaría de Educación contrató a la Señora Olga Yeovani Díaz Umaña con número de identidad 0505-1954-00193,

con pagos mensuales de L10,000.00, de la cual al momento de verificar mediante confirmaciones e inspecciones físicas, no se obtuvo evidencia documental que demostrara su asistencia y cumplimiento de las funciones estipuladas en sus contratos suscritos.

A su vez mediante procedimientos adicionales se comprobó que la Señora Olga Yeovani Díaz Umaña se encuentra jubilada a partir del 01 de marzo del año 2012 por el Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), recibiendo mensualmente a partir de la fecha de jubilación la cantidad de L15,727.28.

Debido a lo anterior, se procedió a realizar los cálculos de los montos pagados por la Secretaría de Educación, durante el período del cual no se obtuvo evidencia de que la señora Díaz Umaña hubiere desempeñado el cargo para el cual había sido contratada e incluyendo el período del cual se le había realizado pagos aun y cuando ya contaba con la pensión por jubilación por parte del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), determinando lo siguiente:

<b>Año</b>	<b>Descripción</b>	<b>Montos Pagados</b>
2012	Sueldos y salarios percibidos de la Secretaría de Educación	69,657.23
	Décimo Tercer Mes	5,777.78
	Décimo Cuarto Mes	1,638.89
	<b>Total pagado de manera indebida a la Señora Díaz Umaña</b>	<b>77,073.90</b>

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), Artículos 77 y 78.
- Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica y de las Instituciones Descentralizadas, Artículo 95.

Mediante oficio N° 327-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 22 de Mayo de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Señora Olga Yeovani Díaz Umaña Ex Empleada bajo Modalidad de Contrato de la Secretaría de Educación, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 25 de Mayo del año 2018 manifestando siguiente: “ Numeral 2) El 01 de febrero de 2012 firmé contrato con la secretaria de educación por el período de 01/02/2012 al 31/02/2012, ya que aún me encontraba gozando de una licencia sin goce de sueldo de mi plaza como Docente, en el mes de marzo se me notifico que ya había salido mi Jubilación voluntaria la cual la hicieron efectiva a partir del 01 de Abril del 2012, sabiendo lo de mi jubilación me presente a las oficinas de Recursos Humanos no Docentes a hacer la consulta de que si podía seguir laborando por contrato ya jubilada a lo que obtuve la respuesta de parte del Subgerente que se encontraba en ese año, a lo que él respondió que si se podía solamente que había que elaborar un contrato por consultoría, por lo que se procedió hacer el cambio y firmé un nuevo contrato del 02 Abril al 30 de Junio de 2012 como Consultora laborando siempre en la Escuela John F. Kennedy, debido a la necesidad de una persona con mi experiencia laboral, así mismo suscribí la continuidad de dicho contrato por otro periodo del 02 de Julio al 31 de Agosto de 2012, ya que el Director del Centro Educativo Don Pedro Albrí Santos requería de mis servicios. Aclaro que mi asignación fue siempre, durante todo el periodo laborado, en la Escuela John F. Kennedy. Por lo nunca estuve asignada en la Dirección Departamental. Seguí laborando en dicho Centro Educativo ya que en ningún momento se me

informo de parte de la Secretaria de Educación ni de Recursos Humanos Docente, ni de Imprenta de que no podía laborar en el área de Servicio Civil como no Docente después de haber recibido mi Jubilación, por lo que mi persona desconocía que tenía que renunciar o solicitar la suspensión de mi jubilación. Con respecto al numeral 3) como ya les había mencionado anteriormente durante el tiempo que firmé contratos con la Secretaría de Educación laboré funcionalmente como Asistente de Secretaria siempre en la Escuela John F. Kennedy, a la cual me presentaba puntualmente en mi horario de trabajo de lunes a viernes, firmando mi registro de entradas y salidas, en un Libro Único Especial para el personal de Servicio Civil. Asistiendo de 7:00 de la mañana a 3:30 de la tarde y en muchísimas ocasiones laborando toda la jornada hasta las 5:00 p.m. el libro de registro era controlado, supervisado y custodiado por el Director del Centro Educativo en aquel entonces el Señor Pedro Albri Santos López. Dentro de mis funciones puedo detallar las siguientes como las más importantes: 1. Tomar notas de dictados y transcribir oficios, memorandos, informes, mensajes, notas entre otros. 2. Recibir y contestar la correspondencia. 3. Rayar, rotular, fechar y controlar el libro de asistencia del personal docente. 4. Brindar asesoramiento en los temas en los que tengo conocimiento. 5. Elaborar constancias de trabajo del personal y Certificaciones o constancias de los alumnos. 6. Encargada de la Merienda Escolar desde trasladarme a la distrital a recibirla, luego llevarla al centro educativo, acomodarla en la bodega, inventariarla y luego repartirla a cada grado según la matrícula de cada sección. 7. Realizar informes para presentarlos a la Dirección Distrital de la Merienda Escolar. 7 Colaborar en recibir y entregar niños en el portón de entrada y salida. 8. Otras funciones que me fueren asignadas por mi superior o jefe inmediato. El nombre de mi jefe inmediato en ese entonces era el Señor Pedro Albri Santos López que ya se encuentra jubilado a quien no pude localizar para que diera fe de mi asistencia y de mis asignaciones durante el periodo laborado en el Centro Educativo. Me avoqué a la Dirección de la escuela para solicitar el préstamo del libro de asistencia y sacar copia de mi registro de firmas de mi asistencia del periodo laborado, pero para mi sorpresa la Directora actual me comunicó que toda la documentación que existía de la Gestión del Director Santos la habían guardado en cajas y trasladado a una bodega. El único libro que había encontrado de ese año es el que tiene registro de los meses en julio a septiembre donde aparece registrada mi firma por los meses anteriormente descritos, de los cuales ustedes me mostraron copias, mismas que les presento en la visita que ustedes realizaron, el cual ella busco al momento de la visita que el Tribunal realizo encontró, ella hace mención que no sabía que el libro existía y que como ella era nueva en el centro no podía brindar más información. Por lo que yo le solicite a ella una constancia de trabajo presentando como testigos a varios maestros y personal que labora en el centro y que puede dar fe del desempeño de mis labores; a lo que ella contesto que no me conocía, ni sabía nada respecto a mi persona y que ella no respondía por documentación de la administración anterior. Me presenté de nuevo los días miércoles y jueves a buscar en las bodegas donde la Directora me indicó que habían guardado la documentación referente a la administración del Licenciado Pedro Albri Santos. Varias maestras y personal de aseo que me conocen y que pueden atestiguar de que yo labore en el centro educativo, colaboraron conmigo en la búsqueda del libro de firmas o de alguna nota, asignación, oficio o ya sea algún llamado de atención que pudiera evidenciar mi asistencia, pero en la búsqueda no obtuvimos ningún resultado, misteriosamente no encontramos ni los libros ni ninguna documentación que sirviera como soporte, por comentarios de la nueva administración una vez que tomo posesión del cargo, mando a guardar en cajas a dicha bodega cierta documentación y otra se comenta que la mando a botar y yo doy fe que lo único que se encontró en dicha bodega fue un completo desorden. No existen archivos ni ninguna documentación foliada si no, hojas sin ningún orden cronológico.”

Mediante oficio N° 0514-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 20 de Marzo de 2017 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Héctor Napoleón Bonilla Director Departamental de Francisco Morazán de la Secretaría de Educación, confirmación de personal, quien contestó mediante Oficio N° 0243-DDEFRA-2017 de fecha 21 de Marzo del año 2017 manifestando lo siguiente: “Numeral 1. ESTA DIRECCION DEPARTAMENTAL NO POSEE REGISTRO LABORAL DE LOS SIGUIENTES EMPLEADOS: ...OLGA YEOVANNY DIAZ UMAÑA 0505-1954-00193...”

Mediante oficio N° 231-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 20 de abril de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Ernesto Emilio Carías, Director Presidente del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) confirmación e información de la jubilación de la Señora Díaz Umaña, quien contestó mediante oficio N° GB-30-2018 de fecha 25 de abril de 2018 firmado por el Licenciado Raúl Alberto Zavala Meza, Gerente de Beneficios INPREMA manifestando lo siguiente: “ ... Se adjunta copia de la resolución en la que fue aprobado el beneficio de jubilación con efectividad a partir del 01 de marzo del 2012, se encuentra vigente a la fecha y no se registra solicitud de suspensión de la jubilación.”

Mediante Oficio N° 0578-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 15 de Mayo de 2017, se solicitó al Ph.D. Marlon Oniel Escoto Valerio Ex Ministro de la Secretaría de Educación, explicación sobre el hecho antes mencionado quien mediante nota sin número de fecha 25 de mayo de 2017 manifestó lo siguiente: “ Después de revisar los expedientes y actuaciones tengo a bien aclarar que no realice ningún movimiento de personal cuando fungí como Secretario de Estado en el Despacho de Educación bajo las circunstancias que indica los oficios en referencias, no tuve conocimiento de esta situación, al contrario siempre procure a través de la Subgerencia de Recursos Humanos que los empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación estuvieran laborando en el lugar que le corresponda, para tal efecto en el año 2013, ordene que los empleados se reintegraran a sus puestos por donde se les pagaba, medida que sirvió para alcanzar la gobernabilidad en el sector educación ”.

Mediante Oficio N° Presidencia/TSC-3030-2017 de fecha 17 de Octubre de 2017 se le solicitó a los Abogados Dagoberto Mejía y Marco Tulio Castro, Representantes Legales del Señor José Alejandro Ventura Soriano Ex Ministro de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien mediante nota sin número de fecha 08 de noviembre del año 2018 el Señor Ventura Soriano respondió lo siguiente: “2. Contratos de Servicios Profesionales en el que se solicita explique considerando las respuesta obtenidas por cada una de las dependencias que se visitaron y consultaron referente al personal que detallan, de los cuales no han obtenido una respuesta positiva, siendo que los contratos suscritos con este personal fueron firmados por mi persona, me permito informales que para el año 2012 se imprimieron en un principio los contratos del personal a contratar del periodo de enero a marzo para el personal administrativo y los contratos del personal que laboraba en los centros educativos de febrero a marzo para su respectiva firma; el Sub Gerente de Recursos Humanos No Docentes envió a firma del Señor Secretario de Estado dichos contratos, quedando como suspenso debido a la transición del nuevo Secretario de Estado del Despacho de Educación, extraviándose por un periodo estos mismos. Al ver esta problemática el Sub Gerente de Recursos Humanos No Docente decidió imprimir nuevamente estos contratos y enviarlos a firma. Pasados los días se encontraron los primeros contratos en el carro asignado al Señor Secretario de Estado remitiéndose los mismos a la Subgerencia de Recursos Humanos no docentes. No me explico porque las autoridades que

dieron una respuesta a los oficios enviados actualmente sobre ese personal negaron a alegaron desconocimiento de los registros del personal mencionado cuando si bien es cierto ellos no eran las autoridades que se encontraban en ese momento por lo que desconocían las asignaciones o traslados de personal en ese tiempo, de igual forma hago de su conocimiento que muchas veces en reiteradas ocasiones los Directores Departamentales o Distritales realizaban movimientos del personal sin notificar a la Subgerencia de Recursos Humanos no Docentes por lo que con responsabilidad doy fe que para la firma e ingreso al sistema de pago se le solicitaba al personal la constancia de toma de posesión de la Unidad, dependencia o centro educativo al que había sido asignado mismas que se revisaban y archivaban en los expedientes de cada uno de los funcionarios en el archivo de la Subgerencia de Recursos Humanos no Docentes, por lo que no me hago responsable por la información que exista actualmente ya que todo eso quedo en custodia de las nuevas autoridades.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

1. En referencia a lo manifestado por la Señora Díaz Umaña en respuesta al oficio remitido específicamente donde menciona "...sabiendo lo de mi jubilación me presente a las oficinas de Recursos Humanos no Docentes a hacer la consulta de que si podía seguir laborando por contrato ya jubilada a lo que obtuve la respuesta de parte del Subgerente que se encontraba en ese año, a lo que él respondió que si se podía solamente que había que elaborar un contrato por consultoría, por lo que se procedió hacer el cambio y firmé un nuevo contrato del 02 Abril al 30 de Junio de 2012 como Consultora..." aclaramos que no indica exactamente quien fue la persona que le manifestó lo anterior, por tal razón no se obtuvo evidencia ni respuesta que sustentara lo manifestado por la Señora Díaz Umaña.
2. A su vez al momento de que el equipo de auditoria visitó la Escuela John F. Kennedy no se obtuvo ningún tipo de evidencia, ni personal que manifestara conocer a la Señora Díaz Umaña, de igual manera en la Departamental de Francisco Morazán.
3. Esta misma deficiencia fue presentada en el Informe de Auditoría Especial N° 003-2013-DASS-SE-A, si bien es cierto en el Plan de Acción presentado por la entidad del citado informe y según el análisis de seguimiento efectuado a las recomendaciones del mismo, estas se cumplieron para el período de dicha evaluación, durante nuestra Investigación Especial observamos que la misma deficiencia se reanudó.

El hecho descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **SETENTA Y SIETE MIL SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L77,073.90)**, los cuales fueron reintegrados por la Señora Olga Yeovani Díaz mediante Recibo N° 18079-2018-1 de fecha 05 de junio de 2018 en las instalaciones del Tribunal Superior de Cuentas.

### **RECOMENDACIÓN N° 32** **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACION**

Girar instrucciones al Sub Director General de Talento Humano Administrativo (antes llamada Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docentes), para que sea vigilante de la responsabilidad que se delega a cada funcionario en las diferentes unidades y que por la razón del cargo que

desempeñen deben cumplir con los requisitos de Ley, asimismo evitar la asignación de cargos distintos a los que el funcionario fue contratado, para evitar este tipo de inconvenientes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 33**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones al Sub Director General de Talento Humano Administrativo (antes llamada Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docentes), para que al momento de contratar y nombrar personal asignado fuera de los edificios principales de la Secretaría de Educación, se realicen supervisiones y verificaciones para comprobar que el personal contratado y nombrado esté laborando en el lugar que corresponde y de acuerdo a los parámetros establecidos en contratos suscritos y funciones encomendadas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 34**

#### **AL SUB DIRECTOR GENERAL DE TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO**

Instruir al personal que elabora las planillas, tomar en cuenta la información y documentación proporcionada de la supervisión y verificación de personal realizadas, con el objetivo de incluir en las planillas las deducciones y los pagos correspondientes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **13. SE REALIZARON PAGOS CON LOS FONDOS TRANSFERIDOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO POR GASTOS DE SERVICIOS, SUMINISTROS DE USO Y CONSUMO PERSONAL**

Como parte de los procedimientos realizados en la Investigación Especial, se revisaron las liquidaciones presentadas por las instituciones sin fines de lucro de los fondos de Transferencias y Donaciones realizadas por la Secretaría de Educación de los años 2012, 2013 y 2014, comprobando que se realizaron pagos que presentan diferentes irregularidades, mismas que a continuación se detallan:

- a) Al revisar la documentación soporte de las erogaciones realizadas por el Centro Artesanal e Industrial para Ciegos (CAIPAC), dependiente del Patronato de Rehabilitación del Ciego (PARECI), se comprobó que realizaron pago por el consumo del suministro de combustible a vehículo personal de la Directora Ejecutiva del cual no se presentó evidencia de las diligencias realizadas que justificaran el gasto realizado, por el monto de **SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L7,445.06)**.

A su vez se comprobó que realizaron pagos por consumo de alimentos y bebidas, hospedaje entre otros los que se realizaron con tarjeta de crédito personal a nombre de algunos miembros del Consejo Directivo de los cuales posteriormente se les realizó el reintegro mediante cheques emitidos por la institución, presentando únicamente los comprobantes del pago perpetrado, aún y cuando no existía autorización previa, los que por otra parte benefician al titular de la tarjeta de crédito con beneficios colaterales, por

el monto de **SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L6,945.10)**

Se realizó pago por préstamos solicitados al personal o a miembros de la Junta Directiva de la institución aduciendo que no contaban con los fondos suficientes para realizar pagos en vista de que la transferencia no había sido recibida por parte de la Secretaría de Educación, cabe mencionar que no existe evidencia de que se hubiere realizado tal préstamo ya que los mismos los realizaban de manera consensuada entre la persona que facilitaba el efectivo en el momento en que se necesitaba y la Dirección Ejecutiva del CAIPAC, por el monto de **SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L7,846.68)**.

Comprobamos que se realizó pago con fondos de transferencia recibidos de la Secretaría de Educación por servicio de mecánica automotriz por la reparación del sistema de clutch, disco, pines y balinera, soporte de caja, filtro de aire, así como la venta de un vulvo de h/d h4 55w del vehículo Nissan Pathfinder del cual también, se pagó la póliza de seguro de automóviles; cabe mencionar que el vehículo es propiedad de la Directora Ejecutiva del CAIPAC, por el monto de **TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS (L3,795.00)**.

Todo lo anterior ascendió a la cantidad de **VEINTISÉIS MIL TREINTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L26,031.84)**.

- b) Al revisar la documentación soporte de las erogaciones realizadas por la Fundación Hondureña de Asistencia y Capacitación para Niños con Retos Especiales (FUNDAMOR), con los fondos recibidos de las transferencias y donaciones de la Secretaría de Educación, se comprobó que realizaron pagos con irregularidades de los cuales se determinó que los mismos fueron para beneficio personal y no para el centro educativo, como ser el consumo y suministro de combustible a vehículo personal de la Directora Ejecutiva Gloria Delfina Alemán Navarro y del Administrador Virgilio Zelaya Santos del cual no se presentó evidencia de las diligencias realizadas que justificaran el gasto realizado, así mismo gastos por alimentación y compra de bebidas, lo cual ascendió a la cantidad de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L4,878.71)**.

Se comprobó que entre las erogaciones realizadas con los fondos de la transferencia se pagó el servicio de internet a una compañía proveedora del servicio según contrato 13296, el cual se encontraba instalado en la casa de habitación de la Directora Ejecutiva y del Administrador de FUNDAMOR, servicios que ascendieron a un valor de **DIEZ MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L10,247.79)**.

Todo lo anterior ascendió a la cantidad de **QUINCE MIL CIENTO VEINTISÉIS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L15,126.50)**.

- c) Al revisar los informes de liquidación del fondo de transferencias de la Escuela Para Ciegos Pilar Salinas del año 2012, comprobamos que efectuaron gastos por concepto de suministro de combustible en su mayoría para vehículos particulares, cuyos vales y

facturas de pago no presentan respaldo que justifique que el mismo fue realizado para efectuar compras enfocadas a las necesidades presentadas por la población estudiantil según los renglones establecidos en los formatos de liquidación de dichos fondos. Lo anterior resulta inaceptable en vista de que el Centro Educativo cuenta entre sus bienes con vehículos asignados para el traslado de estudiantes y para uso Administrativo y Docente, dicha irregularidad ascendió a la cantidad de **VEINTITRÉS MIL CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L23,044.70)**.

Los pagos efectuados por las autoridades de las instituciones sin fines de lucro detallados anteriormente ascendieron a **SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TRES LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L64,203.04)**.

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 121\_Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia y Artículo 122 Infracciones a la Ley, Numeral 4 y 5.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas: Artículo 119, numeral 2
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Reformado: Artículo 79, numeral 2

Mediante Oficio N°1027-2016 GA-SE-DASS-TSC de fecha 02 de diciembre de 2016 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Irma Yolanda Barahona explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio CAIPAC # 09-2017 de fecha 14 de febrero de 2017, manifestando lo siguiente "...R// Los gastos que menciona excesivos de combustible corresponden a que este centro se encuentra ubicado en el municipio de Santa Lucia FM. y se viaja diariamente al Municipio del DC. A efectuar compras, de materiales para talleres de producción en el 2012-014- Talleres de Carpintería, Alfarería, Masajes y otros para eso se utilizan carros tipo Pickup y para trámites administrativos tales como gestiones en secretarías de estado, industrias, mercados, súper mercados, Almacenes Hospitales Públicos y privados, así como viajes a los diferentes departamentos del país a efectuar visitas domiciliarias y alcaldías municipales para ingreso de personas ciegas de todo el país, así como también a recoger alumnos de primer ingreso a sus lugares de origen y regresarlos a los mismos en periodos vacacionales. También los vehículos son utilizados para cubrir emergencias de salud de los internos en horarios nocturnos por no contar con médico de emergencias ni clínicas de las mismas en el municipio de Santa Lucia. Así mismo son utilizados ambos vehículos para recoger donaciones en especie tales como maderas, barro, leña y cosas pesadas como maquinarias como equipos para talleres, camillas y otros el otro; vehículo recoge además donaciones en especies tales como ropa, calzado, medicamentos, alimentos y alumnos a presentaciones artísticas, deportivas, competencias a nivel nacional y extranjeros como a Guatemala, Nicaragua competencias de codicader, en todos los viajes dentro del país y fuera del mismo se cargan 5 tambos de combustibles de 5 galones cada uno para evitar gastos del mismo fuera de la ciudad y cuando no se tiene para pagarlos con cheque se utiliza tarjetas de crédito para los gastos del personal en gira como combustible, alimentación, y hospedaje cuando son viajes de varios días cuando el viaje es a comunidades cercanos al distritito central que se va y viene en el mismo día solamente se gasta el combustible

y alimentación estas giras se afectan se realizan en los periodos de los primeros meses del año para concientizar a Familiares y autoridades y fuerzas vivas de cada comunidad visitada...

Mediante Oficio N° 134-2016-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 09 de febrero de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Irma Yolanda Barahona Directora Ejecutiva de CAIPAC, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 23 de febrero de 2016 manifestando lo siguiente: "...**b-** El reembolso a Juna Alberto Ucles se hace por haber prestado del fondo propio del consejo de empleados en esos años CAIPAC, no contaba con afiliación a cooperativa Sagrada Familia. Sino que todos los empleados teníamos nuestro propio consejo y aportábamos mensualmente lo que queríamos ahorrar para fin del año. Y hubo un transformador de la ENEE que exploto frente a la institución se nos quemó el freezer y dos refrigeradoras y no teníamos crédito en ninguna casa comercial para sacar un freezer por la emergencia se optó que el consejo prestara el valor del freezer y el señor ucles en calidad de tesorero del mismo presto el valor y se le reembolso cuando salió la subvención...**d-** El préstamo otorgado por la profesora Olga Marina Padilla, fue para gastos de viaje de todos los alumnos a sus lugares de origen en periodo de Semana Santa se les da el pasaje de ida y vuelta además para que coman una burra y fresco en el camino, ya que los internos son de todo el país, algunos de ellos gastan hasta en dos o tres buses para viajar a sus casas...**e-** ella presta esa suma por ser la co-fundadora de la institución junto con Pilar Salinas y CAIPAC no tenían fondos en el banco para tal gasto por no haber salido la subvención mensual. Siempre que no hay dinero en el banco recurrimos a alguien que nos preste para gastos urgentes y que están presupuestados. En esos periodos también los empleados prestamos los carros nuestros en los que se ponen combustible del mismo dinero que nos prestan, pues se les lleva a todos los alumnos internos de madrugada a las empresas de transporte de cada lugar de origen de ellos. f. Los cheques # 1419 – 1436 – 1447- 1508, todos los préstamos y desembolsos a préstamos con estos cheques, son por el mismo motivo que resultan gastos emergentes y el centro no cuenta con fondos para cubrirlos y como son gastos presupuestados los pedimos a personas o empleados de confianza que no nos cobran intereses y nos esperan hasta cuando hay dinero para pagarles. **5.** R/= a- Estimados señores los gastos con T/C efectuados por la directora y otros con su tarjeta de crédito son en giras de trabajo a los departamentos de Intibucá, a la ciudad de la Esperanza, en visita domiciliaria a los alumnos egresados de la familia Hernández, tres mujeres y dos varones, a Colomoncagua; a familia Perez Amaya, con tres hijos ciegos, dos en la Pilar Salinas, uno en CAIPAC; a Concepción por la familia Milla, en Gracias Lempira a dos posibles ingresos ( ingresaron y egresaron posteriormente según su programa de rehabilitación) y en La Campa a la Familia Valentín-Trujillo, fam. Valentín- Santos en San Juan Colohete. Cabe decir que esta gira cubrió en una semana completa y fuimos el motorista y Directora. Debido a que es peligroso andar en tierra adentro efectivo se optó por tarjeta de crédito, dichos gastos fueron reembolsados. Hay más gastos efectuados en efectivo con fondos propios, pero son agua, refrescos y churros u otros que no se presentaron por no haber comprobantes...**b-** los gastos de comida en comidas rápidas en la ciudad y fuera de la ciudad corresponden a pago de almuerzos por giras de trabajo recolectando donaciones, gestión de fondos y otros. Se reembolsan todos los gastos por no contar con viáticos de viaje diarios, cuando salgo de gira nos hospedamos en hoteles seguros...Lo del seguro del vehículo cuando yo compre ese Nissan PathFider, el auto ya tenía seguro en la aseguradora de FICOHSA por lo que se me solicitó que prestara mi carro para viajes fuera de la ciudad a todos los departamentos del país a traer y llevar alumnos ciegos, yo informé que mi carro estaba asegurado y que si me reconocían el seguro lo prestaba para viajes largo de lo contrario no lo haría, debido a que ocurriera algún un accidente o cualquier otro percance durante eso viajes extenuantes, este es el motivo por lo que se le pagó el seguro, pues

mi carro empezó a viajar a raíz que nos separamos de la escuela para ciegos Pilar Salinas y no contábamos con el bus de la misma, ni otro vehículo que sirviera para estos fines...”

Mediante Oficio N° 390-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 11 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Gloria Delfina Alemán Navarro y Virgilio Zelaya Santos, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes respondieron mediante nota de fecha 29 de junio de 2018 manifestando lo siguiente: “... 2.-pago de servicio de Internet en la Colonia Castaño Sur a nombre de Virgilio Zelaya. Cuando la Fundación inició operaciones en el año de 2002, no había disponible en el barrio El Bosque ninguna compañía proveedora de internet, la Organización Cristiana que en ese entonces nos financiaba, nos exigía tener dicho servicio para mantener comunicación fluida y constante sobre el desarrollo del Proyecto, igual comunicación demandaban las demás instituciones de Rehabilitación, las coordinadoras del Sector de Discapacidad y demás Aliados Estratégicos con los cuales nos vinculamos para llevar a cabo nuestro Proyecto, gestiones con la Empresa Privada y el Estado de todo tipo. Asimismo, búsqueda de material didáctico para poder implementarlos con los niños, etc. Debido a lo anterior nos vimos en la necesidad de contratar al servicio de internet en la casa ubicada en la colonia Castaño Sur ya que la instalación era inmediata y , en vista de que el trámite para ponerlo a nombre de la Fundación era muy engorroso, decidimos poner el contrato a nombre de Virgilio Zelaya, así quedó todo el tiempo que permaneció el Proyecto con los holandeses y nunca hubo un reclamo por parte de la Oficina Matriz ya que ellos conocían la situación en barrio El Bosque y nos evaluaban en forma periódica...”

Mediante Oficio N°1144-2016-DGAF-SE-DASS-TSC, de fecha 01 de diciembre de 2016 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada María Victoria Rosales, Directora de la Escuela Para Ciegos Pilar Salinas explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número ni fecha manifestando lo siguiente: “...Para referencia de como manejaba la Institución la persona aludida, en las sesiones del Grupo de Trabajo Nacional, donde frecuentemente nos reuníamos todos los Directivos de las Instituciones de Discapacidad, ella se ofrecía a proporcionar el combustible para las movilizaciones y entregaba los comprobantes de consumo de combustible al Licenciado Wilberto Díaz que aún es el Coordinador General del Centro de Recursos de la Secretaría de Educación; así como frecuentemente le proporcionaba a otras entidades y personas. En su momento tuvimos altercados verbales muy fuertes sobre la distribución irracional de combustibles y otros temas relacionados con la parte administrativa y financiera que ella manejaba. ”

Mediante Oficio N°807-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 12 de septiembre de 2016 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Mario Rubén Barahona Lanza, Administrador de la Escuela Para Ciegos Pilar Salinas explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número ni fecha manifestando lo siguiente: “...En relación al procedimiento que se realizaba en la Escuela para Ciegos Pilar Salinas, en cuanto al abastecimiento y pago de los combustibles consumidos mes a mes; desde el mes que se hizo un Contrato de Crédito con la Empresa Detallistas S.A., con la cual siempre se ha honrado el pago mensual del consumo. El Contrato fue suscrito entre el Gerente de dicha Empresa y la Directora Administrativa de la Escuela para Ciegos Pilar Salinas Licda. Irma Yolanda Barahona. La Empresa Detallistas S.A. proporcionaba a la Escuela periódicamente talonarios numerados para que se pueda retirar mediante cada orden el combustible que se requiera, mediante las firmas de las personas autorizadas. Evidentemente, si se confirma que, si se les proporcionaba combustibles a Instituciones y personas de la consideración de la Directora Administrativa, y no se sabía que

función o colaboración hacían a la Escuela. Esto fue así; hasta julio del año 2012, mes hasta donde fungió la Licda. Irma Yolanda Barahona en su función Administrativa en la Escuela.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

- 1) De lo manifestado por la Licenciada Irma Yolanda Barahona, específicamente donde justifica los pagos realizados por giras para recolectar donaciones y realizar visitas a las familias con su tarjeta de crédito, no presentó ningún tipo de evidencia o autorización que sustente la misma, así mismo solicitamos el Libro de Actas de la Junta Directiva del Patronato para comprobar la veracidad de lo mencionado, sin embargo, no fue proporcionado.
- 2) Es importante mencionar que dichas irregularidades se presentan en vista de que las instituciones sin fines de lucro, no cuentan con un marco regulatorio interno, ni externo, además de ello el convenio suscrito no limita o regula el tipo de erogaciones a realizar con la transferencia que reciben por parte de la Secretaría de Educación.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TRÉS LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L64,203.04)** los cuales fueron reintegrados por los sujetos de responsabilidad en el Tribunal Superior de Cuentas de la siguiente manera: **VEINTISÉIS MIL TREINTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L26,031.84)** mediante Recibo 18263-2018-1 de fecha 28 de junio de 2018, por parte de la Licenciada Irma Yolanda Barahona Directora Ejecutiva del CAIPAC, la cantidad de **QUINCE MIL CIENTO VEINTISÉIS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L15,126.50)** mediante Recibo N° 18828-2018-1 de fecha 23 de octubre de 2018, por parte de la Licenciada Gloria Delfina Alemán Navarro Directora Ejecutiva de FUNDAMOR y la cantidad de **VEINTITRÉS MIL CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L23,044.70)** mediante Recibos N° 19002-2018-1 y 19003-2018-1 ambos de fecha 27 de noviembre de 2018 por parte de los Señores Mario Rubén Barahona Lanza y María Victoria Rosales y de la señora Irma Yolanda Barahona como autoridades de la Escuela para Ciegos Pilar Salinas, respectivamente.

### **RECOMENDACIÓN N° 35** **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Dirección General Administrativa y Financiera para que proceda a vigilar y evaluar los resultados obtenidos por las instituciones beneficiadas con transferencias y donaciones por parte de la Secretaría de Educación, y emita un marco regulatorio que limite el uso de los fondos para beneficiar directamente a los estudiantes que forman parte de dichos Centros Educativos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 36** **A LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Instruir a las máximas autoridades de las instituciones que reciben transferencias y donaciones o en algunos casos subvenciones de parte de la Secretaría de Educación, que los informes financieros que remiten como requisito para recibir los fondos, incluyan a nivel de detalle las

erogaciones realizadas en la liquidación de los mismos, esto con la finalidad de que sea fácilmente detectable el uso que se le da a los recursos públicos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N° 37**

**A LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Instruir al Oficial de Transferencias que, se limite a recibir informes que no cuenten con la información suficiente y apropiada que detalle la liquidación de los fondos otorgados por la Secretaría de Educación. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**14. SE REALIZARON PAGOS DE SUELDOS Y SALARIOS, VACACIONES, DÉCIMOTERCER MES Y DÉCIMOCUARTO MES CON ERROR EN LAS PLANILLAS DE PAGO.**

- a) Al revisar las planillas correspondientes al personal que fue contratado bajo la modalidad de jornal según objeto del gasto 12200, se constató que a la empleada Arlem Isveth Núñez Gómez se le efectuaron pagos que no correspondían en los meses de julio y agosto del año 2013, debido a que presentó su renuncia la cual fue efectiva a partir del 10 de Julio de 2013 misma que fue recibida en fecha 09 de julio de 2013 en la oficina de la Subgerencia de Recursos Humanos No Docente.

A continuación, se detallan los valores pagados, aunque ya no tenía relación laboral con la Secretaría de Educación:

Planilla de Pago del Mes	Valores Pagados Según Planilla (L)	Valor a Pagar Según TSC (L)	Diferencia Pagada sin Corresponder (L)	Observación
Julio	9,196.46	2,966.60	6,229.86	El valor pagado a la empleada y que no correspondía asciende a L15,426.32. Cabe mencionar que el monto pagado de forma errónea, disminuyó L4,694.64 en vista que el Décimo Tercer Mes fue retenido por la SE y con ello se amortiguó el monto pagado de más, por lo que dicho valor pagado sin corresponderle resultó en la cantidad de L10,731.68.
Agosto	9,196.46	0.00	9,196.46	
Decimotercer Mes	0.00	4,694.64	0.00	
<b>Total</b>	<b>18,392.92</b>	<b>7,661.24</b>	<b>15,426.32</b>	

- b) Al revisar las planillas correspondientes del personal bajo la modalidad de contrato se comprobó que se pagó a través de los objetos del gasto Sueldos Básicos (12100) y Décimo Cuarto (12420) así mismo el expediente personal y el expediente disciplinario del Señor Fausto Antonio Lozano Duarte quien se desempeñó en el cargo de Técnico Ambiental del Proyecto Regional de Educación Ambiental (CREA), del cual se constató que el señor Lozano Duarte abandonó su puesto de trabajo a partir del 14 de mayo del 2012 sin embargo se le efectuó el pago completo del mes y aguinaldos.

A continuación, se detalla los valores pagados y los que se les debió haber pagado del contrato por el período de 01 de mayo al 31 de mayo del 2012:

Planilla de Pago del Mes	Valores Pagados Según Planilla (L)	Valor a Pagar Según TSC (L)	Diferencia Pagada sin Corresponder (L)	Observación
Mayo	17,000.00	7,366.71	9,633.29	El empleado laboró únicamente 13 días en el mes de mayo del año 2012. Cabe mencionar que el monto pagado de forma errónea disminuyó en vista de que el Décimo Tercer Mes le fue retenido por la SE y con ello se amortiguó el monto pagado de más por lo que dicho valor pagado sin corresponderle resulto en la cantidad de L5,798.59.
Decimocuarto Mes	16,905.56	14,638.89	2,266.67	
Decimotercer Mes	0.00	6,101.37	0.00	
<b>Total</b>	<b>33,905.56</b>	<b>28,106.97</b>	<b>11,899.96</b>	

- c) Al revisar las planillas de sueldos y salarios del objeto del gasto (11100) Sueldos Básicos, se comprobó que a la ex empleada Vanessa Jaqueline Aceituno Andino se le pagó el mes de noviembre 2013 sin corresponderle, ya que su renuncia tiene efectividad a partir del 31/10/2013, asimismo se verificó que la señora Aceituno Andino realizó un reintegro a la Tesorería General de la Republica con número de recibo 0000000001287926 de fecha 22 de enero de 2014 por la cantidad de L7,608.40 siendo este el monto que se le acreditó a la cuenta No. 120355514 de Banco Atlántida S.A., sin embargo se observa que se aplicó a la funcionaria deducciones con y sin base a Ley por lo que quedó pendiente un valor por reintegrar mismo que se detalla a continuación:

Mes Pagado sin Corresponderle	Sueldo Integral (L)	Sueldo Neto Pagado y Reintegrado a la TGR por la Sra. Aceituno (L)	Valor Retenido por la SE en Deducciones a favor de la Sra. Aceituno (L)	Observaciones
Nov. 2013	11,845.00	7,608.40	4,236.60	La diferencia corresponde a las deducciones realizadas en la planilla como ser Cooperativa ELGA, Sindicato de Trabajadores, Seguros LAFISE, INJUPEMP y ANDEPH, de los cuales se beneficia directamente la empleada considerando que no le correspondía el pago realizado.

- d) Al revisar las planillas del Objeto del Gasto (11100) Sueldos Básicos de los empleados bajo la modalidad de acuerdo o permanentes, se comprobó que a algunos empleados en el año 2012 se les realizó pago por un valor que no les correspondía, detalle a continuación:

Mes	Nombre del Empleado	Cargo	Valores Pagados Según Planilla (L)	Valor a Pagar Según TSC (L)	Valor Pagado de Más por la SE (L)	Observación
Febrero	Martha Alejandra Elvir López	Estadígrafo I	12,010.00	10,008.33	2,001.67	El mes de febrero se le pagó completo y le correspondía pago solo por 25 días ya que ingresó el 06/02/2012.
Diciembre	Bessy Patricia Silva Chandías	Oficial de Presupuesto	14,180.00	9,453.33	4,726.67	El mes de diciembre se pagó completo y solo le correspondía pago por 20 días por despido con efectividad a partir del 21/12/2012.
<b>Totales</b>			<b>26,190.00</b>	<b>19,461.66</b>	<b>6,728.34</b>	

- e) Al revisar las planillas de sueldos correspondientes al objeto del gasto (11510) Decimotercer mes, se verificó que se realizó pago completo a funcionarios de manera incorrecta ya que les correspondía de manera proporcional, los cuales se detallan a continuación:

Año	Nombre del Empleado	Cargo	Valores Pagados Según Planilla (L)	Valor a Pagar Según TSC (L)	Valor Pagado de Más por la SE (L)	Observación
2012	Martha Alejandra Elvir López	Estadígrafo I	12,910.00	11,654.85	1,255.15	A la empleada se le pagó completo el decimotercer mes, lo cual es incorrecto ya que ingresó a laborar a partir del 06/02/12 por lo que le correspondía pagó proporcional.
2012	Bessy Patricia Silva Chandías	Oficial de Presupuesto	14,180.00	13,786.11	393.89	Le correspondía el pago proporcional por despido con fecha de efectividad el 21/12/2012.
2013	Ivonne Rodríguez Flores	Subgerente de Recursos Humanos No Docentes	29,916.67	28,833.33	1,083.34	La empleada ingresó el 02/01/2013 y fue despedida el 18/12/2013, por lo tanto, el pago del decimotercer mes que le correspondía era proporcional.
2014	Vilma Janeth Cruz Sierra	Analista de Sistemas I	11,715.00	10,966.50	748.50	A la empleada no le correspondía el pago completo del decimotercer mes ya que debía ser proporcional en vista que falleció el 08 de diciembre de 2014.
<b>Totales</b>			<b>68,721.67</b>	<b>65,240.79</b>	<b>3,480.88</b>	

- f) Al revisar el objeto del gasto, 11600 Complementos (Vacaciones), se comprobó que se efectuaron pagos afectando la disponibilidad presupuestaria del año 2012 con ejecución que correspondía al año 2011, el error fue atribuido a que al momento de ingresar al Sistema de Administración de Recursos Humanos (SIARH) se ingresó la Ficha de Personal con errores como ser fecha de ingreso o inicio en la Secretaría de Educación, siendo el factor tiempo indispensable para el cálculo correspondiente de vacaciones. A continuación, se presenta el detalle:

Año	Nombre	Fecha de Ingreso Según Ficha SIARH	Fecha de Ingreso Según Acuerdo de Nombramiento	Tiempo Según Planilla	Tiempo Según Auditoria	Diferencia	Valor Pagado Según Planilla (L)	Valor a Pagar Según TSC (L)	Valor Pagado de Más por la SE (L)
2013	Martha Alejandra Elvir López	06/02/2011	06/02/2012	2	1	-1	6,455.00	5,164.00	1,291.00
2014	Doris Aracely Santos Cruz	02/09/2012	02/09/2013	2	1	-1	8,781.50	7,025.20	1,756.30
<b>Totales</b>							<b>15,236.50</b>	<b>12,189.20</b>	<b>3,047.30</b>

- g) Al revisar las planillas de sueldos correspondientes al objeto del gasto 11520 Decimocuarto Mes, se verificó que se realizó pago completo a funcionario lo cual esta incorrecto ya que le correspondía pago proporcional, detalle a continuación:

Año	Nombre Del Empleado	Cargo	Valor Pagado Según Planilla (L)	Valor a Pagar Según TSC (L)	Diferencia Pagada de Más (L)	Observación
2012	Martha Alejandra Elvir López	Estadígrafo I	12,010.00	4,837.36	7,172.64	La fecha de ingreso es 06/02/12 cálculo debió efectuarse en base a 145 días.

- h) Al revisar el objeto del gasto (11510) Decimotercer Mes, se comprobó que se realizó pago duplicado del décimo tercer mes correspondiente al año 2013 al empleado Fidel Chirinos Acosta con número de identidad 0801-1969-08804 quien se desempeña en el

cargo de Entrenador Deportivo, detalle a continuación:

Año	Nº F01	Fecha F01	Descripción del Pago	Valor Pagado en F01 (L)	Valor a Pagar Según TSC (L)	Valor Pagado de Forma Duplicada (L)	Observaciones
2013	7357	06/12/2013	Planilla del décimo tercer mes de empleados permanentes de la GA01 Nivel Central, Secretaría de Educación.	11,187.92	12,455.00	-1,267.08	Valor pagado parcialmente en el mes de diciembre 2013, con una diferencia pendiente en vista de que el pago realizado y trasferido no fue por el monto completo dejando L1,267.08 pendiente de pagarle al Señor Chirinos.
2014	430	17/02/2014	Planilla complementaria de ejercicios anteriores del décimo tercer mes año 2013 de los funcionarios Yulia Mariela Rivera Suazo y Fidel Chirinos Acosta del GA01 Nivel Central, Secretaría de Educación.	12,455.00	0.00	12,455.00	Pago realizado de más en el mes de febrero 2014, por el monto completo, siendo que le correspondía únicamente lo pendiente, es decir, L1,267.08 como complemento del pago realizado en diciembre 2013.
<b>Total Monto del Pago Duplicado</b>						<b>11,187.92</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121 Responsabilidad Por Dolo, Culpa o Negligencia, Artículo 122.- Infracciones a la Ley.
- Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer Mes en Concepto de Aguinaldo, Artículos 10 y 13.
- Ley de Servicio Civil Capítulo VI Remuneraciones, Artículo 50.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Reformado, Artículo 79 de la Responsabilidad Civil.
- Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario en Concepto de Compensación Social Acuerdo Numero 02-95, Artículo 2.
- Código de Trabajo y sus Reformas, Artículo 98, Artículo 112.
- Contrato de Servicios Profesionales N° 05-2012, Cláusula Novena: Causas de Resolución del Contrato.

Mediante Oficio N° 0809-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 15 de Agosto de 2017 el equipo de auditoría solicitó a la señora Nancy Nadali García, Analista SIARH/Jornales, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 16 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “... 2. Que la ciudadana Arlem Isveth Nuñez Gómez no realizo el reintegro y no se obtuvo una respuesta favorable de parte de ella, vale mencionar que a la ciudadana no se le pago el decimotercer mes del año 2013 que le correspondía debido al reintegro que está pendiente a favor de esta Secretaría de Estado.”

Mediante Oficio N°. 0115-2017-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 09 de Noviembre de 2017 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ivonne Rodríguez Flores, Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docente, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 13 de Noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “ 1... No, no fue remitida en tiempo y forma ya que el personal por jornal era manejado directamente por la Secretaria General y la Técnico que lleva la planilla, cuando me di cuenta de la situación llame a la técnico que lleva planilla y me dijo que si, que en efecto se le había pagado pero que le tenía retenido el pago y que lo estaba solucionando. 2... en primera instancia se habló con la

Técnico de Planilla de jornales ya que ese personal lo manejaba la Abogada Martha Escoto directamente con la Técnico de planillas Nadally sin embargo siempre revisaba planillas y reportes de personal, pero la asistencia es cada técnico quienes reciben cada reporte de los centro educativos. 3... Con respecto a los reintegros de fondo también eso realiza vía sistema, elaborando una boleta para ir a reintegrar a la Tesorería General, pero eso aun cuando Salí de laborar en dicha Institución en el mes de diciembre 2013, no se había realizado dicho integro de fondo...”

Mediante Oficio No. 630-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 06 de septiembre de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Ph.D Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 7 de septiembre de 2018 manifestando lo siguiente: “... Punto # 2 Con respecto al caso de la persona Arlem Isveth Núñez Gómez, informo que la Gerencia Administrativa procesaba las planillas del personal de la modalidad de jornal del nivel central tomando como base un oficio y una planilla resumida de la Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes. Ese oficio indicaba que el Subgerente había revisado bien la planilla que estaba enviando para firma. Para la Gerencia Administrativa era prácticamente imposible identificar si un pago correspondía o no porque toda la información de soporte de la planilla era manejada por la Subgerencia. Con relación a los reintegros por pagos incorrectos, todo el proceso y los procedimientos para obtener los reintegros eran manejados solamente por la Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes. Si el analista identificó el error e informó a la Subgerente, esta debió proceder de inmediato a buscar la manera de obtener el reintegro para asegurar el retorno de recursos que no debieron pagarse. Si no lo hizo, la exsubgerente debe dar a conocer las razones por las cuales no lo hizo y responder a dicha responsabilidad. En la Gerencia Administrativa no nos dimos cuenta ni del pago incorrecto ni de la falta de acción para obtener el reintegro. De habernos dado cuenta, con toda seguridad habríamos realizado las acciones pertinentes para asegurar el reintegro total.”

Mediante Oficio N° 670-2018-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 19 de Septiembre de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada América Suyapa Coello Ávila, Ex Sub Gerente de Recursos Humanos No Docentes de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien mediante nota sin número de fecha 27 de septiembre de 2018 manifestó lo siguiente: “4. Que en efecto el Ciudadano FAUSTO ANTONIO LOZANO DUARTE, laboro para el Proyecto Regional de Educación Ambiental CREA, por la modalidad de contrato en el puesto de Técnico Ambiental, Contrato que inicia del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2012, pero mediante Resolución N° 209-SE-2012 de fecha 10 de julio del 2012, fue cancelado por Despido en virtud de haber abandonado su puesto, procedimiento que se inicia a través del Reporte que envía el Director del CREA, Ingeniero Lester Lenin Lozano al Ministro de Educación, del abandono del puesto del ciudadano Fausto Antonio Lozano Duarte, pero la responsable directa de haber efectuado los pagos indebidos fue la Jefe de Personal del Proyecto CREA, por lo que manifiesto anteriormente que el Analista de la Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docentes ahora Sub- Dirección General de Talento Humano Administrativo solo cargaba la planilla al Sistema SIARH para efecto de pago debido a que ellos no tiene el sistema ni están capacitados realizar ese tipo de pago, ya que no están en red con SEFIN.”

Mediante Oficio N° 672-2018-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 19 de Septiembre de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Orfilia de Jesús Aguilera, Subdirectora General de Talento Humano Administrativo de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos

antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° 1620- SDGTHA-2018 de fecha 20 de septiembre de 2018 manifestó lo siguiente: “Cabe mencionar que no se adjunta el Comprobante de pago del mes de junio del funcionario Fausto Antonio Lozano Duarte en vista que tiene cargado Rescisión de Contrato a partir del 14 en mayo año 2012, dicha Rescisión salió después de haberte hecho efectivo pago del mes de mayo, por tal razón debió reintegrar 17 días del mes de mayo.”

Mediante Oficio N° 697-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 22 de octubre de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Ph. D. Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de septiembre del año 2018 manifestando lo siguiente: “...Punto #4 Con respecto a la situación del señor Fausto Antonio Lozano, se solicitó que se me brinde un poco más de tiempo para verificar que paso con esta persona porque la observación de que solo laboro 13 días en el mes de mayo del año 2012 me hace pensar que tuvo que haber circunstancias particulares.”

Mediante Oficio N° 725-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 30 de octubre de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Bayron Torres Ex Administrador del Proyecto CREA de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien manifestó mediante Nota de fecha 02 de noviembre de 2018 lo siguiente: “... 1. “La planilla del mes de mayo del 2012 se envió con su totalidad de empleados del Proyecto CREA en vista que en esa fecha que se realizó la planilla no había ningún informe por parte de Recursos Humanos del nivel central ni de la dirección del proyecto de abandono de trabajo del señor FAUSTO ANTONIO LOZANO DUARTE. 2. Cabe mencionar que en ese mismo mes en fecha 12 de mayo de 2012 ingrese al Proyecto Crea lo cual en esos momentos la planilla se realizaba a lo que la analista de Recurso Humanos Yensi Carrasco informaba para realizar la planilla correspondiente a cada mes, tal como refleja al momento que ella ingresa la planilla al Sistema Administrativo Financiero (SIAFI), que la ingreso el 23 de mayo del 2108 y fue pagada el 25 de mayo, fecha en la que en ese momento se realizó la planilla del proyecto del mes de mayo y remitida a través del Oficio N° 087-CREA-12, para enviarla a Recursos Humanos del Nivel Central la cual fue recibida el 31 de mayo del 2018, lo cual la planilla del mes de mayo ya estaba pagada en su totalidad por talento humano, es porque no había ninguna notificación hacia el proyecto que no se le pagara al señor FAUSTO ANTONIO LOZANO DUARTE. 3. Fue hasta el fin de mes de mayo que el Director del Proyecto recibió informe que el señor FAUSTO LOZANO no se ha presentado al proyecto a laborar por lo que en fecha 4 de junio del 2012 con OFICIO N° 099-CREA-2012, Dirigido a la Abogada América Suyapa Ávila Coello Gerente de Recursos Humanos del nivel central reportando el abandono del Sr. FAUSTO LOZANO y en ese momento se empezó el proceso de investigación por parte del Departamento Legal de Recursos Humanos y en base a esa investigación se determinó por parte de la administración y dirección del proyecto no cancelarle el mes de junio por que él estaba en proceso de investigación y abandono de trabajo para no incurrir después en falta administrativa en seguir pagándole de acuerdo al contrato que existía entre las partes. 4. El expediente del Sr. FAUSTO LOZANO, ya estaba en manos de Recursos Humanos y en proceso de investigación, el cual fue citado en varias ocasiones para realizar el procedimiento correspondiente y también se le realizó visita ínsito al lugar de trabajo y lugar de residencia en el municipio de Arenal, departamento de Yoro, y no tuvieron ninguna respuesta de él, por lo que paso a Secretaria General con OFICIO No. 0063-UAL-SGRHND-12 dicha investigación para que dictaminara que era lo que procedida. 5. Fue hasta el 10 de julio del 2012 que se da la resolución No. 209-SE-2012 que se da por terminado el contrato del Sr. FAUSTO LOZANO por parte de Secretaria y después de esta fecha fue

informado el Proyecto CREA que el contrato era efectivo a partir del 14 de mayo de 2012, sin recibir antes de que se realizara el pago del mes de mayo por parte de recursos humanos el pago hasta esa fecha al Sr. Fausto Lozano si no que pago el totalidad del mes de acuerdo a la fecha de ingreso de planilla al SIAFI por parte de la totalidad del mes de acuerdo a la fecha de ingreso de planilla al SIAFI por parte de la analista Yensi Carrasco. 6. Para finalizar dicha acción para que el Sr. Fausto Lozano reintegrara lo que se le había cancelado de más y no haber una notificación por parte de recursos humanos en esa fecha al proyecto de no cancelar el mes de mayo y el decimocuarto mes en vista que no notificaron al proyecto este a su vez con OFICIO No.1872-SGRHND-2012 de fecha 10 de octubre del 2018, por la Licenciada Ivonne Rodríguez Flores le dice al Director del proyecto CREA que por su digno medio haga el respectivo reintegro del mes de mayo y decimocuarto mes al Sr. FAUSTO LOZANO, y el director con MEMORANDO No. 130-CREA-12, de fecha 10 de octubre de 2012 y recibido el 18 de octubre del 2012 por parte de Olga M. Lozano familiar del mismo ya que él no se encontraba en la casa de habitación y ella lo recibió para entregárselo a él y al no obtener respuesta, Recursos Humanos para lograr el reintegro no cancela el decimocuarto mes que le correspondía proporcionalmente que era de 6101.37 ya que recursos humanos es el responsable de los pagos. En vista de lo expuesto anteriormente doy respuesta a el OFICIO No. 725-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC, lo cual el Proyecto Crea no tenía ninguna notificación de no cancelar al SR. FAUSTO ANTONIO LOZANO DUARTE y que la planilla la genera en principio el analista que llevaba lo del Proyecto CREA, la Señora Yensi Carrasco de Recursos Humanos es el que elabora e ingresa las planillas y en base a eso se realizó la planilla correspondiente el mes de mayo como expuse en el numeral 1 y 2 y que esta la documentación de respaldo que usted ya la tiene en su poder en este expedientes del Sr. Fausto Lozano. Por lo anterior la señora Yensi carrasco mediante Oficio N° 1849-SDGTHA-2018 de fecha 23 de Octubre del 2018 nos manifiesta lo siguiente: "... remito a usted Oficio N° 087-CREA-12 de fecha 25 de mayo año 2012 en donde el Programa CREA remitió a esta Sub-Dirección General de Talento Humano Administrativo la planilla correspondiente al pago de Sueldos y Salarios mes de mayo año 2012, en donde viene el señor Fausto Antonio Lozano Duarte que se le haga efectuó pago de dicho mes sin ninguna observación se recibió el 31 de mayo año 2012, dicha planilla fue generada verificada y aprobada el 23 de mayo año 2012 y firmados los F-01 por el Gerente Administrativo el 25 de mayo año 2012. En virtud que no fui notificada en tiempo y forma para suspender de planilla al señor Fausto Antonio Lozano Duarte, no tengo ninguna responsabilidad por el pago efectuado".

Mediante Oficio N° 384-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 13 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Señor Carlos Rigoberto Amaya Salgado, Analista de Sistemas II, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 18 de junio de 2018 manifestando lo siguiente en numeral " 1-2 Vanessa Jaqueline Aceituno Andino esta funcionaria renuncia en octubre del 2013 y no la reportaron, se le carga el acuerdo de renuncia en marzo de 2014. Hizo el reintegro en enero del 2014 ya que se hizo directamente por la Tesorería General de la República y por eso no se refleja en el sistema."

Mediante Oficio N° 417-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 13 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada. Ivonne Rodríguez Flores, Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 25 de junio de 2018 manifestando lo siguiente en el inciso "e) Vanessa Jaqueline Aceituno; Desconozco los motivos por los cuales se le pago

a esta persona ya que con la renuncia en mano el técnico tiene la obligación de suspender y cargar la renuncia de la persona en mención”

Mediante Oficio No. 450-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 21 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Alejandro Cáceres Castillo, Ex Sub Director General de Talento Humano Administrativo, explicación de los hechos antes mencionados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 27 de junio de 2018 manifestando lo siguiente en numeral “1. Con respecto a la funcionaria Vanessa Jaqueline Aceituno Andino, con identidad No. 0801-1984-14032 la empleada renunció a su cargo sin embargo se le pagó el mes de noviembre que no le correspondía, pero al momento de devolver el pago por error involuntario solamente devolvió el neto que le fue acreditado el cual fue devuelto mediante cheque a la Tesorería General de la Republica.”

Mediante Oficio N° 594-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 09 de agosto de 2018 el equipo de auditoría solicitó al PhD Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 16 de agosto de 2018 manifestando lo siguiente en el inciso “ b) De acuerdo a lo descrito en este inciso, entendería que la deducción sin base a ley se refiere a préstamos u otro compromiso que ella tenía. En todo este proceso el analista juega un papel muy importante, ya que él debe verificar como corresponde la información para proceder según el procedimiento correcto. En primer lugar a ella no se le pago el mes subsiguiente, eso significa que el analista supo que la persona ya no debía estar en planilla, en ese momento el analista debió hacer el cálculo correcto para pedir a la persona que reintegrara lo que realmente correspondía. En este caso, al igual que en el anterior, la Gerencia Administrativa no tenía posibilidades de intervenir para corregir porque la información de todo el proceso de planillas es manejada por el analista y el Subgerente de Recursos Humanos No Docentes.”

Mediante Oficio N° 419-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 13 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Señor Samuel Ibrahim Campos Auceda, Ex Analista SIARH, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: en numeral 2, inciso b “1. ...en efecto a la funcionaria Silva Chandias, se realizó efectivo el pago de sueldos del mes de diciembre de forma completa, ya que el acuerdo de cancelación para suspensión de sueldo se me fue entregado hasta fecha 21 de diciembre de 2012; fecha en la cual ya se encontraban aprobadas y firmadas las planillas, por lo que no se podía suspender el Decimotercer mes. Información que se puede corroborar en el expediente que mantiene la Sub Dirección General De Talento Humano Administrativo. ”

Mediante Oficio N° 417-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 13 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ivonne Rodríguez Flores, Ex Sub Gerente de Recursos Humanos No Docentes explicación de los hechos antes mencionados, quien contestó mediante nota sin número, de fecha 25 de junio de 2018, manifestando en inciso c) lo siguiente “Bessy Patricia Silva Chandias; en este caso es el mismo al anterior el técnico de planillas habla con la persona para que realice el respectivo deposito según el caso. Desconozco los motivos por los cuales se le pago completo el mes de noviembre, además cuando la plaza queda vacante para limpiar dicha plaza se debe reintegrar el pago a la Tesorería General de la Republica con cheque de caja certificado de lo contrario la plaza no se puede utilizar la plaza.”

Mediante Oficio N° 594-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC, de fecha 09 de agosto de 2018 el equipo de auditoría solicitó al PhD Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 16 de agosto de 2018 manifestando en numeral 1 lo siguiente” a) Los dos casos mencionados tanto el de Martha Alejandra Elvir López como el de Bessy Patricia Silva Chandias, se escapaban de mis posibilidades de control porque el sistema de procesamiento de datos de los empleados y carga de planilla era manejado únicamente por los analistas y el Subgerente de Recursos Humanos No Docentes. La Gerencia Administrativa solo tenía la posibilidad de recibir un oficio de trámite de pago de la planilla y verificar si el F01 correspondía con las personas y el monto, no podíamos verificar fechas de ingreso y fechas de retiro.”

Mediante Oficio No. 162-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 31 de enero de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Alejandro Cáceres, Sub Director de Talento Humano Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 100-AL-SDGTHA-17, de fecha 09 de Febrero de 2017, manifestando lo siguiente “1)... 2) ...MARTA ALEJANDRA ELVIR LOPEZ, al momento de la creación de la ficha se le ingresa la fecha incorrecta del 06 de febrero del 2011, siendo lo correcto del 06 de febrero del 2012, por tal razón se le pagan dos años de vacaciones, en la actualidad está activa en el sistema, teniendo una diferencia de Lps. 1,291.00;...DORIS ARACELY SANTOS CRUZ, a ella solo le corresponde un año pero por error se le pagaron dos años por Lps. 8,781.50 teniendo una diferencia de Lps. 1756.30 en la actualidad está activa en el sistema (se adjuntan nota de fecha 03 de febrero, suscrita por el analista SIARH Nivel Central y printer de pantalla de cada funcionario)”.

Mediante Oficio No. 154-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC, de fecha 09 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Ph D. Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo y Financiero, explicación sobre los hechos antes comentados, por lo que según nota S/N de fecha 14 de Marzo de 2018, manifiesta “...Ninguno de los tres casos descritos en el Oficio era de mi conocimiento. Para mí como Gerente Administrativo era difícil verificar los detalles de cada pago que se hacía en las planillas del personal no docente porque esos detalles los manejaba el Analista de Planilla y el Subgerente de Recursos Humanos no Docentes. El procesamiento de la planilla en la etapa de firma (a nivel de Gerencia Administrativa) tenía como base la confianza de que los Analistas y el Subgerente estaban haciendo bien su trabajo y la verificación que se hacía en la Gerencia Administrativa se enfocaba en tener el respaldo del oficio y que el contenido del mismo coincidiera con el detalle de la impresión de la planilla. En consecuencia, reafirmo que no tuve conocimiento de la situación indiada en el oficio.”

Mediante Oficio No. 419-2018-DGAF--SE-DDISP-TSC de fecha 13 de junio de 2018 el equipo de auditoria solicitó al Señor Samuel Ibrahim Campos Saucedo, Ex Oficial Informático II explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 26 de junio de 2018, manifestado lo siguiente: “...1. Se ha realizado la revisión dentro del Sistema Integrado De Administración De Recursos Humanos SIARH, y se pudo corroborar que en efecto existe un error al momento de ingresar la fecha de incorporación a partir del 06-02-2011, siendo lo correcto 06-02-2012. Cabe mencionar que me he puesto en contacto con la funcionaria en mención y está anuente a realizar convenio de pago por los montos sumados... 5. En efecto a la funcionaria Silva Chandias, se realizó efectivo el pago de sueldos del mes de diciembre de forma completa, ya que el acuerdo de cancelación para suspensión de sueldo se me fue entregado hasta fecha 21 de diciembre de 2012; fecha en la cual ya se encontraban aprobadas

y firmadas las planillas, por lo que no se podía suspender el sueldo. Información que se puede corroborar en el expediente que mantiene la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo.”

Mediante Oficio No. 413-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 13 de junio 2018 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Abrahám Arturo Molina Gálvez, Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docentes explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 29 de junio de 2018 manifestando lo siguiente: “...En el caso de Martha Alejandra Elvir López aclaro que se ha realizado la revisión dentro del Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SIARH), y se pudo corroborar que en efecto existe un error al momento de ingresar la fecha de incorporación a partir del 06 de febrero del 2011, siendo lo correcto el 06 de febrero de 2012. Cabe mencionar que se le comunico a la funcionaria en mención a realizar un convenio de pago por los montos, pero ella esta anuente a realizarlo.”

Mediante Oficio No. 417-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 13 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ivonne Rodríguez Flores, Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 25 de junio de 2018 manifestando lo siguiente: “... c) Bessy Patricia Silva Chandias; en este caso es el mismo al anterior el técnico de planillas habla con la persona para que realice el respectivo deposito según el caso. Desconozco los motivos por los cuales se le pago completo el mes de noviembre, además cuando la plaza queda vacante para limpiar dicha plaza se debe reintegrar el pagó a la Tesorería General De La Republica con cheque de caja certificado de lo contrario la plaza no se puede utilizar la plaza.”

Mediante Oficio No. 579-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 02 de agosto de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Wilmer Eleazar Fuentes, Ex Gerente Administrativo y Financiero, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 09 de agosto de 2018 manifestando lo siguiente “... le informo que desconozco ese caso, ya que dicha función es competencia de la Subgerencia De Recursos Humanos No Docente pues la carga del pago de planillas se realiza en esa Subgerencia y se emite el oficio a la Gerencia Administrativa para la firma a nivel de sistema SIAFI y así cumplir con el pago de salarios a los empleados. Al mismo tiempo le informo que el acceso al SIARH es exclusivo para los analistas y Subgerentes de Recursos Humanos, por lo tanto ellos en su momento, debieron hacer la corrección pertinente. ”

Mediante Oficio No. 594-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 09 de agosto de 2018 el equipo de auditoría solicitó al PhD Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 16 de agosto de 2018 manifestando lo siguiente: “... a) Los dos casos mencionados tanto el de Martha Alejandra Elvir López como el de Bessy Patricia Silva Chandias, se escapaban de mis posibilidades de control porque el sistema de procesamiento de datos de los empleados y carga de planilla era manejado únicamente por los analistas y el Subgerente De Recursos Humanos No Docentes. La Gerencia Administrativa solo tenía la posibilidad de recibir un oficio de trámite de pagó de la planilla y verificar si el F01 correspondía con las personas y el monto, no podíamos verificar fechas de ingreso y fechas de retiro. ”

Mediante Oficio No. 450-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 21 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Alejandro Cáceres Castillo, Ex Subgerente de Talento Humano en Funciones, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 27 de junio de 2018 manifestando en el numeral 2. lo siguiente "De igual forma con respecto al funcionario Fidel Chirinos Acosta, se le realizó el pago de décimo tercer mes por un valor de 11,187.92 sin embargo quedaba pendiente el valor de L 1,267.08 para completar el pago total de décimo tercer por un valor de 12,455.00, pero al momento de cargar el valor complementario (L 1,267.08) por defecto el sistema reconoce el valor total de pago (L. 12,455.00) involuntariamente no se realizó la modificación al valor lo que ocasionó que el pago se realizar de manera incorrecta."

Mediante oficio No. 384-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 13 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Señor Carlos Rigoberto Amaya Salgado, Analista SIARH, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 18 de junio de 2018 manifestando lo siguiente en numeral 4.-1 "En relación al empleado Fidel Chirinos Acosta que se realizó doble pago del decimotercer mes correspondiente al año 2013, cabe mencionar que el solicito una licencia remunerada y se le adeudaba un quinquenio lo cual se le hizo efectivo y por esa razón se le pago doble el decimotercer mes por error involuntario ya que el sistema lo acepto, el funcionario antes mencionado está activo en el sistema y se puede recuperar ese valor, ya que le señor Chirinos no hizo mención del doble pago."

Mediante Oficio No. 594-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 09 de agosto de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Ph D Juan Miguel Pérez Ex Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 16 de agosto manifestando en numeral 2 inciso b lo siguiente: "El caso del señor Fidel Chirinos Acosta amerita dos cosas. Por un lado, verificar las razones por las cuales el sistema permitió el doble pago ya que no es algo normal que eso suceda. El sistema está programado para evitar el doble pago en todos los tipos de planilla. Por otro lado, tomando en cuenta que el señor Acosta está activo, la misma instancia que provoco el doble pago debería proceder con las gestiones para deducir el monto que no debió pagarse. "

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De lo mencionado anteriormente por las personas que se beneficiaron de los pagos que les fue realizado de manera incorrecta, argumentaron desconocer la situación en vista de que únicamente reciben en sus cuentas bancarias sus salarios, así mismo que en ningún momento les fue comunicada la situación por parte de las autoridades de la Secretaría de Educación.

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRÉS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L52,383.95)** los cuales fueron reintegrados por los sujetos de responsabilidad en el Tribunal Superior de Cuentas de la siguiente manera: **DIEZ MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L10,731.68)** mediante recibo 19840-2019-1 de fecha 09 de abril de 2019; **CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L5,798.59)** mediante recibo 19312-2019-1 de fecha 05 de febrero de 2019; **QUINCE MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO**

**LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L15,424.52)** mediante recibo 20650-2019-1 de fecha 24 de julio de 2019; **ONCE MIL SETECIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SÉIS CENTAVOS (L11,720.46)** mediante recibo 18437-2018-1 de fecha 25 de julio de 2018; **CINCO MIL CIENTO VEINTE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SÉIS CENTAVOS (L5,120.56)** mediante recibo 20219-2019-1 de fecha 15 de mayo de 2019; **MIL OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L1,083.34)** mediante recibo 18203-2018-1 de fecha 22 de junio de 2018; **SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L748.50)** mediante recibo 18584-2018-1 de fecha 24 de agosto de 2018; **MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SÉIS LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L1,756.30)** mediante recibo 18616-2018-1 de fecha 30 de agosto de 2018.

**RECOMENDACIÓN N° 38**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Dirección General Administrativa y Financiera y esta a su vez a la Subdirección General de Talento Humano, se coordine con todas las áreas de la Secretaría de Educación que se remitan oportunamente los documentos que evidencien fechas de ingresos, renuncias y despidos de empleados, para que al momento de efectuar los pagos de sueldos y demás beneficios de Ley sean los correspondientes y de acuerdo al tiempo laborado. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N° 39**  
**A LA DIRECCIÓN GENERAL DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir al personal bajo su cargo, (Subdirecciones, analistas SIARH /SIARD, oficiales de planillas, secretarías etc.) se maneje de manera eficiente y expedita la correspondencia interna con la finalidad de informar en tiempo y forma los acontecimientos que afectan las planillas de pago. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**15. SE REALIZÓ PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS SIN DEDUCCIÓN, A PERSONAL CON AUSENCIAS INJUSTIFICADAS EN HORAS LABORABLES**

Al momento de realizar los procedimientos de verificación de la asistencia del personal de la Secretaría de Educación mediante la revisión del reporte de reloj biométrico, asistencia diaria mediante el control de libros, reportes y documentación soporte como ser permisos oficiales, personales y/o incapacidades las cuales fueron proporcionadas por la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo y la Sub Dirección General de Talento Humano Docente, se constató que algunos empleados de esta institución presentan inasistencias, las cuales no pudieron ser justificadas y a pesar de ello recibieron el pago completo de su salario mensual, a continuación se detallan los empleados y la porción del salario pagado sin justificación:

N°	Nombre del Empleado	Valor de Salario Pagado sin Justificación por Inasistencias (L)
1	Gloria Isabel Tejeda	1,466.69
2	Ery Girón Fúnez	2,424.31

Nº	Nombre del Empleado	Valor de Salario Pagado sin Justificación por Inasistencias (L)
3	Ángel Antonio Obando Griffin	3,463.94
4	Belinda Flores Urrutia	45,000.00
<b>Total</b>		<b>52,354.94</b>

Incumpliendo lo establecido en:

- Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Artículo 113 numeral 3.
- Estatuto del Docente Hondureño, Artículo 54.
- Reglamento del Estatuto del Docente Hondureño, Artículo 23
- Código de Trabajo y sus Reformas, Artículos 37 y 98.
- Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 6 numeral 7

Mediante Oficio N° 456-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 28 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Señora Gloria Isabel Tejeda Pre-Interventora de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 02 de julio de 2018 manifestando lo siguiente: "...ya que en su tiempo y forma fueron reportados a la sub-Gerente de Recursos Humanos No Docentes el día 3 de mayo del año 2,012 según OFICIO 140-2012-UAI-SE ya que me encontraba realizando una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Escuela Normal Mixta de Olancho, también manifesté que en el mes de septiembre del 2,012 y junio de 2,013 no llevábamos un registro en libros, por lo consiguiente le presento copia de un registro de mis tareas diaria."

Mediante Oficio N° 457-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 28 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Señor Ángel Antonio Obando Griffin, Oficial de Protocolo de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 05 de Septiembre de 2018 manifestando lo siguiente: "... Informo a ustedes que el pago de dicha multa la hare efectiva cuando firme y me paguen el nuevo contrato de Agosto a Diciembre del presente año."

Mediante Oficio N° 484-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 28 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Señor Ery Girón Fúnez Auxiliar de Contabilidad de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 30 de julio de 2018 manifestando en cuadro adjunto lo siguiente:

Nº	Año	Mes	Observación
1	2012	Marzo	Según inciso 1, no encontré los permisos de los días 13, 26, 27, 28, 29 y 30.
2	2012	Marzo	Según inciso 3, los días 20 y 23, no encontré los permisos.
3	2013	Junio	Según inciso 2, el día 14 no encontré permiso.
4	2013	Junio	Según inciso 4, el día 6 no encontré el permiso de salida.
5	2013	Noviembre	Según inciso 2, el día 13 no encontré permiso.
6	2014	Enero	Según inciso 2, el día 28 no encontré permiso.

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que los empleados antes mencionados realizaron una búsqueda de sus archivos personales para obtener evidencia con el objetivo de justificar los días que según reportes no se presentaron a realizar sus labores diarias, en algunos casos lograron desvanecer ya que presentaron incapacidades o informes remitidos, sin embargo, no fueron desvanecidos en su totalidad.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L52,354.94)** los cuales fueron reintegrados por los sujetos de responsabilidad en el Tribunal Superior de Cuentas de la siguiente manera: **MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SÉIS LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L1,466.69)** mediante Recibo N° 18600-2018-1 de fecha 28 de agosto de 2018, **DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L2,424.31)** mediante Recibo N° 18748-2018-1 de fecha 28 de septiembre de 2018, **TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRÉS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L3,463.94)** mediante recibo 18827-2018 de fecha 23 de octubre de 2018 y **CUARENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L45,000.00)** mediante Recibo N° 18641-2018-1 de fecha 04 de septiembre de 2018.

### **RECOMENDACIÓN N° 40**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General de Talento Humano para que se efficienten los controles existentes para el registro de entrada y salida del personal con el objetivo de deducir lo correspondiente a las inasistencias injustificadas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 41**

#### **AL DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

Instruir a la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo y Docente, que soliciten a las diferentes dependencias, unidades y jefaturas, los reportes del personal que se ausenta de sus labores diarias o que presente llegadas tardías y demás, dicho reporte debe ser acompañado del libro de asistencia diaria manuscrita (control de entrada y salida diaria) que se utiliza en cada una de las oficinas dependientes de la Secretaría de Educación para rebajar del salario mensual de los empleados aquellas inasistencias llegadas tardías o salidas tempranas sin justificación. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **16. PAGO DE PRESTACIONES LABORALES REALIZADOS DE FORMA ERRÓNEA**

Al revisar el objeto del gasto 16000 Beneficios y compensaciones, se comprobó que se efectuaron algunos pagos en concepto de Prestaciones Laborales que no fueron calculados correctamente, esto debido a que la Dirección General de Servicio Civil emitió formulario de Cálculo Definitivo de Prestaciones mismo que no fue revisado por el personal de la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo (antes denominada Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docentes), generando un pago por prestaciones laborales que excedió

el monto que le correspondía en base a Ley. A continuación, se detallan los casos con dicha inconsistencia:

- a) Se presentó Calculo Definitivo de Prestaciones de fecha 09 de octubre de 2012, con el cual se elaboró el cálculo de prestaciones laborales corroborado por el Equipo de Auditoría del TSC, el cual posteriormente fue rectificado por la Dirección General de Servicio Civil resultando una diferencia pagada de más a la empleada Alba Rosa Andino Andino mediante F01 N° 6921 de fecha 15 de octubre de 2012. Cabe mencionar que la diferencia generada, fue al momento de efectuar el cálculo del sueldo promedio. Cabe mencionar que la Señora Andino Andino ingresó a la Secretaría de Educación a partir del 01 de julio de 1985 y su fecha de egreso fue el 31 de enero de 2012. A continuación, se detallan los cálculos realizados y pagados por la Secretaría de Educación y la Comisión de Auditoría del TSC:

Datos de la Empleada	
Nombre:	Alba Rosa Andino Andino
Número de Identidad:	0818-1951-00008
Antigüedad:	26 años, 7 meses

Cálculo Realizado por la Comisión de Auditoría del Sueldo Promedio			
Año	Salario Devengado	Cálculo	Total
De Agosto a Diciembre 2011 y Enero 2012	13,260.00	13,260.00*6 meses =	79,560.00
Decimotercero (prorrateso según Decreto Ejecutivo N° 002-2010)	12,989.17	12,989.17*1 mes=	12,989.17
<b>Sueldos recibidos durante los últimos seis meses laborados</b>		$(79,560.00+12989.17)/6$	<b>15,424.86</b>

Datos Generales	Tiempo Percibido	Cálculos Servicio Civil Pagados por la SE	Cálculo Realizado por la Comisión de Auditoría	Observaciones
<b>Sueldo Ordinario:</b>		<b>L13,260.00</b>	<b>L13,260.00</b>	La diferencia generada fue al momento de calcular el salario promedio de los últimos 6 meses.
<b>Sueldo Promedio:</b>		<b>17,517.50</b>	<b>15,424.86</b>	
<b>Preaviso</b>	2 meses	35,035.00	30,849.72	
<b>Cesantía</b>	15 meses	262,762.50	231,372.93	
<b>Vacaciones</b>	28 días	12,376.00	12,376.00	
<b>Vacaciones Proporcionales</b>	17.50 días	7,735.00	7,735.00	
<b>Vacaciones Adicionales Art. 71</b>	17.50 días	7,614.45	7,614.45	
<b>Décimo tercer mes proporcional</b>	1 meses	1,105.00	1,105.00	
<b>Décimo cuarto mes proporcional</b>	7 meses	7,614.45	7,614.45	
<b>Total</b>		<b>L334,242.40</b>	<b>L298,667.55</b>	
<b>Diferencia pagada erróneamente</b>			<b>L35,574.85</b>	

- b) A su vez la Dirección General de Servicio Civil emitió el formulario de Cálculo Definitivo de Prestaciones de fecha 02 de diciembre de 2013, el cual no fue revisado por el personal de recursos humanos, generando un pago por prestaciones laborales que excedió el monto que le correspondía en base a Ley. A continuación, se presenta el cálculo corroborado por el TSC, el cual posteriormente fue rectificado por la Dirección General de Servicio Civil resultando la diferencia pagada de más a la empleada Ana Rodríguez (Q.D.D.G.) mediante F-01 N°6272 del 07 de octubre de 2014. Cabe

mencionar que la Señora Rodríguez ingresó a la Secretaría de Educación a partir del 01 de agosto de 1996 y su fecha de egreso fue el 15 de noviembre de 2014. Del mismo modo, la diferencia generada fue al momento de la sumatoria total del monto a pagar a la empleada en el cálculo realizado.

Datos de la Empleada	
Nombre:	Ana Rodríguez
Número de Identidad:	0615-1974-00785
Antigüedad:	17 años, 3 meses, 15 días

Cálculo Realizado por la Comisión de Auditoría			
Sueldos recibidos durante los últimos seis meses laborados	Salario Devengado	Cálculo	Total
De Mayo a Octubre de 2014	11,310.00	11,310.00*6 meses =	67,860.00
Vacaciones		11,310.00*1 mes =	11,310.00
Décimo Cuarto Mes		11,310.00*1 mes =	11,310.00
<b>Total</b>		<b>(67,860.00+11,310.00+11,310.00)/6</b>	<b>15,080.00</b>

Datos Generales	Tiempo Percibido	Cálculos Servicio Civil Pagados por la SE	Cálculo Realizado por la Comisión de Auditoría	Observaciones
Preaviso	2 meses	30,160.00	30,160.00	Como podrá observar se coinciden los datos y cálculos realizados tanto en la hoja de Hoja de Cálculo Definitivo de Prestaciones que fue pagado mediante F0-1 6272 como en el cálculo realizado por la Comisión de Auditoría detectando que el error fue en la sumatoria realizada.
Cesantía	15 meses	226,200.00	226,200.00	
Vacaciones	24 días	10,179.00	10,179.00	
Vacaciones Proporcionales	8.75 días	3,298.75	3,298.75	
Vacaciones Adicionales Art. 71	8.75 días	3,298.75	3,298.75	
Décimo tercer mes proporcional	10 meses, 15 días	9,896.25	9,896.25	
Décimo cuarto mes proporcional	4 meses, 15 días	4,241.25	4,241.25	
<b>Total</b>		<b>L302,633.91</b>	<b>287,274.00</b>	
<b>Diferencia pagada erróneamente</b>		<b>L15,359.91</b>		

Como se observa en la columna de "Cálculos Servicio Civil pagados por la Secretaría de Educación", al verificar la sumatoria no corresponde a L302,633.91, es allí donde se originó el error en el pago de más a la Señora Rodríguez.

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia, Artículo 122 numeral 4.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Reformado, Artículo 79 Responsabilidad Civil, Numerales 1, 3 y 4

Mediante oficio No. 792-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC, de fecha 11 de diciembre de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Alejandro Cáceres, Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docente en Funciones, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 09 de enero de 2019, manifestando lo siguiente "... Al respecto le informo que se consultó con la empleada Deysi Juárez, quien era la encargada de llevar los trámites relacionados con cesantías de empleados, en tal sentido se adjunta nota por parte de la licenciada Juárez, en donde informa que la autoridad competente para realizar los

cálculos es la Dirección de Servicio Civil, por lo tanto ni ella ni la empleada Elia Zúniga quien también se encargaba de la recolección de la documentación, revisaba dichos el cálculo de prestaciones ya que asumían que los mismo estaban correctos.”

Mediante Oficio No. 716-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC, de fecha 18 de octubre de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Gloria Isabel Tejeda, Oficial de Presupuesto, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 256-SDGC-18 de fecha 29 de octubre de 2018, manifestando lo siguiente “... Por lo anterior lo que puedo decirle que en su momento los cálculos de los pagos de cesantías ya estaban efectuados por parte de Servicio Civil específicamente por la Licenciada María de Jesús Ramos quien es la encargada de realizarlos; así mismo le doy a conocer que luego de mi persona estos trámites son revisados por la Comisión de Finanzas, luego son aprobados por la Sub Gerencia de presupuesto y finalmente firmados por el Gerente Administrativo considerando que se realizaron en forma legal y déjeme decirle que en ningún momento se me hizo la observación de dicha inconsistencia por ninguna de las partes arriba enunciadas y por lo cual no obtuve ningún llamado para hacer la oportuna corrección.”

Mediante Oficio No. 723-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC, de fecha 23 de octubre de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Ana Rosa Pagoaga H. Presidenta del Consejo de Servicio Civil, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. CSC-189-18 de fecha 30 de Octubre de 2018, manifestando lo siguiente “... que los cálculos de indemnizaciones que se elaboran en este Consejo, tienen que ser revisados por la Secretaría de Estado a la cual pertenezcan y está sujeto a cualquier modificación, lo cual sucedió en el caso de las Señoras Ana Rodríguez y Alba Rosa Andino Andino, los cuales fueron rectificadas por existir error en los mismos el de Alba Rosa Andino Andino el nueve (9) de Octubre del Dos Mil Doce, quedándole un total de Doscientos Noventa y Ocho Mil Seiscientos Sesenta y Siete Lempiras con Cincuenta y Dos Centavos (Lps. 298,667.52) y Ana Rodríguez el dos (2) de Diciembre del Dos Mil Trece quedándole un total de Doscientos Ochenta y Siete Mil Doscientos Setenta y Cuatro Lempiras exactos, (L287,274.00) por lo cual debieron ser pagados los montos ya rectificadas; máxime sabiendo que esa Secretaría de Educación es la responsable por ser quienes realizan el pago de las mismas. Para mayor información se remite copia de los cálculos elaborados por este Consejo del Servicio Civil en las fechas indicadas.”

Mediante Oficio No. 711-2018- DGAF-SE-DDISP-TSC, de fecha 17 de octubre de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Melva Marina Rivera, Ex Directora General de Presupuesto, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 24 de Octubre de 2018, manifestando lo siguiente “... Respuesta a la interrogante No. 1 Les informo que el cargo que desempeñaba en esa fecha era de Sub gerente de Presupuestos en el cual una de las responsabilidades era la de aprobar los pagos de las obligaciones contraídas por la Secretaría de Educación (F01) verificando la documentación soporte completa de acuerdo con los valores indicados en los mismos. De tal manera no era una función como encargada de la Subgerencia de Presupuestos el realizar y revisar cálculos de pago, especialmente cuando se trata de pagos relacionados al personal de la Secretaría de Educación. Los encargados de elaborar y revisar los cálculos corresponde en primer lugar a la Dirección General de Servicio Civil y de revisar dichos cálculos presentados, era función del Subgerencia de Recursos Humanos en vista de ser esta la unidad donde se cuenta con la información, perfiles y accesibilidad a fechas de ingreso y retiro, así como los salarios que corresponden a cada uno de los empleados de la Secretaría de Educación, siendo esta la oficina quien remitía a la Gerencia

Administrativa de la Secretaría de Educación dichos documentos antes de que llegaran a la Subgerencia de Presupuesto, posteriormente estos documentos eran revisados por los pre interventores de la Secretaría de Educación, quienes elaboraban los F01, siendo este el procedimiento que se realizaba en ese tiempo; en este proceso yo no tenía al alcance la información necesaria para realizar, revisiones y verificar estos cálculos previamente autorizados. Nuestra responsabilidad principal era, agilizar la aprobación de los pagos, de acuerdo con los valores reflejados según la documentación recibida. ... De acuerdo a la importancia que representa la diferencia en el pago del F01 No. 6921, en el cual; según los cálculos del Tribunal Superior de Cuentas debería haberse pagado L. 298,667.52 y lo que pagó la Secretaria de Educación fue L. 334,242.40; resultando una diferencia pagada de mas según cálculos del TSC de L. 35,574.88. Les informo que he revisado la documentación soporte la cual refleja la cantidad que debe pagarse, debidamente autorizada y que el monto está de conformidad con el valor desembolsado. Por lo que sugiero que si existen diferencias entre los cálculos realizados por ustedes y los pagados por la Secretaría de Educación efectúen un comparativo con los departamentos encargados de realizar estos cálculos y definir las diferencias. Como reitero mi función era la de aprobar los pagos de acuerdo a los valores presentados en los documentos recibidos al no tener más información que la reflejada en los mismos. **Respuesta a interrogante N° 2** He revisado el F01 N° 6272 Emitido a Favor de Ana Rodriguez por un valor de L.302,633.91 y efectivamente existe un error en la sumatoria de los cálculos realizados por la Oficina de Servicio Civil, revisados y autorizados por el departamento de Recursos Humanos de acuerdo con el cuadro demostrativo para el pago de prestaciones laborales presentado y firmado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos según los documentos adjuntos en dicho F01. Adicional a esto todos estos documentos eran revisados y aprobados por pre interventores de la Secretaría de Finanzas asignados a la Secretaría de Educación y como reintegro están fuera de nuestro alcance realizar modificaciones a los valores de los documentos presentados y debidamente autorizados para ser pagados...”

Mediante Oficio No. 712-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC, de fecha 17 de octubre de 2018, el equipo de auditoría solicitó al PhD. Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo y Financiero, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 23 de octubre de 2018, manifestando o siguiente "... Punto # 1 Desafortunadamente no cuento con la documentación o información a mano que me permita documentar las razones de las diferencias en los cálculos y montos indicados. Lo que puedo compartir es que el trámite de las prestaciones laborales, que incluía el tema de cálculos, era realizado por la Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes. Es probable que con tantos procesos de pago que debía revisar la Subgerencia de Presupuesto y la Gerencia Administrativa, no nos percatamos de las diferencias en los pagos indicados. Sin embargo, para mejor entendimiento de las razones por las cuales se dieron esas diferencias yo recomendaría consultar a la persona que ocupó el cargo de subgerente de Presupuesto, a la persona que ocupó el cargo de subgerente de Recursos Humanos No Docentes y a la persona que se encargaba de revisar la documentación y los cálculos dentro de la Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes. Punto # 2 Al ver la información compartida en este punto y la evidente diferencia en la suma, no me queda más que sugerir que se consulte las razones a la Ex Subgerente de Presupuesto, Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docentes y a la persona que se encargaba de revisar la documentación y los cálculos dentro de la Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes. "

Mediante oficio No. 703-2018-DGAF-DDISP-TSC de fecha 15 de Octubre de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Orfilia de Jesús Aguilera, actual Sub Directora de Talento

Humano Administrativo explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó en Oficio No. 1823-SDGTHA-18, de fecha 18 de Octubre de 2018, manifestando lo siguiente "... En relación a lo anterior, informo a usted que esta Subdirección es la encargada de recopilar la documentación requerida para este tipo de pago, para lo cual realiza el siguiente proceso: 1. Se procede a entregar la notificación del acuerdo de cancelación del funcionario nombrado bajo el régimen de Servicio Civil. 2. Se le extiende una constancia que contiene: fecha de ingreso, fecha de cancelación, licencias sin goce de sueldo (si han tenido), los últimos seis (6) sueldos para que con ella se apersonen al Consejo de Servicio Civil, quienes son los encargados de emitir el cálculo de prestaciones que le corresponden al funcionario cancelado. Si la persona cancelada es de contrato o jornal, el cálculo es emitido por la Secretaría de Trabajo. 3. Se le solicita al funcionario traer constancia de INJUPEMP, Bancos y Cooperativas de préstamos pendientes. 4. Finiquito de bienes nacionales y de viáticos. 5. PIN SIAFI 6. Copia de Tarjeta de Identidad. Una vez que el funcionario entrega la documentación, se procede a elaborar el respectivo recibo por el valor que viene plasmado en el cálculo emitido ya sea por Servicio Civil o la Secretaría de Trabajo y el cuadro desglosando las deducciones que deba llevar por préstamos. Esta documentación es remitida a la Dirección General Administrativa y Financiera, donde los Pre-Interventores revisan la información y aprueban el respectivo pago. En vista de los problemas que vemos reflejados en el oficio que nos remiten, he girado instrucciones al personal que a partir de la fecha se revise minuciosamente dicho cálculo para prevenir estos casos y evitar problemas tanto al funcionario cancelado como a la institución. "

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

1. De acuerdo a lo manifestado por la Abogada Ana Rosa Pagoaga H. Presidenta del Consejo de Servicio Civil, y a la remisión de la copia de los cálculos elaborados por este Consejo de Servicio Civil en las fechas indicadas, es importante mencionar que los montos que fueron presentados en dicha rectificación coinciden con el cálculo realizado por el equipo de auditoría, por lo tanto, se confirma que la Secretaría de Educación fue la que pago de forma errónea los montos de prestaciones a las Señoras Alba Rosa Andino Andino y Ana Rodríguez (Q.D.D.G.).
2. Referente a lo expresado por los empleados y funcionarios de la Secretaría de Educación en cuanto a que manifiestan que la responsabilidad de elaborar los cálculos de las Prestaciones Laborales es de la Dirección General de Servicio Civil, es importante aclarar que dichos cálculos, deben ser verificados por el personal de recursos humanos de la Secretaría de Educación y del oficial de presupuesto por ser quien ingresa a nivel de pre compromiso el F01 en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) de la Secretaría de Educación, esto en vista de que son los responsables de afectar la disponibilidad presupuestaria así como de la ejecución correspondiente; en el caso de que en este proceso se hubiera determinado algún error en el cálculo, se debió proceder a realizar la solicitud de la rectificación correspondiente con la finalidad de pagar lo que en base a Ley correspondía.
3. Es importante mencionar que no se incluye a la señora Ana Ordoñez entre los responsables en vista de que ella falleciera el 27 de marzo del 2016

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CINCUENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y**

**CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y SEÍS CENTAVOS (L50,934.76)** de los cuales la Señora Alba Rosa Andino Andino, realizó la devolución mediante recibo N° 20887-2019-1 de fecha 19 de septiembre de 2019 por la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L35,574.85)**, quedando pendiente de recuperar cantidad de **QUINCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L15,359.91)**.

**RECOMENDACIÓN N° 42**

**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir tanto a la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo (antes denominada Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docentes) y a la Dirección General Administrativa y Financiera (antes denominada Gerencia Administrativa) realizar las revisiones debidas en los cálculos y documentos adjuntos a los procesos de pago de prestaciones laborales o compensaciones correspondientes y en caso de existir errores, devolver a la instancia respectiva para su corrección. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N° 43**

**AL DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir al personal encargado de ingresar al Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) los F01 para el pago de prestaciones, realizar las revisiones debidas de los cálculos y documentos adjuntos de dichos procesos, y en caso de existir errores devolver a la instancia respectiva para su corrección. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N° 44**

**AL SUB DIRECTOR GENERAL DE TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir al personal del área de recursos humanos y encargado de recepcionar, verificar y remitir la documentación para el proceso de pago por beneficios y compensaciones, realizar las revisiones debidas en los cálculos, a su vez se incluya la documentación soporte completa de los procesos de pago de prestaciones laborales o compensaciones correspondientes y en caso de existir errores devolver a la instancia respectiva para su corrección. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**17. SE OTORGARON VIÁTICOS AL EXTERIOR CON IRREGULARIDADES**

Al revisar la documentación soporte de las erogaciones registradas en el objeto del gasto Viáticos al Exterior (26220), se comprobó que se afectó la disponibilidad presupuestaria con las irregularidades que se describen a continuación:

- a) En la documentación que nos fue proporcionada por la Dirección General Administrativa y Financiera, se observó que se realizaron transferencias por pago y reembolso, cuya documentación soporte de una es, un F01 en formato de fotocopia y en otra el formato original del mismo F01, transacción realizada para la asistencia a

evento con mismo nombre dejando en evidencia que existió duplicidad tanto en los registros como en las transferencias realizadas, cabe mencionar que dichas erogaciones fueron registradas y ejecutadas en años diferentes las cuales afectaron el objeto del gasto 26220 Viáticos al Exterior, se detallan a continuación:

Ítem	Información del F-01					Fecha de Pago
	Nº	Fecha	Valor (L)	Nombre del Beneficiario	Concepto	
1	06942	17/10/2012	3,709.49	Marlon Oniel Escoto Valerio	Pago de viáticos para participar en gira a la Ciudad de Panamá, a participar en el IV Encuentro Internacional contra el Trabajo Infantil, evento que se realizó los días 1 y 2 de octubre de 2012.	02/11/2012
2	04206	09/07/2014			Reembolso de gastos de representación al exterior representando a la Secretaría de Educación, en el Encuentro Internacional Contra Trabajo Infantil.	04/09/2014
3	07502	30/10/2012	5,635.55		Pago de gastos de representación a favor de Marlon Oniel Escoto a México del 17 al 20/10/2012.	09/11/2012
4	04205	09/07/2014			Reembolso de gastos de representación al exterior representando a la Secretaría de Educación, en la Consulta Ministerial de Las Américas Sobre Educación En Salud Una Nueva Cultura.	04/09/2014
<b>Total</b>			<b>9,345.04</b>			

- b) Al momento de revisar el F01 4207 de fecha 09/07/2014 por un monto de L7,272.99, el cual se le otorgó al Señor Marlon Oniel Escoto Valerio Secretario de Estado en el Despacho de Educación, como reembolso de gastos de representación al exterior por participar en la Conferencia Iberoamericana de Ministros de Educación realizada en Salamanca, España del 03 al 07 de septiembre de 2012, observamos que entre la documentación soporte de dicho F01 se incluye correo electrónico en el cual se detalla la Declaración Final XXII Cumbre Iberoamericana de Educación en el cual describen los considerandos, los acuerdos y las firmas de los participantes, sin embargo en la línea correspondiente al representante de Honduras se incluye el nombre y apellido de Giancarlo Casco, comprobando que no correspondía el pago de viáticos al Señor Marlon Oniel Escoto Valerio.
- c) Mediante F01 391 de fecha 27 de enero de 2012, se le otorgó viáticos a la Licenciada Elia Argentina del Cid Sub Secretaria de Asuntos Técnicos Pedagógicos en el Despacho de Educación, de la cual en el formulario de solicitud de viáticos se muestra el desglose de los mismos basados en un 50% del valor diario correspondiente, cuando en realidad le correspondía únicamente el 25% como gastos de representación o alimentación tal y como lo acredita el Artículo # 20 del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.
- d) También se comprobó que se afectó la disponibilidad presupuestaria del objeto del gasto Viáticos al Exterior (26220) en el F01 522 del 06 de febrero de 2012 cuando debió afectarse Viáticos Nacionales (26210) ya que otros funcionarios realizaron gira en representación del Ministro de Educación, a la Inauguración del Inicio de Clases del año lectivo 2012, en las ciudades de La Ceiba y Choluteca.

A continuación, se detalla el cálculo realizado Vrs el correspondiente según Reglamento, de los incisos c) y d):

Información F01					Monto según Reglamento (L)	Diferencia (L)	Observaciones
F01	Fecha	Descripción	Lugar a visitar	Monto Otorgado (L)			
391	27/01/2012	Pago de viáticos a favor de Elia del Cid a La Ceiba del 08/02/2012	La Ceiba	1,187.50	593.75	593.75	Se afectó el objeto del gasto viáticos al exterior cuando la gira fue realizada a las ciudades de La Ceiba y Choluteca, por lo que debió afectarse la disponibilidad presupuestaria del objeto del gasto viáticos nacionales
522	06/02/2012	Pago de viáticos a varios de Sub Secretaría de Serv. Educativos del 07 al 08/02/2012 a Choluteca.	Choluteca	6,562.51	6,562.51	-	
<b>Totales</b>				<b>7,750.01</b>	<b>7,156.26</b>	<b>593.75</b>	

Las irregularidades planteadas anteriormente ascendieron a **DIECISIETE MIL DOSCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L17,211.78)**

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto: Artículos 30, 34, 37, 98, 121 y 122 numerales 5 y 7.
- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Reformado Artículo 100 Las Multas, numeral 9
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas: Artículo 119 Responsabilidad Civil, numeral 8.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Reformado: Artículo 79 Responsabilidad Civil, numeral 8.
- Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo: Artículos 7,16, 20 y 31-a

Mediante Oficio 240-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 07 de mayo de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Ph.D Marlon Oniel Escoto Valerio Ex Secretario de Estado en el Despacho de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 06 de junio de 2018 manifestando lo siguiente: "... En lo referente a los numerales 5 y 6, tengo a bien aclarar que ese viaje lo cancelé a último momento a raíz de la latente situación de paro de labores que convocó en esa fecha la Dirigencia Magisterial, quienes en el año 2012, conspiraban permanentemente por desestabilizar el sistema educativo, con llamados a paros de labores en días y horas laborables. Al numeral 7, aclarar que yo solicite tramitación de pagos dentro del término legal, sin embargo el proceso para desembolsar viáticos y reembolsos en la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, requiere de un buen espacio de tiempo, debido a las cantidad de procesos que realiza la Secretaría, recuerden que es la institución más grande del Estado de Honduras. "

Mediante Oficio 612-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 27 de agosto de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Ph.D Marlon Oniel Escoto Valerio Ex Secretario de Estado en el Despacho de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 03 de septiembre de 2018 manifestando lo siguiente: "... en cuanto a la consulta si la oficial de liquidaciones se comunicó con mi persona, mi respuesta es NO, no recibí ninguna comunicación relacionada a los cálculos de viáticos. Finalmente si es procedente realizar alguna devolución de fondos favor indicarme el momento y el procedimiento a seguir para cumplir de conformidad..."

Mediante Oficio 625-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 27 de agosto de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Msc Elia Argentina del Cid, Ex Secretaria de Asuntos Técnicos Pedagógicos explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 30 de agosto de 2018 manifestando lo siguiente: "... Al respecto, le comunico que no me hizo ninguna notificación en el momento para hacer el cambio del oficio y rectificar el momento solicitado, tampoco al momento de la liquidación o posteriormente. Por lo que, atendiendo a mi responsabilidad le informo que haré la devolución de la diferencia en el monto que de acuerdo a su oficio es de L.593.75, para que se me indique el procedimiento para el respectivo pago..."

Mediante Oficio N° 136-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 23 de enero de 2017 el equipo de auditoría solicitó a la Msc Melva Maria Rivera Directora General Administrativa Financiera explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° 0075-DGAF-SE-2017 de fecha 02 de febrero de 2017 manifestando lo siguiente: "... en estos dos casos de los F01 391 y 522, desconozco porque se utilizó ese objeto del gasto en vista que fue realizado por autoridades del periodo administrativo anterior. Se observa que hubo una imputación errónea..."

Mediante Oficios N° 203-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 08 de febrero de 2017 y N° 259-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 15 de febrero de 2017 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Wilmer Eliezer Fuentes Pérez Ex Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien a la fecha del presente informe no ha dado respuesta.

Mediante el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Wilmer Eliezer Fuentes Pérez Ex Gerente Administrativo explicación sobre los hechos antes comentados, quien a la fecha del presente informe no ha dado respuesta.

Mediante Oficio N° 637-2018-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 31 de agosto de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Señora Wendy Iveth Vargas Amado, Auxiliar Administrativo II explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° 2015-SDGC-SE-2018 de fecha 05 de septiembre de 2018 manifestando lo siguiente: "... Referente al **punto número 2:** los F-01-0391 y 0522 de menara errónea se le imputo **viáticos al exterior** siendo lo correcto viáticos nacionales y además fue revisado por la comisión de finanzas, aprobado por la Subgerencia de Presupuesto y firmado por el Gerente Administrativo considerado que el trámite se realizó en forma legal, en ningún momento se me hizo el llamado para hacer la corrección correspondiente en su momento."

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En lo referente al uso del objeto del gasto viáticos al exterior, queda evidenciado que fue afectado de forma incorrecta ya que la gira en representación de la Sub Secretaría de Educación fue realizada en territorio Nacional.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DIECISIETE MIL DOSCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L17,211.78)**, de los cuales el Señor Marlon Oniel Escoto Valerio reintegró la cantidad de **DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON TRÉS CENTAVOS (L16,618.03)** mediante Recibo N° 20972-2019-1 de

fecha 15 de octubre de 2019 y la Señora Elia Argentina del Cid reintegró la cantidad de **QUINIENTOS NOVENTA Y TRÉS LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L593.75)** mediante Recibo N° 18662-2018-1 de fecha 10 de septiembre de 2018.

#### **RECOMENDACIÓN N° 45**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Dirección General Administrativa y Financiera, dar el debido cumplimiento a los lineamientos y la aplicabilidad de lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, mediante control interno, supervisión y seguimiento para revisar las asignaciones y liquidaciones de viáticos por parte del personal encargado, así mismo que sea realizado en tiempo y forma para determinar si debe existir devolución o reintegro de viáticos y gastos de viaje otorgados y que no fueron utilizados considerando a la vez si los mismos fueron liquidados de acuerdo a lo otorgado, todo ello previamente a la emisión de la constancia de no tener viáticos pendientes a la fecha. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **RECOMENDACIÓN N° 46**

#### **AL DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

Instruir al personal que realiza la elaboración, aprobación y autorización en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) de los F01, que se aseguren de afectar el objeto del gasto que corresponda con la finalidad de utilizar la disponibilidad presupuestaria de cada objeto del gasto. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **18. LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN REALIZÓ LA CONTRATACIÓN NO PERMANENTE DE EMPLEADO QUE YA GOZABA DE ACUERDO DE NOMBRAMIENTO, EXISTIENDO CRUCE DE PERÍODOS Y RECIBIENDO DOBLE REMUNERACIÓN**

En el desarrollo de la auditoría se revisó el expediente de personal y los pagos efectuados al Señor José Vitalicio Cardona Gómez (Q.D.D.G), comprobándose que el Señor Cardona gozaba de un Acuerdo de Nombramiento N°62497-SE-2011 con el Cargo de Subgerente de Recursos Humanos Docentes durante el período del 26 de julio del año 2011 al 01 de febrero de 2012, fecha en la que renunció por motivos de salud, asimismo en el año 2012 suscribió Contrato No Permanente N° 327-2012 por el período del 03 de enero al 31 de marzo de 2012 para desempeñar el cargo de Gerente de Negocios de la Dirección Departamental de Francisco Morazán, por lo que del período del 03 de enero al 01 de febrero de 2012, percibió salarios por cada una de las modalidades de contrato así:

1. Pago de salario por la Modalidad de Acuerdo como Subgerente de Recursos Humanos Docentes de la Secretaría de Educación correspondiente a la cantidad de L 23,475.00 por el mes de febrero del año 2012, el Señor Cardona para este mes ya había renunciado a su cargo.
2. Pago de salario por contratación como Gerente de Negocios de la Dirección Departamental de Francisco Morazán. (Contrato Suscrito con la SE) con pago mensual de L 9,333.33 correspondiente al mes de enero del año 2012.

**Pago efectuados al Señor Cardona del 01 de enero al 31 de marzo de 2012**

Nombre del Empleado	Número de Identidad	Cargo	Modalidad	Sueldo Bruto Año 2012 (L)			Total Pagado (L)	Observaciones
				Enero	Febrero	Marzo		
José Vitalicio Cardona Gómez	1509-1969-00120	Sub Gerente de Recursos Humanos Docentes	Acuerdo	26,694.50	23,475.00	0.00	50,169.50	Según Acuerdo de Nombramiento N° 62497-SE-2011 Vigencia 26/07/2011 al 01/02/2012
		Gerente de Negocios del Departamento de Francisco Morazán	Contrato	9,333.33	10,000.00	10,000.00	29,333.33	Según Contrato N° 327-2012 Vigencia 03/01/2012 al 31/03/2012
		<b>Total</b>		<b>36,027.83</b>	<b>33,475.00</b>	<b>10,000.00</b>	<b>79,502.83</b>	

La Gerencia de Recursos Humanos No Docentes actualmente denominada como Sub-Dirección General de Talento Humano Administrativo, recibió el acuerdo de cancelación por renuncia N° 184-SE-2012 del Señor Cardona Gómez en fecha posterior a los pagos realizados, por lo que procedieron a solicitar el reintegro de los pagos recibidos de manera injustificada al Señor Cardona Gómez, los cuales son de L23,475.00 correspondiente al mes de febrero por la modalidad de Acuerdo y la cantidad de L7,809.81 (valor transferido como Salario Neto en su cuenta bancaria, monto que le fue indicado por recursos humanos al Sr. Cardona para la compra del cheque de caja para realizar la devolución) por el mes enero en la modalidad de Contrato.

El señor Cardona realizó la compra de dos cheques de caja para la devolución de los pagos realizados a su persona, los cuales fueron emitidos por el Banco Ficohsa en fecha 22 de mayo de 2012, lo que fue verificado, ya que mediante Oficio N° 209-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 09 de abril de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Camilo Alejandro Átala Presidente del Grupo Financiero Ficohsa confirmación sobre la emisión de cheques de caja, quien contestó mediante nota sin número de fecha 20 de Abril de 2018 manifestando lo siguiente: "...El señor José Vitalicio Cardona Gómez con identidad 1509-1969-00120 solicitó la emisión de los siguientes cheques de caja a nombre de la Tesorería General de la República:

Fecha Emisión	Fecha Pago	#Cheque	Valor
22/05/2012	06/06/2012	787905	23,475.00
22/05/2012	Vigente	787906	7,809.81

El cheque #787905 no existe imagen ya que cumplió más de cinco años de mantenerse en archivo y fue depurado, el cheque # 787906 no hay imagen ya que continúa en circulación..."

Los cheques descritos anteriormente fueron entregados a la Gerencia de Recursos Humanos No Docentes actualmente Sub-Dirección General de Talento Humano Administrativo, específicamente a los Analistas SIARH, señor Samuel Ibrahim Campos Auceda, encargado del Personal por Acuerdo quien recibiendo el cheque N° 787905 por un monto de L23,475.00 realizó el proceso de reintegro a través de la Secretaría de Finanzas a la Tesorería General de la República mismo que fue verificado de manera satisfactoria; y la Señora Greyting Gissell Ruíz Díaz encargada del Personal por Contrato, quien debía realizar el proceso de reintegro, remitiendo el cheque N° 787906 por un monto de L7,809.80; el cual no realizó, según nos informaron por problemas internos en la Gerencia de Recursos Humanos No Docentes

actualmente Sub-Dirección General de Talento Humano Administrativo, atribuyendo que el cheque se extravió.

Se consultó a la Señora Greyting Gissell Ruíz Díaz, la razón por la cual no realizó el proceso de reintegro del cheque, manifestando mediante nota que fue trasladada del Departamento sin tener el tiempo para poder hacer la entrega formal de la documentación, es importante mencionar que la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo proporcionó constancia donde nos confirma que la Señora Ruiz laboró en el cargo de Analista SIARH de las planillas por contrato en el período del 2009 hasta diciembre de 2014, misma que adjunta detalle de las funciones del Cargo, que en el **numeral 9** manifiesta **carga de reversiones de pagos mal asignados**, comprobando que la Señora Ruiz tuvo el tiempo suficiente para hacer el proceso de reintegro del cheque en la Secretaría de Finanzas.

Se procedió a verificar los cálculos de salarios pagados por la Secretaría de Educación en el cargo de Gerente de Negocios del Departamento de Francisco Morazán por sueldos y salarios y décimo tercer mes proporcional a favor del Señor Cardona Gómez los cuales fueron retenidos y correspondientes al período del 03 de enero al 31 de marzo de 2012, ocasionado una diferencia, la cual está pendiente de devolución misma que se detalla a continuación:

<b>Período del Contrato Suscrito que no correspondía</b>	<b>Pagos realizados por la SE del Contrato y que no correspondían (L)</b>
Enero (Contrato)	9,333.33
(+) Décimo Tercer Mes de Enero	777.78
<b>Pagos que no le correspondían al Sr. Cardona Gómez</b>	<b>10,111.11</b>
(-) Valor Retenido por la SE del Décimo Tercer Mes, de los meses de febrero y marzo de 2012	2,444.44
<b>Monto Pagado Indebido por la SE</b>	<b>7,666.67</b>

Los valores mencionados y referentes al décimo tercer mes fueron extraídos de las planillas correspondientes con el objetivo de verificar lo aplicable según el sistema automatizado, cabe mencionar que dicho beneficio fue retenido por la Secretaría de Educación para resarcir parte del pago indebido realizado.

Incumpliendo lo establecido en:

- Constitución de la República de Honduras, Artículo 258,
- Ley Orgánica de Presupuesto, Artículos 121 y 122 numeral 4
- Ley de Servicio Civil, Artículo 39 y 42,
- Contrato de Personal No Permanente N° 752-2012, Clausula Octava: Jornada de Trabajo,
- Código de Conducta Ética del Servidor Público: Artículo 14,

Mediante Oficio N° 528-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 30 de mayo de 2017 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Wilmer Eleazar Fuentes Ex Gerente Administrativo de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien mediante nota sin número de fecha 07 de junio de 2017 respondió lo siguiente: "...Le informo que desconozco el trámite de contratación que se le hizo al ciudadano José Vitalicio Cardona Gómez, ya que

dicho proceso es responsabilidad de la Subgerencia de Recursos Humanos no Docente. Al mismo tiempo desconozco el por qué la Subgerencia de Recursos Humanos no Docente le cargo el pago por la modalidad de Contrato y de Acuerdo o Permanencia cuando ellos deben controlar y depurar este tipo de situaciones. Como Gerente Administrativo en el período de agosto del 2011 al 16 de marzo del 2012, dicha Sugerencia remitía los F-01 para ser firmados en el sistema de SIARH por mi persona, pero ellos verifican y aprueban los mismos o sea cuando llegan a la Gerencia Administrativa ya vienen revisados por ellos. También desconozco si en su momento el ciudadano José Vitalicio Cardona Gómez, fue notificado por la SGRH no Docente que reintegrara los valores que fueron pagados...”

Mediante Oficio N° 556-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Abraham Arturo Molina Gálvez Ex Gerente de Recursos Humanos No Docente de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 09 de junio del año 2017 manifestando lo siguiente: “...1.- En el caso del funcionario José vitalicio Cardona (QDDG) al respecto le informo que efectivamente el Señor Vitalicio Cardona (QDDG) quien en el año 2011 se encontraba nombrado en el cargo de Sub Gerente de Recursos Humanos Docentes del 27 de Julio del año 2011 hasta el 01 de Febrero del 2012, cargo del que renunció por problemas de salud, (Debido a las múltiples y grandes responsabilidades del cargo que lo hicieron decaer en varias ocasiones por su enfermedad), tomo la decisión de volver a su cargo anterior por contrato Gerente de Negocios de la Departamental de Francisco Morazán, por lo que por órdenes superiores se notificó que a partir del año siguiente pasaría de nuevo bajo la modalidad de contrato. Debido a su estado grave de salud por motivos de tiempo, los documentos como ser: La renuncia del cargo de Sub Gerente de Recurso Humanos Docentes, no se presentó en tiempo y forma para poder dar trámite al proceso de elaboración del acuerdo de Cancelación por Renuncia del cargo antes mencionado, por un error involuntario y por falta de comunicación interna se elaboró un contrato con fecha del 03 de Enero y Febrero, ya que al momento de realizar los pagos desconocíamos que él había renunciado de su cargo, en vista de que la renuncia el funcionario la presento directamente al Ministro de Educación, una vez enterados de que él había puesto su renuncia, se procedió a revisar en el sistema SIAFI los pagos realizados e informar al funcionario que debía hacer los reintegros de los meses que no le correspondían.

Se realizó el reintegro del mes de Febrero, mediante una Reversión de Pago mediante sistema SIAFI, (Adjunto print de pantalla del detalle de los movimientos del funcionario), que se le pago en la modalidad de permanente, ya que no le correspondía en vista de que renunció a partir del 01 de Febrero del 2012; El reintegro del mes de Enero que se le pago bajo la modalidad de contrato, el señor José Vitalicio Cardona realizó la compra del cheque de caja con el valor a reintegrar, al cual no se le pudo dar trámite en el momento por problemas internos, y en vista de que los cheques de caja solo tenían una duración de 6 meses estos vencieron, se procedió a solicitar a los bancos que aceptaran repetir los cheques de nuevo mismos que denegaron la solicitud, durante este proceso lamentablemente el Señor Cardona falleció y el cheque quedo en archivos sin resolver. Procedí hacer la consulta a la Analista encargada de la modalidad por contrato la cual me manifestó que toda la documentación que ella manejaba de contratos incluyendo los reintegros de pagos al momento de su traslado quedaron en custodia de la Subdirección General de Talento Humano Administrativo, solicitando ayuda a la Subdirección el Lic. Fernando Zúniga Analista, los cuales fueron puestos en cajas y enviadas al archivo durante 2 días realizo la búsqueda, la cual no tuvo éxito y no fue posible encontrar dicha

información, ya que las cajas y documentos fueron movidos de un lugar a otro. Por lo que no me puedo hacer responsable de los movimientos de documentación que hubo después de mi Gestión...”

Mediante Oficio N° 046-2018-SE-DDISP-TSC de fecha 02 de Febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Abraham Arturo Molina Gálvez Ex Sub Gerente de Recursos Humanos No Docente de la Secretaría de Educación explicación de los hechos antes comentados quien contestó mediante nota sin número de fecha 21 de Febrero del año 2017 manifestando lo siguiente: “... Aclaro que la explicación brindada anteriormente del caso del Señor José Vitalicio Cardona fue consultaba con la persona que en ese momento llevaba dicha planilla de contrato la Señorita Greyting Ruíz; ya que ella era la encargada de dicho proceso, por lo cual no puedo contestar los incisos anteriores ya que no recibí dichos cheques ni tampoco realice dicho procedimiento, por lo que esta fuera de mi alcance dar una información tan precisa en relación a lo solicitado, ya que quienes reciben y remiten dichos cheques a la TGR son los analistas del SIARH...”

Mediante Oficio N° 009-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 10 de Enero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Héctor Napoleón Bonilla Director Departamental de Francisco Morazán explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°0020-DDEFRA-2018 de fecha 16 de Enero 2018 manifestando lo siguiente: “...Que no existe documentación en los archivos de la Subdirección de Talento Humano de esta dependencia, lo único que se investigó es que fue nombrado por Nivel Central a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docentes de la Secretaría de Educación en el cargo Administrador de esta DDEFM, en el período que el Licenciado Carlos Dagoberto Rápalo Vásquez se desempeñó como Director Departamental de Francisco Morazán, pero no existe ningún registro al respecto...”

Mediante Oficio N° 029-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 06 de febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Carlos Dagoberto Rápalo Vásquez Asistente Técnico de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 08 de febrero de 2018 manifestando lo siguiente: “... El señor José Vitalicio laboró como administrador en los años 2010 y 2011, este último año no recuerdo si lo finalizó, en vista que estaba siendo requerido para el puesto de Sub gerente de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación. Cuando se presentó con mi persona, me informó de manera verbal que había sido contratado desde el nivel Central, para ese puesto de Administrador de la Departamental, pero no presento copia de contrato. Durante su desempeño en el cargo, ejecutó las funciones que estipula la ley...”

Mediante Oficio N° 0125-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 06 de Marzo de 2018, el equipo de auditoría se solicitó a la Licenciada Dulis Patricia Córdova Sub Tesorera General de la República explicación sobre los hechos antes comentados, quien manifestó mediante Oficio TGR-DI-066-2018 de fecha 09 de Marzo de 2018 lo siguiente: “Que después de efectuado las consultas en los registros que se tienen en el Departamento de ingresos de la Tesorería General de la Republica no se encontró reintegro alguno efectuado por el señor antes mencionado en el periodo comprendido del 01 de enero 2012 al 31 de diciembre del año 2013.”

Mediante Oficio N° 118-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 23 de Marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Greyting Gissell Ruíz Díaz Oficinista III, explicación

sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 05 de Abril del año 2018 manifestando lo siguiente: "... Como lo menciono el Lic. Abraham Molina el Señor José Vitalicio Cardona (QDDG), realizo la compra de los cheques por el valor que debía reintegrar mismos que fueron recibidos en la Sub Gerencia de Recursos Humanos no Docentes a nombre de la Tesorería General de la República de Banco Ficohsa; El reintegro del mes de Enero por la modalidad de Contratos no se pudo realizar en ese momento por problemas interno como ya lo había mencionado el ex Sub Gerente de Recursos Humanos no Docentes, lo que si doy fe es que el cheque quedo pendiente de reintegro en archivo y al momento de mi traslado toda la documentación soporte fue entregada a la Licenciada Rosa Iris Rivas al momento que se entregó el oficio de mi traslado en presencia de las Abogadas Kathya Maldonado y Ludy Romero de igual forma cabe mencionar que cuando se me notificó el traslado de unidad solamente se me otorgaron 8 horas laborables para entregar toda la documentación, por lo que hice un oficio global de lo que entregaba, me dirigí a las oficinas de personal pero los archivos se han movido y pasado de un lugar a otro..."

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

1. Es importante aclarar que no se incluye justificaciones o comentarios del señor José Vitalicio Cardona Gómez, Ex Sub Gerente de Recursos Humanos Docentes de la Secretaría de Educación en vista que el señor Cardona Gómez falleció el 18 de noviembre del año 2013, es importante aclarar que cuando se le notificó al Señor Cardona sobre la duplicidad del pago, él aceptó el hecho y procedió a la devolución del dinero mediante la compra de los cheques de caja, hecho que fue confirmado mediante los oficios remitidos por el Analista SIARH, el Ex Gerente de Recursos Humanos No Docentes y el Banco emisor, por lo que el Señor Cardona Gómez se exonera del hecho anteriormente mencionado ya que él asumió su responsabilidad hasta el punto en que le correspondía.
2. En referencia a lo manifestado por la Señora Dulis Córdova Sub Tesorera General de la República mediante Oficio TGR-DI-066-2018 de fecha 09 de Marzo de 2018 donde manifestó "...no se encontró reintegro alguno efectuado por el señor antes mencionado en el período comprendido del 01 de enero 2012 al 31 de diciembre del año 2013" es importante aclarar que el cheque de caja N° 787905 de Banco Ficohsa, fue reintegrado con fecha de pago 06 de junio de 2012, de acuerdo a la confirmación recibida de la Jefe de Gestiones y Reclamos de Banco Ficohsa.
3. Es importante mencionar que la Señora Greyting Gissell Ruíz Díaz no presentó un documento que comprobara su traslado y de esta forma evidenciar que no tuvo el tiempo para poder realizar el procedimiento de reintegro en la Secretaria de Finanzas por tal motivo no justifica el no haber realizado el procedimiento de reintegro, ni el hecho del extravío del cheque.

El hecho descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SÉIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L7,666.67)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 47** **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Sub-Dirección General de Talento Humano Administrativo que al momento de realizar contrataciones verifiquen que el personal no se encuentre laborando bajo ninguna otra modalidad dentro de la Secretaría de Educación o en cualquier otra institución del Estado que pueda ocasionar traslape de horarios y doble remuneración. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N°48**

**AL SUBDIRECTOR GENERAL DE TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO**

Instruir a los Analistas SIARH para que realicen los procedimientos por reintegros a la Tesorería General de la República a través de la Secretaría de Finanzas, a la mayor brevedad posible, para evitar extravío o traslape de documentación. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**19. SE OTORGÓ EL BONO EDUCATIVO A PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN QUE NO CUMPLIA CON LOS REQUISITOS**

Al momento de realizar la revisión del objeto del gasto Ayuda Social a Personas (51220) específicamente del Bono Educativo, beneficio otorgado a los empleados de la Secretaría de Educación anualmente, se comprobó que mediante las planillas de pago se realizó la transferencia en el año 2012 el cual correspondía a L935.30, sin embargo la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo (antes denominada Sub Gerencia de Talento Humano No Docente), no presentó la evidencia documental que sustente dichos pagos a los empleados, siendo esta la partida de nacimiento original del hijo, fotocopia de la tarjeta de identidad del empleado, constancia de trabajo del empleado y constancia de matrícula del hijo correspondiente al año vigente.

Cabe mencionar que al momento de realizar las confirmaciones con el objetivo de verificar que los empleados habían aplicado para obtener este beneficio, nos indicaron que no fue solicitado por ellos en vista de no cumplir con las condiciones.

Nombre del Empleado	Modalidad del Empleado	Bono Educativo otorgado por la SE (L)	Observaciones
Glenda Alejandrina Tercero	Permanente	935.30	No tenía hijos en edad escolar ya que su hijo menor ya se había graduado en el año 2010, misma información fue confirmada por la Señora Tercero.
Rómulo Sánchez Aguilera	Permanente	935.30	Según la información proporcionada por el empleado en base al procedimiento de confirmación, presentó la documentación que evidencia que no debía gozar de dicho beneficio debido a que su hijo ya se encontraba graduado del colegio en dicho año.
Celsa Marina Torres Mairena	Permanente	935.30	De acuerdo a la confirmación remitida por la Señora Torres Mairena, su hija en el año 2012 se encontraba matriculada en la UNAH.
Ada Esmeralda Sandoval Bustamante	Permanente	935.30	De acuerdo a la confirmación remitida por la Señora Sandoval Bustamante, su hija en el año 2012 se encontraba matriculada en la UNAH.
Martina Domínguez	Permanente	935.30	De acuerdo a la revisión realizada en la planilla de pago de sueldos y salarios, a la Señora Domínguez no le correspondía el beneficio del bono educativo, en vista que su salario excedía del mínimo autorizado además de ello su hijo no se encontraba estudiando en el año 2012.
José Javier Pagoaga Hernández	Permanente	935.30	No le correspondía en vista de que no tenía hijos en edad escolar ya que su hijo menor ya se había graduado desde el año 2010.

Nombre del Empleado	Modalidad del Empleado	Bono Educativo otorgado por la SE (L)	Observaciones
		5,611.80	Total Bono Educativo otorgado sin cumplir requisitos

Incumpliendo lo establecido en:

- Decreto Legislativo N° 43-97
- Acuerdo Ejecutivo N° STSS154-2000
- Circular No. 004-2012 de la Secretaría de Educación de fecha 08 de marzo de 2012

Mediante Oficio N°677-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 20 de junio de 2017 el equipo de auditoría solicitó a la señora Ada Esmeralda Sandoval, Oficinista Mecnógrafa I, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 27 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: "...3. No recuerdo haberlo solicitado...4...,5- Si se hizo efectivo. 6- Presento Fotocopia Historial académica de mi hija Bessy Gabriela Banegas Sandoval (UNAH) año 2011-2015. Copia de la tarjeta de Banco Ficohsa, donde aparece acreditado. 7-Estoy dispuesta a devolver dicho pago."

Mediante Oficio N°746-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 07 de junio de 2017 el equipo de auditoría solicitó a la señora Martina Domínguez, Conserje II, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 10 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: "...3. Recuerdo haber solicitado beneficio de bono educativo pero que no se me acepto por pasar del rango de salario requerido. 4. No recuerdo haber presentado ninguna documentación para Bono Educativo en el año 2012. 5. Se recibió transferencia o bono por valor de Lps. 935.30 ese año, según mi estado de cuenta bancario, pero no me percaté porque mi hijo no se encontraba estudiando por lo que no hay constancia de matrícula en ningún colegio. Por lo cual me dispongo a lo que proceda para reparar si fuera necesario según ustedes lo instruyan."

Mediante Oficio N°674-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 07 de junio de 2017 el equipo de auditoría solicitó a la señora Celsa Marina Torres, Conserje II, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 21 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: "...les comunico que en el año 2012 recibí la cantidad de L. 935.30 (novecientos treinta y cinco lempiras con 35/100) como pago de Bono Educativo para mi Hija KATY FABIOLA COLINDRES TORRES."

Mediante Oficio N°666-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 20 de junio de 2017 el equipo de auditoría solicitó a la señora Glenda Alejandrina Tercero, Conserje II, explicaciones sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 22 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: "...informo que en ningún momento solicite a la Sub Gerencia de Recursos Humanos el beneficio antes mencionado, ya que para ese año no tenía beneficiarios que pudieran ingresar para solicitar el beneficio porque mi menor hijo se había graduado en el año 2010, yo me di cuenta del depósito de Lps. 935.30, pero no sabía a qué se refería ya que en la misma libreta de pago del banco HSBC yo recibía otros depósitos."

Mediante Oficio N°692-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 14 de julio de 2017 el equipo de auditoría solicitó al señor José Javier Pagoaga, Entrenador Deportivo, explicaciones sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 27 de julio de 2017, manifestando lo siguiente: "...en el año 2012 no solicite el pago del Bono Estudiantil por tanto no presenté ninguna documentación. A raíz del oficio me di cuenta del pago del Bono Educativo que se refleja en su cuenta que es el valor de L. 935.30 al hacer la consulta de la constancia mi hija se graduó en el año 2010. Por lo tanto estoy devolviendo esta cantidad acreditada a mi cuenta que yo creí que era un aumento salarial si yo me viera dado cuenta de este Bono inmediatamente lo hubiera regresado."

Mediante Oficio N°668-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 20 de junio de 2017 el equipo de auditoría solicitó al señor Rómulo Sánchez Aguilera, Conserje II, explicaciones sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 10 de julio de 2017, manifestando lo siguiente: "...Mi hija no estudio el 2012 y si aparece el depocito por lo que me comprometo devolver esa cantidad en el mes de septiembre."

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De acuerdo a los puntos indicados anteriormente por los beneficiarios directos del Bono Educativo, se comprobó que ellos recibieron el beneficio sin haber cumplido con los requisitos solicitados en la Circular 004-2012 de fecha 08 de marzo de 2012.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CINCO MIL SEISCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L5,611.80)** de los cuales la Señora Glenda Alejandrina Tercero realizó la devolución mediante recibo N° 16057-2017-1 de fecha 28 de junio de 2017, el Señor Rómulo Sanchez Aguilera mediante Recibo N° 16476-2017-1 de fecha 29 de septiembre de 2017, la Señora Celsa Marina Torres Mairena mediante recibo N° 16471-2017-1 de fecha 29 de septiembre de 2017, la Señora Sandoval Bustamante mediante recibo N° 16439-2017-1 de fecha 26 de septiembre de 2017, la Señora Domínguez mediante recibo N° 16496-2017-1 de fecha 10 de octubre 2017, el Señor Pagoada Hernández mediante recibo N° 16196-2017-1 de fecha 28 de julio de 2017, todos y cada uno de los recibos antes mencionados, por la cantidad de **NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L935.30)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 49** **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo, para que al autorizar las planillas de pago del beneficio del Bono Educativo se le acredite a quienes corresponda de acuerdo a los requisitos establecidos en la Ley. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 50** **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Implementar un mecanismo para asegurar que el Analista SIARH ha revisado y analizado la documentación presentada por el empleado para ser beneficiado con el Bono Educativo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 20. VEHÍCULO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SE INCLUYÓ EN DOS POLIZAS DE SEGURO CON DIFERENTES ASEGURADORAS ORIGINANDO DUPLICIDAD DE PAGO

Al revisar el Objeto del Gasto 25400 Primas y Gasto de Seguro se comprobó que se incluyó vehículo de la Secretaría de Educación Marca Toyota, tipo Pick-up, año 1998, serie LN1660016152, motor 3L4616960, placa N-06903 en dos pólizas de seguro para automóviles, de diferentes aseguradoras, generando duplicidad de pago en el gasto de prima de seguro, considerando que la vigencia de ambas pólizas cubre en su mayoría el mismo período.

A continuación, se detallan las pólizas de automóviles que fueron pagadas en las cuales se evidencia el hecho antes mencionado:

# F01	Fecha del F01	Nombre del Beneficiario	Resumen de la operación del F01	Póliza	Vigencia de Póliza	Descripción del Vehículo en la Póliza	Prima de Seguro Pagado por el vehículo (L)
1385	20/03/2012	Seguros Crefisa S.A	Compra de póliza para los vehículos de la SEDUC póliza AT-35050	ZC-AT-35050-2006	Del 07/07/2011 Hasta 07/07/2012	Marca Toyota Pick-up, año 1998, serie LN1660016152, motor 3L4616960, placa N-06903	8,151.81
1395	20/03/2012	Seguros Atlántida S.A	Pago de póliza N° TG-E-V-0207-2004 de la Dirección Departamental de Francisco Morazán	TG11-E-A-V-0207-2004	02/11/2011 Hasta 02/11/2012	Marca Toyota, Modelo LN1660016152, N° Motor 3L4616960, Tipo Pick-up 4x5, Color GISR PUR, Año 1998, Placa N-06903	5,985.27

La segunda póliza que pagaron por el mismo vehículo es la adquirida con Seguros Atlántida S.A. por tal motivo es la considerada como pago en duplicidad, además de ello ambas cubren el período de ocho (8) meses al mismo vehículo siendo este del 02 de noviembre de 2011 al 07 de julio 2012, el pago duplicado por el período antes mencionado ascendió a la cantidad de **TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L3,990.16)**.

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia, y Artículo 122 Infracciones a la Ley, numeral 4.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119 Responsabilidad Civil, numerales 1 y 3.

Mediante Oficio N° 174-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 13 de agosto de 2019 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Patricia Isabel Peña Molina, Oficial de Presupuesto,

explicación de los hechos antes comentados quien contestó, mediante nota sin número de fecha 19 de agosto de 2019 manifestando lo siguiente: "... le informo que lo trámites para ´pago de prima de los vehículos, los remitía la Dirección General de Bienes, quienes eran los que solicitaban se realizara el pago correspondiente y quienes remitían la documentación a la Gerencia Administrativa para que esta realizara el pago. En un ningún momento la Gerencia o Contabilidad decidía que vehículo y a que Banco se realizara dicho pago..."

Mediante Oficio No. 372-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 11 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Ph.D Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 19 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: "...Punto 1. El caso indicado en el oficio tiene errores en diferentes momentos que a continuación describo. Error al incluir un mismo Vehículo en las dos pólizas de dos diferentes empresas aseguradoras. Ese error recae sobre la Unidad de Bienes Nacionales y la Gerencia Administrativa. Error al no pagar en el año en que se contrata la póliza, ya que normalmente las pólizas de seguro de vehículos son pagadas en el momento en que se contratan. Error en no haber procesado el pago cuando estaba el Gerente Administrativo anterior, quien con la Unidad de Bienes Nacionales fue el que dio lugar al error de origen. La fecha en que se procesó el F01 fue el 20 de marzo de 2012. Yo inicie mi gestión el 19 de marzo de 2012, y aunque hice todo lo posible para revisar bien los pagos iniciales de mi gestión por todo lo que se manejaba de información sobre dificultades de la gestión administrativa de la Secretaría de Educación, identificar un error como ese en los primeros dos días de mi gestión era bastante difícil."

Mediante Oficio N° 559-2016-GA-SE-DASS-TSC, de fecha 07 de junio de 2016 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Teresa Melissa Hernández, Ex Jefe de la Unidad de Bienes Nacionales de la Secretaría de Educación, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 125-SDGEFD-2016 de fecha 13 de junio de 2016, manifestando lo siguiente: "...1. Referente al caso del vehículo No. N-06903 en donde se menciona que se efectuó un pago por renovación de Pólizas de seguros a dos proveedores diferentes, señalar que en ese tiempo se estaba realizando una revisión de la flota vehicular que se encontraba cubierto con pólizas de seguro con las Compañías Aseguradoras, y hasta ese momento no se había completado la verificación con el Objetivo de identificar vehículos y motocicletas que se estaban asegurando que estando en mal estado desde hacía un tiempo, por lo que se solicitó que los vehículos y las motocicletas que se encontraban en mal estado se excluyeran de los listados para ya no seguir pagando seguros por ellos. En relación al vehículo antes mencionado señalar que no se logró identificar a tiempo ya que se estaba trabajando con toda la flota de vehículos y motocicletas que se encuentran distribuidos a nivel nacional..."

Mediante Oficio N° 070-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 11 de enero de 2017, el equipo de auditoría solicitó nuevamente a la Licenciada Teresa Melissa Hernández, Ex Jefe de la Unidad de Bienes Nacionales, Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados en vista de obtener el proceso realizado para la adquisición del servicio o cobertura de las pólizas de seguros a automóviles, quien contestó mediante Oficio No. 005-SDGEFD-SE-2017 del 24 de enero de 2017, manifestando lo siguiente: " Los procedimientos para realizar el pago de las Pólizas de Seguro dela Flota Vehicular que pertenece a la Secretaría de Educación durante el periodo del 01 de enero de 2012 hasta diciembre 2012 ya que a partir del mes de enero de 2013 yo ya no estaba en el cargo. Se realizaban de la siguiente manera:

A través de un oficio enviado a la Gerencia Administrativa solicitaban a la Unidad de Bienes Nacionales el listado de la flota vehicular para el pago respectivo de los seguros. Al respecto, la Unidad de Bienes Nacionales respondía mediante oficio con los listados de toda la flota vehicular para realizar el trámite respectivo de los seguros de cada vehículo. La Unidad de Bienes Nacionales no era la encargada de realizar los pagos a los diferentes proveedores era la Gerencia Administrativa, a través de la elaboración de los F01. Si realizaron el pago doble al mismo vehículo de algunos meses al momento de elaborar el F01 en Gerencia Administrativa tendrían que haber detectado la duplicidad...

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que entre la documentación soporte del pago efectuado a las compañías aseguradoras, en ninguno se observa el oficio de remisión del listado de la flota vehicular a incluir en las pólizas por parte de la Unidad de Bienes Nacionales, sin embargo es parte del proceso realizado tal y como lo manifiesta la Señora Teresa Melissa Hernández en la respuesta proporcionada; considerando a su vez que es en la unidad que ella dirigió donde se realiza el control de la flota vehicular de la Secretaría de Educación.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **TRÉS MIL NOVECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L3,990.16)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 51** **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir al Director General Administrativo y Financiero que previo a autorizar los pagos correspondientes a las primas de seguro de los vehículos de la Secretaría de Educación, se asegure de que se aplique a cada uno de ellos y no se permita la duplicidad en las pólizas, ya que al momento de hacerlas efectivas las compañías aseguradoras, aunque sean diferentes la corredería pagara únicamente una. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 52** **AL SUB DIRECTOR GENERAL DE BIENES NACIONALES**

Remitir en tiempo y forma a la Dirección General Administrativa y Financiera la solicitud con la información y documentación oportuna de los vehículos a incluir en las pólizas de seguro evitando la duplicidad. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **21. LA ASOCIACIÓN SCOUTS DE HONDURAS REALIZÓ UN PAGO POR CONCEPTO DE REPARACIÓN Y COMPRA DE ACCESORIOS PARA UN VEHÍCULO PARTICULAR, UTILIZANDO LOS FONDOS DE LA TRANSFERENCIA QUE RECIBIÓ DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN EN EL AÑO 2012**

Mediante la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Asociación Scouts de Honduras, de las erogaciones efectuadas con el fondo que la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación les transfirió en el año 2012, comprobamos que efectuaron un pago mediante cheque N° 71007425 de fecha 25 de enero de 2012 cuyo beneficiario es el Señor Ricardo Antonio

Acosta Valladares por un monto de Tres Mil Setecientos Setenta y Cuatro Lempiras con Cuarenta Centavos (L3,774.40), pago realizado bajo el concepto de enderezado y pintado del vehículo D-MAX, color azul-mica, y compra de 1 vía y stop trasero, según consta en la descripción de la factura N° 0063 de fecha 21 de diciembre de 2011. Es importante mencionar que el vehículo al que se le brindó la reparación e instalación de los accesorios es un vehículo particular y no de la Asociación.

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 121\_Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia y Artículo 122 Infracciones a la Ley, Numeral 4.

Mediante Oficio N° 485-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 23 de mayo de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Mario Francisco Lagos Guillen, Director Ejecutivo Nacional de la Asociación de Scouts de Honduras, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 25 de Mayo de 2016 manifestando lo siguiente: “...No. 1 El Sr. Ricardo Acosta es miembro activo de uno de los Grupos Scouts de Valle de Ángeles, y posee un vehículo 4x4 donde se utilizó en la noche para buscar a los niños extraviados en la montaña y realizando esta función se le daño por tal razón la Asociación acordó cubrirle el golpe al mismo...”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que fue una labor voluntaria la realizada por el Señor Ricardo Acosta el proporcionar su vehículo particular para realizar labores de búsqueda de los menores, considerando además que la Asociación cuenta con vehículos disponibles y de su propiedad.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad **TRÉS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L3,774.40)** el cual se recuperó mediante Recibo 14804-2016-1 de fecha 04 de noviembre de 2016 del Tribunal Superior de Cuentas.

### **RECOMENDACIÓN N° 53**

#### **A LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Instruir a las instituciones sin fines de lucro que reciben transferencias y donaciones de la Secretaría de Educación, que realicen erogaciones única y exclusivamente en el funcionamiento, gestiones y actividades de las mismas, las cuales deberán ser registradas y documentadas apropiadamente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **22. SE UTILIZÓ LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA DE OBJETOS DEL GASTO PARA EL REGISTRO O AFECTACIÓN DE EROGACIONES QUE NO CORRESPONDIAN**

En el proceso de ejecución de la investigación especial se verificó que se realizaron registros afectando el presupuesto vigente y ejecutado, así como la disponibilidad de objetos del gasto con operaciones que no correspondían de acuerdo a su origen o servicio recibido. A continuación, se detalla la situación en cada uno de los casos:

- a) Al revisar las erogaciones realizadas del Objeto del Gasto 23360 Mantenimiento y Reparación de Oficina y Muebles, se comprobó que se utilizó el Objeto del Gasto para otro fin y no para el cual es asignado, según se observa en el F01 en el resumen de la operación y de acuerdo a la documentación soporte que sustenta el hecho, la erogación corresponde al pago por el servicio de mejoras mecánicas a vehículos de la Secretaría de Educación por lo que el objeto que debió utilizarse era el Objeto del Gasto 23200 Mantenimiento y Reparaciones de Equipo y Medios de Transporte. A continuación, se detallan los registros realizados de manera incorrecta:

Información del F01							
Fecha	Nº F01	Beneficiario	Monto L	Resumen de la Operación	Verificado Por:	Aprobado Por:	Firmado Por:
09/03/2012	1145	Grupo Empresarial de Mantenimiento Automotriz	8,680.00	Por el pago de la Orden de Compra N° 037 por el Overhold completo de motor que incluye cambio de Pistón, anillos, canastía e pistón y el cambio de un juego de tracción.	Elsa Edilia Valdíría Calderón	Patricia Isabel Peña Molina	Wilmer Eliezer Fuentes Pérez
09/03/2012	1147	Grupo Empresarial de Mantenimiento Automotriz	7,123.20	Por el pago de la Orden de Compra N°038 por el cambio de bujía, cambio de un celenoide de encend., cambio de manecilla de freno, cambio de un juego de tracción C, cambio de motor y caja e cambio de timón, mano de obra.	Elsa Edilia Valdíría Calderón	Patricia Isabel Peña Molina	Wilmer Eliezer Fuentes Pérez
09/03/2012	1149	Grupo Empresarial de Mantenimiento Automotriz	40,706.72	Pago por complemento de orden de compra N° 039 por kit de anillos STD originales, kit de casquillos de bielas y bancd. Empaque de culata original y cambios de bomba de AP de inyección, quedando en deuda Lps. 30,000.00	Elsa Edilia Valdíría Calderón	Patricia Isabel Peña Molina	Wilmer Eliezer Fuentes Pérez
09/03/2012	1153	Grupo Empresarial de Mantenimiento Automotriz	15,000.00	Pago de complemento de orden de compra N° 039 por el mantenimiento y reparación de equipo y medios de transporte quedando en deuda Lps. 15,000.00	Elsa Edilia Valdíría Calderón	Patricia Isabel Peña Molina	Wilmer Eliezer Fuentes Pérez
09/03/2012	1155	Grupo Empresarial de Mantenimiento Automotriz	15,000.00	Cancelación total de orden de compra N° 039 por el mantenimiento y reparación de equipo y medios de transporte.	Elsa Edilia Valdíría Calderón	Patricia Isabel Peña Molina	Wilmer Eliezer Fuentes Pérez

Es importante mencionar que los servicios prestados por el Grupo Empresarial de Mantenimiento Automotriz, fueron recibidos de conformidad por la Secretaría de Educación, por tal razón este hallazgo se sustenta con los registros contables que evidencian que el presupuesto vigente disponible y ejecutado en ese momento del Objeto del Gasto 23360 Mantenimiento y Reparación de Oficina y Muebles fue utilizado para otra finalidad.

- b) Al revisar las erogaciones realizadas del objeto del gasto 35610 Gasolina y N° 35620 Diésel, comprobamos que algunos gastos por concepto del suministro de combustible se registraron de forma incorrecta tal y como se observa en los pre compromisos o F01 y por ende en la disponibilidad y ejecución presupuestaria de la Secretaría de Educación, a continuación, presentamos algunos ejemplos de lo antes mencionado que se incluyen en las liquidaciones correspondientes:

(Valores Expresados en Lempiras)							
F-01			Gasolina Objeto del Gasto N° 35610		Diésel Objeto del Gasto N° 35620		Observaciones
Fecha	N°	Valor Total Pagado	Valor Registrado	Valor que se debió registrar según facturas	Valor Registrado	Valor que se debió registrar según facturas	
13/06/2012	3447	6,603.10	4,323.10	0.00	2,280.00	6,603.10	Según facturas adjuntas # 12843, 12894, 12831 en las descripciones de las mismas indica que el suministro fue Diésel por tal razón debió afectarse el objeto del gasto 35620 por la totalidad del F01.
21/06/2012	3696	55,084.30	3,184.30	745.80	56,854.70	59,293.20	Dentro de la documentación soporte del suministro de combustible se encuentran los dos F-01, según facturas # 17328, 18099, 18063 y 17660 presentadas en la liquidación corresponde al suministro de Gasolina por tal razón debió cargarse a ese objeto del gasto únicamente el valor de las mismas, el resto de las facturas son del suministro de Diésel.
21/06/2012	3701	4,954.70					
<b>Total</b>		<b>60,039.00</b>					
31/07/2012	4913	30,000.00	30,000.00	720.60	26,079.90	55,359.30	
31/07/2012	4916	26,079.90					
<b>Total</b>		<b>56,079.90</b>					
22/05/2013	2249	184,147.99	22,153.75	3,426.20	161,994.24	180,721.79	

- c) Al revisar la ejecución del presupuesto correspondiente a los Objetos del Gasto 11100 Sueldos Básicos, 11600 Complementos, 11720 Contribuciones al Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, 11750 Contribuciones para el Seguro Social (Personal Permanente), 12550 Contribuciones del Seguro Social (Personal No Permanente), se comprobó que se realizaron erogaciones afectando la disponibilidad presupuestaria de dichas cuentas siendo que correspondía a otras, alterando el Presupuesto establecido vigente y aprobado.

A continuación presentamos ejemplos de la inconsistencia antes mencionada:

Ítem	# F01	Beneficiario	Fecha del F01	Valor Afectado (L)	Resumen de la Operación	Objeto del Gasto en el que fue Registrado	Objeto del Gasto que se debió Utilizar
1	6225	Martha Cecilia López Silva	03/10/2014	33,000.00	Pago de reclamo administrativo de la Sra. Martha Cecilia López Silva por Concepto de quinquenios de los años 2002, 2003, 2004, 2005 y 2006 según dictamen NO. NP-043-2011 y Resolución NO.0120-SE-2014	<b>11100 Sueldos Básicos:</b> Asignación de la categoría y adicionales de carácter general del cargo u horas cátedras. No incluye los adicionales por características individuales del empleado o circunstanciales del cargo o función. Se abre por cargos y escalafón, con excepción a las autorizadas a no discriminar los mismos.	<b>11400 Adicionales:</b> Asignaciones Remunerativas periódicas, que de acuerdo a la legislación vigente, corresponden a las características individuales de los empleados y funcionarios o circunstanciales del cargo o función que desempeñan: antigüedad, título, riesgo, jefatura, etc.

Ítem	# F01	Beneficiario	Fecha del F01	Valor Afectado (L)	Resumen de la Operación	Objeto del Gasto en el que fue Registrado	Objeto del Gasto que se debió Utilizar		
2	3483	Jesús Ávila	14/06/2012	37,112.35	Pago de Prestaciones Laborales correspondientes al año 2012 a favor del Sr Jesús Ávila con Ident N° 1201-1958-00018 con fecha de ingreso 01 de julio 2006 y cancelado mediante resolución N° 0229-SE-2008.	<b>11600 Complementos:</b> Monto abonado en concepto de servicios personales en relación de dependencia que revisten carácter de no remunerativo y no bonificable, por ejemplo vacaciones, suplementos por función directiva, etc.	<b>16000 Beneficios y Compensaciones:</b> Montos abonados por una sola vez originados en la atención de prestaciones por retiro voluntario, despido y otros beneficios y compensaciones que revisten el carácter de extraordinario y no son habituales		
3	4935	Instituto Hondureño de Seguridad Social	03/09/2013	1,995.00	Pago de aportación patronal y Estado al I.H.S.S. Empleados permanentes correspondientes al mes de agosto del año 2013. Cabe mencionar que dicho F01 no cuenta con documentación soporte.	<b>11720 Contribuciones al Instituto Nacional de Previsión del Magisterio:</b> Pagos en concepto de contribución del Estado al Instituto Nacional de Previsión del Magisterio.	<b>11750 Contribuciones para Seguro Social:</b> Pagos en concepto de contribución del Estado y de sus instituciones descentralizadas y autónomas al Instituto Hondureño de Seguridad Social.		
4	4097	Fany Arely Hernández Láinez	04/07/2014	59,183.28	Servicios de docencia impartidos en el Inst. Atlántida Pago de Planilla SAT correspondiente al año 2013 Atlántida.		<b>11210 Servicios Básicos Docentes:</b> Corresponden a las retribuciones patronales por la labor desempeñada por hora en que corresponden al cargo o función		
5	4101	María del Carmen López Hernández	04/07/2014	84,993.77	Servicios de docencia impartidos en el Inst. Tulio Edgardo Membreño Atlántida Pago de planilla SAT correspondiente al año 2013.				
6	4106	Celso Noel Zúniga Montes	04/07/2014	122,476.51	Servicio de docencia impartidos en el Inst. Juan Antonio Pineda Atlántida Pago de planilla SAT correspondiente al año 2013.				
7	3738	Instituto Hondureño de Seguridad Social	17/07/2013	41,902.00	Pago de planilla mensual de cotización Patronal y Estado personal por jornal correspondiente al mes de junio del año 2013, 101-1961-0247-V			<b>11750 Contribuciones para Seguro Social:</b> Pagos en concepto de contribución del Estado y de sus instituciones descentralizadas y autónomas al Instituto Hondureño de Seguridad Social. <b>(Del Personal Permanente)</b>	<b>12550 Contribuciones para Seguro Social:</b> Pagos en concepto de contribución del Estado y de sus instituciones descentralizadas y autónomas al Instituto Hondureño de Seguridad Social. <b>(Del Personal No Permanente)</b>
8	4323		12/08/2013	40,754.00	Pago de aportaciones Estado y Patrono al IHSS correspondiente al mes de julio de 2013 jornal				
9	4945		03/09/2013	145,427.00	Pago de aportación Patronal y Estado al IHSS empleados por contrato correspondientes al mes de agosto del año 2013				
10	6782		21/10/2014	7,462.00	Pago de aportación Patronal y Estado empleados contrato correspondiente al mes de septiembre de 2014.				
11	4292		12/08/2013	798.00	Pago de aportación Patronal y Estado al IHSS de empleados permanentes correspondiente al mes de julio del año 2013.	<b>12550 Contribuciones para Seguro Social:</b> Pagos en concepto de contribución del Estado y de sus instituciones descentralizadas y autónomas al Instituto Hondureño de Seguridad Social. <b>(Del Personal No Permanente)</b>	<b>11750 Contribuciones para Seguro Social:</b> Pagos en concepto de contribución del Estado y de sus instituciones descentralizadas y autónomas al Instituto Hondureño de Seguridad Social. <b>(Del Personal Permanente)</b>		
12	6768		21/10/2014	10,363.00	Pago de aportación Patronal y Estado empleados permanentes correspondiente al mes de septiembre de 2014				

Ítem	# F01	Beneficiario	Fecha del F01	Valor Afectado (L)	Resumen de la Operación	Objeto del Gasto en el que fue Registrado	Objeto del Gasto que se debió Utilizar
13	6751		21/10/2014	798.00	Pago de aportación patronal y Estado empleados permanentes correspondiente al mes de septiembre de 2014		

Cabe mencionar que en el caso de los F01 que sustentan los pagos realizados al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) se adjunta únicamente el F01 y la Transferencia Bancaria, esto en vista que en los Archivos Institucionales de la Dirección General Administrativa y Financiera de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación no cuentan con la documentación soporte, tal y como se confirma mediante Oficio 462-AL-SDGTHA-2017 de fecha 09 de octubre de 2017 en el cual nos remiten un Acta de Inspección Física de Documentos en la que nos indican "que realizaron la búsqueda y no encontraron la documentación y los oficios remitidos a otras dependencias por lo que decidieron levantar el Acta Remitida.

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto: Artículos 30 Devengamiento y Percepción de los Recursos, 34 Destino y Límite de los Créditos Para Gastos, 37 Competencia para Autorizar Transferencias entre Asignaciones Presupuestarias, 98 Registro de la Ejecución Presupuestaria, 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia y 122 Infracciones a la Ley, numerales 4 y 5.
- Clasificador por Objeto del Gasto para Gobiernos Locales en su Catálogo de Cuentas: 11210 Sueldos Básicos Docentes, 11400 Adicionales, 11750 Contribuciones para Seguro Social, 12550 Contribuciones para Seguro Social, 16000 Beneficios y Compensaciones, 23360 Mantenimiento y Reparación de Oficina y Muebles.

Mediante Oficio 462-2017-GA-SE-DASS-TSC de fecha 07 de Marzo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Wilmer Eliezer Fuentes Pérez Ex Gerente Administrativo explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 09 de marzo de 2017 manifestando lo siguiente: "... Le informo que revisando la orden de compra se puede observar que el código del Objeto del Gasto es el correcto, desconozco él porque la Oficial de presupuesto le asigno el Objeto del Gasto 23360 el cual es incorrecto, también que el proceso de pago pasa varios filtros y es la subgerencia de presupuesto la encargada de revisar las disponibilidades en cada objeto y estructura presupuestaria."

Mediante Oficio 781-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 25 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Patricia Isabel Peña Molina, Oficial de Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 31 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: "... En relación a lo anterior le informo que la persona encargada de asignar el objeto de gasto a la hora de ingresar un pre compromiso es el pre interventor, el decide que estructura programática afectar, cuando llega a aprobación el documento y firma el documento ya viene con la estructura asignada. Ya que es el primer proceso para el ingreso de los F-01..."

Mediante Oficio 139-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 27 de mayo de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la señora Elsa Edilia Valdivia Calderón Ex Oficial de Pre intervención,

explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 14 de junio de 2019 manifestando lo siguiente: "A) Como Pre interventora todo pago y Objeto del Gasto utilizado se hacía con la autorización de nuestro jefe inmediato. B) Cuando se efectuaban pagos a Proveedores con otro objeto del Gasto se hacía con autorización del jefe inmediato ya que al momento de la recepción de la documentación revisaba el objeto afectado. Mi respuesta a lo solicitado en este caso, es que en ocasiones como esta, si se hacía uso de otro Objeto del Gasto, era porque no se contaba con la disponibilidad de efectivo en lo objeto correspondientes para cubrir los pagos y a la vez le reitero que todo se hacía con el visto bueno del jefe inmediato y de la Gerencia. "

Mediante Oficio 455-2017-GA-SE-DASS-TSC de fecha 06 de marzo de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Selvin Abed Medina Gámez, Ex Sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 07 de marzo de 2017 manifestando lo siguiente: "... Referente a algunos Pre compromisos que aparecen registrados en el objeto del gasto objeto del gasto 23360 Mantenimiento y Reparación de Equipos de Oficina y Muebles debo informar lo siguiente:

1. El pre compromiso No. 1145 de fecha 09/03/2012 por valor de 8,640.00; es origen de la orden de compra No. 037 de fecha 28/02/2018 en la cual se detalla el objeto del gasto que es el **23200 Mantenimiento y Reparación de Equipo y Medios de Transporte.**
2. El pre compromiso No. 1147 de fecha 09/03/2012 por valor de Lps.7, 123.20; es origen de la orden de compra No.38 de fecha 28/02/2012 en la cual se detalla el objeto del gasto que es el **23200 Mantenimiento y Reparación de Equipo y Medios de Transporte.**
3. En los pre compromisos No.1149, 1153,1155 de fecha 09/03/2012 por valor total de 70,706.72; son origen de la orden de compra No.039 de fecha 28/02/2012 en la cual se detalla el objeto del gasto que es el **23200 Mantenimiento y Reparación de Equipo y Medios de Transporte.**

En tal sentido desconozco el motivo o la razón por lo que dicha estructura presupuestaria fue cambiada al momento de elaborar los F-01 a nivel de pre compromiso ya que estos trámites no regresaban a mi oficina."

Mediante Oficio N° 020-2017-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 20 de septiembre de 2017; el equipo de auditoría solicitó a la Msc. Melva Marina Rivera Durón, Ex Gerente de Presupuesto explicación sobre el hecho antes mencionado, quien contestó mediante Oficio N° 1494-DGAF-SE-2017, de fecha 09 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: "1....2. Registro indebido de F01 emitidos según detalle presentado. Hago de su conocimiento que para mantener el suministro de combustible se elabora un F01 de acuerdo lo establecido en la orden compra realizada por la Sub Gerencia de Materiales y Suministros, ahora Sub Dirección General de Proveeduría (adjunto documentos de solicitud) previo a recibir el combustible. Posteriormente esa Sub Gerencia realiza la conciliación y liquidación de los F01 emitidos versus ordenes de entrega de combustible y facturas del proveedor, razón por la cual el control del consumo de combustible puede variar de acuerdo a las necesidades de la Secretaría de Educación, sin que esto represente una diferencia en el monto total a liquidar siendo que el objeto de gasto madre es el mismo. Describiéndose así: **35600 Combustibles y Lubricantes:** Combustible líquidos y gaseosos (excepto gas natural y envasado) y nucleares, aceites de alumbrado y gases lubricantes. Suministro de petróleo y sus derivados, su procesamiento, explotación, extracción, adquisición, procesamiento, manufactura y suministro de gas combustible y sus derivados".

Mediante Oficio N° 034-2017-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 23 de septiembre de 2017; el equipo de auditoría solicitó al Ph.D. Juan Miguel Pérez Ex Gerente Administrativo, explicación de los hechos antes comentados, quien mediante nota sin número de fecha 09 de octubre de 2017 nos manifestó lo siguiente:... “Punto 7. Los errores involuntarios y la dificultad que representan las modificaciones presupuestarias por el tiempo que toman, provocan que este tipo de situaciones ocurran. Tratamos de minimizarlo lo más que pudimos conversando con las unidades ejecutoras en los espacios donde tuvimos oportunidad de conversar con la mayoría, pero igual es un tema que requiere tomar decisiones para flexibilizar el sistema porque en todo caso siempre es combustible y debería existir algún mecanismo para que la Institución que ejecuta pueda tomar decisiones de modificación de manera más rápida...”

Mediante Oficio N° 173-2017-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 17 de noviembre de 2017; el equipo de auditoría solicitó a la Msc. Melva Marina Rivera Directora General Administrativa y Financiera explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 1882-DGAF-SE-2017 de fecha 24 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: ...”relacionado con los pagos en concepto de quinquenios del F-01 6225 año 2014 Objeto De Gasto Sueldo Básico 11100 beneficiaria MARTHA CECILIA LOPEZ SILVA. Al respecto, se informa que el pago de Quinquenios se paga a empleados permanentes por el concepto de antigüedad y forma parte del salario por lo que se consigna al Objeto De Gasto Sueldo y Salarios Básicos 11100. Se adjunta oficio No. 2227-SGRHND-2014 con el cuadro de información, emitido por La Subgerencia De Recursos Humanos No Docentes (ahora Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo) donde establece lo anteriormente expuesto...”

Mediante Oficio N° 0244-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 13 de febrero de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Msc. Melva Marina Rivera Duron, Directora General Administrativa explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° 0171-DGAF-SE-2017 de fecha 15 de febrero de 2017 manifestando lo siguiente: “... Al respecto, se informa que la imputación del objeto del gasto de 11600 se hizo por un error involuntario a la hora de imputar dicho objeto...”

Mediante Oficio No. 260-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 8 de Mayo de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Msc. Melva Marina Rivera, Ex Subgerente de Presupuesto, explicación de los hechos antes comentados quien contestó mediante nota sin número de fecha 15 de mayo de 2018, manifestando lo siguiente: “... 3) F01 No. 4935; El 17/09/2013 a favor del IHSS por un monto de L. 1,995.00; e imputado al Objeto del Gasto del INPREMA No. 11720, siendo lo correcto el código No. 11750; siendo registrado y/o pagado con el objeto del gasto incorrecto; sugiero solicitar a la Sub Dirección General de Contabilidad que realice el ajuste y/o reclasificación contable de años anteriores correspondiente.”

Mediante Oficio No 063-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 30 de mayo de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Msc Melva Marina Rivera, Ex Subgerente de Presupuesto, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 04 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “... 2.- **Observación No. 2;** expresan que existe un mal registro en los pagos efectuados al IHSS en cuanto a los objetos de gastos registrados, en los años 2013 y 2014 según detalle presentado; para lo cual adjunto ejecución presupuestaria de esos años, donde se refleja que el presupuesto existente en esas fechas, era insuficiente para poder cancelar estos pagos ya que dicho presupuesto fue ejecutado casi en su totalidad en los objetos de gasto **11750 y 12550**, ambos **Contribuciones al Seguro**

**Social** y que para evitar que la deuda siguiera incrementándose fue necesario realizar el pago afectando objetos del gasto que están totalmente relacionados debido a que el concepto del mismo.”

Mediante Oficio No. 607-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 16 de Agosto de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Msc. Melva Marina Rivera, Ex Subgerente de Presupuesto, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 21 de Agosto de 2018, manifestando lo siguiente: “...He revisado la documentación e información soporte de este pago y presupuestariamente está mal registrado y las explicaciones podrían ser varias, sin embargo lo que se puede apreciar claramente es que se trata de un error involuntario; pero lo importante es que el pago se efectuó a la institución que correspondía según Transferencia Bancaria (Adjunta)...”

Mediante Oficio No. 186-2017-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 30 de noviembre de 2017 el equipo de auditoría solicitó al Ing. José Alejandro Cáceres Castillo, Ex Sub Director General de Talento Humano Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota sin número de fecha 05 de diciembre de 2017 manifestando lo siguiente:...” Al respecto le informo que se adjunta nota por parte del Lic. Carlos Rigoberto Amaya analista SIARH quien realizo el proceso de carga de quinquenio en su momento, en donde informa que el pago de quinquenios forma parte del salario global del empleado y el pago se realiza afectando el objeto 11100. (Se adjunta copia de la nota por parte del Lic. Amaya)...”

Mediante Oficio N° 0303-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 04 de marzo de 2017 el equipo de auditoría solicitó al PhD Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo y Financiero, explicación sobre los hechos antes mencionados quien contestó mediante nota sin número de fecha 06 de marzo de 2017 manifestando lo siguiente: “...Después de revisar detenidamente el tema expuesto, he llegado a la conclusión de que la imputación al objeto de gasto 11600 complementos fue un error involuntario debido al parecido con el objeto de gasto 16000 Beneficios y Complementos...”

Mediante Oficio No.004-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 31 de enero de 2018 el equipo de auditoría solicitó al PhD Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 01 de febrero de 2017, manifestando lo siguiente: “... el caso indicado en el oficio apunta a ser un caso de error de imputación que pudo haber sido involuntario y que al momento de revisión no se detectó. No me atrevería a responder de otra manera porque no recuerdo algo en particular con relación a este pago. Lo más apropiado para conocer si hay otras razones, es consultar a la persona que generó inicialmente el F01...”

Mediante Oficio No 066-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 02 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al PhD. Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo y Financiero, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 19 de junio de 2018 manifestando lo siguiente: “... **Punto 2.** Lo más probable en el caso descrito en este punto es que haya sido un error involuntario de imputación de la persona encargada de cargar la planilla, error que lastimosamente por la cantidad de trámites de pago, no pudo ser detectado ni en la aprobación ni en la firma...”

Mediante Oficio No. 259-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 15 de Mayo de 2018 el equipo de auditoría solicitó al PhD. Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo y Financiero, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 18 de mayo de 2018, manifestando lo siguiente: "... **Punto 3.** Los cuatro casos mencionados en este punto representan errores involuntarios al momento de la carga de los F01. Errores que lastimosamente no fueron identificados en la aprobación y ni en la firma. Afortunadamente este tipo de errores pueden ser corregidos solicitando al contador general de la Republica que permita regularizar el gasto para corregir la imputación de esos casos en los años correspondientes..."

Mediante Oficio No. 608-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 16 de Agosto de 2018 el equipo de auditoría solicitó al PhD. Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo y Financiero, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 16 de agosto de 2018, manifestando lo siguiente: "... Lo más probable es que la imputación se haya realizado por error de la persona encargada de cargar el documento de F01 indicado en el sistema. Lastimosamente no pudimos detectarlo en el nivel de aprobación ni en el nivel de firma..."

Mediante Oficio No.75-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 09 de febrero de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Gloria Isabel Tejeda, Oficial de Presupuesto, explicación de los hechos antes comentados quien contestó mediante nota sin número de fecha 19 de febrero de 2018, manifestándonos lo siguiente: "... En tal sentido le informo que el pagó de quinquenios se paga a empleados permanentes por el concepto de antigüedad y forma parte del salario por lo que se consigna al objeto de gasto sueldo y salarios básicos 11100..."

Mediante Oficio No. 264-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 08 de Mayo de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Señora Wendy Iveth Vargas Amador, Auxiliar Administrativo II, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 108-SDGC-2018 de fecha 09 de Mayo de 2018, manifestando lo siguiente: "... 2. En los F-01 4097, 4101 y 4106 por un error involuntario se afectó el objeto 11720 siendo el correcto 11210 siendo autorizado y revisado por la comisión de finanzas y debidamente aprobado y firmado."

Mediante Oficio No. 265-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 08 de Mayo de 2018 el equipo de auditoría solicitó al P.M. Edwin Ramiro Jiménez Agüero, Auxiliar Administrativo II explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 105-SDGC-SE-2018 de fecha 09 de Mayo de 2018, manifestando lo siguiente: "...puedo responder que por un error involuntario se ingresó, siendo autorizado y revisado por la comisión de Finanzas, y debidamente aprobado y firmado..."

Mediante Oficio No. 065-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 01 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Ramiro Giménez Agüero Auxiliar Administrativo II, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 134-SDGC-SE-2018 de fecha 04 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: "... 2. En lo que se refiere a la imputación del objeto 11750 y siendo lo correcto 12550 significa que el objeto de Empleados Permanentes 11750 su disponibilidad era insuficiente por lo cual se elaboraron bajo ese objeto para evitar que no se pagaran y que la multa o recargo aumentara y evitar que suspender el servicio. 3. El mismo procedimiento se aplicó en el año 2014 porque después recursos humanos

sostuvo una reunión con personal del I.H.S.S. y se aclaró como debían de elaborarse los F-01 y el objeto correspondía afectar según el caso ya que la información es proporcionada por ellos...”

Mediante Oficio No. 606-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 16 de Agosto de 2018 el equipo de auditoría solicitó al P.M. Edwin Ramiro Jiménez Agüero, Auxiliar Administrativo II explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio No. 203-SDGC-SE-2018 de fecha 21 de Agosto de 2018, manifestando lo siguiente: “... le puedo decir que se imputo de manera errónea e involuntaria, además fue revisado por la comisión de Finanzas, aprobado por la Subgerencia de Presupuesto y firmado por el Gerente Administrativo considerando que el trámite se realizó en forma legal.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

1. De lo manifestado por la Señora Peña Molina en referencia a “... la persona encargada de asignar el objeto de gasto a la hora de ingresar un pre compromiso es el pre interventor, el decide que estructura programática afectar, cuando llega a aprobación el documento y firma el documento ya viene con la estructura asignada...” y a su vez lo manifestado por el Señor Fuentes Pérez en referencia a “Le informo que revisando la orden de compra se puede observar que el código del Objeto del Gasto es el correcto, desconozco él porque la Oficial de presupuesto le asigno el Objeto del Gasto 23360 el cual es incorrecto, también que el proceso de pago pasa varios filtros y es la subgerencia de presupuesto la encargada de revisar las disponibilidades en cada objeto y estructura presupuestaria.”, aclaramos que ambos como autoridades y encargados de la administración, tanto en Presupuesto como en la Gerencia Administrativa, podían rectificar si la información incluida por el generador del Precompromiso, tenía algún error, por lo que no es correcto que se resguarden en que personal de un cargo jerárquico menor al de ellos se hubiera equivocado, su responsabilidad es verificar lo que les fue remitido para posteriormente aprobar.
2. Es importante aclarar que si bien es cierto la pre interventora elabora el F01 a nivel de pre compromiso, fue la Señora Peña Molina quien aprobó y el Señor Fuentes Pérez quien a su vez autorizó el pago, ambos debieron revisar la documentación soporte del F01 y al no estar de acuerdo debieron realizar anulación o reversión del proceso mediante la emisión del F07, para posteriormente afectar el objeto del gasto correspondiente y afectar la disponibilidad presupuestaria correcta.
3. En relación a lo expresado por la Licenciada Melva Marina Rivera referente al Objeto del Gasto N° 35600 Combustibles y Lubricantes, del cual se desprenden los objetos N° 35610 Gasolina y 35620 Diésel, si bien es cierto los dos objetos son referentes a combustible, los mismos están clasificados por objetos diferentes según el tipo de combustible suministrado a los vehículos, lo anterior según el Manual de Clasificación Presupuestaria aprobado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, siendo uno de los objetivos del Clasificador Integrar el registro de la ejecución presupuestaria.
4. En relación a lo manifestado por la Msc. Melva Marina Rivera Durón, Ing. José Alejandro Cáceres Castillo, el Licenciado Carlos Rigoberto Amaya Salgado y la señora Gloria Isabel Tejeda, referente a “ el concepto de antigüedad y forma parte del salario por lo que se consigna al Objeto De Gasto Sueldo y Salarios Básicos 11100”, es

importante aclarar que las definiciones establecidas en los catálogos diseñados por la Secretaría de Finanzas brindan una definición clara y los mismos son de conocimiento general por lo que no tiene asidero lo planteado por las personas antes mencionadas.

5. En relación al oficio de respuesta del PhD Juan Miguel Pérez de fecha 01 de febrero de 2017 incluida en el mismo no es concordante con el oficio de causa que le fue remitido, sin embargo, el contenido corresponde a la consulta realizada.

Lo anterior ocasiona que algunos valores presentados en la ejecución presupuestaria sean irreales en cuanto a la erogación realizada por Objeto del Gasto, por lo tanto, la Institución no cuenta con información confiable para la toma de decisiones, además de que lo presupuestado por objeto del gasto haya sido utilizado para otra finalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 54**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General Administrativa y Financiera para que efectúe el registro de las erogaciones realizadas en el objeto del gasto correspondiente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**23. SE REALIZARON PAGOS POR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DEL AÑO 2011 AFECTANDO LA EJECUCIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA DEL AÑO 2012**

Al revisar las erogaciones realizadas a través del Objeto del Gasto 12100 Sueldos Básicos, se comprobó que se suscribieron en el año 2011 "Contratos de Prestación de Servicios Profesionales", sin embargo, dichos pagos fueron realizadas afectando el presupuesto y la disponibilidad presupuestaria del año 2012. A continuación, se detallan los mismos:

Nombre de Beneficiado	Información de contrato			Información del F01			Observaciones
	#	Período	Monto de contrato (L)	#	Fecha	Monto Pagado (L)	
Eduar Kenny Andino Álvarez	2800-2011	Del 01 de abril al 30 de junio de 2011	21,000.00	1141	09/03/2012	70,000.00	Cabe mencionar que en el pago realizado se incluye lo correspondiente al decimotercer mes y decimocuarto mes de salario de manera proporcional. La transferencia bancaria de acuerdo a la fecha de pago fue el 20 de marzo de 2012
	2801-2011	Del 01 de julio al 30 de septiembre de 2011	21,000.00				
	2802-2011	Del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2011	21,000.00				
	Proporción del Decimotercer Mes		5,250.00				
	Proporción del Decimocuarto Mes		1,750.00				
<b>Totales</b>			<b>70,000.00</b>				

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto: Artículos 30 Devengamiento y Percepción de los Recursos, 34 Destino y Límite de los Créditos para Gastos, 98 Registro de la Ejecución Presupuestaria, 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia y 122 Infracciones a la Ley numerales 4 y 5.

Mediante Oficio N° 184-2017-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 29 de Noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Wilmer Eliezer Fuentes Pérez Ex Gerente Administrativo explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 25 de enero de 2018 manifestando lo siguiente: “Le informo que todo pago relacionado al Grupo 10000 y en lo concerniente a pago de salarios, dicha información es remitida a la Subgerencia de Recursos Humanos no Docente con sus respaldos a la Gerencia Administrativa para ser firmado por el Gerente...”

Mediante Oficio N° 008-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 10 de Enero de 2018, el equipo de Auditoría solicitó a la señora Patricia Isabel Peña Molina Oficial de Presupuesto explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 25 de enero de 2018 manifestando lo siguiente: “ Le informo que se solicitó por parte de la Subdirección de Recursos Humanos No Docentes el cargo del pago correspondiente a ese año debido, a que en el momento en que se le intento pagar por medio de SIARH, la persona a la que se hace mención tenía problemas con la cuenta de banco, razón por la cual se le solicito a la Gerencia Administrativa que se cargara el pago por medio de SIAFI, conteniendo la documentación soporte el oficio por parte de la Subdirección y copia de contrato...”

Mediante Oficio N° 140-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 28 de mayo de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la señora Iris Sobeyda Carrasco Navas Ex Oficial de Pre Intervención, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 31 de mayo de 2019 manifestando lo siguiente: “a) Todo pago que se realizaba por medio de F01, era acompañado de toda documentación soporte. De lo contrario era devuelto a la unidad remitente. b) como pre interventores teníamos que tener autorización de nuestro jefe inmediato para el ingreso de los pagos previa revisión de la documentación soporte. Respondiendo a las preguntas lo que recuerdo de ese casos ya que no adjunta el F-01 al oficio que se remitió fue que el señor Eduar Kenny Andino, no había percibido salarios del año anterior y a Sub gerencia de Recursos Humanos solicitó a la Gerencia administrativa hacer el respectivo pago de salarios no cancelados, del porque Recursos Humanos no lo realizo la gestión del pago al Señor en tiempo y forma lo desconozco ya que nosotros evacuamos la solicitud, cuando se tuvo toda la documentación soporte. Así mismo reitero que todo F-01 era enviado en forma física a la Gerencia Administrativa acompañado de toda la documentación soporte, para que el Gerente firmara en el sistema cada F-01 y fuese archivado para respaldo. ”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

1. En relación a lo expresado por la Señora Peña Molina “... la persona a la que se hace mención tenía problemas con la cuenta de banco, razón por la cual se le solicito a la Gerencia Administrativa que se cargara el pago por medio de SIAFI,” es importante aclarar que los pagos realizados correspondían a los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2011, siendo que el pago o transferencia fue realizada en el mes de marzo de 2012, por lo que no es congruente lo manifestado por la Señora Peña Molina, ya que durante casi un año era tiempo suficiente para el que beneficiario solventara el problema ocurrido con la cuenta bancaria y en dado caso el pago correspondiente pudo haberse realizado durante el tiempo de la obligación para afectar la ejecución presupuestaria del año correspondiente.

2. En relación a lo expresado por el Señor Fuentes Pérez "... todo pago relacionado al Grupo 10000 y en lo concerniente a pago de salarios, dicha información es remitida a la Subgerencia de Recursos Humanos no Docente con sus respaldos a la Gerencia Administrativa para ser firmado por el Gerente". Es importante aclarar que este pago fue realizado directamente a través de la gerencia, ya que tal y como se puede observar en el mismo F01 en la denominación menciona Contrato y no Planilla SIARH, a su vez quien determina la afectación en la ejecución presupuestaría, es la Gerencia Administrativa a través de Presupuesto y no de la Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docente.

El hecho descrito anteriormente ha originado que se afectara el Objeto del Gasto 12100 Sueldos Básicos a nivel de presupuesto vigente, disponible y ejecutado del año 2012 para el pago de obligaciones atribuidas y correspondientes al año 2011, alterando con ello los presupuestos establecidos para cada año.

### **RECOMENDACIÓN N° 55**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General Administrativa y Financiera para que efectúe el registro de las erogaciones realizadas en el objeto del gasto y período correspondiente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **24. ALGUNOS EMPLEADOS QUE FUERON CONTRATADOS BAJO EL OBJETO DEL GASTO 12910 CONTRATOS ESPECIALES NO SE LES EFECTUÓ LA RETENCIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

Al revisar los pagos efectuados a los empleados que suscribieron Contratos de Servicios Profesionales con la Secretaría de Educación, a través del antes llamado Programa Nacional de Educación para las Etnias Autóctonas y Afroantillanas de Honduras (PRONEEAHH) posteriormente llamada Dirección General de Educación Intercultural Multilingüe (DIGEIM) y en la actualidad denominada de acuerdo a la estructura organizacional Subdirección General de Educación para los Pueblos Indígenas y Afro Hondureños (SDGEPIAH), se comprobó que no se les efectuó la deducción del Impuesto Sobre la Renta.

Es importante mencionar que dichas contrataciones fueron realizadas para el desarrollo y fortalecimiento del Programa de Educación Bilingüe Intercultural (EIB) el cual propone recuperar y desarrollar las lenguas de los pueblos indígenas y sus culturas asimismo instruir a los alumnos para que dominen la lengua oficial (el español) y, al mismo tiempo, conserven su lengua nativa como una manera de preservar su identidad.

Debido a lo anteriormente señalado, el equipo de auditoría solicitó una confirmación de inscripción en ESCALAFON del personal contratado bajo esta modalidad, para verificar si era personal Docente, además con ello corroborar si la retención por el Impuesto Sobre la Renta era exonerable, dicha confirmación fue contestada mediante Oficio N° 626-DGTH-2018 de fecha 22 de mayo de 2018 por parte del Ingeniero Olman Baquedano Director General de Gestión de Talento Humano Docente, que las personas que a continuación se detallan no son Docentes.

Nombre de El Contratista	Nº de Identidad y/o Nº de Residencia	Nº de Contrato	Cargo	Monto del Contrato (L)	Monto Pagado (L)	ISR 12.5% No Retenido (L)
Jem Juliet Haylock Powery	1102-2008-00037	162/2012	Sub-Coordinador de la Sede del Programa de Formación de Docentes en EIB, en Guanaja Islas de la Bahía	42,000.00	42,000.00	5,250.00
Gabriela Rivas Lazo	0101-1984-01735	144/2012	Facilitadora de las asignaturas de Didáctica Especial II y Español III, en Sede de Utiilla, Islas de la Bahía	15,000.00	15,000.00	1,875.00
Patricia Lynn Steffan	217484561	213/2012	Facilitadora de la Asignatura de Idioma Materno IV en Sede de Utiilla, Islas de la Bahía	7,500.00	7,500.00	937.50
Peter Jesson Collins	1101-1981-00037	024/2013	Sub Coordinador de las Sede del Programa de Formación de Docentes en EIB en Roatán, Islas de la Bahía.	20,000.00	20,000.00	2,500.00
Charles Parchment Mcfield	0101-1941-00746	012/2012	Subcoordinador de la Sede de Formación de Docentes en EIB en Roatán Islas de la Bahía	42,000.00	42,000.00	5,250.00
David Rivera Rápalo	1606-1945-00013	003/2013	Subcoordinador de la Sede de Formación de Docentes en EIB en Yoro, Yoro.	36,000.00	36,000.00	4,500.00
Maritza Rosana Reyes	1806-1955-00218	003/2012	Secretaría en la Sede de Yoro, Yoro	35,000.00	35,000.00	4,375.00
<b>Montos Totales</b>				<b>197,500.00</b>	<b>197,500.00</b>	<b>24,687.50</b>

Los pagos de algunas de las personas antes mencionadas fueron realizados a través de la Secretaría de Finanzas mediante Cheques No Negociables de la Tesorería General de la República de la cuenta bancaria del Banco Central de Honduras # 11101-01-000330-1 los cuales fueron proporcionados, considerando a su vez que los mismos fueron registrados contablemente a través de una Regularización mediante los F01 6893 y 10075. Los demás pagos fueron realizados desde el sistema SIAFI directamente.

Ítem	Nº de F-01	Fecha del F-01	Monto Pagado con el F01 (L)	Descripción del F01	Nombre de El Contratista Pagado	# de Cheque Cuenta BCH	Monto del Cheque (L)
1	6893	11/10/2012	2,958,500.00	Pago de los Tutores del Programa de Formación Docente de Educación Intercultural Bilingüe dirigido a los pueblos indígenas y Afrohondureños con sede en diferentes Regiones del País.	Charles Parchment Mcfield	6310238	42,000.00
					Maritza Rosana Reyes	6310266	35,000.00
					Gabriela Rivas Lazo	6310256	15,000.00
					Patricia Lynn Steffan	6310258	7,500.00
2	10075	31/12/2012	1,513,500.00	Pago de los Tutores del Programa de formación Docente en educación intercultural bilingüe dirigido a los pueblos y Afrohondureños con sede en diferentes regiones del país del segundo período magisterial (Julio-Diciembre -2012).	Jem Juliet Haylock Powery	No se visualiza el # de cheque	42,000.00
3	4016	03/07/2014	20,000.00	Pago Coordinador, Sub Coordinador, Facilitadores de las asignaturas Tecnología Educativa, Educación para el Trabajo II, Legislación Educativa, promoción Comunitaria Sede Francisco Morazán e Islas de la Bahía del Programa de Formación Docentes EIB correspondiente al período del 01/08/13 – 31/12/13 según contratos N° 17, 19, 22, 23, 24, 25, 27/2013	Peter Jesson Collins	Los pagos realizados para el año 2013 y 2014 fueron realizados mediante transferencia bancaria	
4	4180	08/07/2014	36,000.00	Pago como Coordinadora, Sub Coordinador, secretario, facilitador de las asignaturas de Ciencias Sociales, Ciencias Naturales I, Español I, Fundamentos de Pedagogía de las Sedes de Yoro, Cortes, Roatán del Programa de Formación Docentes EIB correspondientes al período del 01/08/2013 – 31/12/2013.	David Rivera Rápalo		

Incumplimiento lo establecido en:

- Ley del Impuesto Sobre la Renta: Artículo 50.
- Ley de Ordenamiento de las Finanzas Públicas, Control de las Exoneraciones y Medidas Anti evasión: Artículo 12: Retención en la Fuente Sobre Pagos Realizados por el Estado.
- Disposiciones Generales del Presupuesto de la República del Año 2012: Artículo N° 148:
- Disposiciones Generales del Presupuesto de la República del Año 2014: Artículo N° 65:
- Estatuto del Docente: Artículo N° 6, Numerales 2 y 3.
- Contrato de Servicios Profesionales 162/2012: Cuarta: Monto del Contrato y Estructura Presupuestaria.
- Contrato de Servicios Profesionales 144/2012: Cuarta: Monto del Contrato y Estructura Presupuestaria.
- Contrato de Servicios Profesionales 213/2012: Cuarta: Monto del Contrato y Estructura Presupuestaria.
- Contrato de Servicios Profesionales 024/2013: Cuarta: Monto del Contrato y Estructura Presupuestaria.
- Contrato de Servicios Profesionales 012/2012: Cuarta: Monto del Contrato y Estructura Presupuestaria.
- Contrato de Servicios Profesionales 003/2013: Cuarta: Monto del Contrato y Estructura Presupuestaria.
- Contrato de Servicios Profesionales 003/2012: Cuarta: Monto del Contrato y Estructura Presupuestaria.

Mediante Oficio N° 425-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 13 de Junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Msc Melva Marina Rivera Duron Ex Subgerente de Presupuesto, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 19 de Junio de 2018 manifestando lo siguiente: "... Les informo que estos contratos eran elaborados por la Dirección de General de Educación Intercultural Multilingüe quienes a su vez realizaban el proceso de contratación, además se encargaban de elaborar y enviar la planilla para el pago de las personas contratadas por lo que se aclara que nuestra responsabilidad era de ejecutar el pago de la obligación anteriormente contraída por la Secretaria de Educación de acuerdo a la documentación enviada de parte de la unidad ejecutora responsable, así la Subgerencia de Presupuesto procedía a realizar el documento de pago previa autorización de la Gerencia Administrativa quien recibía la documentación para proceder al mismo. Al revisar los contratos Especiales firmados se determina que estos eran contratados en calidad de docentes temporales por lo que se concluye que en el proceso de contratación esto fue verificado que eran docentes, al no establecer en los contratos y tampoco en las planillas que no son docentes de carrera; por lo tanto se procede a ejecución del pago según la documentación presentada."

Mediante Oficio N° 410-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 13 de Junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al PhD. Juan Miguel Pérez Ex Gerente Administrativo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 19 de Junio de 2018 manifestando lo siguiente: "... Todos los pagos tramitados con imputación al objeto del gasto 12910 Contratos Especiales a personas contratadas en el marco del Programa Nacional de Educación para las Etnias Autóctonas y Afroantillanas de Honduras (PRONEEAAH) se hicieron bajo la figura de docentes porque eran personas que estaban laborando en diferentes

sitios del país atendiendo estudiantes de los pueblos indígenas y afrohondureños mediante servicios de docencia en el aula servicios de carácter docente-administrativo en centros educativos. Es probable que Escalafón haya respondido que no son docentes porque no aparecen registrados en sus sistemas lo cual es muy lógico desde el punto de vista de los particular que es la Educación Intercultural Bilingüe en el país. Debido a que no existían plazas específicas para este tipo de educación en la nómina que ha venido manejando Escalafón y tomando en cuenta los compromisos de país en el ámbito de los convenios internacionales que favorecen la atención con servicios básicos a los pueblos indígenas y afrohondureños, la Secretaría de Educación se vio en la necesidad de atender la demanda de educación de estos pueblos a través de la contratación de docentes en la modalidad de contratos especiales, contratos que no pasan por el registro o sistema manejado en Escalafón porque es algo nuevo, porque es algo temporal o porque la especificidad de la atención requiere un tratamiento particular mientras se encuentran los mecanismos para hacerlo permanente en el Escalafón.”

Mediante Oficio N° 422-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 14 de Junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Katlee Yohann Johnson McBride Ex Director General de Educación Intercultural Multilingüe, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 22 de Junio de 2018 manifestando lo siguiente: “...**Segundo:** En cuanto al cobro de impuesto señalado en su oficio, manifiesto no poderles explicar el por qué no se hizo tal cobro, siendo que nunca tal decisión estuviera en manos de la Dirección que su servidor dirigía, y así de ninguna de las demás unidades de la Secretaría de Educación; sino exclusivamente de la gerencia administrativa; nosotros como dirección sencillamente nos limitábamos a señalar las necesidades que requeríamos ser atendido y la gerencia señalaban el mecanismo y la vía por la cual se debía proceder.”

Mediante Oficio 424-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 13 de Junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Alejandro Cáceres Castillo, Ex Director Administrativo y Financiero explicación sobre los hechos antes comentados, quien dio respuesta mediante nota sin número de fecha 18 de junio de 2018 manifestando lo siguiente: “... Al respecto le informo que no se le realizó el cobro, ya que el personal docente en servicio está exento de este impuesto sobre la renta, tal y como lo establece el decreto de **Ley N° 25** y sus Reformas, **Ley de impuesto sobre la renta** en su **artículo N° 7 inciso f** (Se Adjunta), sin embargo este personal no se encuentra registrado en la Subdirección General de >Talento Humano Docente (Escalafón), ya que son docentes de Educación Cultural Bilingüe, por lo tanto no necesariamente pertenecen al registro de docentes que posee Escalafón. ...”

Mediante Oficio N° 426-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 14 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Scott Wood Ronas Sub Director General de Educación para Pueblos Indígenas y Afrohondureños, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio N° 243-SDGEPIAH-2018 de fecha 25 de junio de 2018 manifestando lo siguiente: “...3. ...La respuesta que se encuentra en las oficinas de la Subdirección General de Educación para Pueblos Indígenas y Afrohondureños es que las personas que fueron nombradas como tutores en ese momento sin título docente y que no Estaban escalonados, era exclusivamente para facilitar la clase de Lengua Materna I, II y III (Maya Chor´t´i, Miskito, Garífuna, Ingles, Pesh, Tawahka y Tol).

El otro punto es según la oficina de la Subdirección General de Educación para Pueblos Indígenas y Afrohondureños, los que fueron nombrados sin tener registro en el ESCALAFON del magisterio, sería porque tenían formación en otras áreas de estudios superiores y no en el

área pedagógico precisamente; para clases como las Sigüientes: Etnomúsica, Educación para el trabajo I, II y III, Etnohistoria, Etnomatemáticas I, II y III, Promoción comunitaria, Pedagogía EIB, Etnocultura y Etnofónica; campos de conocimiento aun no desarrollados en las Universidades de Honduras. 4. Respecto a la razón de porque no les dedujeron el Impuesto sobre la Renta a los 23 tutores que aparecen en la tabla del oficio No. 426-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 14 de junio del año en curso, personalmente desconozco las razones de ese hecho, puesto que no estaba al frente de la institución, no obstante, investigado en las oficinas de la Subdirección General de Educación para los Pueblos Indígenas y Afrohondureños, se obtuvo la siguiente información: a) Este Programa funcionó sin presupuesto a través de unos 12 años, por lo tanto, PRONEEAHH, DIGEIM y la SDGEPIAH, funcionaba como oficina receptora de documentos; ya que Gerencia Administrativa hacía la gestión de pagos, ante Presupuesto y Presupuesto resolvía y se pagaban a los Tutores.”

Mediante Oficio N° 442-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 22 de Junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero Wilson Alexander Martínez Ex Director General de Educación Intercultural Multilingüe, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 06 de Julio de 2018 manifestando lo siguiente: “...a. No se le efectuó la deducción correspondiente al Impuesto Sobre la Renta porque se consideró que ellos ejercían una labor docente bajo la categoría de FACILITADOR DE UNA ASIGNATURA en particular.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

1. Es importante aclarar en relación a la respuesta emitida por la Msc. Melva Marina Rivera Durón, donde nos manifiesta “que los empleados que se pagaron por el objeto del gasto 12910 Contratos Especiales y que suscribieron contratos con la Secretaría de Educación, fueron contratados para desempeñarse en calidad de docentes...” cabe mencionar que el presente hallazgo lo sustentamos en los **Contratos de Servicios Profesionales** suscritos, los cuales a su vez estipulan en la **Cláusula Cuarta**, última línea: “...De la remuneración mensual al contratista se le harán las deducciones legales, por mandato de la Ley y las que el contratista autorice, por lo tanto en base a la documentación e información proporcionada emitimos el presente.
2. A su vez aclaramos que, el hecho de que los beneficiarios de los pagos realizaran actividades como tutores y/o facilitadores, esto no los acredita como docentes por lo tanto no pueden ser exentos de la retención del impuesto sobre la renta.

Lo anterior ocasiona que los funcionarios públicos incumplan la regulación contemplada en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, además el Estado está dejando de percibir ingresos.

### **RECOMENDACIÓN N° 56** **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Dirección General Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación, para que antes de realizar el pago de sueldos y salarios del personal, efectúe la retención correspondiente del impuesto sobre la renta a los funcionarios y empleados que de acuerdo a Ley están obligados a pagarlo; asimismo efectuar la transferencia correspondiente al Servicio de Administración de Rentas (SAR). Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N° 57**  
**AL DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

Realizar la aplicabilidad de la retención del impuesto sobre la renta al personal que según contrato u otro tipo de servicio, le corresponda en el marco de la Ley el pago de dicho impuesto, así como lo estipulado en los contratos suscritos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**25. LAS PLANILLAS Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE SUSTENTAN LOS PAGOS REALIZADOS AL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP) Y AL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS) NO EXISTEN EN LOS ARCHIVOS**

Al solicitar la información y documentación soporte de los pagos realizados por las erogaciones registradas en el objeto del gasto (11710) Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) y los objetos del gasto (11750) Contribuciones al Seguro Social (Empleados Permanentes) y (12550) Contribuciones al Seguro Social (Empleados de Contrato y Jornal), se comprobó que dicha información y documentación no existe en los archivos de la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo, ni Dirección General Administrativa y Financiera.

Debido a la solicitud de información realizada por la Comisión de Auditoría, el personal de la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo procedió a la búsqueda correspondiente, sin embargo y al no encontrar la información y documentación en las oficinas, la Licenciada Karen María Escoto Sabillón Subdirectora General de Talento Humano Administrativo solicitó mediante Oficio N° 245-AL-SDFTHA-2016 dirigido a la Dirección Ejecutiva de INJUPEMP y Oficio N° 246-AL-SDFTHA-2016 dirigido a la Subgerente de Afiliación del IHSS, proporcionaran las planillas o contribuciones que la Secretaría de Educación efectuó. Cabe mencionar que la misma no fue proporcionada a nuestra Comisión de Auditoría.

Posteriormente la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo remitió a la Comisión de Auditoría mediante Oficio No. 462-AL-SDGTHA-2017 de fecha 09 de octubre de 2017 el ACTA DE INSPECCION FISICA DE DOCUMENTOS en la cual manifiestan lo siguiente: "... Asimismo, la servidora REINA ROSARIO CASTILLO ZELAYA procedió a ubicarnos en los estantes donde se encuentran las cajas que contienen los oficios de remisión de las planillas que son enviadas por parte de la Subdirección General de Talento Humano Administrativo a otras dependencias, en donde se buscó específicamente los oficios remitidos al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) durante el año 2012 y al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) de los años 2012, 2013 y 2014 sin poder encontrarlas en dicho lugar, razón por la cual se procede a levantar la presente acta, para constatar que la información no puede ser facilitada por la Subdirección General de Talento Humano Administrativo por no contar con las planillas. "

Es importante mencionar que los pagos fueron realizados a través de la Dirección General Administrativa y Financiera, al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) como al Instituto Hondureño de Seguridad

Social (IHSS), sin embargo, proporcionaron únicamente los F01 elaborados y pagados los cuales no contaban con documentación soporte que sustentara dichas erogaciones.

Es de conocimiento general que los pagos se realizan en base a Ley, sin embargo, debido a que no contaban con la documentación que los sustenta, la Comisión de Auditoría se vio limitada al no contar con la documentación necesaria para realizar el análisis correspondiente.

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125. Soporte Documental;
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 185 Suministro de Información e Inspección de Archivos.

Mediante Oficio 124-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 13 de mayo de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada América Suyapa Ávila, Ex Sub Gerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha de 16 de mayo de 2019 manifestando lo siguiente: "... en el que solicita información **Respuesta 1**

- ✓ El pago de Sueldos y Salarios que se hace mediante el Sistema de Administración de Recursos Humanos SIARH, en el cual están establecidas las casillas correspondientes a los diferentes movimientos, montos por sueldos, aumentos, quinquenio, deducciones a excepción del pago por concepto de aportación patronal, ya que tengo entendido es la Gerencia Administrativa a través de la Tesorería General de la Republica que hace el pago respectivo de dicha aportación.
- ✓ A través de correo electrónico el analista SIARH responsable de la Secretaría de Educación enviaba el valor que correspondía por concepto de pago por aportación patronal ya sea por INJUPEMP o IHSS.
- ✓ Una vez teniendo el dato se le remitía a la Gerencia Administrativa para que ellos ingresaran en el SIAFI el F01 con los montos en el detalle en mención.
- ✓ Una vez firmado el F01 por el Gerente Administrativo, se remitía copia de cada F01 a la Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes.

**Respuesta 2:** El desglose de pago por concepto de Pago por Aportación Patronal IHSS e INJUPEMP se remitía a la Gerencia Administrativa, ya que es el documento que respalda el F01.

**Respuesta 3:** Por el Analista SIARH de la Dirección General de Servicio Civil, asignado a la Secretaría de Educación.

**Respuesta 4:** En el desglose recibido por la Unidad SIARH/DGSC venia clasificado por código institucional, el cual es único para cada empleado y cada secretaría de Estado."

Mediante Oficio 125-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 20 de mayo de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ivonne Rodríguez Flores, Ex Sub Gerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de misma fecha manifestando lo siguiente: " En respuesta a su oficio de fecha 25 de mayo y recibido por mí el día 27 del mismo mes le informo lo siguiente:... "1.- Cual es el Proceso de pago de la aportación del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)

y del Instituto Nacional de jubilados y Pensionados del poder Ejecutivo. En su periodo como Sub-gerente. R// al momento de llenar la ficha de la persona se le crean las diferentes deducciones con base ley y sin base ley, las de base ley cada mes se le corre un criterio este es el caso de las de deducción es del seguro e injupemp, alcaldía, impuesto sobre la renta, entre otros. Para poder pagar alcaldía en el mes de enero conforme al sueldo y según el techo se corre un criterio en la Dirección General de Servicio Civil, el mismo caso es para pago de seguro solo que para el pago del seguro social se realiza este criterio todos los meses la Dirección General de Servicio Civil lo corre y una vez corrido el criterio envía un correo a todos los técnico de planillas para que revisen y este mismo caso es el de injupemp se corre el criterio todos los meses y una vez corrido el técnico de planillas revisa que todo esté bien para poder generar planilla de pago.

2.- Informe donde resguardaban las planillas de los pagos mencionados en el inciso anterior en su periodo como Sub-Gerente. R// Las planillas las manejaba y maneja cada técnico tanto en digital como en correo y así mismo impresas. 3.- Por quien eran proporcionadas las planillas para el respectivo pago. R// Cada Técnico de planillas vía correo o en digital se revisaba tanto la Dirección General de Servicio Civil así como cada técnico de planillas y una vez revisadas eran enviadas a la Gerencia Administrativa para su posterior revisión y aprobación de las mismas.

4.- Como comprobaban y/o verificaban que los pagos eran de los empleos de la Secretaria de Educación. R// Porque estas se ingresan mancomunada la Secretaria de Educación con la Dirección General de Servicio Civil, para poder ingresar un pago primero se recibe autorización de la Dirección General de Servicio Civil previa documentación y acuerdo de nombramiento.

Es como para poder crear un empleado ya que el sistema da un numero de funcionario que es único para cada empleado es por esa razón que solo servicio civil puede ver si hay algún funcionario duplicado y el número de plazas que tiene dicho funcionario, el código de funcionario está ligado con la identidad y otros datos del empleado por eso es único para a cada empleado. Además, está por gerencias y por códigos de Secretaria, o sea cada secretaria de estado tiene su número y con ese número se puede ver. A mí se me presento un caso de una empleada que estaba recibiendo sueldo por salud y vino a e ingreso a educación y no se le podía ingresar porque decía el sistema que dicho funcionario ya existía por lo que envié un correo a la Dirección General de Servicio Civil para que me dijera en que Secretaria estaba ingresado y fue así como supimos que estaba en salud entonces las abogadas de la secretaria procedieron a realizar las investigaciones del caso.”

Mediante Oficio 126-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 20 de mayo de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Abraham Arturo Molina Gálvez, Ex Sub Gerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 11 de junio de 2019 manifestando lo siguiente: “... en el que me solicita de respuesta en relación al pago de la aportación patronal del IHSS e INJUPEMP en el periodo que estuve como Sub Gerente de Recursos Humanos no Docentes en esta Secretaría de Educación por lo que doy respuesta de lo solicitado.

1. Los empleados que eran pagados cada mes de la aportación patronal tanto del IHSS como del INJUPEMP cuando estuve como Sub Gerente de RR.HH. No Docentes de la Secretaría de Educación, eran los empleados que iban cargados en las planillas del mes de pago el cual se le quitaba la deducción personal y la Dirección General de Servicio Civil enviaba el reporte de la planilla de la parte patronal, dicho informe era remitido a cada Dirección Departamental de Educación para que su Administrador o Gerente de Negocios Auxiliar cargara los f01 para su dicho pago.

2. Cada Administrador o Gerente de Negocios Auxiliar tiene en resguardo dicha información, los f01 eran cargados únicamente por ellos ya que dicho proceso se descentralizó a cada Dirección Departamental de Educación.
3. La planilla era proporcionada por la Dirección General de Servicio Civil, en el Departamento del SIARH eran generados los reportes y remitidos a la Secretaría de Educación para luego ser distribuidos estos reportes a las 19 Gerencias en las Direcciones Departamentales de Educación para su respectivo pago.
4. Porque los reportes eran sacados de la planilla de pago de cada mes por cada Gerencia Administrativa de las Direcciones Departamentales de Educación en base al personal que va cargado en la planilla de pago.”

Mediante Oficio N° 127-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 20 de mayo de 2019 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Melva Marina Rivera Duron Ex Subgerente de Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 23 de mayo de 2019 manifestando lo siguiente: “ ... 1) Respuesta No. 1, en la que solicita que expliquemos cual era el proceso para pagar la cuota patronal del IHSS y del INJUPEMP. Le informo que la oficina de presupuesto recibía los documentos para pago de la Gerencia Administrativa; los cuales eran recibidos de la Dirección General de Recursos Humanos No Docentes; luego se procedía verificar y revisar la documentación soporte que solamente consistía en una planilla con el monto por unidad ejecutora que debía pagarse y la solicitud de pago mediante oficio estuviera completa y debidamente autorizada, si estaba a conformidad se elaboraba, luego se remita a los pre interventores asignados por la Secretaría de Finanzas para su autorización el Sistema de Administración Financiera Integrada SIAFI, luego se aprobaba el F01 y se renviaba a la oficina de Gerencia Administrativa para su firma final. Respuesta No. 2, en lo referente a la pregunta donde se resguardaban los documentos soportes de los pagos realizados al IHSS e INJUPEMP, específicamente las planillas. La documentación soporte y su respectivo F01 de pagos realizados, se enviaban a la Gerencia Administrativa para firma permaneciendo, dichos documentos en el archivo de la mencionada oficina para resguardo de los mismos. Respuesta No. 3, Las planillas eran emitidas por la antes Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docentes ahora Sub Dirección de Talento Humano Administrativo, las cuales eran enviadas a la Gerencia Administrativa. Respuesta No. 4, en esta pregunta nos solicitan que le expresemos como se comprobaba y/o verificaba que los pagos eran de los empleados de la Secretaría de Educación. Este proceso era competencia de la Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docentes actual Sub Dirección de Talento Humano Administrativo ya que ellos elaboraban la planilla conteniendo Unidad Ejecutora y monto a pagar según correspondía.”

Mediante Oficio N° 128-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 20 de mayo de 2019 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Patricia Isabel Peña Oficial de Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 30 de mayo de 2019 manifestando lo siguiente “...El analista SIARH responsable de la Secretaría de Educación enviaba el valor que correspondían por concepto de pago por aportación patronal ya sea por INJUPEMP o IHSS de acuerdo a la información enviada por la SDGTHND el dato se ingresaba en el F01 con los montos ya sean establecidos por la SDGTHND. Una vez firmado el F01 por el Gerente Administrativo, se remitía copia de cada F01 a SDGTHND 2... Originalmente en la SDGTHND cuando se remitía directamente a SEFIN, una vez que se realizó el cambio se resguardaba dentro del archivo en cada F-01 ya que es el documento que respalda el F01...”

Mediante Oficio N° 129-2019-DGSF-SE-DDISP-TSC de fecha 20 de mayo de 2019 el equipo de auditoría solicitó al señor Juan Miguel Pérez Ex Gerente Administrativo y Financiero, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número, de fecha 24 de mayo de 2019 manifestando lo siguiente: "...1. El proceso de pago de la aportación patronal del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) e Instituto Nacional de Jubilados y Pensionados del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), en mi período como Gerente Administrativo de la Secretaria de Educación, se iniciaba con la interacción entre la Sub Gerencia de Recursos Humanos NO Docentes (SGRHND) y esas dos instituciones para intercambiar información sobre las planillas de debían cargarse al sistema. La SGRHND se encargaba de revisar y corroborar la planilla para luego hacer los procedimientos de carga en SIAFI remitiendo el respectivo documento el respectivo documento de solicitud de trámite de pago a la Gerencia Administrativa. 2. Los documentos de las planillas de pago eran guardados en la Gerencia Administrativa. Al principio de mi gestión no había control sobre la remisión de los mismos, por lo que en el transcurso de los primeros meses de gestión se indicó a los Subgerentes que todo trámite de pago debía remitirse con el respectivo oficio de solicitud de trámite de pago"...

Mediante Oficio 144-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 29 de mayo de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado José Alejandro Cáceres Castillo, Ex Sub Gerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 04 de junio 2019 manifestando lo siguiente: "...

- 1) Con respecto a la interrogante No. 1 le informo que tanto el pago del IHSS, como las aportaciones al INJUPEMP, para empleados permanentes se realizaba de manera automática lo que se conoce "**por criterio**" y este proceso lo realizaba la Dirección General de Servicio Civil.
- 2) En relación al interrogante número 2 al realizarse de manera automática, la evidencia de cada pago se encuentra registrado en el sistema SIAFI, solamente de manera electrónica, no existía un registro físico.
- 3) Referente a la interrogante No. 3, la información era proporcionada por la Dirección General de Servicio Civil.
- 4) En cuanto a la interrogante No.4, dado que los pagos son corridos automáticamente no se contaba con un sistema o mecanismo de control para verificar que los pagos eran los correctos, o para empleados de la Secretaría."

Mediante Oficio N° 622-2018-DGAF-DDISP-TSC de fecha 27 de agosto de 2018 el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Adán Torres Analista SIARH, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 29 de agosto de 2018 manifestando lo siguiente " 1) ... 4.- En cuanto al proceso que se realizaba para coordinar los pagos al INJUPEMP y al IHSS, era de la siguiente manera: La Lic. Reina Torres de Servicio Civil me enviaba via correo electrónico un cuadro en Excel, en el cual aparecían todas las Gerencias Departamentales y los valores que cada gerencia debía cargar, ese cuadro yo tenía que desglosarlo por gerencia y enviarle a cada gerente de negocios de las diferentes departamentales la parte que les correspondía. En base a ese cuadro ellos debían cargar los respectivos F-01, la unidad de presupuesto de la Secretaría se encargaba de firmar la transacción electrónicamente, para que la Secretaría de Finanzas realizara la respectiva transferencia a las instituciones en mención (INJUPEMP y IHSS)..."

Mediante Oficio No. 799-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 07 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Alejandro Cáceres, Subdirector General de Talento

Humano Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien según oficio No. 751-AL-SDGTHD-16 de fecha 13 de septiembre de 2016 manifestó lo siguiente "... al respecto le informo según lo manifestado por el señor Jesús Rovelo, encargado de dichos tramites... asimismo no se encontró información de los años 2012, 2013 y 2014 del INJUPEMP, ya hasta la fecha no se ha recibido información..."

Mediante Oficio N° 0799-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 08 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Msc. Karen María Escoto Sabillón, Subdirectora General de Talento Humano Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio No. 407-AL-SDGTHA-2017 de fecha 15 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: "... En virtud de haberse solicitado las planillas del INJUPEMP y Seguro Social, y que dichas instituciones hasta la fecha no proporcionaron lo solicitado, se solicitó la colaboración de la Secretaría General para que proceda con el levantamiento de la correspondiente ACTA la cual está en proceso de elaboración, una vez sea levantada y firmada se remitirá dicha comisión..."

Mediante Oficio No. 193-2018-DGAF-SE-DDISPS-TSC de fecha 06 de abril de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Msc. Martha Vicenta Doblado Andara Directora Ejecutiva del INJUPEMP, información referente al proceso de pago que se recibe de la Secretaría de Educación, quien contestó mediante Oficio No. 168-2018-DE de fecha 10 de Abril de 2018, manifestando lo siguiente: "... es importante resaltar que INJUPEMP recibe por parte de la Secretaria de Finanzas la totalidad de las planillas institucionales y no se proporciona el detalle por Gerencias o cualquier otra clasificación jerárquica, por lo que para INJUPEMP es imposible proporcionar la información de la forma en que fue requerida."

Mediante el Oficio N° 0494-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 16 de marzo de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Dra. Rutilia del Socorro Calderón Padilla, Secretaria de Estado en el Despacho de Educación, proporcionara la documentación pendiente de las planillas del IHSS e INJUPEMP, el cual fue contestado mediante Oficio No. 278-AL-SDGTHD-2017 de fecha 29 de mayo de 2017 firmado por la Licenciada Karen Maria Escoto Sabillón Subdirectora General de Talento Humano Administrativo manifestando lo siguiente: "... Quedando pendiente entregar planillas del **INJUPEMP** y seguro social ya que mediante oficios 245-AL-SDGTHA-17 y 246-AL-SDGTHA-17, la información fue solicitada a dichas instituciones y a la fecha no se tiene respuesta (se adjunta copia de los oficios).

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

- 1) Al revisar la documentación proporcionada por la Sub Dirección de Talento Humano Administrativo se pudo constatar que dicha Subdirección en sus archivos no cuenta con las planillas correspondientes de los pagos por aportaciones patronales al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) y al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), por lo que no se pudo evidenciar si los pagos realizados por colateral son de empleados de la Secretaria de Educación específicamente de la Gerencia Administrativa 001.
- 2) Es importante aclarar que la comisión de auditoría agotó las instancias necesarias y respectivas para obtener la información para realizar los procedimientos de auditoría, obteniendo de parte del INJUPEMP una base de datos la cual no fue de utilidad en vista que no define la información de la Gerencia Administrativa 001, por lo que dichos

esfuerzos no tuvieron un resultado positivo, razón por la cual se verificó únicamente a nivel del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) y se verificó la transferencia realizada.

- 3) Por parte del Instituto Hondureño de Seguridad Social, la comisión de auditoría obtuvo fotocopias de recibos de tesorería, algunas planillas de pago, y F01 que se adjuntaron a dichas planillas, cabe mencionar que no se adjuntó la totalidad de los documentos que sustentaran los pagos realizados.

Lo anterior ha ocasionado una limitación al alcance de la Investigación, Especial, esto debido a que la comisión de auditoría no obtuvo la información y documentación suficiente y apropiada para analizar con mayor profundidad y con el objetivo de verificar si los pagos realizados al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) y al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), fueron realizados de acuerdo a los parámetros establecidos y conforme a Ley, incrementando con ello el riesgo de auditoría en cuanto a detectarse errores o irregularidades importantes.

#### **RECOMENDACIÓN N° 58**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Dirección General Administrativa y Financiera que documente de manera suficiente y apropiada las erogaciones realizadas, las cuales deben contener la documentación mínima requerida en los procesos contables y de ejecución presupuestaria, como ser: las planillas autorizadas de empleados incluidos en los pagos realizados por concepto de cuotas patronales y de empleado al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) y al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP). Verificar el cumplimiento de esta recomendación

#### **26. PAGO INDEBIDO DEL COLATERAL ZONA DE TRABAJO A PERSONAL DOCENTE.**

Durante el análisis y revisión de la documentación soporte que respalda las erogaciones realizadas con el Objeto del Gasto 11400 Adicionales, se comprobó que se efectuaron pagos durante el período auditado, por el beneficio de Zona de Trabajo a empleados con cargo de Asistentes Técnicos, Programadores, Director Distrital y Jefe de Sección de la Secretaría de Educación, beneficio que no les correspondía siendo que la **Zona de Trabajo** se otorga exclusivamente al pago que en forma temporal se asigna a un servidor público para compensar su traslado a determinadas zonas geográficas que por su ubicación y limitaciones en sus facilidades básicas, ameritan una compensación de esta naturaleza, en el caso de los Docentes se concede una compensación por Zonaje y/o Frontera. Es importante mencionar que el Zonaje se pagará por este concepto únicamente a las plazas asignadas a los Centros Educativos y a las Direcciones Departamentales ubicadas en los departamentos de Islas de la Bahía y Gracias a Dios y la Frontera, como beneficio del colateral se pagará únicamente a aquellos Docentes que lo soliciten y que laboren en los Centros Educativos que se encuentren ubicados en un perímetro de hasta 10 km de las fronteras.

Con lo anterior y en vista de que se comprobó que el personal con dicho beneficio desempeñaba su labor cotidiana en las instalaciones del edificio principal, así como en diferentes unidades y

dependencias ubicadas en Tegucigalpa y/o Comayagüela M.D.C., se evidenció que no cumplieron con los requisitos esenciales para gozar del beneficio del colateral Zona de Trabajo.

A continuación, se detallan los pagos realizados anualmente a los Asistentes Técnicos, Programadores, Director Distrital y Jefe de Sección de la Secretaría de Educación con dicho beneficio aún sin corresponderle:

<b>Año</b>	<b>Beneficio recibido según estado de cuenta (Boucher de pago)</b>	<b>Monto Anual Otorgado (L)</b>
2012	Zona de trabajo	1,909,375.33
2013	Zona de trabajo	2,067,003.98
2014	Zona de trabajo	2,042,781.41
<b>Total Pago Indebido Otorgado</b>		<b>6,019,160.72</b>

Aunado a lo anterior, existe personal nombrado en los cargos antes mencionados en fechas posteriores a la entrada en vigencia del Estatuto del Docente Hondureño según Decreto Legislativo 136-97, siendo este aprobado mediante publicación en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 15 de noviembre de 1997, cabe mencionar que el beneficio del colateral Zona de Trabajo pagado a los Asistentes Técnicos, Programadores, Director Distrital y Jefe de Sección fue realizado mediante Decreto Legislativo 174-2000 con fecha de publicación en el Diario Oficial La Gaceta el 25 de noviembre de 2000 el cual mediante Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2010 quedó suspendido mediante Decreto 16-2010 de fecha 13 de abril de 2010, por lo que no se debió seguir pagando dicho beneficio del colateral Zona de Trabajo.

Considerando que el marco legal aplicable al personal docente, entre ellos el Reglamento General del Estatuto del Docente Hondureño, define a la Zona de Trabajo como colateral a otorgarse por el Alto Costo de Vida en los Departamentos de Islas de la Bahía y Gracias a Dios, dicho beneficio no correspondía concedérselo a personal asignado en otras zonas del territorio nacional.

Incumplimiento lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia.
- Ley del Estatuto del Docente Hondureño: Artículos 51, 95 y 100.
- Reglamento General del Estatuto del Docente Hondureño: Artículos 180 y 259.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas: Artículo 119 de la Responsabilidad Civil.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Reformado: Artículo 79 de la Responsabilidad Civil.
- Disposiciones Generales del Presupuesto para el Ejercicio Fiscal del Año 2010: Artículo 123.
- Decreto Legislativo N° 174-2000: Artículo 1.
- Acuerdo Ejecutivo N° 032-2011 Normas Unificadas Aplicables a la Gestión de Recursos Humanos Docentes: IV Procedimientos 1...2...3 Procesos de Pago.
- Código Civil: Artículo 17.

Mediante Oficio 253-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 11 de octubre de 2019 el equipo de auditoría solicitó a la Señora María Victoria Padilla Gallo, Ex Jefe de la Unidad de Nóminas de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 21 de octubre de 2019 manifestando lo siguiente “... **Nos indique las razones por las cuales se aprobó en planillas de sueldos y salarios de los Asistentes Técnicos incluyendo el beneficio del colateral de zona de trabajo, sin cumplir con lo estipulado en el Reglamento General del Estatuto Del Docente Hondureño. Acuerdo Ejecutivo N°0760-SE-99 artículo 180.** R/ Se indica la razón de gozar el beneficio del colateral de zona de trabajo en base legal y el artículo donde se establece el pago del colateral de zona de trabajo se reconoce la compensación a los que integran la Directiva Central y Departamental, por lo que les informo que el mismo fue aplicado conforme a las disposiciones transitorias, artículo 259 de Estatuto del Docente Hondureño, Decreto 174-2000, Acuerdo N°0021.PE-2009 de fecha 20 de noviembre del año 2009, Acuerdo Ejecutivo 00905-2001 y docentes que han ingresado reclamos administrativos a la Secretaria de Educación los cuales han dictaminado a favor de dichos docentes. Según el artículo 95 de la ley del Estatuto del Docente Hondureño (Decreto 136-97 vigente a partir del 15 de noviembre de 1997)- “Que los derechos que reconoce esta Ley no podrán ser disminuidos, tergiversados o ignorados y toda disposición en ese sentido será nula ipso jure. El personal docente en servicio al entrar en vigencia el Estatuto, conservara los derechos adquiridos mediante la anterior Ley de Personal y Escalafón del Magisterio en cuanto le favorezcan. “Y el artículo 259 del Reglamento del Estatuto del Docente Hondureño establece: “Los cargos que regulaba la Ley de Personal y Escalafón del Magisterio y su reglamento quedaran sujetos a reclasificación de conformidad con las disposiciones de la Ley. En tanto se realiza dicha reclasificación, los docentes que al entrar en vigencia el Estatuto del Docente, se desempeñaban en cargos de Directiva Superior y Supervisión Escolar, a excepción del 35% ya incorporado al sueldo base.”... **En lo referente al numeral 3 deberá considerar que los Asistentes Técnicos a los cuales no referimos, durante el periodo de nuestra auditoria desarrollo funciones y actividades asignadas de acuerdo a su cargo en diferentes unidades de la secretaria de educación.** R// Debo de informales que me desempeñe como Jefe del Departamento de nóminas de esta subgerencia, según memorándum SGRHD-007-2011, a partir del 09 de febrero del 2011, adjunto memorándum de asignación de funciones. Los Asistentes Técnicos desempeñan funciones Técnico-pedagógicos y según la Constitución de la Republica en su Artículo 163 prescribe: “Se entenderá como docente a quien administra, organiza, dirige, imparte o supervisa la labor educativa y que sustenta como profesión el magisterio”

Mediante Oficio 254-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 11 de octubre de 2019 el equipo de auditoría solicitó al Señor Leonel Pineda Lemus, Ex Oficial de Nóminas de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 22 de octubre de 2019 manifestando lo siguiente “...**NUMERAL TRES:** las razones por las cuales se aprobó en la planilla de sueldos y salarios de los asistentes técnicos el beneficio del colateral zona de trabajo... señalo a usted las razones siguientes: a) La Constitución de la República en su artículo 1 dice: Honduras es un estado de derecho, El derecho a un salario de un docente es un derecho constitucional y a trabajo igual corresponde un salario igual... el artículo 64 constitucional establece “que no se aplicaran leyes y disposiciones gubernativas o de cualquier otro orden que regulen el ejercicio de la declaraciones derechos y garantías establecidas en esta constitución, si los disminuyen, restringen o tergiversan. También el derecho constitucional señala que la ley no tiene derecho efecto retroactivo salvo en materia penal, el derecho al zonaje, es un derecho que nace del Estatuto y esta normativa es un derecho

constitucional. El artículo 221 constitucional reza “la ley es obligatoria en virtud de su promulgación y después de haber transcurrido su publicación en el diario oficial la gaceta... no menos importante es recordar que las Secretarías de Estado son órganos de la administración general del país. b) Porque existe una normativa jurídica vigente y aplicables a los docentes hondureños como ser el DECRETO NÚMERO 136-97 contentivo del Estatuto del Docente Hondureño, aprobado por el poder Legislativo de Honduras cuyo fin primordial es regular la carrera docente y garantizar el disfrute de sus derechos. c) En el año 2009 se emitió el ACUERDO N° 0021-P. E-2009, de fecha 20 de noviembre del año 2009 y publicado en el diario oficial la gaceta el día 15 de enero del año 2010 en el cual se establece... dentro de los considerandos lo siguiente: CONSIDERANDO : “que al no haberse incorporado en forma precisa en el Estatuto del Docente Hondureño ni en el Reglamento del mismo, disposiciones relacionadas con diferentes aspectos aplicable a los docentes, se emitieron entre otras Normativas Decretos Legislativos, Decretos Ejecutivos, Acuerdos Ejecutivos, Acuerdos Ministeriales y Resoluciones, para otorgar a los docentes derechos que les garantiza la Constitución de la República. CONSIDERANDO: Que entre la normativa emitida para subsanar los vacíos del Estatuto del Docente Hondureño, se emitió el DECRETO LEGISLATIVO NÚMERO 174/2000, el que a esta fecha se encuentra vigente y que en el artículo 6, en forma textual manda que “Se faculta a las Secretarías de Estado en los Despachos de Educación y de Finanzas para que procedan a la nivelación salarial que corresponda con respecto al sueldo base y zona de trabajo, a los puestos que ocupan los docentes que a la fecha desempeñan funciones en la Directiva Departamental Directiva Central, nivelación cuya efectividad deberá a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto” d) Existe el DECRETO NÚMERO 174-2000 emitido por el Congreso Nacional de la Republica en el cual se faculta a la Secretaria de Educación y Finanzas para que procedan a la nivelación salarial que corresponde con respecto al sueldo base y zona de trabajo. e) Por Reclamos Administrativos la Secretaria de Educación emitió diferentes Resoluciones concediéndoles a estos docentes este derecho, lo cual se dio cumplimiento a los casos que fueron asignados y que tenían Resolución. (se adjunta Oficio N° 052-AL-SGRHD-2012 Resolución N° 020-SE-2012/ Oficio N° 084.AL-SGRHD-2012 Resolución N° 066-SE-2012/Oficio N° 118-AL-SGRHD-2012 Resolución N° 063-SE-2012) f) Porque existen otras normativas jurídicas vigentes en nuestro país que conceden este derecho a los docentes como ser la Constitución de la Republica, Estatuto del Docente, Decretos Legislativos, Resoluciones, etc. -- Y la Ley es obligatoria en virtud de su promulgación y después de haber transcurrido su publicación en el diario oficial la gaceta... no menos importante es recordar que las Secretarías de Estado son órganos de la administración general del país. **CUARTO:** Cabe señalar honorables señores del Tribunal Superior de Cuentas que **en ningún momento me desempeñe como Jefe de la Unidad de nóminas docente de la Secretaria de Educación durante el periodo 2012 al 2014**, mi nombramiento es y sigue siendo oficial y administrativo II, se comete un error en mi contra responsabilizándome como jefe en el cargo que nunca he desempeñado ( se adjunta copia del respectivo acuerdo) a si mismo señalo que la jefa del departamento de nóminas y salarios de ese periodo era la Licenciada Victoria Padilla ( ver oficio N° 052-AL-SGRHD-2012.) y que mi función era incluir a la planilla de pago los acuerdos de los docentes nombrados durante ese periodo, así como dar cumplimiento a las Resoluciones arriba descritas. ”

Mediante Oficio 255-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 11 de octubre de 2019 el equipo de auditoría solicitó al Señor Jerson Ademir Vargas Mendoza, Oficial de Nominas de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 01 de noviembre de 2019 manifestando lo siguiente “ **Punto tres;** nos indique

las razones por las cuales al momento de elaborar la planilla de sueldos y salarios de los asistentes técnicos se le incluye el colateral de Zona de Trabajo. **R/** se indica la razón de gozar el beneficio del colateral zona de trabajo es; ( en base legal y el artículo dónde se establece el pago del colateral de **Zona de trabajo**, se reconoce la compensación a los que integran la **Directiva central y Departamental**, por lo que les informo que el mismo fue aplicado conforme a las disposiciones transitorias, Artículo **259** del Estatuto del Docente Hondureño, Decreto **174-2000**, acuerdo **No 0021-PE-2009** de fecha 20 de noviembre del año 2009 ,Acuerdo Ejecutivo **00905-2001** y docentes que han ingresado reclamos administrativos a Secretaría de Educación las cuales ha dictaminado a favor de dichos docentes. Mediante Resolución No **0685-SE-07** y oficio No **1449-SG-2007**). Acuerdo Ejecutivo **00905-2001** y mediante Resolución No **0685-SE-07** y oficio No **1449-SG-2007**). Los Asistentes Técnicos han sido contratados como docentes en función técnico-Pedagógica por la Secretaría de Educación, la Constitución de la República en su **artículo 163** prescribe: “...Se entenderá como docente a **quien administra, organiza, dirige, imparte o supervisa la labor educativa y que sustenta como profesión el magisterio**”. ARTÍCULO 51 de Estatuto del Docente Hondureño. -, literalmente establece lo siguiente “El personal regulado por el presente Estatuto tendrá asignaciones salariales colaterales por los conceptos siguientes: 1) Puesto desempeñado; 2) Antigüedad en el servicio; 3) Grados académicos adquiridos; 4) Méritos profesionales alcanzados; y, **5) Zona de trabajo**. El incremento salarial por estos colaterales será calculado sobre el sueldo base, en los porcentajes establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.” CPITULO II **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES ARTICULO 95.-** Los derechos que reconoce esta Ley no podrán ser disminuidos, tergiversados o ignorados y toda disposición en ese sentido será nula ipso jure. **3)** Su Servidor Empezó a llevar las Planillas de Asistentes Técnicos hasta el mes de febrero del 2014, los años anteriores estaba asignado a otro oficial de nóminas, el cual ya le asignaba el valor a pagar de ese colateral.”

Mediante Oficio N° 172-DGAF-SE- DASS–TSC de fecha 20 de noviembre de 2017 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Yesenia Martínez García, Ex Sub Gerente de Recursos Humanos Docentes, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 07 de diciembre de 2017 manifestando lo siguiente: “ en numeral 4) En referencia a la consulta sobre los **COLATERALES DE LOS ASISTENTES TECNICOS**, al personal del Nivel Central se les paga dicho colateral de Zona de Trabajo teniendo como base legal el Artículo 259 del Estatuto del Docente Hondureño donde se establece la integración de la Directiva, por lo que les informo que el mismo fue aplicado conforme a las disposiciones transitorias... **En referencia a este numeral 4, debo manifestar que este beneficio o pago de colaterales a los Asistentes Técnicos fue otorgado en administraciones pasadas, por lo que no es parte de mis responsabilidades como encargada de la SGRHD. Por lo que recomiendo investiguen desde el inicio, años 2000 en adelante, según esta citado.**”

Mediante Oficio 252-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 11 de octubre de 2019 el equipo de auditoría solicitó al Abogado Juan Leonardo Bu Toro, Ex Sub Gerente de Recursos Humanos Docentes de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 21 de octubre de 2019 manifestando lo siguiente “ ... **Al punto número tres:** El sustento legal para el pago de colateral “Zona de Trabajo” es el Decreto Legislativo 174-2000, mismo que reconoce dicha compensación a docentes que laboran en la directiva central y departamental, así mismo acuerdo ejecutivo 0021-PE-2009 de fecha 20 de noviembre de 2009 y acuerdo ejecutivo 00905-2001. Así lo reconoce la máxima autoridad de

la Secretaría de Educación mediante Resolución No. 0685-SE-07 y oficio 1449-SG-2007. En mi condición de Director de Talento Humano, no hice más que respetar lo dispuesto en el Decreto y acuerdo citado y lo dispuesto por autoridad competente de la Secretaría de Educación mediante Resolución. De actuar al margen de lo dispuesto mediante acto administrativo por mis autoridades (Secretario de Estado), acto que reconoce el referido colateral salarial a docentes de la directiva central, incurriría en abuso de autoridad. Los actos administrativos supra citados, acuerdos y resolución, se encuentran en los archivos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.”

Mediante oficio N° 589-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 06 de agosto 2018 el equipo de auditoría solicitó al PhD Marlon Oniel Escoto Valerio, Ex Secretario de Estado en el Despacho de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 16 de agosto de 2018 manifestando lo siguiente “ Los cargos de Asistentes Técnicos, efectivamente fueron nombrados de forma permanente por los anteriores Secretarios de Estado, cuando yo asumí la Secretaria de Educación, este personal tenía más de 10 años de servicios y de continuidad en los pagos que mensualmente reciben. Es a partir del Decreto Legislativo 174-2000 que el Soberano Congreso Nacional de la Republica, ordeno a la Secretaria de Estado en el Despacho de Educación y Finanzas realizar la nivelación salarial para los asistentes técnicos. Tal Decreto, en el artículo 6 establece: Se faculta a las Secretarias de Estado en los Despachos de Educación y Finanzas, para que procedan a la nivelación salarial que corresponda con respecto al salario base y zona de trabajo, a los puestos que ocupan los docentes que a la fecha desempeñan funciones en la Directiva Departamental y Directiva Central, nivelación cuya efectividad deberá ser a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto”. Esta disposición es la que ha utilizado la Secretaria de Estado en el Despacho para realizar los pagos. Si la Secretaria de Estado en el Despacho de Educación, entra en desobediencia o en contravención de lo dispuesto en el citado Decreto, corre el riesgo de ser demandada por el personal que ha venido gozando de este Decreto, en razón que hay legislación laboral, (Código de Trabajo) que protege los derechos laborales de los trabajadores y las autoridades cometerían delitos de orden penal al desconocer lo ordenado vulnerar los derechos humanos de los docentes que de forma retroactiva vienen gozando de esa nivelación.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

1. Es importante mencionar que el hecho anteriormente descrito fue presentado en el Informe de Investigación Especial de la Auditoría de Puestos y Salarios del Recurso Humano Docente del Sistema Educativo Nacional Fase II Zona de Trabajo (Zonaje) por el Período Comprendido del 01 de julio de 2003 al 30 de junio de 2008 Informe N°02/2008-DA, en el cual se recomendó al Señor Ministro Marlon Oniel Escoto Valerio proceder a eliminar los pagos a los docentes que reciben el colateral de zona de trabajo (Zonaje) sin prestar su servicios en los departamentos de Islas de la Bahía y Gracias a Dios y a los docentes que al momento de emitirse el Estatuto tenían cargos directivos. Recomendación que no fue tomada en cuenta, ya que a la fecha se siguen efectuado los pagos por este beneficio colateral a personal docente que se desempeña fuera de los departamentos de Islas de la Bahía y Gracias a Dios.
2. Algunos de los Asistentes Técnicos incluidos en el hecho anteriormente mencionado, confirmaron haber sido notificados por el Tribunal Superior de Cuentas con un Pliego

de Responsabilidad Civil por el mismo hecho (recibir beneficio del colateral Zona de Trabajo), del cual es importante aclarar que fue por un período diferente al nuestro.

3. Al revisar y analizar la documentación soporte del objeto del gasto número 11400 Adicionales a los Asistentes Técnicos Docentes, se comprobó que a algunos empleados Nivel Central que se les realiza pago por colateral ZONA DE TRABAJO sin cumplir la base legal que es mencionada en el Reglamento y Ley del Estatuto del Docente Hondureño, sin bien hemos encontrado las Resoluciones N° 0685-SE-07 y Oficio N° 1819-SG-00 en las cuales se respalda a la Secretaría de Educación para realizar dichos pagos, durante la ejecución de nuestra investigación especial se corroboró que mediante Oficio 226/2012- SG-TSC de fecha 30 de mayo de 2012 dirigido al Ph.D Marlon Oniel Escoto Valerio y remitido por la abogada Alba Benicia Rivera Secretaria General de este Tribunal Superior de Cuentas, se le instruyó no continuar otorgando los pagos amparados en los actos administrativos de las resoluciones antes mencionadas.
4. A su vez cabe mencionar que los asistentes técnicos incluidos en este hecho, fueron nombrados en dichos cargos posteriormente al entrar en vigencia el Estatuto del Docente Hondureño publicado en Diario Oficial La Gaceta el 15 de noviembre de 1997, por tal razón no les corresponde gozar de ningún beneficio estipulado en la Ley de Escalafón considerando que una Ley sustituye a la otra; y únicamente tendrían derecho de mantener los beneficios de la Ley de Escalafón el personal docente que se haya regido en él.
5. Por otra parte algunos asistentes técnicos manifestaron que el beneficio de Zona de Trabajo les fue otorgado ya que la estructura y/o plaza que les fue asignada mediante nombramiento ya la tenía incluida, por lo anterior es importante aclarar que los beneficios que deja el personal por una u otra razón ya sea jubilación, renuncia, cancelación etc., son individuales, es decir le pertenecen única y exclusivamente a quien presentó y acreditó los méritos y en algunos casos procedimientos y solicitudes para gozar de los beneficios, por lo que es incongruente que se pretenda heredar el beneficio al personal que sustituye dicha plaza.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **SÉIS MILLONES DIECINUEVE MIL CIENTO SESENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L6,019,160.72)**, sin embargo, debido a que en fecha 05 de marzo de 2020 se realizó publicación en el Diario Oficial La Gaceta del Decreto N° 133-2019 en el cual se decretó exonerar a los docentes del Sistema Educativo Nacional que hayan recibido durante los años 2003 hasta el 2019, diferentes pagos por los colaterales y compensaciones establecidos en el Estatuto del Docente Hondureño, del pago de capital, intereses, multas y recargos derivados de las Responsabilidades Civiles y Administrativas emitidas por este Tribunal, no se procederá a elaborar los pliegos de responsabilidad correspondientes, considerando a su vez que este hecho persiste en los años siguientes al período de nuestra Investigación Especial hasta la fecha de presentación del presente informe.

**RECOMENDACIÓN N° 59**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Integrar un equipo de profesionales conocedores de la normativa docente para elaborar un análisis profundo de los beneficios percibidos a la fecha por los asistentes técnicos, programadores, directores distritales y jefes de sección, para que se dictamine lo correspondiente según la base legal existente y aplicable a dichos cargos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N° 60**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

El documento emitido en recomendación anterior deberá ser remitido y presentado ante el Congreso Nacional, para que se definan claramente los vacíos existentes y que no se permitan las interpretaciones a conveniencia de uno u otro profesional sino a la aplicabilidad firme de la Ley. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N° 61**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General de Talento Humano Docente, para que suspenda el pago del beneficio del colateral Zona de Trabajo de las planillas de sueldos y salarios de los asistentes técnicos, programadores, director distrital y jefe de sección de la Secretaría de Educación, hasta que se emita por el Congreso Nacional la aclaratoria y firme aplicabilidad del beneficio al personal que le corresponda. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**27. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, NO REALIZARON LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS Y OTROS NO INCLUYERON FOTOCOPIA DE LA DECLARACIÓN REALIZADA EN SU EXPEDIENTE DE PERSONAL**

Al revisar los expedientes de personal comprobamos las deficiencias que a continuación se detallan:

- a) Se comprobó que algunos empleados de la Secretaría de Educación no realizaron la actualización anual de la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos en el Tribunal Superior de Cuentas, lo anterior fue confirmado a través del Departamento de Declaraciones de este Tribunal, se detallan a continuación:

Nombre del Empleado	Número de Identidad	Salario Mensual (L)	Cargo Según Contrato	Observación
Roberto León Gómez Matute	0801-1958-05336	33,000.00	Motorista	En la base de datos del Tribunal Superior de Cuentas se observa que no declaró en el año 2012. Cabe mencionar que en los años 2013 y 2014 ya no laboraba para la Secretaría de Educación.
Luis Javier Arita Ramos	0801-1982-03921	47,000.00	Asistente de Coordinación PROMESE	
Juan Carlos Sarmientos Santos	1501-1977-00001	30,000.00	Analista de Métodos y Procedimientos	
Carlos Ivan González	1702-1979-00065	30,000.00	Coordinador de Proceso de Comunicación y Prensa	En la base de datos del Tribunal Superior de Cuentas se observa que no declaró en el año 2013. Cabe mencionar que en el año 2014 ya no laboraba para la Secretaría de Educación.

- b) Al revisar el expediente personal de los empleados bajo la modalidad de contrato, se confirmó que de algunos empleados no se encontró fotocopia de la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos realizada, correspondiente a los años 2012, 2013 y 2014, a continuación se detallan algunos ejemplos:

Nombre del Empleado	Nº Identidad	Cargo	Observación
Saira Yosely González Martínez	0208-1981-01322	Asesor Legal	No se encontró fotocopia de la Declaración Jurada de Ingreso, Activos y Pasivos en los Años 2012 y 2013.
Ruth Elizabeth Jaen Sierra	0801-1980-18816	Directora de Comunicación y Prensa	No se encontró fotocopia Declaración Jurada de Ingreso, Activos y Pasivos en los Años 2013 y 2014.
María Concepción Acosta Rubio	1501-1953-00145	Asistente Técnico	No se encontró fotocopia Declaración Jurada de Ingreso, Activos y Pasivos en el Año 2012.
Hugo Renato Lanza Perdomo	0801-1977-05999	Director de Unidad de Infotecnología	No se encontró fotocopia Declaración Jurada de Ingreso, Activos y Pasivos en el Año 2012.
Leticia Ardón Castellanos	0713-1962-00033	Asistente Despacho Ministerial	No se encontró fotocopia Declaración Jurada de Ingreso, Activos y Pasivos en los Años 2012, 2013 y 2014.
Mario Antonio Ramos Flores	0801-1966-06635	Asesor Médico	No se encontró fotocopia Declaración Jurada de Ingreso, Activos y Pasivos en los Años 2013 y 2014.
Juan Agustín Montoya González	0801-1957-04987	Asesor de la Sub-Secretaría	No se encontró fotocopia Declaración Jurada de Ingreso, Activos y Pasivos en los Años 2012 y 2014.

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 56 y 57
- Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 60
- 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-08 Documentación de Procesos y Transacciones  
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante  
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Mediante Oficio N° 069-2017-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 16 de octubre de 2017 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Abraham Arturo Molina Gálvez, Ex Sub Gerente de Recursos Humanos No Docentes de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “En el caso de los funcionarios que no les aparece en los archivos que están en la SGRHND la copia de las declaraciones juradas. Aclaro y les informo que todos los años al principio se les comunicaba a los empleados mediante un oficio que tenían que presentarse a declarar al TSC y una vez que lo hicieran se exigía a los funcionarios remitir la copia de la declaración jurada a la Sub-Gerencia para archivarla y así poder hacerles sus pagos correspondientes. Y estas declaraciones juradas eran archivadas. Por lo que no sé porque en este momento ya no se encuentran dichas copias ya que en mi gestión se archivó dicha información. Lo que sí puedo exponer y mediante investigaciones que realice es que en el tiempo que yo deje de fungir como Sub-Gerente de Recursos Humanos No Docentes los archivos han sido movidos en diversas ocasiones sin ningún tipo de inventario de los documentos que en estos se encontraban por lo cual no podría explicar por qué ahora ya no aparecen las copias de dichos documentos...”

Mediante Oficio N° 070-2017-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 16 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada América Suyapa Ávila Coello Ex Sub Gerente de Recursos Humanos No Docentes de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “...manifiesto que este personal al ser de contrato con sueldo de base LPS. 30,000.00 en adelante la Autoridad Nominadora o sea la encargada de la Sub Gerencia obliga al servidor enviarlo a solicitar al Tribunal Superior de Cuentas a rendir la Declaración Jurada, ya que el Sistema de Administración de Recursos Humanos SIARH y el SIAFI de la Secretaria de Finanzas ingresa la Declaración Jurada de Bienes para pago del servidor y en caso que el servidor no presente la declaración Jurada de Bienes la Secretaria de Educación y Finanzas prohíbe el pago de sueldos, debido a que ellos la Secretaria de Finanzas maneja una casilla para ingresar el número de declaración. Manifiesto que estas Declaraciones Jurada deberán estar en cada expediente de los servidores antes mencionados y que según información proporcionada por la Sub Gerencia de Talento Humano Administrativo, los archivos del personal de la Secretaria de Educación fueron trasladados a Escalafón ubicado en el edificio de COACEL de Tegucigalpa...”

Mediante Oficio N° 103-2017-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 19 de Octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Doctor en Medicina Mario Antonio Ramos Flores, Médico Evaluador de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 23 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “...quiero indicarle que en efecto para el año de mi ingreso 2013, no se me comunico que debía presentar declaración anual al TSC, en tal sentido fui multado con la cantidad de L5000, los cuales fueron pagados en su totalidad en tres cuotas, posterior a ello año con año he presentado mi declaración, se me llamo por parte de auditoria interna de SEDUC, para presentar documentación la que se les dio a ellos y mis copias no las encuentro en este momento, se les adjunta dos copias que pude encontrar y pueda servir de ayuda para su trabajo...”

Mediante Oficio N° 158-2017-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 16 de Octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ivonne Rodríguez Flores, Ex Sub Gerente de Recursos Humanos No Docentes de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “...En respuesta al oficio N° 158-2017-GA-SE-DASS-TSC de fecha 09 de Noviembre con respecto a que no se encuentra la declaración jurada ese es un requisito indispensable y por un documento que haga falta, en servicio civil no le dan trámite, por lo que desconozco porque motivos esos documentos no están es sus expedientes...”

Lo anterior provoca que los funcionarios y empleados estén obligados a presentar su Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos, y que de acuerdo a los requisitos establecidos en la Ley de este Tribunal incurran en incumplimiento y con ello no pueda determinarse la procedencia de sus bienes adquiridos antes, durante y después de tomar posesión de sus cargos públicos.

## **RECOMENDACIÓN N° 62** **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones al Director General de Talento Humano, para que haga del conocimiento general a los empleados y funcionarios que por el cargo, salario, uso y/o manejo de fondos o

bienes propiedad del Estado de Honduras, cumplan con lo estipulado en la Ley, presentando la declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos ante el Tribunal Superior de Cuentas.

## 28. INCONSISTENCIAS EN ALGUNAS CONSTANCIAS DE TRABAJO PRESENTADAS POR LOS EMPLEADOS PARA RECIBIR EL BONO EDUCATIVO

Mediante la revisión de la documentación proporcionada por la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo, referente al beneficio del Bono Educativo, se constató que las constancias laborales presentadas por los empleados muestran las siguientes inconsistencias:

- a) Se observan constancias admitidas fuera de los tiempos estipulados en la circular 004-2012 de fecha 08 de marzo de 2012, en donde se especifica que deben de presentar dichos documentos a más tardar el 30 de marzo de 2012, circular 003-2013 de fecha 18 de febrero de 2013 en donde se especifica que deben de presentar dichos documentos a más tardar el 30 de abril de 2013 y circular 0007-SGRHND-2014 de fecha 21 de abril de 2014 en donde se especifica que deben de presentar dichos documentos a más tardar el 15 de mayo de 2014, se detallan a continuación algunos ejemplos:

Nº	Año	Modalidad	Nombre del Empleado	Nº de Identidad	Cargo	Observaciones
1	2012	Permanente	Norma Patricia Valle Soto	0801-1963-03699	Mensajero	La constancia de trabajo presentada es de fecha 12 de abril de 2012.
2		Jornal	María Noraly Gutiérrez Paredes	1626-1973-00174	Conserje	La constancia de trabajo presentada es de fecha 09 de abril de 2012.
3	2013	Permanente	Carlos Enrique Izaguirre Jiménez	0801-1971-08541	Conductor	La constancia de trabajo presentada es de fecha 07 de mayo de 2013
4		Jornal	Danni Roberto Casco Maldonado	0801-1983-16117	Vigilante	La constancia de estudio presentada es de fecha 21 de mayo de 2013.
5	2014	Permanente	German Edgardo Borjas Mendoza	0801-1980-12701	Conductor	La constancia de trabajo presentada es de fecha 16 de mayo de 2014.
6		Jornal	Bessy Carolina Cáliz Cerna	0801-1973-07652	Aseadora	La constancia de trabajo presentada fecha de 04 de junio de 2014.
7		Contrato	Osman Renán Molina Mendoza	1519-1980-00179	Conserje	La constancia de trabajo presentada es de fecha 27 de mayo de 2014.

- b) Las constancias de algunos empleados que gozaron del beneficio del Bono Educativo carecen de la información del sueldo devengado por el empleado, requerido según circulares, se detallan algunos ejemplos:

Nº	Año	Modalidad	Nombre del Empleado	Nº de Identidad	Cargo	Observaciones
1	2012	Permanente	Karen Elena Corea Aguilar	0801-1980-02425	Trabajador de Servicios de Alimentos	La constancia laboral no tiene el dato del sueldo que devenga el empleado.
2		Jornal	María Noraly Gutiérrez Paredes	1626-1973-00174	Conserje	
3		Contrato	Wendy Jaqueline Andrade	0801-1978-13506	Asistente de Secretaría	
4	2013	Permanente	José Antonio Castro Varela	0803-1963-00066	Guardian II	
5	2014	Contrato	Reina María Galeas	0601-1961-01303	Aseadora	

Incumpliendo lo establecido en:

- Acuerdo Ejecutivo No. STSS-154-2000 de fecha 05 de octubre de 2000,

- Decreto No. 43-97 de fecha 29 de mayo de 1997
- Circular No. 004-2012 de fecha 08 de marzo de 2012
- Circular 003-2012 de fecha 18 de febrero de 2013
- Circular 007-2012 de fecha 21 de abril de 2014
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
  - TSC-NOGECI-II-03 Responsabilidad por el Control Interno
  - TSC-NOGECI-V-02 Control Integrado
  - TSC-NOGECI-V-04 Responsabilidad Delimitada
  - TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante
  - TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control

Mediante Oficio No. 0426-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 28 de febrero de 2017 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Abraham Arturo Molina Gálvez, Ex Sub Gerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 15 de marzo de 2017 manifestando lo siguiente: "...2. En respuesta del porque se observan constancias admitidas fuera de la fecha estipulada en el oficio anteriormente mencionado le informo que aunque hubiese una fecha estipulada para la recepción de los documentos quedaba a disposición del jefe o de la Autoridad Nominadora ampliar la fecha de recepción ya que no todos los funcionarios viven en el casco urbano y la comunicación con las Direcciones Departamentales no es del todo directa por lo que a los funcionarios que eran de lugares de afuera se les dificultaba el envío de la documentación y en muchos de los casos los enviaban al Sindicato de empleados públicos el cual los hacía llegar a la Subgerencia después de la fecha. 3. En referencia del porque las constancias no cuentan con los datos necesarios para validar la información del empleado, la constancia se solicitaba era una constancia laboral de trabajo sin especificar salario o cargo del empleado y la validación se hacía o revisaba en el Sistema Integrado Administrativo de Recursos Humanos (SIARH) donde el Analista u Oficial de nóminas era el encargado de revisar si cumplían con los requisitos establecidos en las circulares enviada por la Dirección General de Servicio Civil, tanto para las modalidades de permanente, jornal y contrato."

Mediante Oficio No. 0453-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 06 de marzo de 2017 el equipo de auditoría solicitó a la Abogada América Suyapa Ávila Castillo, Ex Sub Gerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota sin número de fecha 28 de marzo de 2017 manifestando lo siguiente: "...Tal como lo mencioné en la nota anterior en el momento que fui cancelada de mi puesto de forma inmediata, no dándome lugar para hacer un inventario de toda la documentación de respaldo. 2. Desconozco las constancias admitidas fuera de los tiempos estipulados en la Circular No 004-2012 de fecha 08 de marzo del 2012 en donde se especifica que deben de presentar dichos documentos a más tardar el 30 de marzo del 2012, en virtud que mi acuerdo de nombramiento como Sub Gerente de Recursos Humanos No Docentes de La Secretaría de Educación, fue a partir del 20 de abril del año 2012. Cabe mencionar, que la Constancia de Trabajo no es un documento sustancial y para validar la información de cada empleado, se realiza directamente en el Sistema SIARH, en el registro de funcionario "Consolidado", donde podrán corroborar que se encuentran todos los datos de cada funcionario. En el apartado de Empleados por Contrato año 2012, para elaborar las constancias de Trabajo se toma en cuenta la primera fecha de ingreso, ya que como son contratos continuos si interrupción de fecha esta es valedera y el SIARH así lo

toma en cuenta, en vista que el pago es contemplado desde el mes de mayo del año anterior al vigente.”

Mediante Oficio No. 0454-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 06 de marzo de 2017 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ivonne Rodríguez Flores, Ex Sub-Gerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 13 de marzo de 2017 manifestando lo siguiente: “...En este caso cada padre de familia pide sus constancias y no las entregan de un día para otro, sino que hay que esperar, en algunos otros casos los técnicos las extravían y se les hace necesario volver a pedir las. “...desconozco porque los técnicos recibieron constancias laborales sin el dato del salario devengado.”

Mediante Oficio No. 0446-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 06 de marzo de 2017 el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Alejandro Cáceres, Ex Subdirector General de Talento Humano Administrativo explicaciones sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 07 de marzo de 2017 manifestando lo siguiente: “...2. En respuesta del porque se observan constancias admitidas fuera de la fecha estipulada en el oficio anteriormente mencionado le informamos que como es de su conocimiento no todos los funcionarios son del nivel central por lo que los de las demás departamentales esperaban a recopilar toda la información para enviar un solo paquete, y en muchos de los casos los enviaban al Sindicato de empleados públicos el cual los hacía llegar a la Subgerencia después de la fecha. En este caso el Subdirector o Subgerente de manera verbal autorizaba ampliar la fecha de recepción de la documentación.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De acuerdo a lo manifestado por los Ex Subgerentes de Talento Humano No Docente, de que las constancias laborales podían ser recibidas en fechas posteriores a las estipuladas en las circulares y que detallar el valor del sueldo devengado en las mismas no era indispensable, aclaramos que no hay un documento oficial por parte de la Secretaría de Educación que establezca que se podían recibir dichas constancias sin cumplir estos requisitos.

Al no cumplir con lo establecido en la Circular No. 004-2012 de fecha 08 de marzo de 2012, Circular 003-2012 de fecha 18 de febrero de 2013, Circular 007-2012 de fecha 21 de abril de 2014 y el Decreto No. 43-97 de fecha 29 de mayo de 1997, Acuerdo Ejecutivo No. STSS-154-2000 de fecha 05 de octubre de 2000, limita que exista claridad en el proceso de otorgamiento del Bono Educativo, debido a que debe ser del conocimiento pleno de los analistas encargados el solicitar, recibir, revisar y evaluar si la documentación presentada por los solicitantes o beneficiarios está acorde a lo dispuesto en la Ley.

### **RECOMENDACIÓN N° 63** **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo para que al momento de elaborar las constancias laborales se aseguren que las mismas contengan toda la información necesaria y requerida de acuerdo a los tramites a realizar por el empleado, así mismo se cumpla con los plazos estipulados y oficiales para recibir los requisitos solicitados para el otorgamiento del Bono Educativo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**29. LA SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO NO EFECTUÓ LA REVERSIÓN DE UN MONTO REGULARIZADO A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA (SIAFI) MEDIANTE EL OBJETO DEL GASTO 11210 SUELDOS BÁSICOS DOCENTES, CUYO VALOR SE REGISTRÓ AFECTANDO EL PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, EL CUAL NO TUVO IMPACTO FINANCIERO EN LA TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

Mediante la revisión efectuada al Objeto del Gasto N° 11210 Sueldos Básicos Docentes, se comprobó que la Sub Gerencia de Presupuesto no realizó la reversión del monto que asciende a la cantidad de un millón doscientos doce mil doscientos cincuenta y ocho lempiras con ochenta y siete centavos (L1,212,258.87), cuyo procedimiento se efectuó a través de una regularización en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) a nombre de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación mediante el F-01 05058 elaborado en fecha 12 de septiembre de 2013, mediante el cual la Secretaría de Educación había contemplado realizar pago de planilla de Docentes del Departamento de Colón quienes laboraron en el Movimiento Campesino MUCA del crecimiento vegetativo del año 2012, sin embargo el pago no fue realizado por la Contaduría General de la República, en vista de que según lo expresado por el Licenciado Roberto Zúniga, Ex Director General de Presupuesto, mediante Oficio N° 005-DGP de fecha 27 de septiembre del año 2013 al Ph.D Juan Miguel Pérez Ex Gerente Administrativo de la Secretaría de Educación, no se podía hacer efectivo el pago en vista de que las Autoridades de la Secretaría de Finanzas tomaron la decisión de modernizar la tecnología en la cual reside el Sistema de Información Presupuestaria (SIP), y que por lo tanto el costo que representa mantener habilitado el sistema es alto.

Cabe mencionar que el pago correspondiente a los Docentes que figuraban en la planilla del F-01 antes mencionado, fue realizado hasta el 26 de diciembre de 2013 mediante Pre-compromisos individuales para cada uno de los Docentes, lo que significa que el gasto se registró de forma duplicada en registros contables ya que se registró tanto en ejecución como en regularización en el presupuesto de la Secretaría de Educación, pero el mismo no generó un impacto financiero para la Tesorería General de la República.

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 30 Devengamiento y Percepción de los Recursos
- Manual de Contabilidad para el Sector Público, Regularizaciones, Correcciones, Cambio de Imputación, Aumentos y Disminuciones
- Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
  - TSC-NOGECI V 09 Supervisión Constante
  - TSC-NOGECI V 10 Registro Oportuno.
  - TSC-NOGECI V 14 Conciliación Periódica de Registros

Mediante Oficio N° 1207-SE-2016 de fecha 07 de junio de 2016 el equipo de auditoría solicitó al Ph.D. Juan Miguel Pérez, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante nota sin número y sin fecha manifestando lo siguiente: "...Después de haber tenido acceso a la documentación de los F01 y habiendo verificado el intercambio de comunicaciones entre la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Educación (Oficio No. 2563-GA-2013 de

fecha 23 de septiembre de 2013) y la Dirección General de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas (Oficio No. 386-DGP-AE), puedo concluir que el F01 5058 que estaba a favor de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, no se hizo efectivo financieramente. Es decir que el pago a los docentes que estaban en la planilla no se hizo efectivo, porque como bien lo dice el Director General de Presupuesto de ese entonces, el mecanismo de pago de planilla a través de SIP ya no se estaba utilizando por decisiones superiores dentro de la Secretaría de Finanzas. En el mismo oficio él nos indica que se busque una alternativa de pago dentro de la Secretaría de Educación, razón por la cual se decidió pagar de manera individual a cada docente a través de F01 individuales que, si se hicieron efectivos financieramente, lo antes indicado puede ser verificado en la Tesorería General de la República. Ellos podrán confirmar que el F01 5058 de tipo regularización, que fue firmado el 12 de septiembre de 2013, no se hizo efectivo hacia los docentes y que en todo caso lo que correspondería es pedir la autorización necesaria para reversar dicho F01”.

Mediante Oficio N°. 0980-DGAF-SE-2016 de fecha 15 de junio de 2016, enviado por la Licenciada Melva Marina Rivera, Directora General Administrativa y Financiera contestó mediante nota sin número, manifestando lo siguiente “...Los F01 por Regularización no siempre significa una erogación de efectivo, sino en algunos casos se utilizan para hacer una operación financiera a nivel institucional, es decir que el F01 No. 5058 no fue conciliado en vista de que en ningún momento se realizó el pago a través del Sistema de Información Presupuestaria SIP. Por lo tanto, al consultar el F01 No. 5058 en la ejecución presupuestaria de la Secretaría de Educación para el año 2013 en los registros de la Secretaría de Finanzas, se identificó que se encuentra en estado: pendiente de realizar un ajuste contable sin impacto financiero para el año 2016 por parte de la Contaduría General de la Republica”.

Mediante oficio el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Sixta Yesenia Martínez García Ex Sub Gerente de Recursos Humanos Docentes, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 20 de junio de 2016 manifestando lo siguiente: “... 1. El F01 5058 elaborado el 12 de septiembre de 2013, fue creado por la Dirección General Administrativa y Financiera, por lo que son ellos los que deben de dar respuesta a la duplicidad del mismo”.

Mediante oficio el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Dulis Patricia Córdova, Sub Tesorera General de la República explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio N° TGR-DP-173-2016 de fecha 20 de junio de 2016, manifestando lo siguiente: “...informamos a usted que en relación al inciso número 1 en el cual se pide informar si fue pagado o no el F01 05058 con fecha 12 de septiembre 2013 por un monto de Lps 1,212,258.87, el F01 antes mencionado NO generó ningún efecto financiero para la Tesorería General de la Republica lo anterior debido a que es una Regularización. ”

Mediante oficio el equipo de auditoría solicitó al Licenciado José Luis Romero Nolasco, Contador General de la República, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°. CGR-ACC-0475/2016 de fecha 04 de julio de 2016, manifestando lo siguiente: “...1...2...3...4...5...6...7. La documentación soporte que la Tesorería General de la República remite a la CGR, la presenta en montos globales, por lo que el valor de L. 1,212,258.87 no puede ser identificado. 8. Con la descentralización Operativa de los registros de asientos manuales, a partir de la Gestión 2016, los registros relacionados con la Deuda Flotante son responsabilidad de la Tesorería General de la República. Por lo antes expuesto

anteriormente, la Contaduría General de la Republica no tiene pendiente de registrar ajustes a estas cuentas.”

Mediante Oficio No. 1130-DGAF-SE-2016, de fecha 08 de julio de 2016 el equipo de auditoría solicitó a la Msc. Melva Marina Rivera, Directora General Administrativo y Financiero de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número, manifestando lo siguiente: “...Efectivamente, el Lic. Romero Nolasco está en lo correcto, en vista de que a partir del año 2016 los ajustes contables manuales se realizaran en cada institución del Gobierno Central, las cuales llevan sus propios registros contables, por tal razón los ajustes por realizarse en el año 2016 se harán en el Sistema contable de la Secretaria de Educación; el cual a la fecha está en proceso de su implementación. Razón por la cual, no se presentó la solicitud a la Contaduría General de la República, por lo que se solicita de manera más cordial nos proporcione una prórroga de tiempo, para que poder registrar el ajuste correspondiente”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Según lo expresado por la Msc. Melva Marina Rivera, Directora General Administrativa y Financiera la razón por la cual no habían iniciado el proceso para realizar el ajuste es porque hasta el año 2016 los ajustes contables manuales se realizaran en cada institución, aclaramos que desde que el Ex Director General de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas hizo de conocimiento a los funcionarios de la Secretaría de Educación que no se podría realizar el pago mediante regularización de la planilla a través del Sistema de Información Presupuestaria (SIP), en vista de que ese mecanismo de pago ya no iba a ser utilizado, hubiesen realizado el proceso de reversión para que liquidaran la ejecución del presupuesto con información oportuna y con ello se hubieren presentado los pagos ejecutados reales en los reportes del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI)

El no haber reversado el monto que fue regularizado implica que la Secretaría de Educación presentó en su presupuesto ejecutado correspondiente al año 2013 con valores que no fueron pagados por la Tesorería de la República afectando directamente el presupuesto disponible, es decir que generó información que no es confiable para la toma decisiones por parte de los responsables de la gestión pública.

### **RECOMENDACIÓN N° 64** **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Sub Dirección General de Contabilidad y Dirección General Administrativa y Financiera que realicen los procesos de reversión de registros consolidados en tiempo y forma, por cualquier error o cambio ya sea por decisiones internas o externas o por cualquier otra situación, que signifique corregir un registro realizado mediante una operación, se haga de forma inmediata, con el objetivo de que el presupuesto ejecutado de la Institución refleje los montos reales que fueron pagados a través del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) o cualquier otro mecanismo de pago que requiera ser regularizado en el sistema antes mencionado. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **30. EMPLEADOS BAJO LA MODALIDAD DE JORNAL DESEMPEÑARON CARGOS ADMINISTRATIVOS**

Al realizar la inspección física del personal contratado bajo la modalidad de jornal, mismos que mediante resolución son nombrados en los cargos de Vigilante o Aseadora, se comprobó que, durante los años 2012, 2013 y 2014 algunos han desempeñado funciones administrativas o técnicas.

A continuación, se describen algunos ejemplos:

Nº	Nombre del Empleado	Nº de Identidad	Cargo Nominal	Cargo Funcional	Observación
1	Carlos Julián Espinal Flores	0801-1994-01096	Vigilante	Auxiliar de Secretaría	Se comprobó que la Sub Dirección de Recursos Humanos No Docentes, mediante oficios le asignaba al personal contratado la función que debían realizar con cargos diferentes a los establecidos en la Resolución por la cual se habían contratado.
2	Danni Roberto Casco Maldonado	0801-1983-16117	Vigilante	Jefe de Mantenimiento	
3	Delma del Carmen Pineda Flores	0801-1968-05336	Aseadora	Asistente de Secretaría	
4	Gloria Mercedes Pavón Irías	0701-1949-00041	Aseadora	Bibliotecaria	
5	Iris Siomara Miralda Gómez	1519-1959-00107	Aseadora	Secretaria	
6	Luis Enrique Díaz Barahona	0801-1981-05710	Vigilante	Auxiliar de Mantenimiento	
7	Osman Cristóbal Morazán	0709-1987-00133	Vigilante	Motorista	

Incumpliendo lo establecido en:

- Disposiciones Generales del Presupuesto de la República del Año 2012, Artículo 180.
- Disposiciones Generales del Presupuesto de la República del Año 2013, Artículo 115.
- Disposiciones Generales del Presupuesto de la República del Año 2014, Artículo 112.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-NOGECI-II-03 Responsabilidad por el Control Interno  
TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano  
TSC-NOGECI-III-04 Estructura Organizativa  
TSC-NOGECI-V-04 Responsabilidad Delimitada  
TSC-NOGECI-V-05 Instrucciones por Escrito  
TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante

Mediante Oficio No. 473-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 09 de marzo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Alejandro Cáceres Castillo, Ex Subdirector General de Talento Humano Administrativo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 15 de marzo de 2016, manifestando lo siguiente: “... 2. En respuesta al **inciso 2)** donde solicita se le dé respuesta del porque hay algunos funcionarios nombrados bajo la modalidad de Jornal que desempeñan funciones administrativas, al respecto informo que los nombramientos que se hacen bajo Resolución de Nombramiento, en la que se detalla El nombre del funcionario, salario diario y el cargo a desempeñar ya sea **ASEADORA o VIGILANTE;** pero dependiendo de las necesidades de la Unidad o Centro Educativo al cual sea asignado, el jefe inmediato es el encargado de asignarle las funciones del cargo que aparece en la Resolución de Nombramiento...”

Mediante Oficio No. 490-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 09 de marzo de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ivonne Rodríguez Flores, Ex Subgerente General de Recursos Humanos No Docente, explicaciones sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 28 de marzo de 2017 manifestando lo siguiente: “...1.- Desconozco los motivos por los cuales estas personas están en estos puestos ya que los jornales

los maneja todo la Secretaría General, abogada Martha Escoto junto con el PhD. Juan Miguel Pérez, hubo reintegros y contrataciones de personal bajo la modalidad de Jornal, pero eso lo manejaba directamente ellos junto con la Técnico de Planillas de Jornal directamente con la Secretaría General de Educación...”

Mediante Oficio N° 129-2017-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 31 de Octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Abraham Arturo Molina Gálvez Ex Subgerente General de Recursos Humanos No Docente, explicaciones sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 02 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “... 1.- En el caso de Jornales las Resoluciones de Nombramiento que se elaboran en Secretaria General se especifica el puesto de cada funcionario ya sea el **caso vigilante o Aseadora**. Cada jefe inmediato que es el responsable de sus colaboradores, es el encargado de asignar las funciones de cada funcionario a su mando por lo que desconozco el motivo por el cual ellos asignaron funciones diferentes a lo estipulados en las resoluciones. Por lo que no es mi persona que asigna dichas funciones si no los jefes inmediatos de los funcionarios.”

Mediante Oficio N° 131-2017-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 06 de noviembre de 2017 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada América Suyapa Ávila Ex Subgerente General de Recursos Humanos No Docente, explicaciones sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 08 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “... Explico que la Dirección Departamental es la que define el personal nombrado por jornal y la dependencia van a desempeñar el puesto, luego ellos envían la solicitud al Secretario General de la Secretaría de Educación para la emisión de la resolución respectivamente, posteriormente la Secretaria General remite copia de dicha resolución a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, actualmente Sub Dirección General de Talento Humano de la Secretaria de Educación, por lo que desconozco por qué eran las funciones distintas a los cargos nominales.- Cabe mencionar que cuando llegue al puesto de Sub Gerente de Recursos Humanos el personal por jornal ya estaba nombrado, en virtud que fue poco tiempo que estuve en funciones del 21 de abril al 31 de agosto del año 2012 en el puesto de Sub Gerente de Recursos Humano.”

Mediante Oficio N° 132-2017-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 31 de octubre de 2017 el equipo de auditoría solicitó al PhD Marlon Oniel Escoto Valerio, Ex Secretario de Estado en el Despacho de Educación, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 21 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “... Ese personal, descrito en las resoluciones ha venido siendo contratado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación como jornal y en ningún momento como personal administrativo ni técnico. El personal administrativo y técnico se nombra bajo acuerdo. El personal contratado está bajo la administración de cada centro educativo a cargo del Director del Centro, quien es el responsable de conformidad con los reglamentos de educación de la administración del recurso humano, son ellos los que pueden indicar los extremos de las asignaciones del personal que esta Comisión ha identificado. Aclaro que la Secretaría contrató jornales en cumplimiento de las Disposiciones Presupuestarias, quienes están distribuidos en varios centros educativos, bajo su administración y no asigne a este personal para funciones técnicas ni administrativa.”

Mediante Oficio N° 042-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 31 de enero de 2018 el equipo de auditoría solicitó al PhD. Juan Miguel Pérez, Ex Sub Gerente Administrativo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 01 de febrero de 2018 lo siguiente: “... El tema expuesto en el Oficio es uno de los problemas

importantes que encontramos en la planilla de jornales en el primer año de mi gestión en la Gerencia Administrativa. El otro inconveniente fuerte era que la planilla de jornales se sobregiraba todos los años principalmente producto de contrataciones sin control y reintegros por sentencia judicial producto de despidos sin seguir procedimientos en años anteriores. Lastimosamente en el caso de los jornales, la Gerencia Administrativa como tal no tenía mayores posibilidades de control porque las resoluciones que hacían legal el derecho laboral por continuidad o por nueva contratación se manejaban principalmente en Secretaría General con cierto apoyo puntual de la Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes.

Una vez que nos dimos cuenta de la situación presupuestaria que estaba generando la planilla de jornales y que muchos de estos empleados estaban laborando en funciones administrativas y técnicas, la Gerencia Administrativa intervino para recomendar que se pararán las nuevas contrataciones y poco a poco pasar empleados de esta modalidad a la modalidad de permanencia. Esa sugerencia que fue considerada a partir de la asesoría de analistas de la Secretaría de Finanzas, permitió mejorar un poco el manejo de la planilla, pero desafortunadamente cada año se reintegraban muchas personas por sentencia judicial, lo cual no permitió resultados sustanciales en el tiempo de mi gestión.

Si contesto puntualmente la consulta, yo no tuve ninguna relación con la contratación de nuevos jornales. Esa función la realizaba principalmente la Secretaría General con apoyo de la Subgerencia de Recursos Humanos No Docente.”

Mediante Oficio N° 041-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 31 de enero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado José Alejandro Ventura, Ex ministro de Educación explicación sobre el hecho antes comentado quien respondió mediante nota sin número de fecha 21 febrero del 2018 lo siguiente: “...2. **R.** Todo el personal contratado bajo la modalidad de Jornal en base a una resolución que es el documento que dicta el cargo nominal en que es nombrado el empleado sea como aseadora o vigilante y según el ejemplo que mandan en el oficio, así son nombrados los empleados bajo esa resolución pero en todo caso quienes modifican las funciones de estos empleados son los Directores de Centros Educativos y Jefes de Unidad según las necesidades o carencias que tienen en su Centro o Dependencia de la Secretaria de Educación, en base a esa resolución se nombran nominal para que desempeñen sus funciones donde son nombrados pero una vez que los empleados llegan a su puesto de trabajo el Jefe asigna nueva funciones de acuerdo a las necesidades de estos. No me correspondía a mí como Ministro asignar funciones a los empleados no más firmar la Resolución para que estos fuesen nombrados y asignados.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De acuerdo a lo manifestado por los Ex Sub Gerentes de Recursos Humanos de que su responsabilidad no es asignarle funciones al personal por modalidad de Jornal, se comprobó que ellos al momento de asignar al personal a las diferentes unidades, centros educativos o departamentales, les establecieron la función que desempeñarían, por lo cual si son responsables.

Cabe señalar que algunos de los empleados bajo la modalidad de Jornal han venido desempeñándose en los puestos funcionales administrativos o técnicos desde antes del año 2012, dado que en las resoluciones emitidas para esos años se estipula que el empleado es nombrado para el puesto funcional o era asignado en el departamento o centro educativo donde surgiera la

necesidad, por tal razón algunos directores disponían del recurso humano bajo su cargo para suplir plazas que no les habían asignado. Es importante mencionar que el pago de sueldo del empleado se realizaba en base al cargo establecido en la resolución, por lo que no hubo variación por desempeñar un cargo distinto al que fue contratado.

En cuanto a lo manifestado por el PhD. Juan Miguel Pérez Ex Gerente Administrativo, de que otro inconveniente fuerte era que la planilla de jornales se sobregiraba todos los años principalmente producto de contrataciones sin control y reintegros por sentencia judicial producto de despidos sin seguir procedimientos en años anteriores, aclaramos que, en el caso de los empleados antes mencionados no aplica, ya que estos desde el inicio de su relación con la institución se desempeñan en los cargos funcionales detallados en el cuadro del presente hecho.

Lo anterior puede generar en un futuro demandas laborales que representen un pasivo laboral importante para el Estado de Honduras.

**RECOMENDACIÓN N 65**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a Secretaría General para que conjuntamente con la Subdirección General de Talento Humano Administrativo (antes Sub Gerencia de Recursos Humanos), se aseguren de realizar contrataciones bajo la modalidad de Jornal si realmente existe la necesidad de personal para el puesto nominal, con la finalidad de que desempeñen las funciones para las que fueron contratados, cumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de la República. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**31. SE OTORGÓ EL BONO DE TRANSPORTE A ESTUDIANTES QUE NO CUMPLÍAN CON ALGUNOS DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS**

Al revisar el Bono de Transporte el cual fue otorgado en el año 2012 a través del objeto del gasto 51220 Ayuda Social a Personas, y como parte de los procedimientos de investigación mediante confirmaciones con los estudiantes de los Centros Educativos beneficiados, se les solicitó a cada uno datos generales e información referente a su domicilio, comprobando que algunos de ellos residían en el área colindante del Centro Educativo y en otros casos los estudiantes asistían diariamente a pie o eran llevados por familiares en vehículos particulares, evidenciando que no utilizaban transporte urbano para asistir al Centro. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

Nombre del Estudiante	Número de Identidad	Nombre del Instituto
Junior Israel Ochoa Rivera	0101-1999-00237	Marco Herminio Fajardo
Anel Alejandra Steer Rovelo	0512-1999-02332	Instituto Oficial Patria
Geovanna Paola Hernández Cáceres	0501-1998-12608	Instituto Perla del Ulúa
Eleana Nicol Cano Sosa	0703-2000-00763	Departamental de Oriente
Ashlin Anel Láinez Miranda	1709-2000-00550	Felipe Enrique Augustinus

Incumpliendo lo establecido en:

- Acuerdo N° 4100-SE-06: Artículos 16, 17 incisos a), b) y c), 21 incisos a), b), c) y d).

- Acuerdo N° 2175-SE-07 Reformar el Capítulo V del Acuerdo 4100-SE-06 Artículo 21 incisos d), e) y f).
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:  
TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones  
TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control  
TSC-NOGECI-VI-02 Obtención y Comunicación Efectiva de Información

Mediante Oficio N° 231-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 30 de marzo de 2016 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Lourdes Concepción Cartagena, Directora General de Servicios Educativos de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°157-DGSE. 2016 en el cual manifiesta: "...se remite copia de Oficio de fecha 07 de abril de 2016, dirigido a la Licenciada Lourdes Cartagena, enviado por el Licenciado Julio Arias, informando sobre lo solicitado el Señor Julio Armando Arias responde: Mediante nota sin número de fecha 07 de Abril de 2016 "...**Nuestra única labor como unidad de Becas y Bono de Transporte era la de digitar de las panillas de matrícula de los Centros Educativos los listados de los alumnos tal como venían contemplados ya que existe un ademum al reglamento que era una acta firmada con las confederaciones estudiantiles y la Secretaria de Educación en donde se acordó a todos los estudiantes indistintamente de si llevaban clases retrasadas o eran repitentes.**"

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De acuerdo a lo manifestado por el personal de la Dirección General de Servicios Educativos evidencia que se limitaron a ingresar las planillas para el pago y no a verificar el cumplimiento de los requisitos por parte de los estudiantes.

Lo anterior ocasionó que se realizara la erogación o ejecución del presupuesto por concepto del bono de transporte y no se otorgara dicho beneficio a estudiantes que en realidad necesitaban de los recursos aprobados para esta finalidad, así como el incumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado.

### **RECOMENDACION N° 66**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir sobre el cumplimiento general de la normativa establecida, además de que el personal encargado de la selección de los estudiantes que recibirán el beneficio, se aseguren de contar con la información domiciliaria del estudiante para evitar que se otorgue a alumnos que no necesitan transporte público para asistir al Centro Educativo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **32. NO SE DIO CUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE BECAS A ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE POBREZA Y BUEN ÍNDICE ACADÉMICO EN LO QUE RESPECTA AL BENEFICIO DEL BONO DE TRANSPORTE**

Al revisar la documentación referente al Bono de Transporte Estudiantil proporcionada por el Enlace de Programas Sociales y Beneficios al Educando, Direcciones Departamentales, Centros Educativos y Comisión Consultiva, se constató que no se dio cumplimiento a lo siguiente:

- a) La Unidad de Auditoría Interna no realizó auditorías sobre el otorgamiento de las becas ni manejo de distribución y ejecución del Programa.
- b) La administración de la Secretaría de Educación no remitió a la Comisión Consultiva para su aprobación, el listado de los alumnos y alumnas que cumplen los requisitos para ser favorecidos con una de las becas que ofrece el programa.

Incumpliendo lo establecido en:

- Reglamento del Programa de Becas a Estudiantes en Condiciones de Pobreza y Buen Índice Académico plasmado en el Acuerdo N°14996-SE-2012: Capítulo III De La Administración, específicamente en el Artículo 7) y Artículo 8).
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:  
TSC-NOGECI-II-03 Responsabilidad por el Control Interno  
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control  
TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante

Mediante Oficio No. 1114-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 25 de noviembre de 2016 el equipo de auditoría solicitó al Ph.D Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio No. 2357-SE-2016 de fecha 28 de noviembre de 2016 manifestando lo siguiente: "...5. Como yo mencioné en otros oficios, la Unidad de Becas creaba planilla y la remitía a Infotecnología, está a su vez hacia el procesamiento informático y remitía CD a la Gerencia Administrativa para remisión al Banco. 8. La comisión consultiva no está facultada para auditar. Entiendo que Auditoria interna si tuvo programado una auditoría"

Mediante Oficio No. 1116-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 25 de noviembre de 2016 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Gloria Udelfa Menjivar, Coordinadora General de PROHECO de la Secretaría de Educación, explicaciones sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 29 de noviembre de 2016 manifestando lo siguiente: "5. No recibí copia de la Planilla final de los estudiantes beneficiarios este se enviaba tengo entendido al banco y a la Gerencia Administrativa en CD por la Unidad de Infotecnología. 8. No se realizó auditoria"

Mediante Oficio N° 1112-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 24 de noviembre de 2016 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Julio Armando Arias Ramos, Enlace de Beneficios al Educando de la Secretaria de Educación, explicaciones sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 01 de diciembre de 2016 manifestando lo siguiente: "...5.La copia de los listados finales y planillas de Becas solo fueron enviados al banco y a la Gerencia Administrativa en CD por la unidad de Infotecnología. 8. La única auditoría realizada fue la interna al revisar la base de datos por parte nuestra."

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Los integrantes de la Comisión Consultiva como ser el Gerente Administrativo y el enlace de Beneficios al Educando, debían velar por la adecuada distribución y entrega de los beneficios del programa, sin embargo, no se encontró evidencia del cumplimiento de lo establecido en los artículos 7 y 8 del Reglamento del Programa de Becas a Estudiantes en Condiciones de Pobreza

y Buen Índice Académico. Cuando se le consultó a la Unidad de Auditoría Interna sobre los informes de los rubros auditados, no detallaron acerca del objeto del gasto Transferencias y Donaciones, específicamente de ayuda Social a Personas con el Bono de Transporte.

Al no cumplir con lo establecido en el reglamento, se dificulta el control y regulación del mismo, así como el favorecer a los estudiantes que cumplieran con los requisitos establecidos para gozar del bono de transporte, generando con ello la falta de transparencia en los procesos internos para la asignación y otorgamiento del beneficio.

### **RECOMENDACIÓN N° 67**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General Administrativa y Financiera para dar seguimiento y cumplimiento a lo descrito en el Acuerdo N°14996-SE-2012, donde se detalla el Reglamento del Programa de Becas a Estudiantes en Condiciones de Pobreza y Buen Índice Académico, con la finalidad de velar por el buen uso de los recursos que esta dependencia pone a disposición para beneficio de la sociedad estudiantil en condiciones de pobreza y buen índice académico.

Velar por el cumplimiento de esta recomendación

### **33. LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN NO VIGILÓ EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO CON BANCO CONTINENTAL SOBRE EL OTORGAMIENTO DEL BONO DE TRANSPORTE O ESTUDIANTIL**

Al revisar la documentación referente al objeto del gasto 51220 Bono de Transporte o Bono Estudiantil proporcionada por el Enlace de Programas Sociales y Beneficios al Educando y la Gerencia Administrativa se constató que la Secretaría de Educación no vigiló el fiel cumplimiento de algunas cláusulas del Convenio Suscrito con Banco Continental para el otorgamiento de dicho bono, específicamente en:

- a) Envío de reportes electrónicos diarios sobre las transacciones realizadas.
- b) Listados de los alumnos y comprobantes de pago que respaldan el valor pagado por Bono de Transporte.
- c) Los valores no cobrados por el concepto del bono de transporte no fueron devueltos en el plazo correspondiente.

Incumpliendo lo establecido en:

- Convenio Interinstitucional Suscrito entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y Banco Continental, S.A. para el servicio de los pagos del Bono de Transporte, Cláusula Tercera: Obligaciones del “El Banco” en sus numerales 1...2...3. Cláusula Sexta, Devolución de los Remanentes.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:  
TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno  
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante  
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Mediante Oficio N° 1112-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 24 de noviembre de 2016 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Julio Armando Arias Ramos, Enlace de Beneficios al Educando de la Secretaría de Educación, explicaciones sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 01 de diciembre de 2016 manifestando lo siguiente: "...9. Se nos remitía curva de pago por parte del banco a la Gerencia Administrativa y a los miembros de la comisión, pero no diaria sino por procesos de pago o por planillas pagadas y al final de todo el proceso de pago."

Mediante Oficio No. 0439-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 04 de marzo de 2017 el equipo de auditoría solicitó al PhD Juan Miguel Pérez, Ex Director General Administrativo Financiero, explicaciones sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de marzo de 2017 manifestando lo siguiente: "...La situación que se expone en el oficio en mención se debió a las dificultades que hubieron en los desembolsos de los años 2012 y 2013. La situación financiera del país en ese entonces provocó que los desembolsos se hicieran incompletos, sin claridad de tiempos y sin posibilidad de planificar bien el pago a los estudiantes, lo cual generó dificultades a lo interno del Banco Continental para organizarse bien, tener a mano toda la información necesaria en los tiempos estipulados y entregar las liquidaciones de acuerdo a lo establecido en el convenio. Como evidencia de lo antes expuesto se pueden ver los desembolsos incompletos y espaciados en tiempo de todo el proceso del bono de transporte. Esto generó manifestaciones de estudiantes y hasta cierto punto descontrol externo que incidió en el control interno del banco."

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De acuerdo a lo manifestado por el Ex Gerente Administrativo el incumplimiento se debió a la situación financiera del país, lo que ocasionó descontrol en el proceso de entrega de dicho beneficio, sin embargo, lo anterior no justifica que no velaran por el cumplimiento del convenio suscrito por parte de la Institución Financiera, ya que el Bono de Transporte se otorgó únicamente en el año 2012, y mediante revisión de la documentación no se encontró que el Banco enviara la información que se estipuló en el convenio ni en los plazos establecidos.

Al no velar por el fiel cumplimiento del Convenio, dificulta llevar un control adecuado del otorgamiento del Bono de Transporte, vigilar la ejecución de los fondos transferidos y a su vez tener claridad en lo pagado y lo pendiente de pagar.

### **RECOMENDACIÓN N° 68** **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General Administrativa y Financiera para que, al momento de suscribir Convenios, se encargue de velar por el fiel cumplimiento de cada una de las cláusulas plasmadas en dichos documentos, ya que las mismas son de cumplimiento obligatorio y se establecen para vigilar que la ejecución de los fondos sea transparente. Velar el cumplimiento de esta recomendación.

## **34. DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA PRESENTADA POR LOS EMPLEADOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PREVIO A RECIBIR EL BONO EDUCATIVO**

Mediante la revisión de la documentación referente al beneficio del Bono Educativo que es otorgado a los empleados de la Secretaría de Educación y el cual consiste en concederle hasta dos salarios mínimos a los empleados que tengan hijos en edad escolar matriculados en los niveles de Kinder, Primaria y Secundaria, los que para recibir dicho beneficio debían presentar como requisito los documentos siguientes: Copia de la tarjeta de Identidad, copia de la partida de nacimiento del hijo (a), constancia original de matrícula actual del hijo (a) y constancia de trabajo del empleado (beneficiario), sin embargo, se constató que la documentación presentada por algunos empleados bajo las distintas modalidades, no cuenta con todo lo requerido para ser beneficiado con el Bono Educativo, se detallan a continuación algunos ejemplos:

Nº	Año	Modalidad	Nombre del Empleado	Nº de Identidad	Cargo	Observaciones
1	2012	Acuerdo	Digna Esperanza Díaz	0801-1957-06530	Oficinista Mecanógrafo I	No se cuenta con constancia de trabajo del empleado.
2			Vilma Janeth Cruz	0801-1971-05534	Analista de Sistemas I	
3			Marvin Rolando Díaz	0801-1976-08271	Asesor Legal	
4	2013		José Edmundo López	1201-1968-00051	Operador de Maquina Reproductora II	No tiene fotocopia de identidad del beneficiario.
5	2013	Jornales	Danni Roberto Casco	0801-1983-16117	Vigilante	No tiene constancia de trabajo solo adjunta la resolución 096-SE-2013 de fecha 04 de abril de 2013 y es la Resolución Número 153-SE-2012, de fecha 28 de mayo de 2012.
6			Karen Yaquelin Martínez	0801-1982-03607	Asecadora	No tiene constancia de trabajo solo se adjunta la resolución 096-SE-2013 de fecha 04 de abril de 2013 y es la Resolución Numero 096-SE-2013, de fecha 04 de abril de 2013.
7			Carlos Roberto Rodríguez	0824-1964-00189	Vigilante	No tiene constancia de trabajo solo adjunta la resolución 096-SE-2013 de fecha 04 de abril de 2013 y es la Resolución Número 262-SE-2012, de fecha 04 de octubre de 2012.
8	2014		Alejandrina Ortiz	0613-1983-00042	Asecadora	No presenta constancia de estudio de su hijo (a).
9			Diana Lourdes Amador	0708-1984-00239	Asecadora	

Incumpliendo lo establecido en:

- Decreto No. 43-97 de fecha 29 de mayo de 1997, Acuerdo Ejecutivo No. STSS-154-2000 de fecha 05 de octubre de 2000
- Circular No. 004-2012 de fecha 08 de marzo de 2012
- Circular No. 0003 de fecha 18 de febrero de 2013
- Oficio Circular No. 0007-SGRHND-2014 de fecha 21 de abril de 2014.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:  
TSC-NOGECI-II-01 Definición y Objetivos  
TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno  
TSC-NOGECI V-02 Control Integrado  
TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante  
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Mediante Oficio N° 0426-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 28 de febrero de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Abraham Arturo Molina Gálvez, Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 15 de marzo de 2017 manifestando lo siguiente: "...1. En respuesta a la interrogante del porque algunos empleados no cuentan con toda la documentación requerida para ser beneficiado por el Bono Educativo no me explico la razón del porque si el procedimiento se hacía era recibir de parte del beneficiario toda la documentación requerida y luego eso documentos eran enviados a la Dirección General de Servicio Civil para la respectiva revisión de los documentos, y si faltaba algún documento estos no pasaban y no podían ser beneficiados si no completaban toda la documentación respectiva"

Mediante Oficio No. 0453-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 06 de marzo de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada América Suyapa Ávila Castillo, Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 28 de marzo de 2017 manifestando lo siguiente: "...Como podrán ver en el Cronograma de Trabajo enviado por la Técnico SIARH estipulan los requisitos para optar al pago de Bono Educativo (**Fotocopia de Partida de Nacimiento y Constancia de Matrícula Original**) más los requisitos estipulado en el Decreto No. 43-97, dicho lo anterior si cuentan con los requisitos, siendo la constancia un documento extra que la Subgerencia de Recursos Humanos no Docentes (ahora Sub Director General de Talento Humano Administrativo) pidió. También pueden ven el cronograma que para proceder al pago del Bono Educativo los documentos tenían que remitir a la DGSC para su revisión"

Mediante Oficio No. 0477-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 07 de marzo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Samuel Ibrahim Campos Auceda, Ex Analista de la Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docentes, explicaciones sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota sin número de fecha 28 de marzo de 2017 manifestando lo siguiente: "...Como podrán ver en el Cronograma de Trabajo enviado por la Técnico SIARH estipulan los requisitos para optar al pago de Bono Educativo (**Fotocopia de Partida de Nacimiento y Constancia de Matrícula Original**) más los requisitos estipulado en el Decreto No. 43-97, dicho lo anterior con todo respeto, **NO** estoy de acuerdo con el enunciado en el numeral 1 "... No cuenta con todo lo requerido para ser beneficiado por el Bono Educativo..." ya que **SI** cuentan con los requisitos, siendo la constancia un documento extra que la Subgerencia de Recursos Humanos no Docentes (ahora Sub Director General de Talento Humano Administrativo) pidió. También pueden ven el cronograma que para proceder al pago del Bono Educativo los documentos tenían que remitir a la DGSC para su revisión"

Mediante Oficio No. 0454-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 06 de marzo de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ivonne Rodríguez Flores, Ex Sub-Gerente de Recursos Humanos No Docentes, explicaciones sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 13 de marzo de 2017 manifestando lo siguiente: "...En el caso de **JOSE EDMUNDO LOPEZ CASTILLO**, con identidad Numero 1201-1968-00051, en la modalidad permanente en el cargo de Operador de Maquina Reproductora II, pudo haber sido un olvido del Técnico que lleva la planilla ya que para cargar a la persona en el sistema debe

ingresar necesariamente el número de identidad por lo creo al momento de cargar saco la copia de identidad y se le ha de haber empapelado como muchas veces pasa. Puesto que esta persona está a unos pasos de planillas. Con respecto a **DANNI ROBERTO CASCO MALDONADO**, con identidad Numero 0801-1983-16117, en la modalidad de jornal en el cargo de Vigilante, en la que dice no tiene constancia de trabajo solo adjunta la resolución 096-SE-2013 de 04 de abril de 2013 y es la resolución número 153-SE 2012 de fecha 28 de mayo 2012. En este caso no entiendo porque el técnico pone esa resolución ya que todos ya sea jornales, permanentes y contrato presentaron la documentación completa para pago de bono educativo ya que es un requisito, sino lo cumplía se le aclaro tanto al personal como a los técnicos de planillas y se les dio la copia de la circular a cada uno de los técnicos de planillas, por lo que desconozco porque no incluyo los documentos el técnico que pago el bono educativo. Con respecto a **KAREN YAQUELIN MARTINEZ VARELA**, con identidad Numero 0801-1982-03607, en la modalidad por Jornal en el cargo de Aseadora, en la dice no tiene constancia de trabajo solo adjunta la resolución 096-SE-2013 de 04 de abril de 2013 y es la resolución número 096-SE-2013 de fecha 04 de ABRIL 2013. En este caso no entiendo porque el técnico pone esa resolución ya que todos ya sea jornales, permanentes y contrato presentaron la documentación completa para pago de bono educativo ya que es un requisito, sino lo cumplía se le aclaro tanto al personal como a los técnicos de planillas y se les dio la copia de la circular a cada uno de los técnicos de planillas, por lo que desconozco porque no incluyo los documentos el técnico que pago el bono educativo. Con respecto a **CARLOS ROBERTO RODRIGUEZ CARIAS**, con identidad Numero 0824-1964 00189la en modalidad por Jornal, en el cargo de Vigilante, en la dice no tiene constancia de trabajo solo adjunta la resolución 096-SE-2013 de 04 de abril de 2013 y es la resolución número 262-SE-2012 de fecha 04 de octubre 2012. En este caso no entiendo porque el técnico pone esa resolución ya que todos ya sea jornales, permanentes y contrato presentaron la documentación completa para pago de bono educativo ya que es un requisito, sino lo cumplía se le aclaro tanto al personal como a los técnicos de planillas y se les dio la copia de la circular a cada uno de los técnicos de planillas, por lo que desconozco porque no incluyo los documentos el técnico que pago el bono educativo. Con respecto a: **JOSE EDMUNDO LOPEZ CASTILLO**, con identidad Número 1201-1968-00051, en la modalidad Permanente en el cargo de Operador de Maquina Reproductora II en la dice: constancia de trabajo es de fecha 06 de mayo 2013, pasándose de la fecha establecida en la circular 003-2012 de fecha 18 de febrero 2013, en donde se especifica que deben presentar dichos documentos a más tardar el 30 de abril. Los técnicos tienen años de pagar este bono educativo y son los mismo técnicos que lo han pagado desde el inicio, por lo que es responsabilidad de cada técnico llevar al pie de la letra las especificaciones que se les da para pago de dicho bono y es responsabilidad de cada técnico también revisar dicha documentación, cabe mencionar que toda la documentación cada uno de los técnicos se apersono a la Dirección de Servicio Civil a Presentar la documentación y una vez revisada la Licenciada Reina Torres de Servicio Civil les daba Visto Bueno para poder cargar.”

Mediante Oficio No. 0446-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 06 de marzo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Alejandro Cáceres, Ex Subdirector General de Talento Humano Administrativo, explicaciones sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 07 de marzo de 2017 manifestando lo siguiente: “...1.En respuesta a la interrogante del porque algunos empleados no presentan constancia de estudios sino de matrícula al respecto le informamos que según **Oficio Circular No. 0007-SGRHND-2014**, enviado por su persona el que especifica la documentación requerida para el pago de Bono Educativo, en dicho documento no se refiere en ningún momento a solicitarle a los empleados constancia de matrícula del centro educativo.

**NOTA:** Se hace referencia al **Art. 10 de la Gaceta de fecha Lunes 06 de noviembre del 2000 no. 29320**, donde menciona que el pago de bono educativo se hará efectivo en la fecha que se pague el salario inmediato posterior a la primera prueba bimestral o trimestral practicada a los educandos, extremo que deberá acreditarse con el documento para tal efecto extienda el respectivo centro educativo (Constancia de Estudio); decreto o artículo del cual no teníamos conocimiento hasta la fecha. "

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De acuerdo a lo manifestado por los Ex Subgerentes de Recursos Humanos No Docentes del período que abarca la investigación, el bono educativo se entregó habiendo cumplido los requisitos por parte de los empleados beneficiados, sin embargo, se comprobó que otorgaron dicho beneficio sin haber cumplido con la presentación total de los documentos descritos en el cuadro antes detallado.

Al no cumplir con lo establecido en la Circular No. 004-2012 de fecha 08 de marzo de 2012, Circular 003-2012 de fecha 18 de febrero de 2013, Circular 007-2012 de fecha 21 de abril de 2014 y el Decreto No. 43-97 de fecha 29 de mayo de 1997, Acuerdo Ejecutivo No. STSS-154-2000 de fecha 05 de octubre de 2000, limita que exista claridad en el proceso de otorgamiento del Bono Educativo, debido a que debe ser del conocimiento pleno de los analistas encargados el solicitar, recibir, revisar y evaluar si la documentación presentada por los solicitantes o beneficiarios está acorde a lo dispuesto en la Ley.

### **RECOMENDACIÓN N° 69**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo (antes Subgerencia de Recursos Humanos no Docentes), que instruya a los analistas encargados de la recepción, análisis y creación de la planilla del beneficio del Bono Educativo que al momento de recibir la documentación de los solicitantes o beneficiarios, se corrobore que la misma esté acorde a lo requerido en los Decretos, Acuerdos, Reglamentos y Circulares, previo a otorgar dicho beneficio. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **35. SE REALIZÓ PAGO DUPLICADO DE LA COTIZACIÓN DEL TRABAJADOR AL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Al revisar los pagos efectuados en el año 2013 de las cotizaciones al seguro social de las cuotas del trabajador, patrono y Estado, las cuales fueron registradas en los objetos del gasto 11750 Contribuciones al Seguro Social (Empleados Permanentes) y 12550 Contribuciones al Seguro Social (Empleados de Contrato y Jornal), se comprobó que se realizó pago duplicado de la cuota del trabajador, esto en vista que la cuota correspondiente se retiene a través del Sistema de Administración de Recursos Humanos (SIARH) en las deducciones que se ejecutan en las planillas de sueldos y salarios de cada empleado, la cual es transferida al Instituto Hondureño de Seguridad Social de acuerdo a los plazos establecidos, por lo que el pago de la cotización del trabajador es automática y se realiza directamente de la planilla de sueldos y salarios.

El pago se duplicó al momento en que mediante F01 se ejecutó el pago de la cotización del patrono y el aporte del Estado e incluyeron la cotización del trabajador debido a que al momento

de elaborar, verificar y autorizar el pago no se percataron de que la planilla mensual incluye la cuota del trabajador, por lo que realizaron el pago con el monto total incluyendo el aporte del trabajador.

AÑO 2013									
Información en Planilla Mensual de Cotización IHSS			Recibo de Caja (Incluyendo la deducción del trabajador efectuado en la planilla)			F01 (Incluyendo la deducción del trabajador efectuado en la planilla)			Monto por Cuota del Trabajador (L)
Mes	Clave Patronal	Recibo / Planilla	Nº	Fecha	Monto (L)	Nº de F01	Fecha del F01	Monto del F01 (L)	
Enero	101-1961-0247-Q	4087072	300438	02/07/2013	32,144.89	2134	21/05/2013	32,144.89	8,741.88
Febrero	101-1961-0247-Q	4012876	300439	02/07/2013	279,442.45	2136	21/05/2013	279,442.45	75,994.39
Febrero	101-1961-0247-Q	4087088	300440	02/07/2013	182,788.31	2137	21/05/2013	182,788.31	49,709.34
Marzo	101-1961-0247-Q	4087108	300441	02/07/2013	198,609.77	2138	21/05/2013	198,609.77	54,012.04
Febrero	101-1961-0247-V	4012877	300435	02/07/2013	569.8	2140	21/05/2013	891.33	140.00
Febrero	101-1961-0247-V	4087089	300434	02/07/2013	321.53				79.00
Marzo	101-1961-0247-V	4087109	300436	02/07/2013	215.71	2141	21/05/2013	215.71	53.00
Abril	101-1961-0247-V	4087134	300437	02/07/2013	569.8	2143	21/05/2013	543.9	140.00
Enero	101-1961-0247-L	4087071	300443	02/07/2013	2,164.80	2144	21/05/2013	2,164.80	600.00
Febrero	101-1961-0247-L	4087087	300444	02/07/2013	3,567.41	2145	21/05/2013	3,567.41	988.75
Marzo	101-1961-0247-L	4087107	300445	02/07/2013	4,093.58	2146	21/05/2013	4,093.58	1,134.58
Abril	101-1961-0247-L	4087132	300446	02/07/2013	2003,001.12	2147	21/05/2013	1,911,955.62	555,155.53
Abril	101-1961-0247-Q	4087133	300442	02/07/2013	647,512.80	2245	21/05/2013	618,080.40	176,091.30
<b>Totales</b>								<b>3,234,498.17</b>	<b>922,839.81</b>

Mediante los doce F01 descritos en el detalle anterior se pudo comprobar que el pago de la cuota del trabajador realizado en duplicidad fue por la cantidad de **NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L922,839.81)**.

Lo anteriormente descrito fue confirmado por parte de la Secretaría de Finanzas a través de la Unidad de Priorización de Pagos y de la Subtesorería General de la República, quien a través de Oficio TGR-DP-2018 de fecha 08 de marzo de 2018, describen el proceso de pago de las deducciones que se le realizan al empleado, indicándonos que a) Las instituciones cargan en el SIAFI los F01 en concepto de sueldos y salarios con sus respectivas deducciones y retenciones. b) La Tesorería General de la República inicia el proceso de pago en concepto de sueldos y salarios a partir del 20 de cada mes siempre y cuando existan F01 pendientes de pago de cada una de las instituciones. c) Si los F01 tienen deducciones o retenciones al momento del pago, el sistema envía el monto neto al banco y los montos de las deducciones o retenciones van a alimentar los diferentes códigos de deducción o retención según sea el caso. d. Para el pago de las deducciones, la Tesorería General de la República las tiene contempladas en su calendario de pago del 1 al 10 de cada mes.

En cuanto a la parte patronal las instituciones son las encargadas de cargar en el Sistema SIAFI dicha deuda y la Tesorería General de la República puede pagar por medio de bonos o en efectivo tal como lo indican las Disposiciones Generales del Presupuesto.

De igual manera la Dirección General de Servicio Civil a través del Coordinador de la Unidad SIARH mediante Oficio N°DGSC-SA-0451-2018 de fecha 04 de abril del 2018 nos indicó que el procedimiento de los cálculos que se realizan en el Sistema Integrado para Administración de Recursos Humanos (SIARH) son automáticos, generados en base a lo establecido por las leyes. Aclarando que al referirse al SIARH se incluye la información de cada uno de los empleados y a su vez la elaboración de las planillas de sueldos y salarios que son generadas a través de este mismo sistema.

Por lo tanto, queda evidenciada la duplicidad realizada en el pago de la cuota de la cotización del trabajador al Instituto Hondureño de Seguridad Social.

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.  
TSCNOGECI V04 Responsabilidad Delimitada  
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;

Mediante Oficio N° 065-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 01 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Ramiro Jiménez Agüero Auxiliar Administrativo I, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 134-SDGC-SE-2018 de fecha 04 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: "... 3. El mismo procedimiento se aplicó en el año 2014 porque después recursos humanos tuvo una reunión con personal del IHSS y se aclaró como debían de elaborarse los F-01 y el objeto que correspondía afectar según sea el caso ya que la información es proporcionada por ellos."

Mediante Oficio N° 063-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 30 de mayo de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Msc. Melva Marina Rivera, Ex Subgerente de Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 04 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: "...2. Observación No. 1 literal a) y b);... En cuanto al pago por cuotas de empleados, esto también fue cancelado a través de los F01 mencionados, en vista que eran pagos de meses anteriores y según el recibo de cobro del IHSS tampoco se había realizado el pago de este concepto por lo que era parte integral de la obligación de pago; además oficio No. 0814-SGRHND-2013 no se aclaraba que ya se hubiera realizado el pago de este concepto al IHSS. Se debe de aprovechar la conciliación de la deuda al IHSS que se está llevando a cabo a través de una comisión determinada para este fin y solicitar la devolución de estos valores en concepto de cuota de empleados en caso de haberse pagado repetidamente."

Mediante Oficio N° 066-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 02 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al PhD. Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número manifestando lo siguiente: ... Punto 1. Parte a) La planilla de los empleados administrativos de las modalidades permanentes, jornales y contratos eran generadas por la Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes, utilizando las herramientas e instrumentos legales que mencionan las personas de la Tesorería General de la Republica y de Servicio Civil. Además,

para el pago de las cuotas del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), la Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes se mantenía en comunicación y coordinación directa con el IHSS. Tomando en cuenta que la planilla prácticamente era responsabilidad de la subgerencia, la Gerencia Administrativa se encargaba de verificar que la documentación de respaldo estuviera disponible y remitida por el Subgerente a través de oficio firmado y sellado por el mismo. Los detalles de las razones por las cuales se generó y procesó las planillas del IHSS de la manera que se indica, es mejor que lo respondan las personas que estuvieron en el puesto de Subgerente o quienes cargaron las planillas en ese momento. Vale aclarar que la Gerencia Administrativa no dio órdenes en ningún momento para que se procesara de esa manera. Por otro lado, es importante hacer notar que debido a que el IHSS es una institución del Estado, cualquier pago que se haya realizado por error puede ser corregido con un crédito a favor de la Secretaría de Educación.”

Mediante Oficio No. 068-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 07 de febrero de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ivonne Rodríguez Flores, Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 14 de febrero de 2018, manifestando lo siguiente: “...el procedimiento es de la siguiente manera: se recibía la planilla del seguro social y el mismo día que se recibía en Recursos Humanos, entonces se enviaba a más tardar al día siguiente era enviada a Gerencia Administrativa para su respectiva revisión y autorización de pago, una vez autorizada se pasaba al Subgerencia de Presupuesto para su respectivo pago.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De lo manifestado por el PhD. Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo, específicamente que “... Vale aclarar que la Gerencia Administrativa no dio órdenes en ningún momento para que se procesara de esa manera...” es importante mencionar que los F01 fueron autorizados para el pago correspondiente mediante el SIAFI por el Señor Juan Miguel Pérez, por lo tanto, formó parte del proceso correspondiente de pago por ser parte de sus funciones y competencias.

El hecho descrito anteriormente ha originado una afectación a la disponibilidad presupuestaria de la Secretaría de Educación ocasionando uso indebido del recurso público por la cantidad de **NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L922,839.81)**, sin embargo, en vista de que el pago fue realizado a una institución del Estado se requiere realizar los trámites y gestiones correspondientes para la corrección debida.

### **RECOMENDACIÓN N° 70** **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General Administrativa y Financiera para que conforme un equipo de trabajo con la Dirección General de Talento Humano, para que conjuntamente inicien las gestiones correspondientes para solicitar al Instituto Hondureño de Seguridad Social realizar nota de crédito a favor de la Secretaría de Educación para que los montos que fueron pagados en forma duplicada sean aplicados a su favor. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**36. POR FALTA DE NOTIFICACIÓN DE LA NO RENOVACIÓN DE CONTRATO NO PERMANENTE, EMPLEADA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SE PRESENTÓ A LABORAR, POR LO QUE POSTERIORMENTE SUCRIBIERON EL CONTRATO RESPECTIVO Y REALIZARON LOS PAGOS CORRESPONDIENTES AFECTANDO LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA DEL AÑO 2012.**

Al momento de realizar los procedimientos de verificación del personal asignado bajo la Modalidad de Contrato y que afectaron el Objeto del Gasto 12100 Sueldos Básicos, se comprobó que la Señora Nora Suyapa Ávila suscribió Contrato de Personal No Permanente N° 752-2012 con la Secretaría de Educación con vigencia del 27 de febrero al 31 de mayo de 2012 bajo el cargo de Aseadora, asignada al Instituto Saúl Zelaya Jiménez, con una jornada de trabajo ordinaria establecida por el Gobierno Central para los empleados públicos de la Secretaría siendo este de acuerdo a sus funciones de 7:00 a.m. a 2:00 p.m., se comprobó que la Señora Ávila no laboró en la jornada establecida según contrato suscrito y antes mencionado del cual se le realizaron los pagos de sueldos y salarios por la Secretaría de Educación, así:

Nombre del Empleado	# Identidad	# Contrato	N° F01	Fecha del F01	Descripción del F01	Valor del Mes(L)	Observaciones
Nora Suyapa Ávila	0822-1970-00060	752-2012	8149	14/11/2012	Planilla complementaria de ajuste del mes de febrero del personal de contrato de la GA01 de la Secretaría de Educación.	800.00	Los montos corresponden a lo estipulado según contrato firmado el 27 de febrero de 2012, considerando que se le aplicó la deducción del IHSS a la transferencia realizada.
			8401	27/11/2012	Planilla complementaria de ajuste del mes de marzo del personal por contrato.	6,000.00	
			8799	11/12/2012	Planilla complementaria de ajuste del décimo tercer mes del año 2012 del personal de contrato de la GA01 de la Secretaría de Educación.	1,566.67	
			8895	14/12/2012	Elaboración de planilla complementaria del mes de abril del personal por contrato de la GA01, Gerencia Central dependencia de la Secretaría de Educación.	6,000.00	
			8897	14/12/2012	Elaboración de la planilla complementaria de pago del mes de mayo personal de contrato de la GA01, Gerencia Central dependencia de la Secretaría de Educación.	6,000.00	
			9415	24/12/2012	Planilla complementaria de ajuste del décimo cuarto mes del año 2012 del personal de contrato de ña GA01 de la Secretaría de Educación.	1,566.67	Decimocuarto Mes
<b>Total Pagos Realizados por la Secretaría de Educación</b>						<b>21,933.34</b>	

Es importante hacer notar que en el comprobante de pago del F01 9415 se observa que se transfirió a la Cuenta Bancaria N° 72559041 del Banco de América Central Honduras S.A. a nombre de la Señora Nora Suyapa Ávila, la cantidad de L2,566.67, los cuales incluyen el pago del décimo cuarto mes proporcional de los meses de junio, julio y agosto del año 2011 y los meses de febrero, marzo, abril y mayo del año 2012, por tanto aclaramos que únicamente le correspondían los derechos adquiridos del año 2011 por la cantidad de L1,000.00, y no la parte proporcional del año 2012 por L,1,566.67.

La Señora Ávila según expediente en custodia de la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo, suscribió Contratos de Personal No Permanente con la Secretaría de Educación de manera consecutiva por los períodos del 01 de febrero al 31 de agosto de 2011, de acuerdo al libro de control de asistencia que se maneja en el Instituto Saúl Zelaya Jiménez, la Señora Ávila se presentó a la laborar de manera cotidiana ejerciendo mismas funciones durante los meses de septiembre, octubre y noviembre el año 2011 tal y como se observa en oficio de confirmación remitido por el Director del Centro Educativo Hernán Fuentes Velázquez, aún y cuando no contaba con contrato firmado vigente. Debido a que la Sub Gerencia de Recursos Humanos no notificó a la Señora Ávila sobre la culminación y la no renovación del contrato la empleada suguió con su labor hasta el mes de noviembre de 2011 tal y como se mencionó anteriormente.

Cabe mencionar que al momento de realizar la inspección de personal el Director del Instituto Saúl Zelaya Jiménez indicó al equipo de auditoría que no tenía conocimiento de que la Señora Ávila hubiere laborado en dicha institución, por lo que posteriormente solicitamos mediante oficio de confirmación, buscara en los archivos históricos del Centro Educativo para que nos brindara información al respecto. Obteniendo por parte de la máxima autoridad del Instituto información referente a que la Señora Ávila laboró durante los años 2010 y hasta el mes de noviembre de 2011 adjuntando algunas fotocopias del control de asistencia utilizado.

Como parte de nuestra investigación solicitamos al Banco de América Central de Honduras el Estado de cuenta de los movimientos con número 723559041 a nombre de la Señora Nora Suyapa Ávila, en el cual se reflejan los depósitos según descripción "PLANILLA SEFIN N°..." durante los meses de marzo, abril y mayo del año 2012, donde se evidenció además que obtuvo retribución de otra institución del Estado ya que los pagos realizados por la Secretaría de Educación fueron hasta los meses de noviembre y diciembre de año 2012.

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control  
TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito  
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 V-13 Revisiones de Control

Mediante Oficio N° 256-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 07 de Mayo de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Nora Suyapa Ávila Ex Aseadora del Instituto Saúl Zelaya Jiménez, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 09 de Mayo de 2018 manifestando lo siguiente: "...Yo Nora Suyapa Ávila con número de identidad; 0822-1970-00060; con la ayuda de Dios empecé a trabajar en la Secretaria de Educación en el año del 32010 al 2011 pero como usted sabe siempre hay problemas no me quiso firmar el contrato el **Lic. ABRAHAN MOLINA**, y aun habiendo trabajado no valoro mi trabajo que desempeñe ni mi trabajo político; por eso yo iba a Educación a que me firmara contrato por que yo ya había trabajado esos meses. Además de eso yo seguí yendo a educación por el problema que tuve con un pago que me salió en un solo mes, el encargado de los pagos de contrato me sugirió que yo debía de pagar ese pago por adelantado para que me saliera el pago de los tres meses que me adeudaban, pero como Dios sabe que

tenemos necesidad Dios me abrió puertas en la Secretaria de Agricultura y Ganadería poniéndome una mujer de buenos sentimientos como lo es la Lic. Jenny Navarro Subgerente de RRHH/SAG a quien Dios uso para que proveerá mi trabajo que yo necesitaba aunque es por jornal pero tengo trabajo. Aunque yo le pedí a Dios que me diera un trabajo por acuerdo porque yo lo necesito pero tengo mi trabajo y con el contrato que aparece en el 2012 yo no trabaje siendo así la Lic. Jefa de Personal que quedo después el **Lic. ABRAHÁN MOLINA;** con buen corazón para pagarme los tres meses adeudados del 2011 y el catorceavo y aguinaldo del 2011; porque no podían pagar catorceavo y aguinaldo de 2012 porque yo no trabaje por eso aparece el contrato del 2012 que me hicieron por los meses adeudados...”

Mediante Oficio N° 381-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 08 de Junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada América Suyapa Ávila Coello Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 19 de Junio de 2018 manifestando lo siguiente: “En el caso que nos ocupa, la Señora Nora Suyapa Ávila firmo contrato en febrero del año 2012 cuando fungió como Sub Gerente de Recursos Humanos el Lic. Abraham Molina, y yo empecé mis labores como sub Gerente de Recursos Humanos el 21 de abril del año 2012 y deje de laborar el 31 de agosto del año 2012, y del 01 de septiembre al 31 de diciembre del año 2012 estuve con incapacidad por motivos de salud. **Cabe mencionar que si bien es cierto los pagos por salarios realizados fuera del periodo que no fungí como Sub Gerente de Recursos Humanos no Docentes en la Secretaría de Educación, se emitió nota con la cual se le notifica a la Señora Nora Ávila que ya no se extenderá el contrato anterior para la cual requirió localizarla.** En relación a la notificación de la vigencia del contrato de la Señora Nora Ávila, como Sub Gerente de recursos Humanos de la Secretaria General recibí de manera general el estado de las notificaciones que tenía que firmar, los cuales eran entregados a Secretaria General para que la Secretaria General notificara a los servidores públicos la no renovación del mismo.”

Mediante oficio N° 382-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC-2018 de fecha 08 de Junio 2018, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Abrahám Arturo Molina Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 20 de Junio de 2018 manifestando lo siguiente: “En numeral 2. “... R/Los pagos realizados a la Señora Nora Suyapa Ávila fueron efectuados en fecha posterior a mi gestión, motivo por el cual yo no puedo explicar porque le elaboraron contrato y le realizaron dichos pagos, ya que la persona que suplió mi puesto como Jefe de Personal fue la abogada América Ávila, quien autorizo que le elaboraran el contrato en fecha posterior a mi gestión así como lo demuestra en la respuesta que da la Señora Nora Ávila al Tribunal Superior donde dice que quien le elaboro el contrato y los pagos fue la Abogada América Ávila, se puede observar en los anexos que adjunto que todas las planillas que fueron pagadas a la Señora Nora Ávila fueron planillas complementarias de ajustes quiere decir que los pagos no fueron realizadas en el mes de febrero en la planilla de creación de la cual si estaba dentro de mi gestión, sino que elaboraron el contrato de la Señora Nora Ávila en la gestión de la Abogado América Ávila pagándole a la misma los meses que ella laboro del 27 de febrero al 31 de mayo de 2012, en planilla complementaria de ajuste como explico anteriormente significa que fue aprobado en meses posteriores a mi gestión.”

Mediante Oficio N° 573-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 30 de Julio 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ivonne Rodríguez Flores Ex Subgerente de Recursos Humanos

no Docentes, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 14 de Agosto 2018 manifestando lo siguiente: "... que yo ingrese a laborar en la Secretaría de Educación a partir del 04 de Abril por tal sentido no tengo conocimiento del caso, ya que mis labores en esa fecha eran para pagar planillas del interior o sea de otros departamentos del país, y hasta agosto 2012 me nombraron en funciones como subgerente de Recursos Humanos y al fungir en funciones si pagaba planillas pero estar a su vez eran revisadas en el año 2012; El Dr. Juan Miguel Pérez había nombrado al Ing. Rolando Martínez y él se encargaba de revisar y supervisar pagos y además se encargaba de todo lo relacionado con los jornales y tenía otro personal que revisaba las planillas de Permanente y si había que realizar algún pago el Dr. Pérez Autorizaba una vez que revisaba sino no se pagaba. A partir del 04 de Enero de 2013, ingreso el Ing. Alejandro Cáceres en el departamento de Gerencia Administrativa él se encargó a raíz de esa fecha del personal por contrato entre otros a mí se me encomendaba conseguir el Visto Bueno una vez que el Ing. Cáceres contrataba el personal y se realizaba algún pago igual el Ing. Cáceres revisaba y Dr. Juan Miguel Pérez autorizaba si había que pagar algo o no."

Mediante Oficio N° 0694-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 11 de octubre de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Greyting Gissell Ruiz Díaz Ex analista de SIARH en funciones de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de octubre del año 2018 manifestando lo siguiente: "1... 2... 5. Con respecto a la interrogante del caso de la Señora Nora Suyapa Ávila, laboro para la Secretaria de Educación bajo la Modalidad de contrato asignada al Instituto Saúl Zelaya Jiménez, en el cargo de aseadora, del 01 de febrero al 31 de marzo contrato N0. 264-2011, notificada mediante oficio N°.0565-SG-2011, contratada de nuevo del 01 de abril al 31 de mayo contrato N°943-2011 notificada mediante oficio N°863-SG-2011, contratada de nuevo del 01 de junio al 31 de agosto contrato N° 1734-2011, notificada mediante oficio N° 1759-SG-2011, misma que después de ser notificada que no se iba a seguir contratados siguió laborando hasta el mes de noviembre del 2011 sin recibir pago de pago desde el mes de septiembre hasta el mes de noviembre por no contar con un contrato laboral. En el año 2012 ella se presentó a la Secretaria de Educación para averiguar sobre su pago de los meses que laboro en el 2011, hasta donde yo tengo conocimiento el PhD Juan Miguel Pérez le asigno al Sr. Rolando Martínez para que supervisara y revisara los contratos del 2012, según platica verbal con el señor Ruel Odelin Sierra, el Sr. Rolando y la Abog. América autoriza que se le realice un Contrato laboral en el año 2012 en compensación por los meses laborados en el año 2011y que se le realicen los pagos afectados el presupuesto de ese año..."

Mediante Oficio N° 700-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 12 de octubre de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Ruel Sierra Breve Ex analista de SIARH en funciones de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 26 de octubre del año 2018 manifestando lo siguiente: "... 2. Con respecto a la funcionaria **Nora Suyapa Ávila** informo lo siguiente: Tenía conocimiento de que se le iba a elaborar contrato ya que la Abog. **América Ávila** medio un oficio autorización para proceder a su contratación desconociendo que la funcionaria nos estaba laborando donde fue asignada y al momento de cargar el contrato se verifíco que estuviese firmado y sellado por ambas partes ya que es un requisito para poder proceder a realizar el pago."

Mediante Oficio N° 697-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 22 de octubre de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Ph. D. Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo,

explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 23 de octubre del año 2018 manifestando lo siguiente: “...**Punto #3** En este punto es importante recordar nuevamente que mi gestión en la Secretaría de Educación inició el 19 de marzo de 2012, con toda la convicción que caracterizo mi trabajo en la Secretaría de Educación y que continua caracterizando mi accionar laboral, puedo confirmarle que la situación descrita en este punto no fue de mi conocimiento y que si hubiese tenido conocimiento inmediatamente hubiese procedido a parar el pago o instruir a la Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes que hiciera los trámites necesarios recuperar los fondos...”

Mediante Oficio N° 0578-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 15 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al PhD. Marlon Oniel Escoto Valerio Ex Ministro de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 25 de mayo de 2017 manifestando lo siguiente: “ Después de revisar los expedientes y actuaciones tengo a bien aclarar que no realice ningún movimiento de personal cuando fungí como Secretario de Estado en el Despacho de Educación bajo las circunstancias que indica los oficios en referencias, no tuve conocimiento de esta situación, al contrario siempre procure a través de la Subgerencia de Recursos Humanos que los empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación estuvieran laborando en el lugar que le corresponda, para tal efecto en el año 2013, ordene que los empleados se reintegraran a sus puestos por donde se les pagaba, medida que sirvió para alcanzar la gobernabilidad en el sector educación ”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

1. En referencia a lo manifestado por la Señora Nora Suyapa Ávila en su nota sin número de fecha 09 de mayo de 2018 "... y con el contrato que aparece en el 2012 yo no trabajé siendo así la Lic. Jefa de Personal que quedo después el Lic. ABRAHÁN MOLINA; con buen corazón para pagarme los tres meses adeudados del 2011 y el catorceavo y aguinaldo del 2011; porque no podían pagar catorceavo y aguinaldo de 2012 porque yo no trabajé por eso aparece el contrato del 2012 que me hicieron por los meses adeudados..." es importante aclarar que la Lic. Jefa de Personal que fue nombrada posteriormente del Licenciado Molina Gálvez en el cargo de Sub Gerente de Recursos Humanos no Docentes fue la Abogada América Suyapa Ávila Coello, por lo tanto es a quien se refiere la señora Ávila. Cabe mencionar que los meses adeudados a los que se refiere la Señora Avila son los de septiembre, octubre y noviembre de 2011 de los cuales no existe contrato suscrito por ese período.
2. De lo manifestado por el Licenciado Abraham Arturo Molina Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docentes, mediante nota sin número de fecha 20 de junio de 2018 referente a "...elaboraron el contrato de la Señora Nora Ávila en la gestión de la Abogada América Ávila pagándole a la misma los meses que ella laboro del 27 de febrero al 31 de mayo de 2012, en planilla complementaria de ajuste..." se aclara que la Señora Avila no laboró en el Instituto Saúl Zelaya Jiménez durante el período antes mencionado, ya que para esa fecha ya contaba con nombramiento bajo la modalidad de Jornal en la Secretaría de Agricultura y Ganadería.
3. De lo manifestado por la Abogada América Suyapa Ávila Coello en nota sin número de fecha 19 de junio de 2018 específicamente en el párrafo que textualmente menciona "...

En relación a la notificación de la vigencia del contrato de la Señora Nora Ávila, como Sub Gerente de recursos Humanos de la Secretaria General recibí de manera general el estado de las notificaciones que tenía que firmar, los cuales eran entregados a Secretaría General para que la Secretaria General notificara a los servidores públicos la no renovación del mismo." Es importante mencionar que corresponde al Administrador del Recurso Humano de las instituciones llevar un control del personal asignado a través de las contrataciones y nombramientos a su vez se cumplan los plazos o períodos establecidos de acuerdo a los cargos asignados a ellos, por lo tanto corresponde a la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo (antes Gerencia de Recursos Humanos No Docentes) comunicar a los empleados bajo la modalidad de contrato notificar si los mismos no serán renovados o en su defecto cuando lo mismos se rescindirán.

4. De acuerdo a lo manifestado por la Señora Greyting Gissell Ruiz Díaz Ex analista de SIARH en funciones de la Secretaría de Educación, en su respuesta de fecha 16 de octubre de 2018 en lo referente a "...notificada mediante oficio N°863-SG-2011, contratada de nuevo del 01 de junio al 31 de agosto contrato N° 1734-2011, notificada mediante oficio N° 1759-SG-2011, misma que después de ser notificada que no se iba a seguir contratando siguió laborando hasta el mes de noviembre del 2011 sin recibir pago de pago desde el mes de septiembre hasta el mes de noviembre por no contar con un contrato laboral." Es importante aclarar que en el expediente de la Señora Nora Suyapa Ávila, no existe documento que sustente que le fue notificado en el año 2011 que sus servicios no serían renovados, así mismo le solicitamos a la Señora Ruiz Díaz que sustentara su respuesta con evidencia o con fotocopia de documentos mencionados en su respuesta y la misma no fue proporcionada.
5. Referente lo manifestado por el Señor Ruel Sierra Breve Ex analista de SIARH en funciones de la Secretaría de Educación, en su respuesta al mencionar que "Con respecto a la funcionaria Nora Suyapa Ávila informo lo siguiente: Tenía conocimiento de que se le iba a elaborar contrato ya que la Abog. América Ávila me dio un oficio autorización para proceder a su contratación desconociendo que la funcionaria no estaba laborando donde fue asignada y al momento de cargar el contrato se verifíco que estuviese firmado y sellado por ambas partes ya que es un requisito para poder proceder a realizar el pago." El señor Sierra no proporcionó fotocopia del oficio mencionado en el cual se autorizaba la elaboración del Contrato de la Señora Nora Suyapa Ávila.
6. Es importante mencionar que la misma deficiencia, fue presentada en Informe Especial N° 003-2013-DASS-SE-A, emitido por este Tribunal, el cual se originó de la Auditoría Especial practicada a la Sub Secretaría de Asuntos Administrativos, Financieros y Gremiales, Gerencia Administrativa Dependencias de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, del cual si bien es cierto en el Plan de Acción presentado por la entidad del citado informe y según el análisis de seguimiento efectuado a las recomendaciones del mismo, estas se cumplieron para el período de dicha evaluación, durante nuestra Investigación Especial observamos que la misma deficiencia se reanudó.

Al no informarle al empleado sobre la culminación y/o no renovación de contratos, podría ocasionar que no se cumplan los plazos establecidos en los compromisos que ya fueron

adquiridos por la Secretaría de Educación, así mismo el suscribir un contrato con vigencia posterior afectó directamente el presupuesto del año 2012 el cual no corresponde.

### **RECOMENDACIÓN 71**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACION**

Girar instrucciones al Director General de Talento Humano que notifique previamente a los empleados de la Secretaría la culminación, suspensión o cancelación de su relación laboral, por medio de escrito oficial (siguiendo el procedimiento de despido establecido en base a Ley), a los empleados bajo la modalidad de contratos comunicarles también por escrito cuando estos no serán renovados y archivar en el expediente de los mismos la nota con acuse de recibido. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 72**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACION**

Girar instrucciones al Sub Director General de Talento Humano Administrativo (antes llamada Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docente), que al momento de autorizar las planillas de pago de sueldos y salarios se asegure que el personal incluido sea el que cuenta con la documentación que acredita su relación laboral con la Secretaría de Educación. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN 73**

#### **AL SUB DIRECTOR GENERAL DE TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO**

Al remitir personal bajo la modalidad de contrato con memorando a Centros Educativos y/o cualquier otra dependencia informar a los directores de dichos centros o jefaturas, el período en que el personal prestará los servicios así como la asignación del empleado con las funciones que realizará e instruyendo a los directores o jefaturas que comuniquen en tiempo y forma todo lo referente a los empleados como ser: incapacidades, vacaciones, inasistencias etc. así mismo archivar en el expediente de personal correspondiente, dichos documentos con acuse de recibido, junto con la nota de toma de posesión con el objetivo de deducir responsabilidades en el caso que corresponda. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **37. NO SE ENCONTRARON ALGUNOS CONTRATOS DE TRABAJO QUE RESPALDEN LOS PAGOS DE SUELDOS Y SALARIOS**

Al revisar los expedientes del personal por contrato (temporal), proporcionados por la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo de la Secretaría de Educación, se comprobó que en algunos expedientes no se encontraron los contratos de trabajo suscritos correspondientes a algunos empleados, los cuales soporten el pago de sueldos y salarios efectuados por la Secretaría de Educación, cabe mencionar que se verificó mediante procedimientos adicionales de auditoría, que dichos empleados prestaron sus servicios en la Secretaría de Educación. A continuación se detallan algunos ejemplos:

Nombre del Empleado	Nº de Identidad	Cargo	Observaciones	Estado del Empleado
Benjamín Edgardo Madrid Ruíz	1601-1991-02252	Asistente de la Gerencia de Negocios de Santa Bárbara	El expediente no contiene el Contrato: N° 1414 con vigencia del 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2013.	Laboró hasta el 26 de enero del año 2014.
Felipa Vallejo Baquedano	0601-1979-03731	Aseadora	El expediente no contiene el Contrato: N° 999 2014 con vigencia del 05 de Septiembre al 30 de Noviembre de 2014	A la fecha de presentación del informe continúa activa y asignada en un Centro Educativo.
Alejandro Josué García Pineda	0801-1987-15649	Desarrollador del Portal WEB	El expediente no contiene el Contrato 1. N° 022/2013 con vigencia del 11 de febrero al 31 de diciembre de 2013. 2. N° 011/2014 con vigencia del 02 de enero al 26 de enero de 2014. 3. N° 025-2014 con vigencia del 27 de enero al 30 de junio de 2014.	Laboró hasta el 31 de diciembre del año 2016.

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  
TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante  
TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional

Mediante Oficio N° 1213-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 14 de diciembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Alejandro Cáceres Castillo, Subdirector General de Talento Humano Administrativo explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° 023-AL-SDGTHA-17 de fecha 12 de enero de 2017, manifestando lo siguiente: "... en cuanto al numeral 5. le notifico que no puedo proporcionar los contratos N° 1414, 999-2014, 02213, 011-2014 y 025-2014, en virtud que según lo manifestado por las encargadas de archivo buscaron en todos los listados no encontrándose nada ya que la única información que hay es la que fue remitida a dicha comisión."

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De acuerdo a lo manifestado por el Subdirector General de Talento Humano Administrativo, al efectuar la búsqueda en el archivo no encontraron los contratos solicitados por la comisión de auditoría, evidenciando la falta de control en la guarda y custodia de la documentación original.

Esta misma deficiencia fue presentada en el Informe de la Auditoría Especial practicada a la Sub Secretaría de Asuntos Administrativos, Financieros y Gremiales, Gerencia Administrativa, dependencia de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación N° 003-2013-DASS-SE-A, si bien es cierto en el Plan de Acción presentado por la entidad del citado informe y según el análisis de seguimiento efectuado a las recomendaciones del mismo, estas se cumplieron para el período de dicha evaluación, durante nuestra Investigación Especial observamos que la misma deficiencia se reanudó.

Al no contar con los contratos correspondientes no se puede verificar que las personas a las que se les realizó pagos contaban con un documento legal que respalde dicha erogación, pudiendo ocasionar con esto conflictos legales a futuro.

**RECOMENDACIÓN N° 74**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo de la Secretaría de Educación, para que a todo pago realizado al personal por contrato se le adjunten los soportes correspondientes (contratos, planillas etc.), los que deberán ser archivados sus expedientes de personal. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**38. ALGUNOS CONTRATOS DE TRABAJO DE PERSONAL TEMPORAL NO ESTÁN FIRMADOS POR EL EMPLEADO**

Al revisar el objeto del gasto 12100 Sueldos Básicos (contratos) específicamente los contratos de trabajo de los empleados bajo la modalidad de personal temporal, se evidenció que algunos contratos no están firmados por la persona contratada, se detallan a continuación algunos ejemplos:

Nombre del Empleado	Número de Identidad	Cargo	Ubicación	N° de Contrato	Período de Contrato
Denia Esmerita Soto Melgar	1503-1991-02252	Aseadora	Jardín de Niños Caritas Felices, Catacamas, Olancho	614-2012	02/04/2012 al 30/06/2012
Ana Melipza Medina Izaguirre	0707-1976-00216	Aseadora	C.E.B José Trinidad Cabañas Liure, El Paraíso.	325-2012	01/02/2012 al 31/03/2012
José Vitalicio Cardona Gómez	1509-1969-00120	Gerente de Negocios	Departamental de Francisco Morazán	327-2012	03/01/2012 al 31/03/2012

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  
TSCNOGECI-V07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones  
TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante  
TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control

Mediante Oficio N° 1213-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 14 de Diciembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Alejandro Cáceres Castillo, Subdirector General de Talento Humano Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° 023-AL-SDGTHA-17 de fecha 12 de enero de 2017 manifestando lo siguiente: “En respuesta al numeral 4, desconozco la situación por la cual los contratos números 614-2012, 325-2012, 327-2012, no cuentan con la firma del empleado”

Mediante Oficio N° 039-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 31 de Enero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Abraham Molina, Ex Sub Gerente General de Recurso Humano No Docente, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de febrero de 2018 manifestando lo siguiente: “En respuesta al numeral 2, Los contratos eran elaborados en la Sub Gerencia de Recursos Humanos y siguiendo los procesos se mandaban a firma donde la Máxima Autoridad de la Secretaría de Educación el Ministro

Abogado José Alejandro Ventura, una vez firmados el Ministro los devolvía a la Sub Gerencia de Recursos Humanos a mi persona como Jefe de Personal y yo los entregaba a los Analistas de SIARH modalidad de contrato, posteriormente los Analistas del SIARH llamaban a los empleados para que vinieran a la Sub Gerencia a firmar los contratos el cual me consta porque los empleados llegaban a firmar pero si tengo conocimiento que a veces no podían localizar a algunos empleados para que vinieran a firmar los contratos pero no sabría explicar porque motivo estos no se presentaban a firmar. Según los ejemplos mencionados en el oficio los Señores Mario Roberto Maradiaga Torres y Ana Melipza Izaguirre no se pudieron contactar y en el caso de José Vitalicio Cardona Gómez (Q.Q.D.G) no se pudo contactar y nos dimos cuenta que él había fallecido.”

Mediante Oficio N° 041-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 31 de Enero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado José Alejandro Ventura Soriano, Ex Ministro de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de febrero de 2018 manifestando lo siguiente: “En el numeral 1. Los contratos eran elaborados por la Sub Gerencia de Recursos Humanos al Jefe de Personal y este los entregaba a los Analistas de SIARH que eran los encargados de llevar en el sistema el personal bajo la modalidad de contrato, tengo conocimiento que eran los analistas del SIARH quienes llamaban a los empleados para que vinieran a firmar los contratos, pero no sabría explicar porque motivo los empleados no llegaban a firmar.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De acuerdo a lo manifestado por el Sub Gerente de Recursos Humanos los contratos elaborados eran entregados a los analistas del Sistema Integrado de Recursos Humanos SIARH para que estos informaran al personal correspondiente para que se presentara a las oficinas principales y se realizara la firma respectiva del contrato, sin embargo, no siempre se cumplía dicho procedimiento.

Esta misma deficiencia fue presentada en el Informe de la Auditoría Especial practicada a la Sub Secretaría de Asuntos Administrativos, Financieros y Gremiales, Gerencia Administrativa, dependencia de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación N° 003-2013-DASS-SE-A, si bien es cierto en el Plan de Acción presentado por la entidad del citado informe y según el análisis de seguimiento efectuado a las recomendaciones del mismo, estas se cumplieron para el período de dicha evaluación, durante nuestra Investigación Especial observamos que la misma deficiencia se reanudó.

Al no contener la firma del empleado en los contratos, da lugar a que la Secretaría de Educación no tenga el amparo legal que sustente algún reclamo a futuro en el desempeño del personal contrato.

### **RECOMENDACIÓN N° 75** **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones al Sub Director General de Talento Humano Administrativo, para que al momento de realizar contrataciones de personal, se aseguren que los contratos que se suscriban estén debidamente firmados por los funcionarios competentes, así como por las personas que se están contratando, y de esa manera tener la certeza que cada uno de los pagos realizados en

concepto de sueldos y salarios estén debidamente autorizados y aprobados. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### 39. FALTA DE CONTROLES EN LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE ORIGINAL QUE RESPALDA ALGUNOS F01

Al revisar la documentación soporte de los F01 del Objeto del Gasto 21200 Agua, se pudo comprobar el extravío de documentación original de las facturas emitidas por la empresa que suministra el servicio de agua potable, debido a la falta de controles para el resguardo y custodia de la misma, ya que faltan recibos de pago del servicio que soportan el gasto ejecutado en los años 2012 y 2013, por lo que existe una diferencia determinada de la siguiente manera:

Año	Número de F01	Valor del F01	Beneficiario	Valor en Documentos Revisados TSC	Diferencia sin Documentación Respaldo (L)
2012	061	3,953,399.20	SANAA	3947,399.20	6,000.00
2013	0720	359,330.10	Aguas de San Pedro	348,904.20	10,425.90
<b>Totales</b>					<b>16,425.90</b>

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-NOGECI-II-03 Responsabilidad por el Control Interno  
TSCNOGECI-V01 Prácticas y Medidas de Control  
TSCNOGECI-V08 Documentación de Procesos y Transacciones  
TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional

Mediante Oficio N° 077-2018-DGAF- SE-DDIP TSC de fecha 09 de Febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Silvia Elizabeth Flores Aguilar, Secretaria I (encargada de verificar y archivar los recibos y facturas correspondientes a los servicios públicos), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha lunes 12 de febrero de 2018, manifestando lo siguiente: “Ciertamente desconozco la diferencia que ustedes mencionan ya que se pasaba la documentación integra con oficio de remisión y recibos originales emitidos por ambas empresas, a lo que era en aquel momento a la Sub Gerencia de Presupuesto, no comprendo porque ahora no da la cantidad pagada en los recibos versus F01 emitido por presupuesto, los recibos se enviaban cotejados, ya revisados por cada uno de los recibos para ser enviados a esta sub gerencia de presupuesto los que eran recibidos por la Señora Juana Barrientos y ella luego se lo entrega a la Señora Isabel Tejada quien procedía a una verificación previa a la elaboración de F01, en ningún momento presupuesto me hacían llegar una copia de los F01 de los pagos efectuados si no que eran enviados directamente para su aprobación y resguardo a la Gerencia Administrativa”.

Mediante Oficio No. 090-2018-DGAF-SE-DDIPS-TSC de fecha 15 de febrero de 2018, el equipo de auditoría, solicitó a la Señora Gloria Isabel Tejada, Oficial de Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante OFICIO No 011-DGC-2018 de fecha 19 de Febrero de 2018, manifestando lo siguiente: “... hago de su conocimiento que desconozco las razones por el cual faltan recibos antes mencionados ya que esta Sub-Dirección General no pasa un pago sin antes ser revisado por la Comisión Preinterventora de finanzas que

son los que autorizan la aprobación del gasto y la firma del pago, y luego se pasa el documento original a la Dirección General Administrativa y Financiera para su Respectiva firma y resguardo”.

Mediante Oficio No. 097-2018-DGAF-SE-DDIPS-TSC de Fecha 16 de Febrero de 2018, el equipo de auditoría, solicitó a la señora Juana Barrientos, Preinterventor I, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante OFICIO No.010-DGC-2018 de fecha 19 de febrero de 2018, manifestando lo siguiente: “... hago de su conocimiento que desconozco el motivo por el cual faltan recibos antes mencionados ya que efectivamente a partir del año 2013 mi persona recibe la documentación para trámite de pago para posteriormente transferirla al pre interventor encargado de revisar los documentos e ingresar al sistema. Asimismo hago de su conocimiento que una vez ingresado el pago se pasa la documentación completa a la comisión Preinterventora de finanzas que son los que autorizan la aprobación del gasto y la firma, una vez revisada la documentación por ellos se pasa a firma al Jefe de Presupuesto y luego se pasa el documento original a la Dirección General Administrativa y Financiera para su respectiva firma y resguardo”.

Mediante Oficio No. 93-2018-DGAF-SE-DDIPS-TSC de fecha 15 de febrero de 2018 y Oficio No. 110-2018-DGAF-SE-DDIPS-TSC de fecha 20 de febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Wilmer Eleazar Fuentes, Ex Gerente Administrativo y Financiero, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de febrero de 2018, manifestando lo siguiente: “... le informo que dicha solicitud de pago es remitido por la Subgerencia de Recursos materiales y Servicios Generales, lugar donde se reciben las facturas de los servicios públicos y son revisados. Una vez revisado, la Orden de Pago es enviada a Presupuesto y Preintervención para su revisión y asignación presupuestaria, desconozco por qué la diferencia, si revisaron facturas.

Les rogaría que hablan con la persona encargada de revisar todo lo referente a servicios públicos, ella se llama Silvia Flores y se encuentra en la Subgerencia de Recursos Materiales”.

Mediante Oficio No. 92-2018-DGAF-SE-DDIPS-TSC de Fecha 19 de Febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Patricia Isabel Peña Molina, Oficial de Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de febrero de 2018, manifestando lo siguiente: “ En lo que se refiere a la transferencia realizada mediante F-01 0061 por un monto de L.3,953,399.20, a favor del SANAA, le informo que al cargar el F-01 se revisa la documentación recibida, por parte del interventor, constatando que el monto sea el correcto a la hora de cargar el F01, por lo que al realizar dicha revisión se constató que el monto era el correcto, por lo que desconozco porque al revisar falta de documentación archivada para justificar el monto cargado”.

Mediante Oficio No. 94-2018-DGAF-SE-DDIPS -TSC de fecha 15 de febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Msc. Melva Marina Rivera, Ex Gerente de Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 27 de febrero de 2018, manifestando lo siguiente: “... En primer lugar la explicación que requiere del porque no están adjuntos todos los recibos que respaldan el total de los montos pagados en los F01 detallados en dicho oficio; les manifiesto que cuando me desempeñe como Subgerente de Presupuesto, el procedimiento para la elaboración de un F01 de pago por servicio de agua, se recibía a través de oficio por parte de la Subgerencia de Recursos Materiales, solicitud de pago donde se establecía el monto a pagar, ya que los documentos previamente eran revisados por

dicha Subgerencia, los cuales nuevamente eran revisados en cuanto a los valores por la persona encargada de la elaboración del F01 correspondiente en la Subgerencia de Presupuesto; posteriormente los F01 eran aprobados por mi persona y enviados a la Gerencia Administrativa con toda la documentación soporte para su firma; por lo que el hecho de que no estén adjuntos los recibos probablemente se debe a un mal manejo en el archivo, al momento de revisarlos, escanearlos o guardarlos por parte las diferentes personas que los operan, ya que según los archivos digitales los recibos soportes están completos y cuadran con los montos pagados; por lo que con mucho gusto se lo evidencio adjuntándoles un medio magnético (CD-por el volumen de documentos) con las imágenes de los recibos, junto a la sumatoria en Excel de los mismos y demás documentos soportes de cada uno de los F01 mencionado en el oficio antes indicado”.

Mediante Oficio No. 96 -2018-DGAF-SE-DDIPS-TSC de fecha 21 de febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al PhD. Juan Miguel Pérez Pérez, Ex Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 27 de febrero de 2018, manifestando lo siguiente: “Toda la documentación de respaldo de los pagos realizados por concepto de servicios públicos está disponible en cada uno de los F01 que son elaborados, aprobados y firmados para pago. Ningún pago se hacía sin contar con la documentación que remitía cada entidad (SANAA y Aguas de San Pedro S. A. de C.V.); en ese sentido considero necesario que se revise bien los respaldos documentales que están en la Dirección General Administración y Financiera (DGAD) de la Secretaría de Educación.

El pago del servicio de agua potable y energía eléctrica sobrepasaba el presupuesto disponible para cada año, lo cual sucede o sucedía en la mayoría de las Secretarías grandes. Es decir que cada año se venía acumulando deuda que debía pagarse en los años Subsiguientes hasta en la Secretaría de Finanzas hiciera arreglos de conciliación de deuda con el SANNA y la ENEE. En el caso de Aguas de San Pedro, el Cambio de la administración de servicio, nos obligó a pedir la creación del beneficiario para aguas de San Pedro en años posteriores al 2012 y por consiguiente del pago de deuda en los años subsiguientes”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De acuerdo a lo expresado por los Funcionarios competentes referente a la falta de documentación que respalda el gasto, aducen que la documentación debería estar íntegra y completa, cabe mencionar que después haber revisado y cotejado la misma, se comprobó que existe documentación soporte de manera escaneada la cual fue presentada a la comisión y que respalda a los F01 061 del año 2012 y 720 del año 2013, sin embargo siempre existe una diferencia total de L16,425.90 que no tiene respaldo en físico.

La Secretaría de Educación solicitó apoyo al SANAA para que estos le proporcionaran copias de los recibos de pago, sin embargo, a la fecha de la culminación de la presente investigación no habían proporcionado la documentación solicitada.

Al no tener controles efectivos para el cuidado del archivo o unidad donde se custodia la documentación que respalda los gastos ejecutados, permite que existan estas situaciones de pérdida de documentación original limitando la verificación de la misma en tiempo y forma.

### **RECOMENDACIÓN N° 76**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Dirección General Administrativa y Financiera y esta a su vez al personal bajo su cargo para que todos los recibos que respaldan los pagos realizados mediante F01 se adjunten a los mismos y se archiven conjuntamente, utilizando herramientas que permitan y faciliten su manejo para contar con el respaldo de los gastos de manera oportuna, en el caso de que la documentación soporte de dichas erogaciones sea voluminosa Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### 40. NO SE PROPORCIONÓ EL DOCUMENTO ORIGINAL DE ALGUNOS CONTRATOS SUSCRITOS

Al revisar la documentación que respalda la ejecución de los diferentes objetos del gasto, siendo en este caso los Contratos por Servicios Profesionales, Contratos de Personal No Permanente y Contratos de Arrendamiento, se verificó que se proporcionaron en formato de fotocopias y no los documentos originales como corresponde, a continuación se detallan algunos ejemplos:

Nº	Objeto del Gasto	Año	Beneficiario	Número de Contrato	Descripción/Cargo
1	12100 Sueldos Básicos (Personal por Contrato)	2012	Azael de Jesús Martínez Fúnez	19-2012	Técnico en Elaboración de Material Educativo (CREA)
2			Fausto Antonio Lozano Duarte	05-2012	Técnico Ambiental del Centro de Educación Ambiental (CREA)
3	22100 Alquiler de Edificios, Viviendas y Locales	2013	Régimen de Aportaciones Privadas (RAP)	018-2013	Contrato de Arrendamiento Oficinas en el RAP
4	24600 Servicios de Informática y Sistemas Computarizados	2013	Diana Elena Rosales López	No. 009-SE/SINIEH-2013	Soporte Técnico del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras SINIEH
5		2014	Rolando Alberto Ardón Benavides	No. 004-SE/SINIEH-2014	Desarrollador Junior SACE/SINIEH
6	24900 Otros Servicios Técnicos Profesionales	2012	Elsa Mariela Núñez Martínez	15-2012	Promotor I
7		2013	Aníbal Armando Lozano Lagos	033-2013	Promotor I
8		2014	Mario Edgardo Montes Murillo	072-SE/DM-2014	Coordinador Proyecto Cero Centros Educativos Sin Pupitres

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  
TSCNOGECI-V01 Prácticas y Medidas de Control  
TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones  
TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante  
TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control  
TSCNOGECI-VI-06 Archivo Institucional

Mediante Oficio 202-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 14 de marzo de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Abogado Saúl Enrique Morales Rivera, Director General de Adquisiciones, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 402-DGA-

2016 de fecha 17 de marzo de 2016, manifestando lo siguiente: "... por este medio remito listado de los contratos de arrendamientos de los años 2012, 2013 y 2014 de los cuales se adjuntan los contratos originales de los años 2012 y 2014 debido a que los contratos del año 2013, desconozco las razones porque no se encuentran en el archivo correspondiente, por lo que únicamente se adjuntan las copias respectivas."

Mediante Oficio N° 425-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 3 de mayo de 2016, el equipo de auditoría solicitó al PhD Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No.0935-SE-2016 de fecha 09 de mayo de 2016, manifestando lo siguiente: "...Al igual que en el caso de los contratos originales de los años 2012 y 2014, los correspondientes al año 2013 deben estar en los archivos de la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales (SGRMSG), ahora Dirección General de Adquisiciones (DGA). La Gerencia Administrativa que estuvo a mi cargo no custodiaba dichos contratos porque los mismos eran una competencia de la SGRMSG, ahora DGA."

Mediante Oficio N° 544-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 02 de Agosto de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Erika Mejía Mejía, Jefe Administrativo y Financiero de la Dirección General Administrativa y Financiera, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 1495-DGAF-SE-2018 de fecha 08 de Agosto de 2018 manifestando lo siguiente: "... Al respecto, se remite Nota de fecha 8 de Agosto de la Sra. Geraldina Rico, Auxiliar Administrativo y Encargada de los Archivos de F01, mediante el cual responde que los contratos originales no se encontraron en los archivos, ya que la documentación soporte adjunta a los F01 son copias...En relación a los contratos originales del año 2014 de ..., se informa que se procedió a la búsqueda de los mismos, sin embargo no se encontraron en nuestros archivos; por lo tanto se solicita consultar a la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo. "

Mediante Oficio N° 604-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 14 de Agosto de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Orfilia Aguilera Sub Directora General de Talento Humano Administrativo, explicaciones sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 1417-SDGTHA-18 de fecha 23 de Agosto de 2018, manifestando lo siguiente: "... informo a usted que se realizó una búsqueda exhaustiva de todos los contratos de consultoría solicitados en el archivo de esta Sub Dirección habiendo encontrado únicamente cuatro (4), los cuales se detallan a continuación:

1. Diosana Maviel Dúbon Urquía Folio: 30/30
2. Faviola Susibel Canelas Munguía Folio: 73/73
3. José Gabriel Girón Hernández Folio: 39/39
4. Juan Leonardo Bu Toro Folio: 127/127

Según información obtenida los encargados de la guarda y custodia de los contratos originales por consultoría eran manejados directamente por la Dirección General Administrativa y Financiera, por lo que se les sugiere solicitar dicha documentación a esa Oficina."

Mediante Oficio N° 630-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 06 de septiembre de 2018, el equipo de auditoría solicitó al PhD. Juan Miguel Pérez Ex Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 7 de septiembre de 2018, manifestando lo siguiente: "Punto #1 Los contratos en mención debían

ser parte de la documentación de soporte de los F01 de pago. Es decir que el primer F01 del pago de cierto contrato debería de contener como soporte el contrato original, y los demás F01 tener copia de ese mismo contrato. Tomando en consideración que la Gerencia Administrativa custodiaba el archivo de los F01 de todos los pagos, los contratos originales de los pagos en mención ciertamente deberían estar entre los documentos resguardados en el archivo de los F01. Es difícil explicar las razones por las cuales no aparecen los originales de algunos contratos. No tengo presente ninguna razón que pueda expresar con la debida certeza. Si puedo decir sin ninguna duda que el personal indicado en el oficio ciertamente laboró en la Secretaría de Educación y presentó los productos de acuerdo a lo establecido en los contratos, pasando el trámite de pago por los niveles de verificación, aprobación y firma. En caso de ser necesario, la Secretaría General de la misma institución podría certificar que las fotocopias son una réplica de los contratos originales.”

Mediante Oficio N° 678-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 21 de Septiembre de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Ex Secretario de Estado en el Despacho de Educación Marlon Oniel Escoto Valerio, explicaciones sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 27 de septiembre de 2018 manifestando lo siguiente: “... con relación a ausencia de los contratos originales, son las dependencias relacionadas directamente los que manejan esos documentos, una vez que los contratos son firmados se remiten a la dependencia, según cada caso. Aclarar que yo no tenía conocimiento de que para los años indicados los soportes solo son copias de los contratos, pero entiendo que los contratos pueden ser certificados con la certificación de la Secretaria General de la Secretaría de Educación, quien puede dar fe de la firma de los mismos.”

Mediante Oficio No. 861-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 30 de Septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Wilson Alexander Martínez Ex Sub Director General de Educación Para Pueblos Indígenas y Afro Hondureño, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 431-SDGEPIAH- 2016 de fecha 20 de Octubre de 2016 manifestando lo siguiente: “... No contamos con contratos originales de todo el personal antes descrito, sin embargo le envió copia de algunos contratos que fueron encontramos en nuestros archivos.”

Mediante oficio N° 069-2017-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 16 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Abraham Arturo Molina Gálvez, Ex Sub Gerente de Recurso Humano No Docente de la Secretaría de Educación, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante oficio sin número de fecha 20 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “1. En el caso de los funcionarios contratados por el Proyecto CREA. Ellos llevan en su dependencia su propio archivo de documentos, ya que la Sub- Gerencia de Recursos Humanos No Docentes en ese entonces una vez que ellos presentaban los contratos firmados la Sub-Gerencia únicamente realizaba los pagos en el sistema ya que CREA no cuenta con una persona capacitada para cargar planillas y hacer los respectivos pagos del personal de este Proyecto en el Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIARH) por lo que la SGRHND realizada el pago de las planillas una vez que ellos presentaban los contratos autorizados. El Proyecto CREA cuenta con un Administrador que es el responsable de archivar todos los documentos de los empleados que laboran en el proyecto, en los expedientes lo que se archiva es una copia del contrato ya que los originales se tienen que remitir a Secretaría General de la Secretaria de Educación que es donde deben estar archivados y custodiados y supongo que ahí

deben estar, por lo cual se les informa que dichos contratos se encuentran en poder de la administración del **Proyecto CREA** en sus archivos”.

Mediante Oficio N° 158-2017-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 09 de Noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ivonne Rodríguez Flores, Ex Sub Gerente de Recurso Humano No Docente de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de Noviembre 2017, manifestando lo siguiente: “En relación del porque Los Contratos son copias y no originales en ese caso desconozco porque motivos no se encuentran los originales, puestos que esos los manejan originales y son entregados en archivo completos para su custodia a la Señora Rosario que era en su momento la encargada de la custodia de dichos contratos. Desconozco las razones por las cuales no se encuentran documentos originales de esas personas según detalle adjunto, ya que no se efectúa ningún pago si la persona esta falta de documentos y los mismos son revisados la técnico de planillas junto con la oficial de soporte técnico de planillas de la Dirección de Servicio Civil.”

Mediante Oficio N° 222-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 24 de abril de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Diana L. Morazán Lanza Directora Nacional del Proyecto Centro Regional de Educación Ambiental (CREA), explicaciones sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 051-DGDP-SE- 2018-SDGIE-CREA de fecha 2 de mayo de 2018 manifestando lo siguiente: “... En cuanto a la custodia de los contratos originales, desde la creación del Proyecto CREA, han quedado en los archivos de la Secretaría General de la Secretaria de Educación y por lo tanto, su titular o las personas que se asignen figuran como custodios de los mismos.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe mencionar que lo manifestado en el primer párrafo por la Sub Directora General de Talento Humano Administrativo, Licenciada Orfilia Aguilera mediante Oficio No. 1417-SDGTHA-18, lo que se remitió a esta comisión fueron 4 expedientes de personal de los consultores en mención y al verificarlos se constató que no contenían en su interior, los contratos originales solicitados mediante Oficio No. 604-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC.

Esta misma deficiencia fue presentada en el Informe de la Auditoría Especial practicada a la Sub Secretaría de Asuntos Administrativos, Financieros y Gremiales, Gerencia Administrativa, dependencia de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación N° 003-2013-DASS-SE-A, si bien es cierto en el Plan de Acción presentado por la entidad del citado informe y según el análisis de seguimiento efectuado a las recomendaciones del mismo, estas se cumplieron para el período de dicha evaluación, durante nuestra Investigación Especial observamos que la misma deficiencia se reanudó.

Al no contar con el documento original de los contratos suscritos por la prestación de bienes y servicios, ocasiona que no se pueda comprobar la veracidad de los mismos.

### **RECOMENDACIÓN N° 77** **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General Administrativa y Financiera y esta a su vez a las

diferentes Unidades, Departamentos, Proyectos y Programas, sobre la correcta guarda y custodia de los contratos originales suscritos por Servicios Profesionales, Personal No Permanente y de Arrendamiento, los cuales deberán archivados de forma tal que facilite su revisión y comprobación posterior. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**41. NO SE IMPLEMENTARON CONTROLES PARA REGULAR EL USO DE COMBUSTIBLE EN EL CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (CREA)**

Al revisar la documentación soporte de las erogaciones realizadas mediante el objeto del gasto N° 35610 Gasolina y 35620 Diésel, se verificó que, durante los años 2012, 2013 y 2014 en el Centro Regional de Educación Ambiental (CREA) no se implementaron controles para regular el uso del combustible en los vehículos asignados de la Secretaría de Educación, tal y como se describen en los incisos siguientes:

- a) Se encontraron algunas órdenes de combustible sin el número correlativo correspondiente, tal como se muestra en los ejemplos siguientes:

Ítem	Descripción Según Orden de Combustible		Descripción Según Factura			
	N°	Fecha	N°	Fecha	Proveedor	Monto (L)
1	Sin Número	14/08/2013	96396	14/08/2013	Servicentro Puma Olanchito	200.00
2	Sin Número	21/08/2013	96397	21/08/2013		400.00
3	Sin Número	22/08/2013	96398	22/08/2013		400.00
4	Sin Número	09/09/2013	99851	09/09/2013		1,177.10

- b) Algunas facturas no están respaldadas con la orden de combustible:

N° Factura	Fecha de la Factura	Nombre del Proveedor	Monto de la Factura (L)
99899	30/10/2013	Servicentro Puma Olanchito	1,700.00
99900	06/11/2013		1,367.17
99901	06/11/2013		600.00
99902	03/12/2013		786.00

- c) En algunas facturas y órdenes de combustible no se describe el vehículo al cual se le suministró combustible:

N° Orden de Combustible	Fecha de la Orden	N° Factura	Fecha de la Factura	Nombre del Proveedor	Monto de la Factura (L)
1	04/03/2013	96359	04/03/2013	Servicentro Puma Olanchito	580.02
2	12/03/2013	96364	18/03/2013		250.00
1	24/06/2013	96390	26/06/2013		1,099.38
1	17/07/2013	96391	18/07/2013		600.00
2	18/07/2013	96392	22/07/2013		2,500.00
2	05/08/2013	96394	05/08/2013		1,398.02

d) Durante los años 2012, 2013 y 2014 en el Centro Regional de Educación Ambiental CREA, no establecieron controles para verificar el kilometraje recorrido del vehículo que tenían asignado.

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-PRICI-03: Legalidad  
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.  
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante  
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control  
TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno

Mediante Oficio N° 769-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 17 de julio de 2017 y Oficio N° 782-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 26 de julio de 2017 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Bayron Oswaldo Torres, Ex Administrador del Proyecto CREA, y al Señor Lester Lenin Lozano, Ex Director del Proyecto Centro Regional de Educación Ambiental CREA, explicación sobre los hechos antes comentados quienes contestaron mediante nota sin número de fecha 28 de julio de 2017 y 04 de agosto de 2017, respectivamente, manifestando lo siguiente: “... Punto #3 a) El administrador Regional es el Responsable de suministrar las órdenes de combustible de la Unidad Técnica Regional. El correlativo lo llevaba por mes como por ejemplo mes de marzo lo utilizaba 1,2,3 según la demanda del combustible, y el siguiente mes que es abril volvía con la numeración a partir de 1, 2, 3 sucesivamente y así en los meses subsiguientes ya que trabajaba de mes a mes con las ordenes de combustible como lo refleja en las ordenes. Las que no tienen número de orden es un detalle que no lo detallo, pero como es mes a mes las del mes de agosto sería las de número 3,4,5,6 y las de septiembre si es la primera sería la número 1. Pero toda orden de combustible como norma y control siempre se refleja el número de orden. b) ...c) Nota: Todo suministro de combustible era para suministrar vehículos para las actividades del proyecto CREA, en la regional de la Unidad Técnica Regional. d) El suministro de combustible es para los vehículos del proyecto CREA y en la descripción de la orden no se refleja el vehículo, pero en la gasolinera no suministraba combustible a otro carro particular o de gobierno de otra institución que no sea utilizado por el Coordinador y Administrador del proyecto y todas estas órdenes que reflejan en el oficio era combustible para las motocicletas y vehículos del proyecto...”.

Mediante Oficio N° 034-2017-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor PhD Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 09 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “...Punto 3, La unidad del Centro Regional de Educación Ambiental (CREA) contaba con un director y un administrador quienes tenían la responsabilidad de documentar bien el gasto que ejecutaban y particularmente las liquidaciones de combustible que utilizaban. Las personas que ocuparon estos cargos deben responder por la falta de documentación o procedimientos incorrectos...”

Mediante Oficio N° 025-2017-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 21 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Lester Lenin Lozano, Ex Director del Proyecto Centro

Regional de Educación Ambiental CREA, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 27 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: "... d) solicité a la administración Regional que dicho combustible que se utilizaba para realizar las actividades del proyecto crea se realizara a través de una Bitácora y de acuerdo a programación semanal dichos oficios deben estar en archivos del CREA en Arenal Yoro. Con respecto al vehículo asignado al Nivel Central no había control mediante Bitácora”.

Mediante Oficio N° 025-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 29 de enero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Bayron Osvaldo Torres, Ex Administrador del Proyecto CREA, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 31 de enero de 2018, manifestando lo siguiente: "...Numeral 2: Tal como le expreso el Señor Lester Lenin Lozano que no se regulaba a través de bitácora en esos momentos era porque no había motorista en El Proyecto CREA y por lo tanto lo tenía cargado el director del PROYECTO que en este caso era el Ing. Lester Lenin Lozano y el suministro de combustible se regulaba a través de las ordenes de combustible”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De acuerdo a lo manifestado por los funcionarios responsables del proyecto Centro Regional de Educación Ambiental (CREA), trataron de utilizar los controles para el suministro de combustible, sin embargo, se evidenció la falta de los mismos.

Esta misma deficiencia fue presentada en el Informe de Auditoría Especial a la Sub Secretaría de Asuntos Administrativos, Financieros y Gremiales, Gerencia Administrativa dependencia de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación N° 003-2013-DASS-SE-A, si bien es cierto en el Plan de Acción presentado por la entidad del citado informe y según el análisis de seguimiento efectuado a las recomendaciones del mismo, estas se cumplieron para el período de dicha evaluación, durante nuestra Investigación Especial observamos que la misma deficiencia se reanudó.

La falta de implementación de controles en el uso de combustible, podría ocasionar pérdidas al Estado de Honduras ya que permite suministrar combustible a vehículos que no son Propiedad de la Secretaría de Educación o en su defecto darle un uso inadecuado en actividades que no sean propias de la Institución.

### **RECOMENDACIÓN N° 78**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a todas las Unidades Ejecutoras que tienen presupuesto asignado, para que implementen los controles mediante los cuales se regule el uso del combustible, asimismo la Dirección General Administrativa y Financiera se deberá asegurar que las liquidaciones de combustible que le remitan cuenten con la documentación de respaldo suficiente y apropiada. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **42. SE APROBARON ÓRDENES DE COMPRA CON FECHA POSTERIOR AL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE**

Al revisar las erogaciones por concepto de combustible, verificamos que en el año 2012, la Secretaría de Educación primero recibió el suministro de combustible y después aprobaron la orden de compra, es importante mencionar que se le realizó el pago al proveedor después de haber recibido el abasto. A continuación, se presenta un detalle de lo anterior:

F-01		Orden de Compra		Mes en el cual la Secretaría de Educación Recibió el Suministro de Combustible Según Fecha de Emisión de las Facturas
Nº	Fecha	Nº	Fecha	
3447	13/06/2012	74	12/04/2012	Mes de Marzo de 2012
3449	13/06/2012	91	15/05/2012	Mes de Abril de 2012
3696	21/06/2012	94	14/06/2012	Mes de Mayo 2012
4913	31/07/2012	121	02/07/2012	Mes de Junio de 2012

Incumpliendo 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-06 Acciones Coordinadas  
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  
TSC-NOGECI V-02 Control Integrado  
TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones  
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Mediante Oficio N° 055-2018-SE-DDISP-TSC de fecha 03 de febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Ph.D. Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 07 de febrero de 2018, manifestando lo siguiente: "...El tema del suministro de combustible en el año 2012 fue muy complicado debido a las dificultades financieras que tenía el Estado. Se pagaba con bastante tiempo de retraso y eso generaba de alguna u otra manera cierto desbalance en los trámites administrativos. Por otro lado, no todas las gasolineras estaban dispuestas a brindar crédito al gobierno, debido a esa misma situación de retraso en los pagos. Afortunadamente en el caso de los combustibles, los precios en una misma ciudad son prácticamente estándares y eso facilitaba tener relación de suministro con ciertas gasolineras. La situación confusa de las fechas que se indican en el oficio obedece en parte a lo expuesto en el párrafo anterior, pero también es una evidencia más de las prácticas incorrectas que realizaban las autoridades previas. Se mantenía relación de compra venta con ciertas gasolineras y las solicitudes de suministro se hacían de manera verbal y después se documentaban. Eso se detectó y se corrigió, pero como bien lo indica el Oficio, ciertos pagos realizados en la etapa inicial de mi gestión como Gerente Administrativo tuvieron ese tipo de condiciones en las fechas. Los pagos se realizaron aún bajo esas condiciones porque el servicio se había recibido y de no haberlo hecho podríamos provocar mayores daños y perjuicios a la Secretaría y al Estado...".

Mediante Oficio N° 047-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 02 de febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Ingeniero Nely Suyapa Reyes Hernández, Ex Sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales, explicación sobre el hecho antes comentado, quien

contestó mediante nota sin número de fecha 08 de mayo de 2017, manifestando lo siguiente: “...1...2. En el caso nuestro los procesos de adquisición de bienes o servicios lo hacíamos de acuerdo a las Disposiciones Generales del presupuesto del año 2012, en que establecía que el monto se debía ser realizar dos o tres más cotizaciones y se procedía hacer la orden de compra con dos días de antelación pero para poder conseguir las cotizaciones, en ocasiones los proveedores solicitaban un pago lo que no se podía por lo que cotizábamos en varias Gasolineras hasta lograr conseguir las, aun trabajando Gasolinera Puma Trapiche, como hago mención nosotros solo le dimos continuidad al acuerdo con la Señora Rosario Zuñiga de INMARZU, al dar Crédito para saber ello nos entregaban las facturas y el encargado procedía a entregar la documentación a Presupuesto...”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De acuerdo a lo manifestado por el Ex Gerente Administrativo y Ex Sub Gerente de Recursos Materiales, la situación se originó debido a las dificultades financieras que tenía el Estado y que debido a eso se pagaban en fechas posteriores al suministro de combustible ya que contaban con crédito en dichas gasolineras.

La falta de aprobación en tiempo de la orden de combustible previo a que se reciba el suministro, da lugar a que no se pueda regular el uso del mismo, conllevando a que se comprometan gastos ya sea de gasolina o diésel sin estar presupuestados.

### **RECOMENDACIÓN N° 79**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General Administrativa y Financiera para que a su vez instruya a la Subdirección General de Servicios Generales, para que previo a obtener el suministro de combustible se expida una orden de compra al proveedor y mediante la misma se regule el uso de combustible y que los montos aprobados estén de conformidad al presupuesto asignado a cada unidad. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **43. PAGOS EFECTUADOS POR CONCEPTO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS QUE ESTAN EN MAL ESTADO**

Al revisar los gastos generados en concepto de telefonía fija y realizar las respectivas investigaciones e inspección física, se comprobó que la Gerencia Administrativa y Financiera, realizó pagos por derecho a líneas telefónicas durante los años 2012, 2013 y 2014, desconociendo tal situación en vista de que los directores y/o personal administrativo de la Departamental de Educación de Atlántida y de la Escuela Marco Aurelio Soto, no reportaron que las líneas asignadas se encontraban en mal estado, se detalla a continuación la ubicación de las mismas:

<b>N° de la Línea Telefónica</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Estado de la Línea</b>
2442-4332	Departamental de Educación de Atlántida (Secretaría de Educación) Col. Yessenia Castillo	Dejó de funcionar desde el año 2008 a raíz de un rayo que daño la caja de entrada, información que fue proporcionada por la Directora Departamental de Educación de Atlántida
2235-2279	Escuela Marco Aurelio Soto Comunidad de Oak Rige en el Departamento de Islas de la Bahía	Dejó de funcionar desde 05 de mayo de 2012 por razones de que no había cuenta de conectividad para la función de la misma.

Es importante mencionar que al investigar se comprobó que no existe una persona encargada de la verificación y control de las líneas telefónicas, la cual tenga la función de manera formal, de verificar si estas se encuentran funcionando de manera correcta.

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 V-13 Revisiones de Control

Mediante Oficio No.0441-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 04 de marzo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Ph.D. Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo y Financiero, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 06 de marzo de 2017, manifestando lo siguiente: "... 2. También es importante dar a conocer la responsabilidad que tienen las instancias departamentales, distritales/municipales y de centros educativos, de manejar los bienes y servicios que están bajo su cargo y en caso de que exista necesidad de hacer un trámite con la colaboración de nivel central, coordinar y reportar la información necesaria para que el trámite sea realizado. De otra manera es prácticamente imposible que el nivel central pueda reaccionar por las limitadas capacidades para verificar todo a nivel nacional. 3. Dicho lo anterior y tomando en cuenta que los servicios generales como el servicio de teléfono estaban a cargo de la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, la Dirección departamental debió reportar el desuso a la Subgerencia en mención para que esta procediera a iniciar los trámites que se considerarán pertinentes."

Mediante Oficio No. 1152-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 05 de diciembre de 2016, el equipo de auditores solicitó a la Ingeniero Nelly Suyapa Reyes Hernández, Ex sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 05 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: "... quien es la persona encargada de los Pagos y Servicios públicos, desde nuestra llegada a la Secretaria de Educación era la Señora **Silvia Eli Flores**, la cual se desempeñaba como encargada de realizar los trámites de pago de los servicios públicos quedando dentro del manual de puestos de la Sub Gerencia de Recursos Materiales, especificando sus funciones en el manual al momento de trabajarlo se le asignó a cada uno de los miembros de la sub gerencia evaluar sus funciones y si estaban de acuerdo quedarían plasmadas dentro del Manual, de la cual la mayoría estuvieron de acuerdo."

Mediante Oficio de fecha 12 de enero de 2017 la Señora Silvia Elizabeth Flores Aguilar, manifestó lo siguiente: "3. Las funciones que he venido desempeñando asignadas de manera verbal desde mediados del 2010 pago de los servicios públicos a nivel nacional y alquileres de los Centro Educativos, jardines, Escuelas e Institutos y Distritales.

- a. AGUA
- b. ENEE
- c. HONDUTEL (EL señor Carlos Valle es el encargado y enlace con Hondutel para la facturación mensual a nivel nacional, luego las P.M. Patricia Andino y Ruth Saucedo revisan el estado de cuenta del HONDUTEL y lo envían al Señor Valle para su aprobación y enviarlo para pago a mi persona ya revisado)."

Mediante oficio N° 002-APT-SE-2017 de fecha 27 de febrero de 2017 el Señor Carlos Valle, Técnico en Telecomunicaciones, dio respuesta al Ing. José Alejandro Cáceres Castillo Ex Director General Administrativo y Financiero, lo siguiente: “... solicita información sobre mis gestiones de pago que se realizan por mi parte, hacia la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL).

No tengo ninguna relación con los pagos que se efectúan por parte de la SE hacia dicha empresa, mi área es netamente técnica, anexo copia de contrato para que se verifique mis funciones...”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Referente a lo manifestado por la Ingeniero Nelly Suyapa Reyes en donde manifiesta que las funciones estaban descritas en el Manual de Puestos de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, el mismo se solicitó mediante oficio 080-2017-DGFA-SE-DASS TSC de fecha 11 de enero de 2017 y nos manifestaron que en dicha Subdirección no se encuentra ese manual de puestos.

La existencia de las dos líneas telefónicas en mal estado, de las cuales desconocían su situación ya que en ningún momento se reportó su avería, ni tampoco la Secretaría maneja un procedimiento en el cual verifique el buen estado de las mismas, causó que, durante los años 2012, 2013 y 2014 se realizaran pagos por derecho a líneas telefónicas que ascendieron a **SIETE MIL CUATROCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L7,415.95)**.

Lo anterior ocasiona que se esté pagando por un servicio (derecho a línea) que no está siendo utilizado por la Secretaría de Educación, generando una mala utilización de los recursos de la Institución.

### **RECOMENDACIÓN N° 80** **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Dirección General Administrativa y Financiera que realice una revisión de todas las líneas telefónicas a nombre de la Secretaría de Educación, y una vez detectado el estado de las mismas, requerir a HONDUTEL las acciones que correspondan.

### **RECOMENDACIÓN N° 81** **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Dirección General Administrativa y Financiera, asignar un encargado de la revisión y verificación de los pagos en concepto de servicios públicos, lo anterior de manera escrita, en la cual se le describan detalladamente las funciones y se encargue de solicitar el estado o reporte en que se encuentran las líneas telefónicas que pertenecen a la Secretaría de Educación, para detectar a tiempo cualquier desperfecto o falla que estas presenten y dar de baja si es necesario las que se encuentren en mal estado o desuso y así evitar pagos sin beneficio para la Institución. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**44. EN ALGUNOS FORMULARIOS DEL GASTO (F01) NO SE ADJUNTA LA COPIA DEL REGISTRO DEL BENEFICIARIO SIAFI NI DE LA SOLVENCIA FISCAL DEL PROVEEDOR**

Mediante revisión efectuada a la documentación que respalda los pagos ejecutados en diferentes objetos del gasto, se verificó que en algunos formularios del gasto (F01) no se adjunta la copia del Registro del Beneficiario SIAFI ni la fotocopia de la Solvencia Fiscal de los proveedores que brindaron servicios de suministro de combustible, productos de artes gráficas, papel y cartón.

A continuación, se presentan algunos ejemplos de lo antes expuesto:

Código	Objeto del Gasto	Nº F01	Año	Monto (L)	Beneficiario / Proveedor
33300	Productos de Artes Gráficas	753	2012	65,956.80	Industrias Gráficas Arte Moderno, S. de R.L.
33400	Productos de Papel y Cartón	1173	2013	44,240.00	Papelería Honduras, S. de R.L.
35610	Gasolina	2159	2012	20,571.50	Inversiones Maradiaga Zúniga, S.A.
		3447	2012	6,603.10	
		377	2013	184,147.99	Luis Fernando Urrutia
		4332	2013	22,153.75	Inversiones Rodas S. de R.L.
35620	Diésel	414	2012	3,950.00	Lester Lenin Lozano

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

Mediante Oficio N° 617-2017-GA-SE-DASS-TSC de fecha 01 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Msc Melva Marina Rivera, Ex Sub Gerente de Presupuesto, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio N° 0871-DGAF-SE-2017 de fecha 06 de junio de 2017 manifestando lo siguiente: “En años anteriores no era un requisito indispensable adjuntar la constancia de solvencia fiscal, esto se ha implementado para fortalecimiento de control interno y las firmas solo se registran en el devengado, no así en el pre compromiso de acuerdo al proceso de registro según SIAFI”.

Mediante Oficio N° 034-2017-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al PhD Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo, explicaciones sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 09 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “... Punto 2. La inclusión de la constancia de la solvencia fiscal fue también otra de las acciones o decisiones tomadas para mejorar el soporte del gasto. Es también probable que en algunos casos como los indicados por error se haya omitido la inclusión de este documento. Lo mismo tendría que decir con respecto a la constancia de registro de beneficiario. A pesar de eso, debo aclarar que la Secretaría de Finanzas estableció un procedimiento para pagarle únicamente a los proveedores que estaban solventes con el fisco. Es decir que, aunque se hayan procesado los pagos como en este caso, el pago no se hacía efectivo si el proveedor no estaba solvente fiscalmente”.

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Según lo manifestado por la Msc Melva Marina Rivera que en años anteriores no era un requisito indispensable adjuntar la constancia de solvencia fiscal, aclaramos que, para poder contratar con el Estado, el proveedor debe demostrar su solvencia.

Si no se exige documentar los formularios del gasto con las constancias correspondientes, puede provocar que los proveedores no cumplan con los procedimientos establecidos por la Secretaría de Finanzas para contratar con el Estado de Honduras.

### **RECOMENDACIÓN N° 82**

#### **AI SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General Administrativa y Financiera para que al momento de realizar un pago, se verifique que el proveedor haya presentado toda la documentación requerida y de acuerdo a los parámetros establecidos y que la misma esté adjunta al F01 mediante el cual se realizará el pago respectivo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **45. NO EXISTEN LOS REGISTROS DE ASISTENCIA DEL RELOJ BIOMÉTRICO NI DE LIBROS DE ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

Al solicitar y verificar los registros de asistencia durante los años 2012, 2013 y 2014 de algunos funcionarios y empleados de Escalafón, Dirección Departamental de Francisco Morazán y Nivel Central bajo las distintas modalidades, se constató que no existen registros o evidencia de asistencia del control de entrada y salida de algunos empleados. A continuación, se describen algunos ejemplos:

##### a) Empleados por Acuerdo

Ítem	Nombre	No. Identidad	Cargo	Observación
1	Patricia Yamileth Díaz Suazo	0801-1970-12631	Auxiliar Administrativo II	No hay registro de asistencia de los años 2012, 2013 y 2014
2	Raúl Varela Solórzano	0801-1953-02881	Mecánico II	
3	Daysi Marcela Silva Espinoza	0825-1986-00025	Auxiliar de Programador	No hay biométrico 2012 y 2013
4	Héctor Enrique Ventura Reyes	0801-1984-06681	Entrenador Deportivo	
5	Licda Nory Álvarez Betancourt	0703-1980-03328	Auditor Interno	No hay registro del reloj biométrico del año 2014
6	Norma Patricia Valle Soto	0801-1963-03699	Mensajero	
7	Betzabe Velásquez Chinchilla	1001-1949-00046	Director General de Evaluación de la Calidad Educativa	
8	Nelly Suyapa Reyes Hernández	0101-1974-00244	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	
9	Teófila Carolina Rojas Burchadr	1501-1960-00467	Escalafón	No hay registro del reloj biométrico de los años 2012, 2013 y 2014
10	Nohemy Janeth Turcios García	0801-1963-06028	Escalafón	
11	Oscar Marín García Erazo	0801-1963-06028	Escalafón	

##### b) Empleados por Contrato

Nº	Nombre del Empleado	Nº de Identidad	Cargo	Asignación	Observación
1	Mario Antonio Ramos Flores	0801-1966-06635	Asesor Médico en Licencias Por Salud de Docentes y No Docentes	Escalafón	No hay registro del reloj biométrico de los años 2012, 2013 y 2014
2	Nectalia Elizabeth Aguilera Rubio	0718-1963-00025	Oficial de Análisis	Escalafón	
3	María Altagracia Herrera	0801-1964-09513	Secretaría	Dirección Departamental Fco Morazán	
4	Nelda Marlene García Zavala	0701-1961-00102	Transcriptor de Datos	Dirección Departamental Fco Morazán	
5	Aarón Gerardo Reaños Aguilera	0801-1986-15271	Analista Desarrollador de Sistemas	Nivel Central	No existe registro del reloj biométrico ni de libro de control
6	Ana Carolina Lanza Bulnes	0801-1981-21633	Asesora Legal		

c) Empleado por Jornal

Nº	Nombre del Empleado	Nº de Identidad	Departamento	Cargo Nominal	Observaciones
1	Claudia Jacquelin Saucedá	0801-1979-14081	Unidad de Análisis	Aseadora	No hay registro de asistencia de ningún tipo de los años 2012, 2013 y 2014
2	Diana Lourdes Amador Rodríguez	0708-1984-00239	Infotecnología	Aseadora	
3	Gerardo Cecilio López Aguilar	0801-1949-01819	Atención al Público	Vigilante	
4	Karen Lizeth Martínez Marín	0801-1985-18782	Secretaría Administrativa	Aseadora	
5	Olga Aguilar Rodezno	0707-1970-00107	Archivo SRHD	Aseadora	
6	Rosa Aminta Jiménez Flores	0801-1963-08182	Unidad de Análisis	Aseadora	

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-01 Prácticas y Medidas de Control  
TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones  
TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante  
TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control  
TSC-NOGECI-V-21 Dispositivos de Control y Seguridad  
TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional

Mediante Oficio N° 705-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 25 de Julio de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Abogado Juan Leonardo Bú Toro Director General de Talento Humano, explicación sobre el hecho antes comentado, dando respuesta al mismo el Licenciado Danilo Adolfo Iraheta Gavarrete, Subdirector General de talento Humano Docente quien contestó mediante Oficio N° 966-SDGTHD-2016 de fecha 27 de julio del año 2016 manifestando lo siguiente: “Informando que no se puede generar el registro del control de entradas y salidas del personal asignado a la Subdirección General de Talento Humano Docente, debido a que el mismo se encuentra en mal estado, desde el mes de junio del 2012. Se ha realizado la solicitud para la compra de un reloj biométrico, pero hasta la fecha no hemos obtenido respuesta alguna.”

Mediante Oficio N° 706-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 25 de Julio de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Abogado Miguel Geovanny Gómez González Director Departamental de

Francisco Morazán, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante OFICIO N° 0908-DDEFM-2016 de fecha 05 de agosto de 2016 manifestando lo siguiente: "...le informo que el reloj biométrico se dañó y se envió Oficio N° 553-SDTH-DDEFM-2016, con fecha 04 de enero del 2016, dirigido a la Abogada Delia Elizabeth Gómez Merlo, Sub Directora General de Talento Humano Administrativo de la Secretaría de Educación, para su respectiva revisión y/o reparación, por lo que los técnicos se presentaron a realizar la reparación de dicho reloj y sugirieron cambiar el reloj porque lo consideraron obsoleto y siempre presenta las mismas fallas, por lo que no se puede verificar el registro de huellas al momento de marcar las entrada y salidas del personal. También le informo que en los años 2012-2013-2014, el Subdirector de Talento Humano Docente, de esta Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán, Licenciado Marvin Quiñonez falleció en el año 2014. Luego asumió la Subdirección de Talento Humano Docente, la Licenciada Glenis Ramos durante el período 2014 al 16 de junio del año 2015, por lo que en estas Oficinas no se encuentran registros de dicha información en cuadernos únicos, ni en el reloj biométrico."

Mediante Oficio N° 726-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 02 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó nuevamente al Abogado Juan Leonardo Bú Toro Director General de Talento Humano de la Secretaría de Educación, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio N° 0270-DGTHD-2016 de fecha 11 de agosto del año 2016 manifestando lo siguiente: "Informando que no se puede generar el registro del control de entradas del personal asignado a la Subdirección General de Talento Humano Docente, debido a que el mismo se encuentra en mal estado, lo cual en su tiempo se pudo generar reporte del año 2012, 2013 y 2014, pero no se cuenta con la información solicitada de los años antes descritos ni registros en libros solo se contaba con la huella digital. Se generó reporte del personal que lo solicitaba tiempo compensatorios para tomar esas horas posteriormente. Pero no se generaba de todo el personal. Se ha realizado la solicitud para la compra de un reloj biométrico, pero hasta la fecha no hemos obtenido respuesta alguna. El libro del control de entradas y salidas se encuentra en custodia por la Subdirección General de Talento Humano Administrativo del año 2015, el cual fue enviado en mayo 2016."

Mediante Oficio N° 592-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 19 de Mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Héctor Napoleón Bonilla Director Departamental de Francisco Morazán, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio N° 0057-SDDTH-DDEFRA-2017 de fecha 25 de Mayo de 2017 manifestando lo siguiente: "... a. Si es cierto que el reloj biométrico estuvo dañado y no está trabajando aun en óptimas condiciones. b. También es cierto que en fechas recientes se hizo llegar a esa oficina reporte del mismo reloj. En este caso se nos hizo llegar un listado y así se pudo seleccionar la información de cada uno logrando imprimirla, con un poco de dificultad, pero se logró el objetivo. c. En el caso de la información solicitada en esta ocasión no se nos proporcionó un listado y al querer imprimir el total de personal que tiene registro de huella el sistema no responde. d. Debido a lo expuesto se solicita nuevamente, que se envíe un técnico que pueda obtener la información sin correr el riesgo de perderla; ya que como ya se estableció el sistema del reloj biométrico es obsoleto. e. El cambio del reloj biométrico es totalmente necesario. f. Por ultimo quiero expresarle mi total disposición para brindar la información solicitada."

Mediante Oficio N° 0602-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 25 de Mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Sixta Yessenia Martínez García Ex Directora General de Recursos Humanos Docentes, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó

mediante nota sin número de fecha 31 de mayo de 2017, manifestando lo siguiente: “...Por este medio confirmo lo expuesto mediante oficio y documentación que se proporciona en el oficio N°-270-DGTH-2016, firmado por el Abogado Juan Leonardo Bú, Director General de Talento Humano. Cabe mencionar, que mediante Oficio N° 075-SGRHD-2014, del 26 de febrero de 2014, se solicita el registro y control de Asistentes Técnicos, información que debe estar registrado en cada dirección como se cita en el mencionado oficio; y es hasta el oficio circular N° 007-SDGTHA-2015 del 9 de febrero del 2015, emitido por la Subdirección de Talento Humano Administrativo, que se inicia a registrar el personal de la oficina de la Subdirección de Talento Humano Docente tanto en reloj biométrico como cuadernos únicos”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que aún cuando se hayan suscitado inconvenientes o problemas en su momento por la falta de reloj biométrico, debieron aplicar otro tipo de controles y/o acciones para que el personal registrara su entrada y salida, lo anterior con la finalidad de comprobar su permanencia en los lugares donde se desempeñan, en la actualidad la Secretaría de Educación cuenta con un nuevo sistema y/o registro del reloj biométrico.

Al no contar con los registros de asistencia de los empleados de las distintas modalidades, no se pudo verificar si los empleados cumplieron con su jornada de trabajo o comprobar que no se hayan presentado a laborar, por lo que se puede dar la situación que se les efectúe su pago de sueldo mensual sin haber desempeñado sus funciones pudiendo ocasionar un perjuicio económico al Estado de Honduras.

### **RECOMENDACIÓN N° 83**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General de Talento Humano la custodia de los reportes generados del reloj biométrico o, al no contar con dicho control de registro, evidencia de la asistencia diaria del personal para verificar que el empleado cumple con su jornada de trabajo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 84**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General de Talento Humano y esta a su vez instruya en general a los Jefes de las Unidades, Departamentos, Direcciones o Sub-Direcciones, para que ejerzan una supervisión constante a la asistencia diaria de los empleados y funcionarios bajo su cargo, del mismo modo que se responsabilicen por la custodia de la evidencia de la asistencia la cual es de vital importancia para futuras revisiones y de detectar ausencias laborales sin justificación, se efectúen las deducciones correspondientes de salarios en el tiempo en que ocurran. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **46. FALTA DE DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTE LA APLICACIÓN DE LAS DEDUCCIONES SALARIALES EFECTUADAS SIN BASE A LEY**

Mediante revisión efectuada a las Planillas de Sueldos y Salarios de los empleados de las distintas modalidades, se verificó que durante los años 2012, 2013 y 2014 se efectuaron deducciones sin

base a Ley, de las cuales se constató que algunas no cuentan con la documentación soporte o autorizaciones por parte de los empleados. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

a) Empleados Permanentes:

Año	Mes	Datos del empleado		Deducciones Efectuadas Sin Base a Ley (L)					
		Nombre del Empleado	N° de Identidad	Banco Davivienda 2200	Coop. ELGA 5280	Coop. Sagrada Familia 5420	Colegio de Peritos Merc. y Cont. Pub. 4170	Coop. Fraternidad Pespirense 5110	Asoc. Empleados Educación Pública 3310
2012	Junio	Victoria López Velásquez	1702-1949-00044	0.00	0.00	0.00	998.48	0.00	2.00
2013	Noviembre	Samuel Ibrahim Campos Aucedá	1709-1987-00743	3,448.50	0.00	718.00	0.00	4,921.23	0.00
2014	Febrero	Dimas Alexander López Villalobos	0801-1977-14487	0.00	4,364.00	0.00	0.00	0.00	2.00
2014	Julio	María José Díaz Alemán	0801-1982-08585	0.00	2,423.00	5,823.00	0.00	0.00	2.00

b) Empleados por Contrato

Año	Mes	Datos Del Empleado		Deducciones Efectuadas Sin Base A Ley (L)				
		Nombre del Empleado	N° de Identidad	Davivienda 2200	Coop. Sagrada Familia 5420	Coop. ELGA 5280	SIEMPE ** 7220	SIESPEH ** 7340
2012	Julio	Ana Belinda Matamoros	0801-1959-07975	2,578.96	0.00	0.00	0.00	83.08
2013	Agosto	Rosa Aminta Jiménez Flores	0801-1963-08182	0.00	1,401.00	0.00	0.00	0.00
2014	Enero	Alejandrina Ortiz	0613-1983-00042	2,387.37	0.00	0.00	0.00	0.00
2014	Octubre	José Alberto Cruz	1701-1977-00881	817.46	3,362.00	0.00	77.17	0.00

c) Empleados por Jornal

Año	Mes	Datos Del Empleado		Deducciones Efectuadas Sin Base A Ley				
		Nombre del Empleado	N° de Identidad	Davivienda a 2200	Coop. Sagrada Familia 5420	Coop. ELGA 5280	SIEMPE * 7220	SIESPEH ** 7340
2012	Enero	José Wilfredo Barahona Silva	0818-1984-00061	2,723.91	0.00	0.00	83.50	0.00
2012	Febrero	Miguel Ángel Ramos Morazán	0801-1981-06755	0.00	0.00	1,342.00	70.75	0.00
2013	Abril	Sonia Margarita Amador	0801-1987-18035	1,591.57	0.00	0.00	0.00	77.17
2013	Junio	Bessy Carolina Calix Cerna	0801-1973-07652	0.00	1,209.00	0.00	0.00	0.00
2014	Marzo	Horus Velásquez Iriás	0801-1982-02441	4,297.26	0.00	0.00	0.00	109.00
2014	Octubre	José Alberto Cruz	1701-1977-00881	817.46	3,362.00	0.00	77.17	0.00

\* **SIEMPE:** Sindicato de Empleados Públicos de la Educación.

\*\* **SIESPEH:** Sindicato de Empleados del Servicio público de la Educación de Honduras.

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-NOGECI-IV-05 Instrucciones por Escrito  
TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control  
TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones  
TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante  
TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control  
TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional

Mediante Oficio N° 0196-2017-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 07 de diciembre de 2017, el

equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Alejandro Cáceres Castillo Ex Subdirector General de Talento Humano Administrativo, explicación sobre el hecho antes comentado, específicamente del año 2014, quien contestó mediante nota sin número de fecha 13 de diciembre de 2017 manifestando lo siguiente: "... Al respecto le informo que se adjunta nota por parte de la empleada Nancy García (analista encargada de jornales) y la empleada Elizabeth Ordoñez (analista encargada de contratos), en donde informa que la información fue enviada al archivo general de talento humano (cuando existía dicho archivo en este edificio de Comayagüela) sin dejar evidencia de su envío. (Adjunto notas), posteriormente esta información según tengo entendido se remitió a la Dirección General de Talento Humano (Escalafón) sin embargo desconozco si dejaron evidencia de su envío".

Mediante Oficio No. 040-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 31 de enero de 2018, el equipo de auditoría le solicitó a la Abogada América Suyapa Ávila Coello Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docente de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, específicamente del año 2012, quien contestó mediante nota sin número de fecha 05 de Febrero de 2018 manifestando lo siguiente "... **Segundo:** Todas las deducciones eran recibidas por los Servidores Públicos y se pasaban a cada analista de recursos humanos, y era el analista de Recursos Humanos la que procesaba la deducción y ellos se encargan de archivarla y tenerla en custodia".

Mediante oficio No. 038-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 31 de enero de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ivonne Rodríguez Flores Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docente, explicaciones sobre el hecho antes comentado, específicamente de los años 2012 y 2013, quien contestó mediante nota sin número de fecha 07 de Febrero 2018, manifestando lo siguiente: "...En respuesta a su interrogante que en el año 2012 y 2013 en la Modalidad de Permanente, Jornal y Contrato en la que se observaron las deducciones sin base a Ley que no hay un soporte con la que se hace la deducción; por lo cual les contesto que esa aseveración es negativa, en vista de que todos los meses del cinco al diez de cada mes todas las Casas comerciales, Bancos, Cooperativas, agencias juzgados, Sindicatos, etc. Hacen llegar los listados con los soportes de las personas que serán afectadas para poder realizar dicha deducción, en muchas ocasiones llegan después de la fecha por lo que cada técnico tiene la obligación de realizar una revisión de las deducciones respectivas en su planilla con el soporte entregado. Los soportes para tales deducciones las recibe la secretaria de la Subgerencia de Recursos Humanos no docente y ella se encarga de sacar copia y entregar a cada técnico de planilla el soporte de la deducción recibido, una vez entregado al técnico, la secretaria guarda en archivo el original. Antes de ser cargado al misma se entrega al Subgerente para que firme de recibido el documento a deducir. Y cada técnico tiene una copia de ellas".

Mediante Oficio No. 039-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 31 de enero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Abraham Arturo Molina Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docente, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 21 de febrero de 2018, manifestando lo siguiente: "... Todas las deducciones que son realizadas por los analistas del SIARH de la Secretaría de Educación en la Sub Gerencia de Recursos Humanos, son enviadas por todas las entidades que tienen convenio con la Secretaria de Educación para prestar un servicio a los empleados de la misma dicha documentación es recibida y posteada por un empleado encargado de recibir toda documentación externa al departamento de Recursos Humanos, quien registra esta información en un libro de entrada y seguidamente entrega dichas notificaciones a cada analista SIARH de la

gerencia que corresponda para proceder a cargar dichas deducciones o cancelaciones de la misma, seguidamente cada cambio que se realiza en el sistema tiene que ser aprobado por el Sub Gerente de Recursos Humanos presentando documentación soporte, por lo que cabe mencionar que toda la información soporte queda archivada año con año por los analistas del SIARH así mismo en reiteradas ocasiones he expresado del mal manejo de los archivos en la Secretaría de Educación ya que han sido movidos y tocados e auditados por las autoridades posteriores a mi gestión, por lo tanto no puedo dar fe de la existencia en la actualidad de la documentación archivada de años anteriores”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De acuerdo a lo manifestado por los funcionarios que fungieron como Sub Gerentes de Recursos Humanos No Docentes, que aseveran que la documentación que respalda las deducciones efectuadas al salario de los empleados sin base a Ley contaba con la debida documentación soporte, aclaramos que, al momento de la revisión y cotejo de la misma no se encontró en su totalidad.

Es importante mencionar que se podría incurrir en reclamos judiciales posteriores por parte de los empleados al no contar con los documentos que amparan las deducciones efectuadas.

Al no contar con la documentación que respalda las deducciones aplicadas a los salarios de los empleados, imposibilita verificar que los valores deducidos sean los correctos o los debidamente autorizados por parte de los empleados.

### **RECOMENDACIÓN N° 85**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones al Director General de Talento Humano, para que toda deducción realizada a los sueldos y salarios del personal de la Secretaría de Educación, sea documentada y custodiada de manera adecuada. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 86**

#### **AL DIRECTOR GENERAL DE TALENTO HUMANO**

Instruir al personal correspondiente para que toda la documentación soporte de las deducciones efectuadas al salario de los empleados sin base a Ley, sea archivada en orden (por año y por mes de inicio de la deducción) de manera que facilite su búsqueda y permita su revisión posterior. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **47. ALGUNOS EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS**

Al revisar los expedientes del personal de las distintas modalidades, (acuerdo, contrato y jornal) se comprobó que algunos no cuentan con la documentación actualizada y/o completa. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

Nº	Nombre del Empleado	Nº de Identidad	Modalidad	Cargo	Observaciones
1	Daisy Marcela Silva Espinoza	0825-1986-00025	Acuerdo	Auxiliar Programador de Sistema	A) No se observan fotografías recientes. B) No se adjuntan títulos de educación C) No se observan copias de diplomas de capacitación. D) No se adjunta hoja de antecedentes penales. E) No se observan permisos oficiales ni personales F) No proporcionaron expediente de vacaciones e incapacidades.
2	Laura Estela Espinal Urquía	1807-1981-04073	Contrato	Aseadora	A) El expediente no contiene la hoja de vida (Currículo vitae) B) El expediente no contiene fotografías recientes. C) El expediente no cuenta con fotocopias de los títulos de educación del empleado por lo que presenta deficiencia en la actualización del mismo. D) El expediente no contiene fotocopias de diplomas de Capacitación. E) El expediente no contienen la hoja de antecedentes penales. F) El expediente no cuenta con permisos oficiales ni personales del empleado. G) El expediente no cuenta control de vacaciones e inasistencias del empleado.
3	Gustavo Alfredo Godoy Reyes	0801-1978-13475	Jornal	Vigilante	A) El expediente no contiene resolución de nombramiento o asignación. B) El expediente no contiene fotografía reciente. D) El expediente no contiene diplomas de capacitación. E) El expediente no contiene hoja de antecedentes penales. F) El expediente no contiene permisos oficiales ni personales. G) El expediente no contiene controles de inasistencias, vacaciones e incapacidades.

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-08 Documentación de Procesos y Transacciones  
TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante  
TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control

Mediante Oficio No. 961-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 01 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Alejandro Cáceres Castillo, Sub Director General de Talento Humano Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° 1534-AL-SDGTHA-16 de fecha 04 de noviembre de 2016 manifestando lo siguiente: "...Por este medio me dirijo a usted, en ocasión de dar respuesta al Oficio No. 961-2016-GA-SE-DASS-TSC, mediante el informan que al efectuarse la revisión de los expedientes del personal bajo la modalidad de permanente los mismos están incompletos ya que no cuentan con toda la documentación que se requiere; al respecto le informo que los expedientes de los empleados bajo el régimen de Servicio Civil, están divididos en dos fases uno que se maneja de vacaciones, que está bajo la responsabilidad de la empleada Gladys Contreras y el resto del expediente mediante Memorandum-00717-SGRHND-2014, de fecha 24 de noviembre del 2014, se dio instrucción a los analistas SIARH, siguiendo las recomendaciones giradas mediante informe No. 003-2013-DASS-SE-A, que cada uno de ellos sería responsable de la custodia de los expedientes de todos los empleados de las gerencias asignadas y que en tal sentido deberían actualizar, completar, cuidar custodiar y responder por el expediente. Asimismo en fecha 20 de febrero del año 2015 se giró el Oficio Circular No. 017-SDGTHA-2015, mediante el cual se giró instrucción a los empleados del nivel central que a partir del 02 de marzo del 2015, la señora Rosario Castillo, encargada del archivo, visitara cada una de las dependencias de esta Secretaria en el Nivel Central, recolectando información que permita actualizar el expediente de

cada empleado. Actividad que se realizó en todo nivel central. Razón por la cual desconozco porque los expedientes no están actualizados.”

Mediante oficio N° 1213-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 14 de Diciembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Alejandro Cáceres Castillo, Sub Director General de Talento Humano Administrativo, explicación sobre el hecho antes mencionado quien contestó mediante oficio N° 023-AL-SDGTHA-17 de fecha 12 de enero de 2017, manifestando lo siguiente: “... En cuanto al numeral 2, relacionado que algunos de los expedientes de la modalidad de contrato no cuentan con toda la documentación soporte, al respecto le informo que desconozco la razón por la cual no se encuentran la documentación requerida, sin embargo en fecha 24 de noviembre del 2014, mediante memorándum-00017-sgrhnd-2014, gire la instrucción a los analistas SIARH, en atención a las recomendaciones giradas mediante informe **N°.003-2013-DASS-SE-A**, que cada uno de ellos sería el responsable de la custodia de los expedientes de todos los empleados de las gerencias asignadas y que en tal sentido deberían actualizar, completar, cuidar custodiar y responder por el expediente. En respuesta al numeral tres, que son los únicos con que cuenta el archivo de la Subdirección, ya que en varias ocasiones se les ha solicitado a los empleados traer su curriculum completo y los funcionarios solo entregan su hoja de vida”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De acuerdo a lo manifestado por el Sub Director General de Talento Humano Administrativo, de que los expedientes se llevan en dos fases, si bien es cierto que se llevan archivos aparte de las solicitudes de vacaciones de los empleados, los ejemplos descritos en el presente hallazgo evidencian que aun así hacen falta otros documentos en los expedientes, por lo tanto, no todos están actualizados con la documentación correspondiente.

Esta misma deficiencia fue presentada en el Informe de la Auditoría Especial practicada a la Sub Secretaría de Asuntos Administrativos, Financieros y Gremiales, Gerencia Administrativa dependencia, de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación N° 003-2013-DASS-SE-A, si bien es cierto en el Plan de Acción presentado por la entidad del citado informe y según el análisis de seguimiento efectuado a las recomendaciones del mismo, estas se cumplieron para el período de dicha evaluación, durante nuestra Investigación Especial observamos que la misma deficiencia se reanudó.

Lo anterior ocasiona que en los expedientes de personal no se concentre documentación e información completa y oportuna de los mismos para la toma de decisiones y no se pueda verificar información relevante, ya que la misma no se encuentra unificada.

#### **RECOMENDACIÓN N° 87** **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones al Sub Director General de Talento Humano Administrativo, para que toda la documentación personal concerniente a cada empleado, sea archivada y unificada en un solo expediente, debidamente ordenada y actualizada con toda la información requerida. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### 48 ALGUNOS EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN NO EXISTEN

Al solicitar los expedientes del personal bajo las modalidades de acuerdo y contrato, dependientes de la Sub Dirección de Talento Humano Administrativo, de empleados que se desempeñaron durante los años 2012, 2013 y 2014, se constató que no cuentan con los expedientes de personal ni de vacaciones de algunos empleados, a continuación se detallan ejemplos:

##### a) Expedientes de Personal

Nº	Nombre del Empleado	Nº de Identidad	Modalidad	Cargo
1	Elba Leticia Arteaga Hernández	0819-1972-00228	Acuerdo	Secretaria II
2	José Rolando Valladares Martínez	0801-1953-02345		Auditor Interno I
3	Martha de los Ángeles Escoto Zúniga	0705-1979-00236		Secretaria General
4	Alejandro Gutiérrez Martínez	1804-1954-01019	Contrato	Vigilante
5	Aleyda Maribet Hernández Beranzo	0201-1973-00415		Promotor de Desarrollo Comunal
6	Allan Gerardo Mejía Andrade	1321-1981-00232		Coordinador Departamental

##### b) Expedientes de Vacaciones

No.	Nombre Del Empleado	Nº de Identidad	Cargo
1	Ada Esmeralda Sandoval Bustamante	0819-1964-00076	Oficinista Mecanógrafo I
2	Alex Orlando José Guzmán Lezama	0801-1987-18084	Conserje I
3	Ana Lourdes Lagos Hernández	0801-1974-11185	Jefe de Archivo
4	Ángela Beatriz Cruz Ramos	1516-1956-00058	Mensajero
5	Carla Janet Rivera Rodríguez	1606-1968-00432	Secretaria II

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano  
TSC-NOGECI-III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno  
TSC-NOGECI-IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos  
TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones  
TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante  
TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control

Mediante Oficio No. 748-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 12 de agosto de 2016 el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Alejandro Cáceres Castillo, Sub Director General de Talento Humano Administrativo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio N° 709-AL-SDGTHA-16 de fecha 16 de agosto de 2016 manifestando lo siguiente: "...A la vez hago de su conocimiento que no se encontraron los expedientes que a continuación detallo

1	Elba Leticia Arteaga Hernández
2	Elizabeth Valdés Fonseca
3	José Rolando Valladares Martínez
4	Marta Cecilia Alvarado Turcios
5	Martha De Los Ángeles Escoto Zúniga

6	Juan Benito Martínez Funes
7	Mercedes Leticia Andrade Vaquero

Mediante Oficio N° 0799-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 08 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Msc. Karen María Escoto Sabillón, Sub Directora General de Talento Humano Administrativo, explicación sobre el hecho ante comentado, quien contestó mediante Oficio N° 462-AL-SDGTHA-2017 de fecha 09 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “ En seguimiento al Oficio N° 0799-2017-DGAF-SE-DASS-TSC, por este medio tengo a bien en dirigirme a usted, en ocasión de remitirle la correspondiente **ACTA DE INSPECCIÓN FÍSICA DE DOCUMENTOS**, realizada al archivo y a la oficina de Constancia de la Subdirección General de Talento Humano Administrativo, ya que anteriormente a través del Oficio N° 407-AL-SDGTHA-2017, le informé que al no contar con más documentación que proporcionar a dicho Tribunal, procedería junto Secretaría General a levantar la respectiva acta, mediante la cual se constatará que la Subdirección General de Talento Humano Administrativo no cuenta con más información. Asimismo, le informo que el Acta se remite hasta esta fecha ya que después de la revisión efectuada a la misma, se encontraron puntos que fueron objeto de modificaciones, motivo por el cual se retrasó la entrega de la presente acta a dicho Tribunal, por lo que, en cuanto al Oficio N° 0799-2017-DGAF-SE-DASS-TSC, no queda pendiente información para entregar por parte de esta Subdirección... “Acta Especial... Posteriormente nos apersonamos a la oficina de Constancias dependiente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, ubicado en el edificio principal de la Secretaría, ubicado en la primera calle entre segunda y cuarta avenida de Comayagüela, en donde fui atendido por la servidora pública **GLADYS IMELDA CONTRERAS VELASQUEZ**, encargada del archivo de vacaciones, en virtud que dentro de la solicitud de información que requiere el Tribunal Superior de Cuentas se detalla un listado de 78 expedientes de vacaciones de los cuales anteriormente la Subdirección General de Talento Humano Administrativo entregó 38 expedientes al Tribunal Superior de Cuentas, expresando la Señora **GLADYS IMELDA CONTRERAS VELASQUEZ**, que ella dentro del archivo de vacaciones que maneja no se encontró los siguientes expedientes:

No.	Nombre Del Empleado	No. De Identidad
1	Ada Esmeralda Sandoval Bustamante	0819-1964-00076
2	Alex Orlando José Guzmán Lezama	0801-1987-18084
3	Ana Lourdes Lagos Hernández	0801-1974-11185
4	Ángela Beatriz Cruz Ramos	1516-1956-00058
5	Carla Janet Rivera Rodríguez	1606-1968-00432
6	Daisy Marcela Silva Espinoza	0825-1986-00025
7	Dunehka Suyapa Quesada Luque	1807-1970-02096
8	Edwar Geovany Martínez Quezada	1807-1969-00405
9	Estela Rodríguez Mejía	0825-1954-00062
10	Eva Marina Soledad Verde Andino	0801-1973-04393
11	Fausto Javier Rovelo Fuentes	1511-1963-00093
12	German Edgardo Borjas Mendoza	08011-980-12701
13	Guadalupe Pérez Maradiaga	0801-1963-01870
14	Héctor Enrique Ventura Reyes	0801-1984-06681
15	José Javier Pagoaga Hernández	0814-1960-00053
16	José Manuel Zelaya Godoy	0801-1970-09207
17	Josías García Ramírez	1623-1969-00430
18	Karen Fabiola Valladares García	0801-1991-08148

No.	Nombre Del Empleado	No. De Identidad
19	Karen Socorro Torres Henríquez	0801-1979-00505
20	Lourdes Rosalía Bonilla González	0801-1959-03979
21	Lucy Ondina Salgado Núñez	0104-1970-00065
22	María Del Carmen Pineda Alvarado	0406-1960-00106
23	Martha Alejandra Elvir López	0801-1987-16816
24	Melissa Claribel Padilla Ordoñez	0801-1988-08842
25	Meyle Celina Herrera Baca	0801-1987-19359
26	Mildred Abelina Flores Cerrano	1326-1975-00085
27	Patricia Yamileth Díaz Suazo	0801-1970-12631
28	Reginaldo Rubén Hernández	1503-1947-00013
29	Reina Suyapa Lanza Pineda	0801-1954-00612
30	Roger Humaña Vijil	1707-1963-00066
31	Rosa Lidia Aguilar Medina	0703-1955-00527
32	Seydi Carolina Elvir López	0801-1989-22834
33	Sonia Alicia Amador Varela	0801-1963-05465
34	Suyapa Margarita Cáceres	0801-1973-08910
35	Teodoro Hernán López Izaguirre	0819-1985-00120
36	Teresa Margarita Barrera Fuentes	1413-1960-00163
37	Vicente Caballero Cárcamo	1804-1955-00315
38	Yeni Lizeth Zelaya Martínez	0801-1975-05701
39	Zoha Susana Valle Rivera	0801-1981-21754
40	Zonia Maritza Ríos Alcerro	1213-1970-00033

Mediante Oficio No. 162-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 31 de enero de 2017 el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Alejandro Cáceres, Sub Director General de Talento Humano Administrativo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante oficio No. 100-AL-SDGTHA-17 de fecha 09 de febrero de 2017 manifestando lo siguiente: “...5) En cuanto a este numeral la encargada de vacaciones, Gladys Imelda Contreras, me informa en referencia a los expedientes que hacen falta del nivel central, la razón es que hay personal cancelado y otros asignados a diferentes institutos de la Secretaría, ya que cuando se le hizo entrega de dicha documentación no se le proporciono inventario alguno y con respecto al personal nuevo le informo que cuando la persona se presenta a solicitar las primeras vacaciones, se le solicita toda la documentación necesaria currículum y acuerdo de nombramiento para hacer el expediente y así poder darle trámite a dicha solicitud.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Esta misma deficiencia fue presentada en el Informe de la Auditoría Especial practicada a la Sub Secretaría de Asuntos Administrativos, Financieros y Gremiales, Gerencia Administrativa dependencia, de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación N° 003-2013-DASS-SE-A, si bien es cierto en el Plan de Acción presentado por la entidad del citado informe y según el análisis de seguimiento efectuado a las recomendaciones del mismo, estas se cumplieron para el período de dicha evaluación, durante nuestra Investigación Especial observamos que la misma deficiencia se reanudó.

Lo anterior ocasiona que la institución no cuente con la documentación e información correspondiente de cada uno de los empleados de manera oportuna, y limite la revisión y verificación de los días otorgados es concepto de vacaciones así como los valores pagados que

se reflejan en las planillas por este tema en cuestión. Cabe mencionar que algunos empleados a la fecha de emisión del presente informe ya no laboran para la Secretaría de Educación.

**RECOMENDACIÓN N° 88**

**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones al Sub Director General de Talento Humano Administrativo, para que se proceda a elaborar los expedientes de los empleados bajo las distintas modalidades que actualmente no poseen un expediente, los cuales deberán contener como mínimo la siguiente documentación: hoja de vida, fotocopia de la identidad, documento de nombramiento (acuerdo, contrato y/o resolución, acción de personal de la Dirección General de Servicio Civil), hoja de antecedentes penales, asignación de funciones, constancia de toma de posesión, fotocopia de la declaración jurada de bienes(según la razón del cargo y sueldo devengado), caución o fianza de acuerdo al cargo, acuerdo de cancelación cuando cesare en el cargo entre otros que se requieran. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N° 89**

**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones al Sub Director General de Talento Humano Administrativo, para que se implementen los controles necesarios para la guarda y custodia de la documentación referente a las vacaciones, la cual se lleva en un expediente separado del que se resguarda en el archivo de la Subdirección, ya que debe existir un reporte histórico de las vacaciones otorgadas a los empleados de la Secretaría de Educación. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**49. DOCUMENTACIÓN SOPORTE INCOMPLETA QUE RESPALDA LA EJECUCIÓN DEL GASTO POR HORAS EXTRAORDINARIAS**

Al revisar la documentación soporte de las erogaciones realizadas mediante el objeto del gasto 14100 Horas Extraordinarias, se comprobó que se efectuaron pagos del presupuesto de la Gerencia Administrativa aun y cuando la documentación soporte se encontraba incompleta en los archivos de la Secretaría de Educación, a continuación se detallan algunos ejemplos:

Ítem	Año	No. F01	Fecha de F01	Nombre del Beneficiario	N° de Identidad	Monto Pagado del F01 (L)	Observaciones
1	2012	746	20/03/2012	José Alejandro Irías Martínez	0801-1976-13925	2,250.00	No se adjunta: 1. Recibo de TGR firmado por el empleado. 2. Reporte del reloj biométrico. 3. Copia del Pin de SIAFI. 4. Copia de identidad del beneficiario.
2	2012	4017	18/07/2012	Ramón Guevara	1706-1985-00752	2,066.81	El recibo de TGR está sin firma de recibido por el empleado Ramón Guevara.
3	2012	5867	14/09/2012	José Alejandro Irías Martínez	0801-1976-13925	2,250.00	1. F01 fue reimpresso con fecha 13 de febrero del 2013 del usuario: GRICO4. 2. No adjunta reporte del reloj biométrico 3. No adjunta copia del pin SIAFI. 4. No adjunta copia de identidad del beneficiario. 5. No adjunta oficio de autorización original del pago
<b>TOTAL</b>						<b>6,566.81</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

- 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-06 Archivo Institucional

Mediante Oficio N° 176-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 15 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Wendy Iveth Vargas Amador, Auxiliar Administrativo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante oficio No. 065-SE-2018 de fecha 21 de marzo de 2018 manifestando lo siguiente: "... 2. En lo referente al pago efectuado a través del F01-746 del año 2012, una vez más le indico que se elabora el F0-1 y se revisa que la documentación este completa ya que es revisado por la comisión de Finanzas y aprueba que el F0-1 este correcto y con su respectiva documentación soporte. siendo lo contrario que no se adjuntara la documentación la comisión no aprobaría el F-01, los miembros de la comisión de Finanzas en su puesto eran rotados no permanentes por eso no se pueden mencionar nombres de los que estaban en su periodo."

Mediante oficio No. 185-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 21 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Patricia Isabel Peña, Oficial de Presupuesto, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota sin número de fecha 23 de marzo de 2018, manifestando lo siguiente: "... En el caso del F-01 746 a nombre de José Alejandro Irías, le informo que la documentación al momento de hacer la carga en el SIAFI se encontraba completa, desconozco porque a la fecha no se cuenta con dicha documentación dentro de los archivos."

Mediante Oficio No. 149-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 07 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Wilmer Eleazar Fuentes, Ex Gerente Administrativo y Financiero, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota sin número de fecha 08 de marzo de 2018, manifestando lo siguiente: "... En el caso del ciudadano José Alejandro Irías Martínez, era el motorista de la Viceministra de Asuntos Pedagógicos, Lic. Elia del Cid al igual no tenía hora de salida establecida, los documentos de respaldo de cada pago quedaron en el Archivo de la Gerencia Administrativa."

Mediante Oficio No. 177-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 15 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Edwin Ramiro Giménez Agüero, Auxiliar Administrativo II, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante oficio No. 064-SE-2018 de fecha 21 de marzo de 2018, manifestando lo siguiente: "... B) En lo referente al pago efectuado a través del F01-4017 del año 2012, una vez más le indico que se elabora el F-01 y se revisa que la documentación este completa ya que es revisado por la comisión de Finanzas y aprueba que el F-01 este correcto así como su documentación, siendo lo contrario que no se adjuntara la documentación la comisión no aprobaría el F-01, los miembros de la comisión de Finanzas en su puesto eran rotados no permanentes por eso no se pueden mencionar nombres de los que estaban en su periodo."

Mediante Oficio No. 178-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 15 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Juana Barrientos, Pre interventor I, explicación sobre el

hecho antes comentado, quien contestó mediante OFICIO No. 016-DGC-2018 de fecha 22 de marzo de 2018, manifestando lo siguiente: "... hago de su conocimiento que desconozco el motivo por el cual los F01 antes mencionados en dicho oficio no tienen su respectiva documentación soporte ya que los pagos que se ingresan en esta Sub-Dirección General eran revisados por la Comisión Pre interventora de SEFIN para su respectiva aprobación y una vez firmado el documento original se pasa para firma y resguardo de la Gerencia Administrativa."

Mediante Oficio No. 175-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 15 de marzo de 2018, el equipo de auditores solicitó a la Msc. Melva Marina Rivera, Ex Subgerente de Presupuesto, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 02 de abril de 2018 manifestando lo siguiente: "...2. En cuanto a la falta de firma del recibo de la TGR del F01 4017 del año 2012, esto se debe a un error involuntario ya que pasó todos los controles desde la persona que lo elabora, verifica, aprueba, pre interviene y firma sin percatarnos de dicha observación; irregularidad que es de forma y no de fondo. Respecto al F01 5867 del año 2012 desconozco la razón por la que fue reimpresso y además que no cuente con la debida documentación soporte, ya que la misma era enviada a la entonces Gerencia Administrativa para su respectiva firma y posterior archivo."

Mediante Oficio No. 147-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 08 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al PhD. Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo y Financiero, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 14 de marzo de 2018 manifestando lo siguiente: "... **Punto 2.** Toda la documentación soporte de los pagos realizados tiene que estar entre los documentos que acompañan a los F01. Las dos personas que se mencionan en este punto todavía laboran en la Secretaría de Educación y pueden dar fe de que el pago se hizo en base al trabajo desempeñado y además pueden colaborar para completar cualquier documentación que permita confirmar que la ejecución del gasto fue totalmente correcta."

Mediante Oficio No. 111-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 08 de mayo de 2019 el equipo de auditoría solicitó al Señor Ramón Guevara, Motorista de la Secretaría de Educación, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 22 de mayo de 2019, manifestando lo siguiente: "...Hago la aclaración que por razones ajenas a mi voluntad no las firme y solicito disculpas por no haberlo hecho, la cual recibí la cantidad de **L. 2,066.81 (Dos Mil Sesenta y Seis Lempiras Con 81/100)**"

Mediante Oficio No. 112-2019-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 08 de mayo de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Alejandro Irías Martínez, Motorista de la Secretaría de Educación, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 15 de mayo del 2019, manifestando lo siguiente: "...En virtud de lo anterior, me permito informarle que en su momento toda la documentación requerida fue entregada a la autoridad competente, como lo detallo a continuación: 1. La documentación antes descrita se entregó a la Dirección General Administrativo y Financiera de la Secretaría de Educación, mediante Oficio No. 660-SUTEP-12, recibida por Mery Velásquez, el 21 de agosto de 2012 a las 3:15 p.m., tal como lo acredita la copia del Oficio que se adjunta. 2. copia del PIN SIAFI 3. copia de tarjeta de identidad 4. Nota de autorización original 5. No se adjuntó reporte del reloj, debido a que la Subsecretaria de Asuntos Técnico Pedagógicos, M.Sc. Elia Del Cid de Andrade, me autorizó no marcar en el reloj biométrico de la SEDUC, en vista de tener un horario de trabajo fuera del normal, como lo hace saber en el Oficio No. 660-SUTEP-12, el cual se adjunta."

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De acuerdo a lo manifestado por el Licenciado Wilmer Eleazar Fuentes, PhD. Juan Miguel Pérez, la Licenciada Patricia Peña, la Msc. Melva Marina Rivera, la PM Wendy Iveth Vargas y el PM Edwin Ramiro Giménez Agüero, que la documentación al momento de la verificación y aprobación estaba completa, aclaramos que la misma no fue proporcionada a la Comisión de Auditoría, por lo que de ser correcto lo manifestado por ellos, la documentación tuvo que haberse extraviado estando bajo custodia de la Gerencia Administrativa, ya que cuando se solicitó la documentación a la Msc. Melva Marina Rivera Durón, Gerente Administrativo y Financiero; proporcionó los F01 con la documentación de respaldo incompleta.

No resguardar correctamente la documentación, ocasiona no poseer evidencia de los pagos realizados lo cual no permitirá verificar la misma para tener la certeza de que el pago efectuado se realizó correctamente, limitando con ello la transparencia en el proceso de pago.

### **RECOMENDACIÓN N° 90**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones al Director General Administrativo y Financiero, para que toda erogación previamente a su ejecución sea debidamente documentada, y una vez culminada cada transacción sea resguardada la documentación soporte archivada correctamente en un lugar que facilite su búsqueda y permita su revisión posterior. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **50. EL KARDEX NO SE ENCUENTRA FIRMADO NI SELLADO POR LA PERSONA RESPONSABLE**

Al revisar el reporte de Kardex, se comprobó que dicho reporte no contiene la firma de la persona responsable, así como la fecha y el sello correspondiente en el tiempo que realizaron entrada de las compras efectuadas, así como la salida de almacén en el período auditado, así mismo tal y como se muestra en los ejemplos siguientes, alguna información relevante no es descrita o mencionada en el reporte:

N°	Fecha	Proveedor	Descripción	N° Requisición	Entrada	Salida	Existencia
1	02/01/2012	-	-	-	-	-	1
	16/02/2012	Office Word	Impresora Multifuncional	-	1	-	2
	16/02/2012	-	-	7754	-	1	1
	13/06/2012	-	-	8218	-	1	0
2	20/08/2013	Cash Business	Archivo de Persiana	-	1	-	1
	26/08/2013	-	-	10221	-	1	0
3	28/08/2014	DISPROA	Sumadoras Medianas	-	3	-	3
	01/09/2014	-	-	11788	-	3	0

Es importante mencionar que las compras realizadas fueron para ser entregadas a diferentes Unidades de la Secretaría de Educación y Centros Educativos a nivel nacional, mismas que ingresaron al almacén de la Secretaría de Educación.

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-NOGECI-V-02 Control Integrado  
TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones  
TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante  
TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional  
TSC-NOGECI-VII-03 Reporte de Deficiencias

Mediante Oficio N° 739-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 10 de Agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Ingrid Roxana López Codoñer, Ex Jefe de la Unidad de Almacén, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 15 de agosto de 2016 manifestando lo siguiente: "...Con lo que respecta a la primera pregunta, el Kardex no tenía un formato diseñado para ser firmado y/o sellado por el guardalmacén, en el 2012 y 2013 el Jefe de Almacén Central era el Señor Cesar Cano **Q.D.D.G.** e Ingrid Roxana López C. ex funcionalmente y en préstamo como encargada del Almacén Central, cubriendo el mes de Julio del 2014 la incapacidad del Señor Cano y Luego Septiembre de 2014 y meses subsiguientes del mismo..."

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De acuerdo a lo manifestado por la señora Ingrid Roxana López referente a que no se tenía un formato establecido para el diseño del Kardex, consideramos que no es justificante para no evidenciar quien era el responsable del mismo en su momento.

Lo anterior puede provocar que se esté utilizando el presupuesto de la Secretaría de Educación en adquirir bienes que realmente las unidades no necesitan, además de que al no contener el Kardex la información completa y detallada, con las firmas de los responsables o personas que realizan los registros de entradas y los que autorizan las salidas de las compras ingresadas al almacén, da lugar a que se extravíe el inventario que se mantiene en custodia en el almacén y con ello no se pueda responsabilizar en algún momento a quien corresponda por algún faltante.

#### **RECOMENDACIÓN N° 91**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Subdirección General de Servicios Generales y esta su vez al encargado del Almacén Central para que los Kardex sean completados con la información suficiente y apropiada para identificar el bien ingresado o retirado del almacén, así mismo que contenga el nombre, firma y sello de las personas responsables del mismo, verificando que las adquisiciones se efectúen de acuerdo a las solicitudes de las necesidades de las diferentes unidades y de esa manera asegurarse que el presupuesto se utiliza en adquirir los bienes o materiales que se necesitan para realizar las diferentes actividades de la Secretaría de Educación. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**51. ALGUNAS FICHAS EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA (SIAFI) DE LOS BIENES DEL ESTADO NO ESTAN ACTUALIZADAS**

Al realizar la inspección física de los bienes como ser (CPU, monitor, teclado, baterías e impresoras) de la Secretaría de Educación, se pudo verificar que algunas fichas SIAFI de bienes del Estado no están actualizadas, ya que no coincide el responsable de los bienes que se describe en el sistema, con el que los tiene asignados (en uso) según inspección física realizada por la Comisión de Auditoría. Cabe mencionar que los bienes se encuentran en buen estado, a continuación se detallan algunos ejemplos:

Responsable del Bien Según SIAFI	Responsable del Bien Actual Según Inspección	Descripción del Bien	Nº de Inventario
Sindy Yamileth Carias Aguilar	Melva Rivera	Retroproyector modelo H553A marca Edson Trípode	4528322 4541080
Delia Elizabeth Gómez Merlo	Tania Lanza	Monitor Teclado CPU UPS	4525849 4525823 4525824 4527935
Martin Rodríguez Benítez	Fátima Elizabeth Raudales Valladares	Monitor CPU UPS	4525583 4525783 4527919

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-NOGECI-II-03 Responsabilidad por el Control Interno  
TSC-NOGECI-IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos  
TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control  
TSC-NOGECI-V-02 Control Integrado

Mediante Oficio No. 148-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 26 de enero de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora María Beatriz González González, Sub Directora General de Bienes Nacionales, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante OFICIO-SGBN-053-2017 de fecha 30 de enero de 2017 manifestando lo siguiente: "...RESPUESTA NUMERO DOS: A través de este medio le doy respuesta al inciso número dos en donde solicita se le explique porque hay equipo y mobiliario que no están actualizados en el SIAFI.

1. Respecto al Retroproyector marca Epson modelo H553A Inventario 4528322 Pantalla 4541080, asignados a la Licenciada Melva Marina Rivera no los verifiqué la Inspector de bienes Jenny Aguilera en el momento que se realizó la verificación en vista que estos bienes no le fueron mostrados, ya que según lo manifestado el retroproyector estaba en una gaveta del escritorio de la Licenciada Rivera y los inspectores no están autorizados abrir muebles en las oficinas por lo tanto es responsabilidad del que tiene los bienes mostrarlos al inspector. A su vez la Inspector de Bienes Jenny Aguilera informo que la Licenciada Melva Rivera no quiso firmar el recibo de asignación de bienes debido a que tenía bienes cargados que no estaba bajo su responsabilidad. Por lo que esta subdirección instruyo a la inspectora de Bienes que procediera a cargar los bienes que no se encontraban en físico a la Inspector de Bienes Sindy Carias ya que ella es la responsable

del Inventario de Bienes de la Dirección General Administrativa y Financiero para que la Licenciada Rivera Firmara su recibo y posteriormente ubicar los bienes que según eran faltantes. Por lo que no es su responsabilidad de bienes que los funcionarios no muestren los bienes portátiles a los inspectores.

2. Al respecto de los bienes que estaban bajo la responsabilidad de la Abogada Delia Gómez Merlo el Intercambio lo hicieron interno sin informar a la dirección General de Bienes, ya que los Bienes, estaban bajo la responsabilidad de la Subdirectora General de Talento Humano Administrativo. 3. Los bienes asignados al Abogado Martin Rodríguez la asignación la realizaron interna sin informar a esta subdirección que la señora Fátima Raudales pasaría a tener los bienes bajo su responsabilidad.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Al realizar la inspección física de los bienes propiedad de la Secretaría de Educación, se pudo verificar la existencia de varios bienes que no están bajo la custodia ni uso de las personas a quienes corresponde, según las actas y el Sistema de Información Financiera Integrada (SIAFI), comprobando que en el sistema no fueron realizados los cambios o actualización de los bienes, por lo que toda transferencia y/o asignación de bienes del Estado debe hacerse de manera correcta, realizando actas de entrega efectuando las respectivas modificaciones en el sistema SIAFI.

Al no tener actualizada la ficha de bienes del Estado en el Sistema de Información Financiera Integrada (SIAFI), permite que los bienes no estén bajo la custodia de la persona que los tienen en uso, dando lugar a que los mismos estén desprotegidos y en caso de daño o extravío no se pueda determinar la responsabilidad a quien corresponde.

### **RECOMENDACIÓN N° 92** **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO EDUCACIÓN**

Instruir a la Sub Dirección de Bienes Nacionales y esta a su vez al personal bajo su cargo para que todos los bienes del Estado estén en uso y custodia de la persona que se encuentra registrada como responsable la ficha del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), las cuales deberán modificarse cada vez que se haga un cambio por transferencia, cargo o descargo del bien, tanto en el sistema como en las actas de entrega o asignación física incluyendo además toda la documentación que soporta dichos cambios, la cual se deberá archivar en orden cronológico y resguardarse en un archivo que reúna las condiciones de seguridad para su verificación y revisión posterior. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **52. NO SE REGISTRAN EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA (SIAFI) LAS DONACIONES RECIBIDAS EN CONCEPTO DE UTENSILIOS, MOBILIARIO Y EQUIPO**

Al evaluar el control interno de la Unidad de Bienes Nacionales, se comprobó que en el inventario de la Secretaría de Educación no se registran en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) las donaciones recibidas, como ser: Mobiliario y Equipo de Oficina, Mobiliario y utensilios de cocina, mismas que fueron distribuidas a varios Centros Educativos que se detallan a continuación:

<b>Donaciones recibidas por parte de IBERTEL a la Secretaría de Educación, las cuales fueron asignadas a diferentes Centros Educativos</b>					
<b>No.</b>	<b>Nombre del Centro Educativo</b>	<b>Departamento</b>	<b>Municipio</b>	<b>Aldea</b>	<b>Valor de la donación (L)</b>
1	C.E.B Dionisio de Herrera	El Paraíso	Trojes	Arenales	6,303,337.18
2	C.E.B. Jesús María Rodríguez	Copan	Santa Rosa	Quezailica	6,309,304.88
3	C.E.B. La independencia	Comayagua	Minas de Oro	Santa Cruz	6,303,337.18
4	C.E.B. Ramón Rosa	La Paz	Guajiquiro	Santa Rosita	6,303,337.18
<b>Total Donación</b>					<b>25,219,316.42</b>

Cabe señalar que los inventarios se verificaron mediante el procedimiento de inspección física realizada en los Centros Educativos, por lo que se comprobó su existencia, pero no su registro en el SIAFI.

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-NOGECI-II-03 Responsabilidad por el Control Interno  
TSC-NOGECI-IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos  
TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control  
TSC-NOGECI-V-02 Control Integrado

Mediante Oficio N° 190-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 09 de marzo de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Señora María Beatriz González, Sub Directora General de Bienes Nacionales, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante OFICIO N° 151 SGBN-2016 de fecha 11 de marzo de 2016, manifestando lo siguiente: "... Pendiente al Ingreso en vista que se están gestionando el viático a los Inspectores de Bienes Nacionales para que vaya a realizar el Levantamiento de Inventario y realizar la entrega correspondiente a cada director del Centro Educativo."

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Mediante los inventarios presentados se pudo comprobar que no se registran las donaciones como corresponde, la Sub Directora General de Bienes Nacionales aduce que están gestionando el viático a los Inspectores de Bienes Nacionales para que vayan a realizar el Levantamiento del Inventario y posteriormente se le entregará a cada Director del Centro Educativo.

Cabe mencionar que existen actas de la entrega de bienes realizadas a los Centros Educativos, así también documentación soporte que sustenta la donación recibida por parte de IBERTEL misma que se encuentra cuantificada debido a que se realizó pago del desaduanaje y los demás costos realizados para el traslado.

Lo anterior ocasiona que no se lleve control ni registro de todos los bienes recibidos en calidad de donación, por lo tanto, el inventario general de la Secretaría de Educación no presenta cifras correctas ni concretas, así mismo se incrementa el riesgo de que se puedan extraviar y no

deduzcan las responsabilidades correspondientes, de igual forma no permite que la Secretaría de Educación conozca y controle la totalidad de los activos propiedad de la misma.

### **RECOMENDACIÓN N° 93**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Sub Dirección General de Bienes Nacionales de ingresar y actualizar periódicamente la base de datos e inventario de los bienes propiedad de la Secretaría de Educación y por ende del Estado mediante SIAFI. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 94**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Solicitar a todas las unidades, programas y proyectos, Centros Educativos y toda dependencia de la Secretaría de Educación, que al momento de recibir donaciones de bienes (nacionales o internacionales) reporten de forma inmediata a la Dirección General Administrativa y Financiera y a su vez a la Unidad de Bienes Nacionales para que dichos bienes se registren en el inventario de la Secretaría de Educación para que se tenga conocimiento y control de los mismos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **53. ALGUNAS COMPRAS NO SE REGISTRARON EN LOS KARDEX DEL ALMACÉN CENTRAL DE MATERIALES Y SUMINISTROS**

Al revisar la documentación que soporta las compras realizadas de materiales y suministros y al momento de cotejarla con el detalle inscrito en los Kardex del Almacén Central, se comprobó que no se registraron en su totalidad, se detallan a continuación algunos ejemplos:

<b>33300- Productos de Artes Gráficas</b>				
<b>Año</b>	<b>N° F01</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Valor (L)</b>	<b>Concepto de compra</b>
2013	6449	Ediciones e Impresiones Spaciografico S de R.L.	189,840.00	Compra de 1500 juegos de símbolos patrios con 14 imágenes tamaño poster satinado base 100,600 banderas de Honduras en papel satinado, 6000 banderas plásticas de Honduras, para poder cubrir los eventos cívicos que se aproximan y dotar a Centros Educativos del área rural en el recorrido de la Antorcha Centroamericana de la Paz y las Fiestas Patrias.
2014	5950	Ediciones e Impresiones Spaciografico S de R.L.	66,700.00	Compra de 10,000 banderas tamaño carta impresas a un color, 10,000 banderas de plástico tamaño 10x14 pulgadas, destinadas para dotar a todas las instituciones Educativas y Direcciones Departamentales que participaron en el recorrido de la Antorcha Centroamericana y particularmente las banderas para el Gabinete de Gobierno en la celebración de la Bandera a celebrarse el primero de septiembre.
<b>33400-Productos de Papel y Cartón</b>				
2014	2926	Papelería Honduras S de R.L.	77,258.15	Compra de productos de papel y cartón, archivadores tamaño carta, archivadores tamaño oficio, bolsa manila oficio, cartulina varios colores, carátulas de cartulina iris, folder tamaño oficio, folder tamaño carta, para las diferentes unidades de la Secretaría de Educación.
<b>34400-Llantas y Cámaras de Aire</b>				
2013	2535	Sosullantas	37,184.00	Compra de 6 llantas 700 R16 convencionales tractoras, 4 llantas 265/75 radiales de 10 lonas, para ser utilizadas en vehículo Toyota Hilux 4x4 y el vehículo Nissan Frontier del Proyecto CREA, de Francisco Morazán y Arenal Yoro.
2014	951	Adolfo Brizuela Velásquez/ Distribuidora Chorotega	172,872.23	Compra de 16 llantas 235/75R15 GOOD YEAR, 16 llantas 245/70R16 GOOD YEAR, 8 llantas 265/70R16 FIRESTONE, 4 llantas 265/70R17 FIRESTONE, 4 llantas 30x9 R15 Firestone
<b>42710- Muebles y Equipos Educativos</b>				
2013	2975	Compañía de Servicios	98,784.00	1500 sillas para mesas tripersonales (Kardex Bodega Tiloarque)
2014	992	Múltiples (COSEM)	98,784.00	500 mesas tripersonales (Kardex Bodega Tiloarque)

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante  
TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno  
TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Mediante oficio N° 080-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 26 de octubre de 2017, el equipo de auditores solicitó a la Señora María Beatriz González González, Jefe de la Unidad de Bienes Nacionales, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio SGB-912-2017 de fecha 15 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: "...En tal sentido comunico usted que durante ese período de tiempo esta Sub Dirección General de Bienes no llevaba este control, solo lo llevaba la Sub Dirección General de Proveeduría y Almacén respectivamente."

Mediante oficio N° 017-2017-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 23 de septiembre de 2017 el equipo de auditores solicitó al PhD. Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 09 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: "...Punto 1...en muchos casos no se hacía el registro correspondiente de todos los productos comprados a la bodega. A partir del año 2012, ese tipo de controles se empiezan a fortalecer tratando de establecer una cultura de respaldo correcto del gasto... Punto 5. El registro de las compras en el kardex del Almacén era un requisito ineludible que tratamos de fortalecerlo con personal que manejara bien este tipo de procedimientos. La bodega estaba a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, esta dependencia tuvo que estar verificando que este procedimiento se cumpliera a cabalidad."

Mediante oficio N° 0702-2017 DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 21 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Santos Rómulo Figueroa, Encargado de la Bodega Tiloarque, explicaciones sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 23 de junio de 2016, manifestando lo siguiente: " Hago la aclaración siguiente que desde el 1 de enero del 2012 yo no estaba en la bodega porque a mí me llevo a cubrir vacaciones la ingeniera Nelly Reyes el 28 de agosto, no se me entrego ningún documento de entrada ni salida. Cuando yo recibí no entro mobiliario hasta el 2013. Que se recibió mobiliario pero los mismos contratistas entregaron mobiliario yo no recibí ningún documento de estos además bienes nacionales son los encargados de entrega de mobiliario ellos elaboran sus actas y yo solo me encargo de firmar las salidas, no se cuenta con un cordek porque son ellos los que entregan el mobiliario como pupitres que entrego Comercial Samir bienes nacionales tienen la entrada de la cantidad de todo cuando hay entrega de pupitres no me dejan copia de actas porque dicen que están en firmar y no lo devuelven."

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Esta misma deficiencia fue presentada en el Informe de la Auditoría Especial practicada a la Sub Secretaría de Asuntos Administrativos, Financieros y Gremiales, Gerencia Administrativa, dependencia de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación N° 003-2012-DASS-SE-A, si bien es cierto en el Plan de Acción presentado por la entidad del citado informe y según el análisis de seguimiento efectuado a las recomendaciones del mismo, estas se cumplieron para el

período de dicha evaluación, durante nuestra Investigación Especial observamos que la misma deficiencia se reanudó.

Lo anterior no permite conocer la cantidad y precio real de los materiales que entraron y salieron del almacén y que fueron utilizados por los distintos departamentos, impidiendo determinar si se ha dado un uso correcto a los mismos.

**RECOMENDACIÓN N° 95**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Subdirección de Servicios Generales y Dirección General de Bienes Nacionales para que instruyan al encargado del almacén de materiales que proceda a utilizar adecuadamente el sistema de Kardex de manera que se actualice la información de los movimientos de entrada y salida de los materiales o insumos adquiridos y que se encuentran en el almacén, a fin de llevar un control adecuado de los mismos. Asimismo, dejar copia de las actas de entrega como respaldo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**54. LAS PLANILLAS DE VACACIONES DE ASISTENTES TÉCNICOS FUERON PROPORCIONADAS CON LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA ACTUAL**

Al revisar el objeto del gasto 11600 Complementos (Vacaciones), se comprobó que las planillas proporcionadas a la Comisión de Auditoría, referentes a los pagos de vacaciones de los Asistentes Técnicos presentan diferencias en los totales, de acuerdo a lo indagado esto ocurrió debido a que la Sub Gerencia de Talento Humano Docente proporcionó las planillas con una estructura presupuestaria actual y no la de los años 2012, 2013 y 2014 sujetos a revisión, por lo que dicha situación generó se presentara lo siguiente:

- a) Según planillas se le está realizando pago a los Asistentes Técnicos de la Secretaría de Educación, sin embargo comprobamos que, no forman parte del personal incluido en los F01 impresos que respaldan dicho pago, por lo tanto, no hubo una transferencia bancaria que acreditara la ejecución del gasto de ellos. se detallan algunos ejemplos a continuación:

No.	Año	Período del pago	Nombre del Empleado	N° de Identidad	Cargo	Valor (L)
1	2012	Septiembre	Israel Moya Ramírez	1807-1950-00021	Asistente Técnico	40,415.80
2		Noviembre	Belinda Flores Urrutia	0703-1966-00016	Jefe Nivel Central	10,569.39
3		Diciembre	Edith Marissela Figueroa	1501-1975-00487	Asistente Técnico	13,817.30
4	2013	Enero	Sagrario Yaneth Ferrufino Gonzales	1702-1970-00137	Asistente Técnico	38,444.36
5		Marzo	Ana Mirian López	0703-1968-01258	Asistente Técnico	21,939.35
6		Noviembre	Janine Lorena Castellanos Elvir	0401-1968-00162	Asistente Técnico	12,286.89
7	2014	Septiembre	Claudia Iris Hernández Lobo	0318-1971-00565	Asistente Técnico	35,412.88

- b) Personal incluido en F01 y montos pagados mediante su respectiva transferencia bancaria pero que no aparecen en las planillas de vacaciones respectivas, a continuación se detallan algunos ejemplos:

No.	Año	N° F01	Nombre del Empleado	Valor (L.)
1	2012	7532	Rosa Guillermina Mendoza	21,675.05
2		7535	Martha Elena Alvarado Martínez	26,060.30
3		7529	Sandra Julissa Juárez Rivas	17,250.76
4	2013	809	Lesbia Yojana García	21,892.68
5		810	Delmy Sagrario Mayorga	33,618.88
6		1739	José Agurcia Hernández	26,087.57
7	2014	976	José Antonio Medina	8,191.26
8		1385	Rusbelinda Sánchez Maradiaga	43,959.73
9		2124	Marta Suyapa Leiva Leiva	75,236.66

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-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-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Mediante Oficio No. 228-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 09 de febrero de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Danilo Adolfo Iraheta Gavarrete, Subdirector General de Talento Humano Docente, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No. 307-SDGTHD-2017 de fecha 17 de febrero de 2017 manifestando lo siguiente: “... **1. Se informa que se hizo la solicitud del perfil 1692 a la Gerencia Administrativa la cual dio el acceso a dicha consulta, al ingresar al sistema no podemos generar la información solicitada se anexa print de pantalla). 2. Dichos F01 no se encuentran en las planillas, debido a que la información se generó con datos del presupuesto actual, el cual toma en cuenta únicamente la estructura por donde se le paga actualmente al docente, no tomando en consideración las estructuras por donde se les pagó en dichos años por las siguientes razones:**

Año	Nombre de la Persona	Observación
2012	Rosa Guillermina Mendoza	Cubrió licencia de Yuni Patricia Goldberg del 01/02/2012 al 31/01/2013, por tal razón no se ve reflejada en la planilla entregada, ya que la estructura la tiene la dueña de la plaza.
2012	Martha Elena Alvarado Martínez	Dicha estructura por donde se le pago, fue sometida a proceso de transferencia mediante resolución DGP-137-2013, misma que se encuentra en estado cancelado al momento de generar la planilla.
2012	Sandra Julissa Juárez Rivas	Dicha estructura por donde se le pago, fue sometida a proceso de transferencia mediante resolución DGP-072-2013, misma que se encuentra en estado cancelado al momento de generar la planilla.
2013	Lesbia Yojana García	Dicha estructura por donde se le pago, fue sometida a proceso de transferencia mediante resolución DGP-072-2013, misma que se encuentra en estado cancelado al momento de generar la planilla.
2013	Delmy Sagrario Mayorga	La docente se jubiló voluntariamente según oficio INPREMA N° DP-581-13.
2013	José Agurcia Hernández	La docente se jubiló voluntariamente según oficio INPREMA N° DE-672-13.

<b>Año</b>	<b>Nombre de la Persona</b>	<b>Observación</b>
2014	José Antonio Medina	Cancelación por Jubilación Voluntaria según Oficio DE-XX-2014 Resolución DPS/X-X-X-2014, Acta N°X-2014.
2014	Rusbelinda Sánchez Maradiaga	Se cancela a partir del 27 de octubre del 2014 según acuerdo 1854-SE-2014, dicha docente debe reintegro de febrero, marzo y abril 2015. (se cancela nuevamente ya que desde diciembre 2014 se había cancelado pero por fallas de sistema se le pagó esos meses)
2014	Marta Suyapa Leiva Leiva	El docente se jubiló voluntariamente, según cuadro de aprobaciones con efectividad en agosto del 2015 del Departamento de Prestaciones Sociales de IINPREMA.

Mediante Oficio No. 796-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Danilo Adolfo Iraheta Gavarrete, Subdirector General de Talento Humano Docente, explicación del porqué no se generó la información con la estructura de los años correspondientes, quien contestó mediante oficio No. 1017- SDGTHD-2017 de fecha 09 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: "... La información se proporcionó con datos actuales debido a que en el sistema SIARHD no se identifica o visualiza por gerencia administrativa, únicamente por estructura SIARHD. Fue por medio de una vista proporcionada por SEFIN que se realizó un cruce con las planillas de 2012-2014. Al momento que se realizó el cruce, se desconocía que la vista de SEFIN solo se tiene datos del anexo actual, quedando por fuera estructuras presupuestarias que ya no eran parte del anexo debido a que tales estructuras fueron parte de un proceso de cancelación y creación."

Mediante Oficio No. 179-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 19 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Ing. Wendy Ortega Rodríguez, Coordinadora Sistema SIARHD, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No. 091-USINIEH-2018 de fecha 22 de marzo de 2018, manifestando lo siguiente: "... Hasta el momento solo hemos solicitado la vista para años anteriores mediante correo electrónico, para lo cual el personal de la UDEM ha expresado que es necesario llevar a cabo un desarrollo especial en el sistema, por lo cual en el mes de abril se procederá a hacer la solicitud de dicho desarrollo de manera oficial."

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De acuerdo a lo expresado por el Licenciado Danilo Adolfo Iraheta Gavarrete, Licenciado Wilfredo Cerrato, y la Ingeniero Wendy Ortega Rodríguez, las planillas efectivamente fueron proporcionadas con los datos de las estructuras actuales lo cual genera una diferencia en el monto total de las planillas en comparación con la Ejecución Presupuestaria correspondiente a los años 2012, 2013 y 2014, ya que se reflejan empleados incluidos en las planillas pero no contienen el número de pre compromiso con el que fueron pagados, así como en la Ejecución Presupuestaria existen pre compromisos que no fueron incluidos en las planillas proporcionadas.

Al no proporcionar la información referente a los años 2012, 2013 y 2014 específicamente, limita la verificación de los valores reales pagados por concepto de vacaciones en el período sujeto a revisión.

**RECOMENDACIÓN N° 96**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General de Talento Humano y que esta a su vez instruya a la Sub Dirección General de Talento Humano Docente, para que soliciten a la Secretaría de Finanzas la vista e impresión de las planillas de pago de años anteriores del personal escalafonado del sistema, para que al momento de generar y proporcionar información sea presentada de la manera correcta y oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**55. ALGUNAS COMPRAS NO ESTAN RESPALDADAS CON EL COMPROBANTE DE ENTREGA DEL PROVEEDOR**

Al revisar la documentación que respalda la ejecución del Rubro Materiales y Suministros, específicamente del objeto del gasto 33300 Productos de Artes Gráficas, se constató que en algunos F01 no se adjunta la constancia de entrega por parte de los proveedores a la Secretaría de Educación de algunas compras realizadas durante el período auditado. A continuación se detallan algunos ejemplos:

Año	N° de F01	Beneficiario	Valor (L)	N° de Factura	Descripción	Observaciones
2012	753	Industrias Gráficas Arte Moderno S de R.L.	65,956.80	231	Compra de banner base y estructura roller de 32" x 78", banner 60" x 239" en lona vinílica full con imagen de cheque gigante base de banderas de Honduras T/C para uso de la Secretaría de Educación.	No se registró en el Kardex de Almacén Central.
2013	4600	Ediciones e Impresiones Spaciografico S de R.L.	174,720.00	473	Compra de 32,500 títulos a 2 colores en cartulina lino, para ser distribuidos en los centros educativos del país.	Presentaron acta de recepción de la unidad de Guardalmacén

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-NOGECI-V01 Prácticas y Medidas de Control  
TSC-NOGECI-V08 Documentación de Procesos y Transacciones  
TSC-NOGECI-V09 Supervisión Constante

Mediante Oficio No. 617-2017-GA-SE-DASS-TSC de fecha 01 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Msc Melva Marina Rivera, Directora General Administrativo y Financiero, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio No. 0871-DGAF-SE-2017 de fecha 06 de junio de 2017 manifestando lo siguiente: "...El documento soporte es el Acta de Recepción misma que se verifico a través de los documentos escaneados, se encuentra dentro de los documentos entregados a esa Comisión".

Mediante oficio N° 017-DGAF-SE-DADISP-TSC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Ph.D Juan Miguel Pérez, Ex Gerente Administrativo, explicaciones sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 09 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "...Es probable que en muy pocos casos como los planteados en este

punto se nos haya pasado por alto que se incluyera cierto documento, pero en honor a la verdad debo enfatizar que hicimos el esfuerzo necesario para que esto no suceda.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Aun con lo manifestado por el Ph.D Juan Miguel Pérez y la Licenciada Melva Rivera, quienes estuvieron a cargo de la Dirección General Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación, la falta de controles con respecto a las compras de materiales queda evidenciada ya que la mismas debe estar para que se pueda verificar si las compras realizadas fueron entregadas por los proveedores conforme a lo solicitado y pagado por parte de la Secretaría de Educación.

Esta misma deficiencia fue presentada en el Informe de la Auditoría Especial practicada a la Sub Secretaría de Asuntos Administrativos, Financieros y Gremiales, Gerencia Administrativa, dependencia de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación N° 003-2012-DASS-SE-A, si bien es cierto en el Plan de Acción presentado por la entidad del citado informe y según el análisis de seguimiento efectuado a las recomendaciones del mismo, estas se cumplieron para el período de dicha evaluación, durante nuestra Investigación Especial observamos que la misma deficiencia se reanudó.

Al no existir el acta de entrega de materiales y suministros por parte de los proveedores, limité verificar que efectivamente los productos adquiridos fueron entregados a la Secretaría de Educación.

### **RECOMENDACIÓN N° 97**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General Administrativa y Financiera para que se documente debidamente cada compra las cuales deben contener además los respectivos comprobantes de entrega de los materiales y/o suministros solicitados a los proveedores, para tener la veracidad de que lo requerido y pagado es lo que realmente fue recepcionado. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **56. ALGUNAS ACTAS DE ENTREGA DE PUPITRES UNIPERSONALES, MESITAS Y SILLAS TRIPERSONALES DE VARIOS CENTROS EDUCATIVOS NO FUERON PROPORCIONADAS**

Al solicitar la documentación soporte para revisar el Objeto del Gasto 42710 Muebles y Equipos Educativos, no se nos proporcionaron algunas actas de entrega del mobiliario y equipo distribuido en diferentes Centros Educativos del país. Se detallan a manera de ejemplo algunos Centros Educativos de los cuales mediante inspección física se verificó que el bien se encuentra en el lugar, sin embargo, no cuentan con actas de entrega por parte de la Unidad de Bienes Nacionales:

a) Juegos de Mesas:

Acta de Entrega	Cantidad	Sillas	Mesas	Nombre del Centro Educativo	Municipio	Departamento
UBN-014-14	10 Juegos	30 unidades	10 unidades	Jardín de Niños José Medardo Mejía	Distrito Central	Francisco, Morazán
UBN-054-14	12 Juegos	36 unidades	12 unidades	Jardín de Niños Holanda		

b) Pizarras

Acta de Entrega	Descripción de Entrega	Nombre del Centro Educativo	Municipio	Departamento
SDGB-047-15	2 Pizarras	Esc. Mercedes Calderón	Santa Cruz de Yojoa	Cortés

c) Pupitres Unipersonales

Acta de Entrega	Centro Educativo	Nombre Del Director	Bodega	Pupitres Entregados
UBN-005-14	Esc. Agrícola Luis Landa	Glenda Elizabeth Lemus Mejía	América	70
UBN-022-14	Esc. Arnol David Sánchez	María Suyapa Hernández Sánchez	Tiloarque	30
UBN-023-14	Esc. Marco Aurelio Soto	René Monje Ulloa	Tiloarque	40
UBN-026-14	Esc. Alba Nora Gunera de Melgar	Jesús González Pérez	Tiloarque	40
UBN-027-14	Esc. Francisco Morazán	Liliana Yolibeth Montoya Hernández	Tiloarque	35
UBN-029-14	Esc. Alma Rodas de Fiallos	Armando Castellanos Hernández	Tiloarque	22
UBN-030-14	Esc. Adán Medina Medina	María de Jesús Cárcamo Flores	Tiloarque	17
UBN-041-14	Esc. José Cecilio del Valle	Engler Josué Rodríguez Reyes	Tiloarque	42
UBN-044-14	Esc. Martiniano Vásquez Reyes	José Nectali Díaz Díaz	Tiloarque	47
UBN-047-14	Esc. José Trinidad Reyes	Rodis Eulalia Jiménez Zelaya	Tiloarque	45
UBN-115-14	Inst. Manuel Zelaya Rosales	Fredy Adolfo Cruz Cruz	América	100
UBN-202-14	Inst. Hibueras	Lizeth Suyapa Navarro Laínez	Tiloarque	25

Incumpliendo lo establecido en:

- 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-V-12 Acceso a los Activos y Registros  
TSC-NOGECI-V-15 Inventarios Periódicos  
TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional

Mediante Oficio N° 0709-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 26 de Julio de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Señora María Beatriz González, Sub Directora General de Bienes Nacionales, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante OFICIO-SGBN-462-2016 de fecha 02 de agosto de 2016, manifestando lo siguiente: "... Cabe mencionar que hay **Actas de Entrega** que no se le enviarán, en este momento en vista que al momento que se realizó el préstamo de archivos donde se custodiaba la documentación, no se sabe en dónde fueron exactamente ubicadas pero la persona Encargada del Archivo Suyapa Cárcamo Trabaja en su ubicación, ofreciendo una disculpa por habernos tardado, a su vez le solicito de no haber inconveniente alguno, se me dé más tiempo para posteriormente ser remitidas."

Mediante Oficio N° 872-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 03 de Octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Isabel Cristina Ayestas Escoto, Ex Encargada de Archivo de la Sub Dirección General de Bienes Nacionales, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 04 de octubre de 2016 manifestando lo siguiente: "... Le comunico que según memorándum 027-2015 con fecha 23-12-15 se me solicito

entregar los bienes asignados a mi persona y toda la documentación que se encontraba bajo mi cargo, por lo que inmediato realice la entrega de equipo y documentos a la sub Dirección General de Bienes a la encargada de archivos **Iris Suyapa Cárcamo** ya que la sub directora María Beatriz Gonzales se encontraba de gira, del mismo modo les informo que por orden de la abogada Delia Elizabeth Merlo. Sub directora general de talento humano fui trasladada a partir del 19 de enero del 2016 a la sub dirección educación física y deportes por lo que han transcurrido 9 meses después de mi entrega de documentación y equipo la cual quedo en la sub dirección general de bienes nacionales.”

En el Oficio N° 878-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 04 de Octubre de 2016, el equipo de auditores solicitó a la Licenciada Iris Suyapa Cárcamo encargada de Archivo de la Sub Dirección General de Bienes Nacionales, explicaciones sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 11 de octubre de 2016 manifestando lo siguiente: “...Al respecto le informo que mi trabajo es archivar y custodiar la documentación (Actas de Entrega, entre otros documentos), cabe mencionar que en los años anteriores se dio el fenómeno que alguno de los Inspectores de Bienes no realizaban la entrega de las actas que ello efectuaban, por lo que al momento de archivar todas las actas en su correlativo muchas no se encuentran y entre ellas las que ustedes están solicitando. Cabe mencionar que cuando la Señora **Isabel Cristina Ayestas** entrega la correspondencia y Actas de Entrega no se verifico una por una en vista de que en ese momento yo desconocía que el Archivo de las mismas era por correlativo. En ese tiempo yo solo apoyaba a la Señora Isabel Ayestas en ir a dejar correspondencia y ella archivaba. También se dio el fenómeno de que ella llevo una Actas a firma a la Gerencia y no sé si las devolvieron. Por lo cual solicito a ustedes, que se les consulte sobre las actas que me están solicitando a cada uno de los Inspectores de bienes para saber si se les entregaron., ya que cada uno de ellos debe dejar una copia de su trabajo.”

Mediante Oficio No. 0443-SE-2017 de fecha 21 de Marzo de 2017, la Dra. Rutilia Calderón, Secretaria de Estado en el Despacho de Educación, solicitó a la Licenciada María Beatriz González Subdirectora General de Bienes Nacionales, cumplir con la entrega de documentación faltante en este caso las actas de entrega de bienes a los centros educativos, quien contestó mediante OFICIO-SGB-No. 276-2017 de fecha 07 de abril de 2017 manifestando lo siguiente: “...después de realizar nuevamente una búsqueda extensible en el archivo de esta Subdirección General solamente se logró encontrar tres (3) actas de entrega de Pupitres Unipersonales y Juegos Tripersonal ... a) Así mismo hago de su conocimiento que el resto de actas que aun hacen falta no fueron encontradas en nuestro archivo y como se le ha expuesto en los oficios anteriores las actas restantes se enviaron para que fueran firmadas por las autoridades correspondientes en ese momento y lastimosamente extraviadas en el proceso de regresarlas ya firmadas esta Subdirección General de Bienes...”

Mediante Oficio N° 869-SG-2017 de fecha 19 de junio de 2017, enviado a esta comisión por la Secretaria General Abogada Jeny Eunice Maldonado R., en respuesta al oficio 0709-2016-GA-SE-DASS-TSC, manifestó lo siguiente: “... remito a usted Acta Especial de fecha veinticinco (25) de mayo del dos mil diecisiete (2017) en donde consta extravió de actas de entrega de mobiliario escolar”. “ ACTA ESPECIAL En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veinticinco días del mes de mayo del dos mil diecisiete, el abogado GERMAN ANDRES DIAZ VELASQUEZ, Asesor Legal de la Secretaria General de Estado en el despacho de Educación, en atención al Oficio No. 0709-2016-GA-SE-DASS-TSC, de fecha 26 de julio de 2016, se persono en la Sub Dirección General de Bienes Nacionales de la Secretaría de Estado en el

Despacho de educación en donde fui atendido por las Funcionarias Públicas JENNIFER CRISAYDA SALGADO ALVAREZ e IRIS SUYAPA AMADOR CARCAMO, teniendo a la vista los LEITS en donde se registran las Actas de Entrega de Mobiliario Escolar, se pudo constatar que no estaban registradas algunas actas y según lo manifestado por las funcionarias antes mencionadas el extravío se le dio en la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, a continuación se detallan las actas faltantes : a) Acta de Entrega UBN-014-14 del Jardín de Niños José Medardo Mejía, de la Colonia las Mercedes, Municipio del Distrito Central Departamento Francisco Morazán; b) Acta de entrega SDGB-047-15, de la Escuela MERCEDES CALDERON, del Municipio de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortes; c) Acta de entrega UBN-022-14, Escuela ARNOLD DAVID SANCHEZ, del municipio de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortes; d) Acta de entrega UBN-023-14 de la escuela MARCO AURELIO SOTO, del municipio de santa cruz de Yojoa, Departamento de Cortes; e) Acta de entrega UBN-026-14, de la Escuela ALBA GUNERA DE MELGAR, del Municipio de San Antonio de Cortes, Departamento de Cortes; f) Acta de entrega UBN-027-14, de la Escuela FRANCISCO MORAZAN del Municipio de San Antonio de Cortes, Departamento de Cortes; g) Acta de UBN-029 de la Escuela ALMA RODAS DE FIALLOS, del Municipio de San Antonio de Cortes, Departamento de Cortes; h) Acta de entrega UBN-030-14 de la Escuela ADAN MEDINA MEDINA del Municipio de San de Cortes, Departamento de Cortes; i) Acta de entrega UBN-041-14, Escuela JOSE CECILIO DE VALLE, del Municipio de San Pedro Sula, Departamento de Cortes; j) Acta de entrega UBN-44-14, Escuela MARTINIANO VASQUEZ REYES del Municipio de san Pedro Sula, Departamento de Cortes; k) Acta de entrega UBN-047-14, Escuela JOSE TRINIDAD REYES del Municipio de Villanueva, Departamento de Cortes; l) Acta de entrega UBN-115-14 del Instituto MANUEL ZELAYA ROSALES, del Municipio, de Talanga Departamento de Francisco Morazán... En fe de lo cual firmo la presente acta siendo las once de la mañana (11:00 a.m.) ”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Al solicitar las actas de entrega de mobiliario y equipo a la Sub-directora Nacional de Bienes Nacionales, se pudo constatar que no se encuentran bajo la custodia de dicha Sub-Dirección como corresponde, aduciendo el extravío de las mismas.

Al no llevar el control de las actas de entrega de mobiliario a los diferentes centros educativos del País, limita contar con información oportuna para la verificación de los bienes distribuidos a los diferentes centros educativos.

### **RECOMENDACIÓN N° 98**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO EDUCACIÓN**

Instruir a la Sub Dirección de Bienes Nacionales y esta a su vez al personal bajo su cargo para que toda entrega de mobiliario a los distintos centros educativos sea a través de actas, las cuales una vez firmadas y selladas por el personal involucrado en el proceso, sean archivadas en orden cronológico y resguardarse en un archivo que reúna las condiciones de seguridad para su verificación y revisión posterior. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 57. PÉRDIDA DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS EMPLEADOS QUE FUERON BENEFICIADOS CON EL BONO EDUCATIVO

Al revisar la documentación proporcionada por la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo referente al objeto del gasto 51220 Bono Educativo del año 2012, se constató que no cuentan con la documentación de respaldo de los empleados que fueron beneficiados con el mismo; se detallan a manera de ejemplo el nombre de algunos empleados:

Ítem	Nombre del Empleado	Modalidad de Contratación	Ubicación del Empleado
1	Norman Francisco López Castillo	Contrato	Departamento de Nominas/Escalafón
2	José Leónidas Alvarado Siliezar	Permanente	Secretaría General
3	Vanessa Jaqueline Aceituno Andino	Permanente	Infotecnología
4	Leocadia Maradiaga Guillen	Permanente	Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docentes
5	Lesly Waldina Palma Ávila	Permanente	Matricula Gratis
6	Yeni Lizeth Zelaya Martínez	Permanente	Modernización
7	Zindy Karina Pineda Medina	Permanente	Departamento de Nóminas
8	Tania Suseth Reyes Torres	Permanente	Bienes Nacionales
9	José Antonio Castro Varela	Permanente	INICE
10	Dimas Alexander López Villalobos	Permanente	Transporte
11	Gloria Orbelinda Reyes Baca	Permanente	Departamento de Nóminas

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:  
TSC-NOGECI-II-01 Definición y Objetivos  
TSC-NOGECI-II-03 Responsabilidad por el Control Interno  
TSC-NOGECI-V-02 Control Integrado  
TSC-NOGECI-V-04 Responsabilidad Delimitada  
TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante  
TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional

Mediante Oficio No. 0395-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 24 de febrero de 2017 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Abraham Arturo Molina Gálvez, Ex Sub Gerente de Recursos Humanos No Docente, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 19 de mayo de 2017 manifestando lo siguiente: "...tengo entendido que la Dirección General de Servicio Civil reviso en su momento documento por documento contra planilla elaborada por el Analista, y al momento de dar el visto bueno Servicio Civil es porque toda la documentación se encontraba en orden y completa, por lo que desconozco como en todos estos años se ha extraviado la documentación ya que en el periodo que yo me encontraba como Sub Gerente de Recursos Humanos toda la documentación quedo en orden y completa. Por lo que no me puedo hacer responsable de los movimientos de documentación que hubo después de mi Gestión."

Mediante Oficio No. 0447-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 06 de marzo de 2017 el equipo de auditoría solicitó a la Abogada América Suyapa Ávila Castillo, Ex Sub Gerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de marzo de 2017 en la cual manifiesta: "...me permito informarle que desconozco por qué no se encuentra la documentación que respalda el pago de L. 35,673.51; ya que desde el mes de septiembre del al 31 de diciembre del año 2012, estuve con incapacidad

por motivos de salud, lo cual las incapacidades fueron solicitadas y presentadas ante ese Tribunal Superior de Cuentas y luego presente renuncia a partir del 02 de enero del año 2013, no dándome tiempo para hacer un inventario de la documentación que dejaba, ya que mi renuncia era de forma inmediata. Cabe mencionar que, en la gestión del Licenciado Abraham Molina, se inició el proceso de habilitación de espacio para un Archivo General, siguiendo mi persona la habilitación del mismo, pero no se concluyó.”

Mediante Oficio No. 0448-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 06 de marzo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Samuel Ibrahim Campos Auceda, Ex Analista de la Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docente, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de marzo de 2017 manifestando lo siguiente: “...desconozco por qué no se encuentra la documentación que respalda el pago de L. 35,673.51; ya que el día 28 de enero de 2013, fui trasladado de la Sub Gerencia de Recursos Humanos No Docente a el Programa Ampliando Horizontes, por parte de la Licenciada Ivon Rodríguez, no dándome tiempo para hacer un inventario de la documentación que dejaba, ya que el traslado era de forma inmediata. Cabe mencionar que se puede comprobar con las personas de los cuales hace falta documentación, sí recibieron el bono y que, sí sus hijos estaban en ese año inscritos en los centros educativos, ya que como les menciono en el párrafo anterior toda la documentación fue cotejada por la Dirección General de Servicio Civil antes de ser aprobada la planilla. Cabe mencionar que, en la gestión del Licenciado Abraham Melina, se inició el proceso de habilitación de espacio para un Archivo General y con la llegada de la Licenciada Rodríguez no se siguió con el proceso.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De acuerdo a lo manifestado por los Ex Sub Gerentes de Talento Humano No Docente, la documentación estaba completa y desconocen las causas del porque al momento de la revisión, hacía falta parte de la misma, ya que esta era verificada por la Dirección de Servicio Civil previo al pago de la planilla de pago por concepto del Bono Educativo. Sin embargo, la debilidad antes señalada queda fundamentada al no proporcionar la documentación a la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas que realizaba la investigación para su respectiva revisión y análisis.

Al no contar con la documentación soporte del otorgamiento del bono educativo, limita la verificación de que los beneficiados realmente reunían los requisitos exigidos en la Ley, así mismo impide comprobar si los empleados efectivamente fueron los que recibieron los recursos económicos bajo este concepto.

### **RECOMENDACIÓN N° 99** **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General de Talento Humano Administrativo (antes Sub Gerencia de Talento Humano No Docente), para que toda la documentación que respalda las planillas correspondientes a pagos por beneficios, sea archivada y resguardada de manera que al momento de su revisión esté al alcance y de manera oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 58. INCONSISTENCIAS EN LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE NOMBRAMIENTO E INICIO DE LABORES DE EMPLEADOS BAJO LA MODALIDAD DE JORNAL

Al cotejar las planillas de pagos mensuales de los empleados bajo la modalidad de Jornal con las resoluciones mediante las cuales fueron nombrados, se constató lo siguiente:

1. Algunos empleados aún y cuando dejaron de laborar en la Secretaría de Educación por razones evidentes como ser abandono del trabajo, fallecimiento y en otros casos por haber sido nombrados como personal permanente en la misma institución, fueron incluidos en las Resoluciones de Nombramiento (personal bajo la modalidad de jornal) las cuales son emitidas por la Secretaría General, con la salvedad de que fueron excluidos de las planillas de pago por sueldos y salarios, se detalla a continuación los casos encontrados:

Nº	Nombre	Identidad	Fecha de Finalización de la relación laboral	Causa / Motivo	Número de Resolución	Período Vigente Según Resolución	Fecha en que se emitió la Resolución
1	Carol Josefina Fuentes Rivera	0801-1987-10468	Junio 2013 no detallan día específico	Abandono de trabajo	266-SE-2013	Del 01 de Julio al 30 de Septiembre de 2013.	30 de Septiembre 2013
					020-SE-2014	Del 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2013	6 de Enero 2014
					089-SE-2014	Del 02 de Enero al 31 de Marzo de 2014.	01 de Abril 2014
					215-SE-2014	Del 01 de Abril al 30 de Junio de 2014.	24 de Junio 2014
2	Oscar Mauricio Cantarero	0801-1976-09714	02 de Septiembre 2012	Falleció	262-SE-2012	Del 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2012	04 de Octubre 2012
3	Ángel Antonio Cabrera Muñoz	0801-1982-08875	02 de Enero 2013	Pasó a personal con Acuerdo de Nombramiento	026-SE-2013	Del 02 de Enero al 31 de Marzo de 2013	04 de Enero 2013
4	José Wilfredo Barahona Silva	0818-1984-00061	02 de Enero 2013		026-SE-2013	Del 02 de Enero al 31 de Marzo de 2013	

2. Algunos empleados iniciaron labores posteriormente a la fecha del período de inicio que comprende las resoluciones mediante la cual fueron nombrados, así también en fecha posterior en que se emitieron las mismas, se detallan a continuación los casos encontrados:

Nº	Nombre	Identidad	Fecha en que inició a laborar	Nº de Resolución	Período Vigente Según Resolución	Fecha que se Emitió la Resolución
1	Carlos Roberto Rodríguez Carias	0824-1964-00189	02 de febrero 2012	041-SE-2012	Del 01 de Enero al 31 de Marzo 2012	18 de Enero 2012
2	Yelvis Yomali Martínez Ortez	1709-1988-00254	03 de febrero 2012	041-SE-2012	Del 01 de Enero al 31 de Marzo 2012	18 de Enero 2012
3	Daisy Marisela Montoya Martínez	1709-1986-00002	01 de marzo 2012	041-SE-2012	Del 01 de Enero al 31 de Marzo 2012	18 de Enero 2012

Nº	Nombre	Identidad	Fecha en que inició a laborar	Nº de Resolución	Período Vigente Según Resolución	Fecha que se Emitió la Resolución
4	Carlos Alberto Zelaya	0825-1980-00026	01 de Agosto 2014	215-SE-2014	Del 01 de Julio al 31 de Diciembre de 2014	24 de Junio 2014

Es importante mencionar que, al revisar la ejecución presupuestaria del año correspondiente, se verificó que los pagos realizados a estos empleados están correctos ya que los mismos se hacen en base a días trabajados y no por la fecha establecida en la resolución, ya que lo que hacen es emitir resoluciones para un grupo determinado de empleados aun y cuando estos comiencen a laborar en fechas distintas.

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-06 Gestión de Riesgos Institucionales  
TSC-NOGECI-V-02 Control Integrado  
TSC-NOGECI-V-04 Responsabilidad Delimitada  
TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante  
TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control

Mediante Oficio No. 758-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 20 de noviembre de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ivonne Flores Rodríguez Ex Sub Gerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 26 de noviembre de 2018 manifestando lo siguiente: "...1. Con respecto al personal estaba por Jornal todo ese personal lo manejaba la Secretaria General en este caso todo lo que compete a resoluciones de Jornal lo manejaba Directamente la Secretaria General junto con el Dr. Juan Miguel Pérez y La Analista que paga la planilla de Jornal Señora Nancy García...2.- Pues ese Proceso lo Desconozco ya que lo realizaban El Gerente Administrativo Dr. Juan Miguel Pérez, La Secretaria General Abogada Martha Escoto y la Analista de Planilla de Jornal señora Nancy García. El procedimiento es de la siguiente manera: Como las Resoluciones las realizan o realizaban de tres meses o seis meses o de 02 de enero al 31 día de diciembre, ese proceso lo manejaban Gerencia Administrativa y Secretaria General. Y cuando había que revisar si había abandono de algún puesto entonces las Abogadas del Departamento le realizaban la respectiva revisión del caso y posterior audiencia de descargo según lo que ameritará el caso..."

Mediante Oficio No. 760-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 22 de noviembre de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Alejandro Cáceres Ex Subdirector General de Talento Humano Administrativo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 27 de noviembre de 2018 manifestando lo siguiente: "... Le informo que si en algún momento era de conocimiento de Recursos Humanos de la posible llegada de algunas sentencias en donde el juzgado indicaba el reintegro de cierto personal se tomaba la decisión de incluir este personal en las resoluciones aunque el inicio de labores se diera posterior a esa fecha. Cuando la resolución ya estaba elaborada y se tenía conocimiento o se recibía información del abandono o muerte de algún empleado, se tomaba la decisión de

suspenderlo de planilla, para evitar seguir pagando el salario que no correspondía, pero no se eliminaba de la resolución. En cuanto al numeral 4, Recursos Humanos informaba a Secretaría General si debía incluir o suspender a alguna persona en las resoluciones.”

Mediante Oficio No. 766-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 26 de noviembre de 2018 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Abraham Arturo Molina Ex Sub Gerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 07 de febrero del año 2019 manifestando lo siguiente: “... 1.- **R//**. Cuando se realizan las resoluciones por Secretaria General se hace una sola resolución por el año ya que existe personal que inician funciones en enero y otras en febrero, según las funciones y la institución donde prestan sus servicios sin afectar en ningún momento el presupuesto ya que se paga con toma de posición que envía cada director de cada institución. 2.- **R//**. El funcionario es dado de baja del sistema una vez es recibida la información por parte del centro de trabajo o por el funcionario en caso de renuncia, y se envía dicha información a Secretaria de General para hacer resolución de baja del funcionario”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que dentro de lo manifestado por los funcionarios y exfuncionarios de la Secretaría de Educación no justificaron por qué empleados que ya no laboraban seguían apareciendo dentro de las resoluciones y en otros casos aparecían antes de comenzar a laborar con la Institución, aduciendo que hacían una resolución por año en donde se incluía personal que iniciaba labores en enero y otras en febrero, dependiendo la institución donde prestaría su servicio. Es importante mencionar que la ejecución presupuestaria no se vio afectada con esta práctica ya que el pago se realizó correctamente, es decir únicamente por los días trabajados.

Lo anterior ocasiona que la Secretaría de Educación tenga un compromiso legal con el personal que se encuentra dentro de la Resolución siendo este el instrumento reglamentario que indica que un empleado se encuentra laborando, por lo que en un futuro podría generar un pago por error o que no corresponde.

### **RECOMENDACIÓN N° 100**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Secretaría General para que incluya en las Resoluciones únicamente al personal que se encuentre laborando en ese momento dentro de la Institución y cuando deje de laborar, no incluirlo en futuras resoluciones. Tener presente que si ya se firmó una Resolución y se contrata a un nuevo empleado se debe realizar un nuevo documento para el nuevo empleado, con el tiempo correcto en el que laborará dentro de la Institución. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 101**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General de Talento Humano que notifique a la Secretaría General de manera inmediata cuando un empleado bajo la modalidad de Jornal deje de laborar en la institución, para no seguirlo tomando en cuenta en futuras Resoluciones. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**59. ALGUNOS LIBROS DE ASISTENCIA DIARIA CONTIENEN BORRONES, MANCHONES Y TACHADURAS, Y OTROS NO SE ENCUENTRAN AUTORIZADOS, FOLIADOS NI SELLADOS POR LA SUB DIRECCIÓN GENERAL DE TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO**

Al evaluar el control interno de la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo, se encontraron algunas inconsistencias las cuales se describen a continuación:

a) Los libros de asistencia que se custodian en el Archivo de Miraflores, Bodega Tiloarque y Almacén de Textos Escolares contienen manchones, borrones y tachaduras en varios de los registros que se plasman en los mismos.

b) Los libros de asistencia diaria de la Bodega Tiloarque y del Almacén de Textos Escolares no están autorizados, foliados ni sellados por la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo.

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno  
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control  
TSC-NOGECI V-02 Control Integrado  
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Mediante oficio el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Delia Elizabeth Merlo, Sub Directora General de Talento Humano Administrativo explicación sobre los hechos antes comentados, quien mediante Oficio N° 035-AL-SDGTHA-2016 de fecha 21 de enero de 2016 manifestó lo siguiente: "...2. En relación al numeral 2do. Del Oficio No. 105-2016-GA-SE-DASS-TSC, le informo lo siguiente: En cuanto a este inciso le informo que el Licenciado LUIS ENRIQUE AGURCIA QUEZADA, en su condición de Subdirector General de Proveeduría, tiene a cargo el personal asignado a la Bodega Tiloarque, archivo Miraflores y Almacén de Textos Escolares, quien tiene la responsabilidad de reportar ante esta Subdirección este tipo de situaciones. En relación a este literal el Subdirector General de Proveeduría en ningún momento solicito a esta Subdirección que foliara, sellara o autorizara los libros de asistencia de los empleados asignados a la Bodega de Tiloarque, Archivo Miraflores y Almacén de Textos, ya que el control del personal fue delegado a los Jefes inmediatos superiores mediante el Oficio Circular No. 007-SDGTHA-2015."

Mediante oficio el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Eugenio Espinoza Salgado Encargado de Almacén de Textos Escolares explicación sobre los hechos antes comentados, quien mediante nota de fecha 08 de enero de 2016, manifestó lo siguiente: "...4. A partir de mi asignación como encargado de Textos Escolares implemente el control de asistencia del cual le hago mención ya que encontré un único color anaranjado donde se registran la asistencia diaria con fecha de inicio 20 de julio del 2010, el cual no me pareció confiable ya que este no se encuentra foliado, sellado ni autorizado por la Secretaria de Educación por eso no cuento con libro diario".

Asimismo, el Licenciado Luis Eduardo Agurcia Quezada, Sub Director General de Proveeduría, mediante Oficio N° 026-SDGP-2016 de fecha 27 de enero de 2016 manifestó lo siguiente: "...1. En lo referente a las observaciones a los libros de asistencia que presentan borrones, tachaduras y/o manchones desconozco a que se debe tal situación ya que en las revisiones eventuales realizadas en las bodegas correspondientes al periodo 2015, no fueron identificadas tales situaciones. El Encargado de cada una de las bodegas tiene bajo su cargo el manejo del personal asignado a estas bodegas y de acuerdo a lo informado por los encargados, el personal cumple con su jornada de trabajo. Numeral 2. Los libros de asistencia no se encuentran foliados ni autorizados por la Sub Gerencia de Talento Humano Administrativo, sin embargo ya se ha comunicado a los encargados de las bodegas que remitan el libro que manejan actualmente para solicitar la autorización respectiva; de igual manera se solicitara a la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo que de ser posible se instale un reloj marcador en dichas bodegas. Es importante mencionar que el periodo durante el cual estuve en el cargo de Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales (ahora Sub Dirección General de Proveeduría) es del 26 de agosto al 30 de noviembre del año 2014 y la instrucción en la que hace referencia la Abogada Gómez, es del mes de febrero del año 2015, misma que también iba dirigida a todo el personal de esta Secretaría de Estado. Una vez más reitero que la bodega de Miraflores no está dentro de la responsabilidad de esta Sub Dirección. "

Al presentar los libros de control de asistencia con adulteraciones, borrones, y/o tachaduras y que los mismos no sean firmados ni sellados, ocasiona falta de credibilidad en la asistencia del personal a la institución para el cumplimiento de sus labores, del mismo modo, la posibilidad de que puedan suscitarse acciones antiéticas por los empleados que impliquen cambiar sus horas de entrada y salida, borrar permisos y/o inasistencias así como marcar asistencia de otros empleados que estén ausentes entre otros.

#### **RECOMENDACIÓN N° 102**

##### **AI SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Dirección General de Talento Humano deberá ejercer supervisión constante sobre los libros de asistencia diaria y sobre el personal que labora fuera del edificio principal de la Secretaría de Educación. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **RECOMENDACIÓN N° 103**

##### **AI SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Dirección General de Talento Humano para que proceda a autorizar los libros de asistencia diaria los cuales deberán estar foliados y sellados. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **RECOMENDACIÓN N° 104**

##### **AI SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a los encargados de las bodegas o almacén, jefes de archivos y jefes de otras unidades que funcionan fuera del edificio principal de la Secretaría de Educación, para que los libros o bitácoras de asistencia diaria que tienen bajo custodia no contengan manchones, borrones o tachaduras. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **60. EN LA BODEGA DE TILOARQUE Y EN EL ALMACEN DE TEXTOS ESCOLARES NO EXISTEN CONTROLES PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS PERSONALES Y OFICIALES**

Al evaluar el control interno de la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo, se verificó que no existen controles para otorgar permisos personales y oficiales a los empleados que laboran en la Bodega de Tiloarque y en el Almacén de Textos Escolares ubicado en la Colonia América, durante la inspección realizada a dichos lugares, se verificó que no utilizan los formatos correspondientes para justificar las ausencias del personal, ya que se comprobó que no cuentan con una supervisión periódica de los controles que se deben de implementados para la administración del personal en estas dependencias.

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno  
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control  
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante  
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Mediante oficio el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Santos Rómulo Figueroa Izaguirre, Jefe de Bodega Tiloarque, explicación sobre los hechos antes comentados, quien mediante nota de fecha 08 de enero de 2016, manifestó lo siguiente: "...1. No cuenta con permisos personales ni pases de salida para el personal que labora en la Bodega Tiloarque ya que al tomar mi cargo no encontré ninguno de los mismos".

Mediante oficio el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Eugenio Espinoza Salgado encargado del Almacén de Textos Escolares, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 08 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: "... 1. Nunca hemos utilizado y tampoco la Subdirección General de Talento Humano nos ha proporcionado dichos formatos".

Mediante oficio el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Delia Elizabeth Merlo, Sub Directora General de Talento Humano Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° 035-AL-SDGTHA-2016 de fecha 21 de enero de 2016 manifestando lo siguiente: "...Inciso c. Mediante Oficio Circular No. 0029-SDGTHA-2015 de fecha 01 de junio de 2015, informé a todos los empleados de la Secretaría de Educación, que los casos de que cualquier empleado necesita realizar gestiones por las cuales debieran ausentarse de sus puestos de trabajo en horas laborables, se estarían utilizando los pases de salida permisos especiales... 3. En relación al numeral tercero le informo que esta Subdirección General de Talento Humano Administrativo no cuenta con personal exclusivo para para supervisión y por tratarse de una Secretaría con gran volumen de empleados las funciones de control fueron delegadas directamente a los jefes inmediatos superiores quienes tienen la responsabilidad de notificar ante esta dependencia cualquier incumplimiento del empleado que está bajo su cargo, tal como le fue instruido. "

La falta de implementación de controles para otorgar permisos personales y oficiales puede ocasionar el riesgo de que los empleados realicen actividades personales en el horario de trabajo establecido, sin autorización de la autoridad competente.

### **RECOMENDACIÓN N° 105**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Dirección General de Talento Humano, para que elabore, entregue e instruya oficialmente la implementación de los formatos para la solicitud de permisos y pases de salida a los encargados de las Bodega de Tiloarque y Almacén de Textos Escolares. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **61. LA SUB DIRECCIÓN GENERAL DE TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO NO CUENTA CON UN MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES, Y EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO NO HA SIDO APROBADO**

Mediante la evaluación del control interno realizada a la Subdirección General de Talento Humano Administrativo, se comprobó que no se ha elaborado un Manual de Puestos y funciones para los funcionarios y empleados de la Secretaría de Educación, a su vez se comprobó que el Reglamento Interno de Trabajo para regular la correcta administración del personal no ha sido aprobado y este se encuentra a nivel de borrador.

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno  
TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano  
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control  
TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito

Mediante Oficio No. 019-SDGTHA-16 de fecha 11 de enero de 2016, la Abogada Delia Elizabeth Gómez Merlo, Subdirectora General de Talento Humano Administrativo, manifestó lo siguiente: "...1. En relación al informe No. 003-DASS-SE-A, emitida por el Tribunal Superior de Cuentas, mediante la cual recomienda a esta Secretaría de Estado, elaborar un manual de puestos y funciones, al respecto le informo que esta Sub-dirección utiliza el Manual de puestos y funciones asignado por la Dirección General de Servicio Civil, para la Secretaria de Educación, y del cual se les remitió copia en fecha 11 de diciembre del 2015; esto en base a lo establecido al Artículo 12 de la Ley de Servicio Civil de la clasificación de cargos que señala: corresponde a la Dirección General de Servicio civil elaborar y mantener al día un manual de clasificación de Cargos, el cual deberá contener la nomenclatura de cada clase y grado, los deberes y responsabilidades y los requisitos más importantes para el desempeño de cada cargo. 2. En fecha 11 de diciembre del 2015 mediante Oficio No. 2006-SDGTHA-2015, se notificó las gestiones que por parte de esta Secretaría de Estado se han realizado para poder dar cumplimiento a la recomendación emitida por dicho ente Estatal, por parte de esta Subdirección se continua con el proceso del Reglamento Interno se ha estado revisando el borrador preliminar debido a que a partir del 17 de septiembre del 2014, cambio la estructura Orgánica de la Secretaria de Educación, según el Acuerdo Ejecutivo No. 1359-SE-2014, publicado en el diario Oficial la Gaceta el 17 de

septiembre de 2014, página A-19; ya que debe de adaptarse a la misma, y el Anteproyecto con el que se contaba todavía se encuentra en etapa de revisión y adaptación...”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Esta misma deficiencia fue presentada en el Informe de la Auditoría Especial practicada a la Sub Secretaría de Asuntos Administrativos, Financieros y Gremiales, Gerencia Administrativa, dependencia de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación N° 003-2013-DASS-SE-A, si bien es cierto en el Plan de Acción presentado por la entidad del citado informe y según el análisis de seguimiento efectuado a las recomendaciones del mismo, estas se cumplieron para el período de dicha evaluación, durante nuestra Investigación Especial observamos que la misma deficiencia se reanudó.

Lo anterior puede provocar que se contraten empleados que no reúnan los requisitos esperados por la Secretaría de Educación, y que el nuevo personal no cuente con la inducción necesaria de las actividades a desempeñar en los puestos para los que fueron contratados, por lo tanto, la Secretaría de Educación no tendrá los resultados deseados.

### **RECOMENDACIÓN N° 106**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General Administrativa y Financiera y a su vez a la Dirección General de Talento Humano, para que procedan a elaborar el Manual de Puestos y Funciones el cual describa las funciones que se realizarán en cada puesto de trabajo y la inducción que se le dará al nuevo empleado los cuales deberán ser aprobados por la autoridad superior y posteriormente socializados para que los empleados desarrollen sus actividades operacionales conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos para cada cargo en el manual establecido y señalado anteriormente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **RECOMENDACIÓN N° 107**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Sub Directora General de Talento Humano Administrativo, para que el borrador del Reglamento Interno de Trabajo se adapte a los cambios conforme a la nueva Estructura Orgánica de la Secretaría de Educación y posteriormente sea aprobado por la Autoridad Superior para su socialización. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **62. FALTA DE CONTROLES PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN A LAS INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO**

Mediante la evaluación del Control Interno, realizada a las transferencias efectuadas por la Secretaría de Educación a diferentes instituciones sin fines de lucro mediante los objetos del gasto 51300 Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro y 51220 Ayudas Sociales a Personas, se comprobó que no se han implementado los controles adecuados para revisar y darle seguimiento a las mismas, con el fin de velar por el buen uso de los recursos públicos y una vigilancia apropiada. A continuación se presenta un detalle de lo antes expuesto:

- a) La Secretaría de Educación no ha implementado un formato uniforme para que las instituciones a quienes se les realizan transferencias presenten un detalle de los gastos ejecutados por lo que se verificó que las mismas no detallan los egresos realizados, la información que plasman en los mismos es de forma generalizada ya que los informes que presentaron a la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Educación únicamente contienen, los objetivos de la institución, misión, visión y fotografías, a continuación se presentan algunos ejemplos de las instituciones que presentan los informes de la forma antes descrita:

Nº	Nombre de la Institución	Fecha del Informe
1	Instituto Psicopedagógico "Juana Leclerc"	Sin fecha
2	Instituto de Locución y Publicidad Primero de Diciembre	Sin fecha
3	INPREUNAH	Sin fecha
4	Instituto Maximiliano Kolbe	Sin fecha
5	Instituto San Francisco de Asís	Sin fecha
6	Instituto San Antonio de Padua	Sin fecha
7	Instituto Fuerza Naval	21 de enero
8	Fundación Católica para la Comunicación Social	Sin fecha
9	Instituto Nocturno Luis Landa	19 de junio

- b) No se lleva un control donde se reflejen los montos liquidados trimestralmente por las instituciones y asimismo no existe evidencia de las revisiones efectuadas a las liquidaciones presentadas.
- c) No existe ningún convenio de cooperación entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y algunas Instituciones Sin Fines de Lucro a quienes la Secretaría les ha realizado transferencia de fondos, por lo tanto, no hay un documento legal en el que se estipule cuáles son las obligaciones de cada una de las partes. A continuación, se presenta un detalle de las Instituciones Sin Fines de Lucro a quienes la Secretaría de Educación les ha realizado transferencias durante los años 2012, 2013 y 2014, sin suscribir ningún convenio de cooperación entre las partes:

Nº	Nombre de la Institución
1	Centro Artesanal e Industrial para Ciegos (CAIPAC)
2	Asociación Colaboración y Esfuerzo (ACOES)
3	Asociación Scouts de Honduras
4	Asociación de Padres de Familia del Centro de Investigación y Rehabilitación Especial (ASOPAFCIRES)
5	Instituto Psicopedagógico "Juana Leclerc"

Al no existir un marco regulatorio en el cual se determinen los lineamientos bajo los cuales se autoriza la ejecución de las erogaciones para el beneficio de los niños, jóvenes y adultos albergados o inscritos en dichos centros, los administradores podrían hacer un uso indebido de los recursos.

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito  
TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones  
TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes  
TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información  
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Mediante Oficio N° 084-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 19 de enero de 2016 y Oficio N° 109-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 22 de enero de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Yudith Elibeth Miselin Aparicio, Ex Oficial de Transferencias, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante notas sin número de fecha 20 y 22 de enero de 2016 manifestando lo siguiente "... 3 No hay ningún formato de revisión, las evidencias de los informes de liquidación se encuentran en los archivos de la Dirección General Administrativa y Financiera, hice entrega de toda la documentación en físico y digital al Licenciado José Castellanos quien quedo a cargo de las transferencias, sin acta de entrega... .. NO recuerdo si cada institución liquido con facturas y recibos. En la Dirección General Administrativa y Financiera se recibían los Estados de Cuenta y Estados de resultados, ninguna institución recibió desembolsos sin haber liquidado los fondos que se otorgaron"

Mediante Oficio N° 0039-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 08 de enero de 2016 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado José Carlos Castellanos Valerio, Oficial de Transferencia explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante notas, la primera de fecha 12 de enero de 2016, manifestando lo siguiente "...6 No se implementa ningún formato de liquidación, se utiliza el que las instituciones tienen en uso". Mediante nota sin número de fecha 21 de enero de 2016 manifestó lo siguiente "...2. Las instituciones que no presentan documentación soporte siempre han liquidado con los estados de cuenta y estados de resultado por lo cual cuando asumí el cargo de Oficial de Transferencias seguí los lineamientos que se seguían anteriormente, recibiendo las "Liquidaciones tal cual las enviaban, ninguna institución recibe desembolsos sin antes haber liquidado los fondos que anteriormente so le otorgaron. ... 3...4. No se ha establecido un formato de liquidación porque como Ío dije anteriormente en el inciso 2, cuando asumí el cargo de Oficial de Transferencias los informes de liquidación ya eran enviados así y las instituciones hicieron mención que ellos siempre hablan liquidado de esa forma". Mediante nota sin número de fecha 28 de enero de 2016 manifestó lo siguiente: "... Algunos informes de liquidación presentados por las instituciones a quienes la secretaria de educación les efectúa transferencias, carecen de la información que solicitan en el oficio antes descrito, porque como les mencione en las respuestas de fechas anteriores, no se ha establecido un formato de liquidación para que dichas instituciones liquiden, razón por la cual ellos utilizan el formato que tienen en uso en la institución y presentan liquidaciones sin los datos que usted hace mención, cabe mencionar que no todas las instituciones carecen de esos datos".

Mediante Oficio N° 083-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 19 de enero de 2016 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Melva Marina Rivera, Directora General Administrativa y Financiera, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° 113-DGAF-2016 de fecha 27 de enero de 2016 manifestando lo siguiente: "... Antes de describir las respuestas a cada consulta es importante dar a conocer que las transferencias que realiza la Secretaría de Educación a diferentes instituciones son aprobadas por el Congreso Nacional o la Secretaria de Finanzas. Al ser instituciones que no pertenecen a la Secretaría de Educación cada una de ellas tiene la obligación de administrar y gestionar las transferencias de manera independiente y de acuerdo a la normativa presupuestaria vigente en el país. En síntesis, la Secretaría de Educación solo es el canal para que los recursos aprobados por el Congreso

Nacional o la Secretaría de Finanzas puedan llegar a las instituciones beneficiarias. A pesar de esta situación, con el propósito de establecer controles y registros, la Gerencia Administrativa estableció desde el año 2013 un oficial de transferencias para revisar la documentación de respaldo y los informes generales que fueron exigidos desde ese momento a las instituciones beneficiarias. Inicialmente esta responsabilidad recayó sobre la Licenciada Yudith Aparicio, posteriormente ese puesto ha sido cubierto por el Licenciado José Castellanos. 1 Como se mencionó arriba, las instituciones a las cuales se les transfiere no pertenecen a la Secretaría de Educación. Por otro lado, una vez transferidos los recursos, la responsabilidad sobre la ejecución y documentación de los mismos recae sobre la institución receptora y ejecutora. Siendo que las instituciones no pertenecen a la Secretaría de Educación y que la responsabilidad de la ejecución es de ellas, no se puede exigir la entrega de documentos soporte y tampoco se podría tomar medidas administrativas. Lo que si se ha pedido es un informe general de la ejecución por lo menos para conocer de manera general en que se utiliza y los resultados que se están obteniendo. Estos documentos son revisados por el encargado de transferencias de la Gerencia Administrativa. 2. En primer lugar es importante recalcar que tomando en cuenta que el presupuesto de ls transferencias fue aprobado por Congreso Nacional para ser transferido a instituciones que no pertenecen a la Secretaría de Educación, las instituciones beneficiadas no están necesariamente obligadas a liquidarle a la Secretará de Educación. Si están obligadas a mantener en su pode toda la documentación de soporte de los fondos recibidos y de los procedimientos de ejecución. En segundo lugar y para responder concretamente la pregunta, la persona encargada de revisar las solicitudes y los informes generales es el oficial de transferencias, que como se mencionó previamente, esa responsabilidad estuvo siendo cubierta por Yudith Aparicio inicialmente y después por José Castellanos...La falta de un formato uniforme en el cual se obtenga un detalle adecuado de las erogaciones realizadas por las instituciones a quienes se les otorgan las transferencias, ocasionan que las instituciones no plasmen la información de la forma esperada, como ser un detalle de los gastos realizados con el fondo transferido, por lo tanto no dan fe mediante informe cuales son las transferencias recibida de otras instituciones. Por otra parte si las instituciones no liquidan con documentación soporte de la ejecución del gasto, de la Secretaria de Educación no tiene la certeza de que los gastos fueron realizados para el fin que se les otorgaron.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

1. Se obtuvo información directamente de algunas de las organizaciones beneficiadas y al hacer una comparación con la información proporcionada por la Secretaría de Educación, comprobamos una serie de inconsistencias entre ambas, además de que en su mayoría la información estaba incompleta.
2. Según lo expresado por la Licenciada Yudith Elibeth Miselin Aparicio y el Licenciado José Carlos Castellanos, en relación a que no hay ningún formato de revisión y que las Instituciones que no presentan evidencia de los gastos realizados, si presentan Estados de Cuenta y Estado de Resultado, aclaramos que no se implementaron los controles adecuados para dejar evidencia de las revisiones efectuadas, asimismo si bien es cierto que algunas Instituciones les presentan dichos estados, los mismos, no constituyen suficiente evidencia documental de las transacciones realizadas por esas instituciones.

La falta de documentación y de controles para el otorgamiento de transferencias, conlleva a que al no tener la información correcta, suficiente y adecuada se podría realizar una mala distribución de los fondos transferidos.

**RECOMENDACIÓN N° 108**

**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Dirección General Administrativa y Financiera para que en conjunto con el Oficial de Transferencias implementen controles adecuados mediante los cuales se deje evidencia de la recepción, revisión y seguimiento de las transferencias realizadas.

**RECOMENDACIÓN N° 109**

**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Establecer controles por escrito para regular la utilización de los fondos en cada una de las instituciones y así tener la certeza que las transferencias efectuadas sean utilizadas para lograr el objetivo para lo que fueron otorgadas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N° 110**

**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Dirección General Administrativa y Financiera para que se actualice el archivo de los convenios y documentación que sustente las transferencias y donaciones que se realizan a través de la Secretaría de Educación. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**63. LAS PLANILLAS FÍSICAS DE PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS, DÉCIMO TERCER MES, DÉCIMO CUARTO MES Y VACACIONES NO SE ENCUENTRAN FIRMADAS POR LAS PERSONAS RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN, VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN**

Al revisar los Objetos del Gasto 11100 Sueldos y Salarios Básicos, 11520 Decimotercer Mes, 11520 Decimocuarto Mes, 12100 Sueldos y Salarios, 12200 Jornales, 12410 Decimotercer Mes, 12420 Decimocuarto Mes y 11600 Complementos (vacaciones), específicamente las planillas de pago que fueron proporcionadas para el análisis correspondiente, se comprobó que las mismas en algunos meses no cuentan con las firmas del personal que elaboró, verificó y aprobó las mismas, sin embargo en el sistema SIAFI se pueden visualizar las firmas electrónicas de los funcionarios respectivos.

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones  
TSC-NOGECI.V-09 Supervisión Constante  
TSC-NOGECI.V-13 Revisiones de Control

Mediante Oficio No. 1208-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 13 de diciembre de 2016 el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Alejandro Cáceres Castillo Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docente, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó

mediante Oficio No. 1777-SDGTHA-2016 de fecha 15 de diciembre de 2016 manifestando lo siguiente: "... El proceso que se sigue para la elaboración, verificación, aprobación y firma de planilla es el siguiente: Para hacer una planilla de sueldos se necesitan las notificaciones o eliminaciones que ha tenido el funcionario. Se cargan las deducciones, se verifican por el analista y se aprueban por el Sub Director General de Talento Humano, se envía a la Dirección General Administrativa y Financiera donde se procede a firmar los F01 para luego quedar lista para ser aprobada por Tesorería General de la República y se hace los depósitos al banco y el funcionario procede a retirar dicho sueldo."

Mediante Oficio No. 378-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 07 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Ivonne Rodríguez Flores, Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número ni fecha manifestando lo siguiente "...en respuesta de su interrogante le informo que ese procedimiento se ve en el sistema por eso le adjunto dos Prints de pantalla para que puedan verificar que si se realiza todo el procedimiento y que si se ve pero en pantalla dentro del sistema integrado de administración de recursos humanos (SIARH) y antes SIAFI. El Técnico de planillas es quien genera la planilla y revisa si hay cambios en la misma, una vez generada la deja en estado verificado, una vez que el subgerente que el Subgerente de Recursos Humanos la revisa entonces la aprueba siempre y cuando haya fondos suficientes, una vez pasado ese procedimiento, pasa al Gerente Administrativo quien tiene a su cargo la firma de la planilla, una vez revisada esa planilla en Gerencia Administrativa pasa a finanzas que es el encargado de firmar y priorizar los F01 que están en la bandeja y es así como se paga la planilla y siempre en todo y cada uno de los procesos está presente y da seguimiento la Dirección General De Servicio Civil el departamento "SIARH" Sistema Integrado De Administración De Recursos Humanos..."

Mediante Oficio No.381-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 08 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Abogada América Suyapa Ávila Coello, Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 14 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: "...Las planillas no pueden aparecer firmadas en físico, ya que todo se hace de forma virtual en el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SIARH), por lo que podrán corroborar en dicho sistema de la Secretaría de Educación, ya que el usuario es el que verifica, aprueba y firma; y como ex sub gerente no puedo tener acceso."

Mediante Oficio No. 382-2018-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 08 de junio 2018 el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Abraham Arturo Molina, Ex Subgerente de Recursos Humanos No Docentes, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien mediante nota sin número y sin fecha manifestó lo siguiente: "... Cuando se tiraron los reportes de planillas de pagos no aparecen las firmas el sistema no refleja firmas de las personas de quien elaboro, aprobó y firmo, únicamente se puede ver en el sistema si desean un reporte de esas planillas..."

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

1. De acuerdo a lo manifestado por la Abogada América Suyapa Ávila Coello específicamente donde menciona "... Las planillas no pueden aparecer firmadas en físico, ya que todo se hace de forma virtual en el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SIARH)..." estamos de acuerdo en que es a través de un usuario SIAFI que

realizan los registros de elaboración, aprobación y verificación de las erogaciones realizadas, sin embargo esto no la exime de su responsabilidad siendo que con el usuario que le pertenece es que se aprueba y verifica la planilla de pagos, a su vez no da una respuesta contundente con respecto a las firmas de las planillas físicas de pago.

2. Según lo manifestado por los funcionarios de la Secretaría de Educación las planillas son firmadas en forma electrónica, esto no es suficiente ya que una vez impresas las mismas deben ser firmadas para darles la respectiva validez a los documentos físicos y de esta forma asegurar la confiabilidad de los mismos.

Al no contar con la documentación física de las planillas de sueldos y salarios, firmadas ocasiona que la misma pierda credibilidad y de esta forma no se tenga la seguridad de que los pagos sean los autorizados por las autoridades competentes.

**RECOMENDACIÓN N° 111**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General de Talento Humano de la Secretaría de Educación, para que se establezca como control que las firmas de las personas que elaboran, verifican y aprueban las planillas de sueldos y salarios sean estampadas en las planillas en físico para que cuenten con la autorización y fiabilidad de dicho proceso. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**64. EL ESPACIO FÍSICO DONDE SE RESGUARDAN LOS MATERIALES DEL ALMACÉN CENTRAL NO CUENTA CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD ADECUADAS PARA RESGUARDAR LOS MISMOS**

Al evaluar el Control Interno de la Unidad de Almacén Central de la Secretaría de Educación, se comprobó que el espacio físico donde se resguardan los materiales no cuenta con las medidas de seguridad adecuadas, ya que durante el año 2014 se dieron dos situaciones de robo en fechas consecutivas. A continuación, se presenta un detalle de la situación antes mencionada:

<b>Fecha de la Denuncia</b>	<b>Nombre del Denunciante</b>	<b>Descripción de los Hechos Según Denuncia</b>
17/11/2014	Ingrid Roxana López Codoñer	Entró a la bodega y se observó que la ventana que da al río estaba violentada y notó que se llevaron comestibles, pero no sabe qué cantidad. Menciona que no es la primera vez que sucede y le pidió a algunos compañeros de trabajo que fueran a ver lo ocurrido.
20/11/2014	Ingrid Roxana López Codoñer	La ventana de la pared de atrás estaba violentada y se llevaron comestibles, las gavetas estaban abiertas.

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
 TSC-NOGECI-IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos  
 TSC-NOGECI-IV-02 Planificación  
 TSC-NOGECI-IV-06 Gestión de Riesgos  
 TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.  
 TSC-NOGECI-VII-04: Toma de Acciones Correctivas

Mediante oficio el equipo de auditoría solicitó a la Señora Ingrid Roxana López, Jefe de la Unidad de Almacén Central explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio NO 003-AC-SDGSG-16, de fecha 15 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: "...2. Se han dado 2 situaciones de robo en el Almacén. Central, las cuales se realizaron sus respectivas denuncias: el 20/10/2014 y el 17/11/2014; no se realizaron actas de levantamiento de hechos pero si se encuentran respaldados mediante Oficios elaborados por mi persona y dirigidos al Licenciado Luis Eduardo Agurcia, Ex Sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales estos se detallan a continuación: N0039-AC-2014 de fecha 22/10/2014 (El adjunto que menciona este se extravió) y N°043/AC/2)14 de fecha 17/11/2014 respectivamente, este último con un levantamiento de inventario precedido por Auditoría con oficio N0044-AC-2014 de fecha 20/11/2014. (Adjunto copias de oficios mencionados, denuncias y acta de seguimiento). Cabe mencionar que las dos veces que se dieron estas situaciones,, violentaron la ventana que esta frente al Rio, por otra parte considero relevante hacerle mención de que en las fechas 09/02/2015 y 10/03/2015 se dieron dos situaciones más de robo. Las acciones que se han tomado para evitar estas situaciones es que se ha contratado una persona asignada a resguardar por las noches el Almacén Central".

Mediante oficio el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Luis Eduardo Agurcia Quezada, Sub Director General de Proveduría explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio N° 024-SDGP-2016 de fecha 6 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: "... considero importante mencionar que es competencia de la Dirección General Administrativa y la Sub Dirección General de Servicios Generales lo relacionado a las instalaciones de esta de Estado, por lo que en mi condición de Sub Director General de Proveduría, durante las situaciones de Robo me avoque al Ingeniero Alejandro Cáceres, Director Administrativo Financiero en ese entonces y personalmente verifico las condiciones del Almacén Central. En fecha 18 de mayo del 2015 solicite mediante Oficio N°. 0451-SDGP-2015 la reubicación de dicho Almacén de manera urgente, tanto por la seguridad y calidad de los bienes que allí se resguardan. Como de las condiciones de trabajo del personal que allí labora. Nuevamente el 14 de octubre del 2015 con Oficio N°. 0977-SDGP-2015, solicite autorización de hacer un cambio de instalaciones entre el Almacén Central, la Unidad de Mantenimiento y Transporte explicando las reiteradas ocasiones que ha sido objeto de robo y una tentativa de incendio. El cambio seria trasladar todo el inventario y distribuirlo en las instalaciones que hasta esta fecha ocupan Mantenimiento y Transporte y estas a la vez pasarían donde se encuentra el Almacén Central, ya que dichas unidades dependen de la SDGSG y en reunión previa se consensuo con el Lic. Bayron Torres dicho cambio. (Se adjunta copias de los oficios antes mencionados). Posteriormente a esta comunicación no recibí instrucción sobre la concreción del cambio. Se retomará este tema de manera inmediata".

Mediante oficio el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Bayron Osvaldo Torres, Sub Director General de Servicios Generales, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° 0039-SDGSG-2015 de fecha 28 de enero de 2015 manifestando lo siguiente: "... en tal sentido me permito informarle que la Dirección General Administrativo Financiero nos solicitó verificar la posibilidad el cambio de Oficinas entre la unidad de transporte y el almacén central, se sostuvo reunión con el Licenciado Luis Agurcia para explicarle de manera verbal que de acuerdo a recomendaciones realizadas por el Tribunal Superior de Cuentas en años anteriores almacén central no puede estar ubicado en el primer piso de esta secretaria de estado ya que la misma ha sufrido de inundaciones en años anteriores así mismo el espacio físico con

que cuenta el almacén central no reúne las condiciones necesarias para todo el personal de transporte sea trasladado a esa oficina, a su vez me permito informarle que se está a la espera del traslado de alguna de las oficinas del segundo o tercer piso para poder hacer el traslado del almacén Central ya que es prioridad reubicar el almacén en un lugar seguro y que cumpla con todas las medidas de seguridad".

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Si bien es cierto que la Señora Ingrid Roxana López nos manifiesta de que se ha contratado una persona para resguardar el Almacén, estas medidas no son adecuadas en vista de que verificamos que el vigilante no cuenta con un arma de fuego para resguardar los materiales que allí se custodian, asimismo la estructura física es de madera y está ubicado en el segundo piso de la cafetería, frente al Río Choluteca, por lo que existe un mayor riesgo de que se sigan dando situaciones de robo.

Esta misma deficiencia fue presentada en el Informe de la Auditoría Especial practicada a la Sub Secretaría de Asuntos Administrativos, Financieros y Gremiales, Gerencia Administrativa, dependencia de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación N° 003-2012-DASS-SE-A, si bien es cierto en el Plan de Acción presentado por la entidad del citado informe y según el análisis de seguimiento efectuado a las recomendaciones del mismo, estas se cumplieron para el período de dicha evaluación, durante nuestra Investigación Especial observamos que la misma deficiencia se reanudó.

Si las autoridades competentes no toman las medidas adecuadas para resguardar los materiales adquiridos por la Secretaría de Educación, existe la probabilidad de que sigan sustrayendo los mismos, lo que ocasiona un perjuicio económico al Estado de Honduras.

### **RECOMENDACIÓN N° 112** **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Designar a quien corresponda para que se traslade de forma inmediata el Almacén Central a un lugar que reúna las medidas de seguridad adecuadas para resguardar todo el material que se custodia en el mismo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **65. NO EXISTEN CONTROLES PARA EL OTORGAMIENTO DE MATERIALES A LAS DIFERENTES UNIDADES EJECUTORAS**

Mediante la evaluación de control interno al Almacén Central se verificó que no existen controles para el otorgamiento de materiales, es decir que cuando una Unidad Ejecutora solicita material mediante requisición, el personal del Almacén verifica en el Kardex de dicha unidad y si ya no tiene existencias de lo solicitado, procede entregándole lo requerido de las existencias que tiene la UE 05 Dirección General Administrativa y Financiera (antes Gerencia Administrativa), por lo tanto se ve afectado el inventario de la Dirección antes indicada.

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-02 Control Integrado

Mediante oficio el equipo de auditoría solicitó a la Señora Ingrid Roxana López, Jefe de la Unidad de Almacén Central, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° 003-AC-SDGSG.16 de fecha 15 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: "... Cuando una Unidad ejecutora no tiene en existencia algún tipo de material y este solicita, pues la requisición procede ya que de haber en existencia en la UE 05 Nivel Central, de esta de le provee, y se hace de esta forma ya que siempre se ha realizado de esta manera"

Mediante oficio el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Luis Eduardo Agurcia Quezada, Sub Director General de Proveeduría, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio NO 024-SDGP-2016 de fecha 26 de enero de 2016 manifestando lo siguiente "... 1...2...3. En lo relacionado a la entrega de materiales a las UE que cuentan con presupuesto y que en algunas ocasiones se entrega material adquirido mediante fondos asignados a la UE 05 (Gerencia Administrativa); efectivamente esta situación se da cuando las unidades presentan solicitudes, sin embargo no se ha realizado un proceso de compra específica para la UE, ya sea porque no cuentan con 01 objeto del gasto 39200 Útiles de Escritorio y Oficina (entre otros) que es el de mayor uso en las labores administrativas de las unidades, porque no lo tienen contemplado en 01 PGM del mes en que lo solicitan o el monto aprobado es muy bajo es por esta razón que se procede a atender dicha solicitud la UE 05 (Gerencia Administrativa) y de esta forma se apoya a las unidades para la continuidad de las labores y buen funcionamiento de las mismas, siempre y cuando exista disponibilidad en el Almacén".

Mediante oficio el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Alex Fernando Pérez, Sub Director General de Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° 022.SDGC-SE-16 de fecha 05 de febrero de 2016 manifestando lo siguiente: "... 1. Le Informo que algunas Unidades Ejecutoras tienen Presupuesto para ciertos Materiales, y esta Sub Dirección carga los F-01 de Compra según las Solicitudes de Proveeduría con el visto bueno de cada Unidad Ejecutora, estos Materiales ingresa al Almacén Central y de allí ellos Proveen a todas las Unidades según sus necesidades incluso a las que no cuentan con Presupuesto, pero le sugiero pedir a la Dirección General de Adquisiciones una descripción más clara de cómo ellos manejan sus inventarios"

El no implementar controles adecuados para el otorgamiento de materiales a las diferentes Unidades de la Secretaría de Educación, ocasiona que no se obtengan los resultados esperados conforme a los objetivos propuestos bajo mecanismos de medición cuantitativos para el presupuesto de cada Unidad Ejecutora.

### **RECOMENDACIÓN N° 113** **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones al Director General de Adquisiciones, para que programe la compra de materiales de acuerdo a las necesidades de cada unidad ejecutora y de acuerdo a las solicitudes emitidas por los mismos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**66. EL TALLER MECÁNICO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN NO CUENTA CON LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS PARA DARLE MANTENIMIENTO A LOS VEHÍCULOS, LAS MISMAS PERTENECEN A LOS MECÁNICOS QUE LABORAN EN EL TALLER**

Mediante la inspección física realizada a las instalaciones que actualmente ocupa el taller mecánico de la Secretaría de Educación, se verificó que el mismo no cuenta con las herramientas de tipo livianas básicas para darle mantenimiento a los vehículos como ser: llaves, cubos, destornilladores etc.

Cabe mencionar que las herramientas existentes en el taller y con las que trabajan los mecánicos son de su propiedad, en vista de que no se les proporcionan los implementos para el desarrollo de sus funciones.

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-PRECI-04 Eficiencia  
TSC-NOGECI-II-03 Responsabilidad del Control Interno  
TSC-NOGECI-III-06 Acciones Coordinadas  
TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control

Mediante oficio el equipo de auditoría solicitó al Señor Raúl Varela, Jefe del Taller Mecánico, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: "...El taller mecánico de la secretaria de educación desde fundación ha laborado tanto con herramientas pesadas y livianas habiendo una limitante ya que la secretaría solo facilita las herramientas de tipo pesado y no en su totalidad ya que se cuenta con déficit de la misma a tal caso que algunas de las herramientas de tipo pesado ya se encuentran dañadas por lo que nuestra labor se ve afectada. Las herramientas de tipo liviano son propiedad de cada uno de los mecánicos para poder realizar las labores que se nos asignan se han realizado solicitud de compra de herramientas y equipo sin tener una respuesta favorable".

Mediante oficio el equipo de auditoría solicitó al Señor Ernesto Isaías Núñez, Jefe de la Unidad de Transporte y Mantenimiento, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°010-UT-SDGSG-16 de fecha 18 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: "...6. Con respecto a las herramientas se hizo oficio para la adquisición de las misma con Oficio N°0184-SDGSG-2015. Pero no se ha tenido respuesta hasta la fecha"

Mediante oficio el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Bayron Torres, Sub Director de Servicios Generales, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio NO 023-SDGSG-2015 de fecha 18 de enero de 2016, manifestando lo siguiente: "... 9. Con respecto a los mecánicos ellos se encontraban instalados en la bodega Tiloarque y a partir del 11 de Mayo del 2015 fueron trasladados a este edificio para ser más efectivos en el mantenimiento y reparaciones de los vehículos de esta Secretaría de Estado, desde entonces hemos venido trabajando conjuntamente con los dictámenes para la reparación y mantenimiento de los vehículos y en fecha 18 de Mayo del 2015 remití por medio de oficio 184 a la Dirección de Adquisiciones la compra de herramientas de acuerdo a las sugerencias de los mecánicos"

Mediante oficio el equipo de auditoría solicitó al Abogado Saúl Enrique Morales Rivera, Director General de Adquisiciones, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio NO 066-DGA-2016 de fecha 21 de enero de 2016 manifestando lo siguiente: "En relación a la compra de herramientas livianas básicas, la solicitud referida en su oficio si se le dio trámite en su momento remitiéndola a la Subdirección General de Proveeduría mediante Memorandum N00313-DGA-2015 de fecha 18 de mayo del año 2015, cabe mencionar que se ha solicitado información a la Subdirección antes mencionada, específicamente al Licenciado Fredis Cabrera, persona a quien se le asignó dicho proceso, e informa que se procedió a realizar el mismo, sin embargo al momento de adjudicarlo la empresa ganadora se encontraba en proceso de cambio de razón social por lo que no se pudo generar la orden de compra, cabe mencionar que menciona que se retomó el proceso pero el mismo no se pudo culminar en el año anterior"

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En base a lo manifestado por el Abogado Saúl Enrique Morales Rivera de que la solicitud procedió y que no se realizó la compra en vista de que el proveedor estaba en proceso de cambio de razón social, es importante mencionar que dicha solicitud se realizó desde el 18 de mayo de 2015, por lo tanto, evidenciamos que no se realizaron las gestiones correspondientes para efectuar la compra de las herramientas solicitadas por el Licenciado Bayron Osvaldo Torres.

Con una flota vehicular como la que actualmente cuenta la Secretaría de Educación, es vital que el taller de mecánica este equipado por lo menos con las herramientas livianas básicas propias, ya que al no proporcionarle este tipo de instrumentos a las personas que se desempeñan en esta área, no pueden cumplir a cabalidad con las funciones a ellos asignadas, por lo tanto, afecta los planes institucionales.

### **RECOMENDACIÓN N° 114**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Instruir a la Dirección General de Adquisiciones y a la Dirección General Administrativa y Financiera para que se contemple dentro del presupuesto de la GA 0001 Gerencia Central, la compra de herramientas livianas, para que las mismas sean asignadas al Jefe del Taller de Mecánica de la Secretaría de Educación y con ello el personal asignado pueda desempeñar sus funciones de una manera más eficiente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **67. ALGUNOS DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LAS EROGACIONES REALIZADAS Y QUE SE ENCUENTRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA NO CONTIENEN LAS FIRMAS DE LAS PERSONAS QUE VERIFICARON Y APROBARON EL GASTO EJECUTADO**

Mediante revisión efectuada a los documentos soportes de las erogaciones realizadas en los años 2012, 2013 y 2014 a través de la estructura presupuestaria GA 0001 Gerencia Central, verificamos que algunos F-01 impresos que se encuentran en los archivos de la Dirección General Administrativa y Financiera, no contienen las firmas de las personas que verificaron y aprobaron las erogaciones realizadas, solamente aparece el nombre de la persona que realizó la gestión en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).

A continuación, se detallan algunos ejemplos:

Objeto del Gasto	Descripción del Objeto del Gasto	Nº del F01	Fecha del F01	Beneficiario	Monto Pagado (L)
14100	Horas Extraordinarias	7829	09/11/2012	Eduardo Enrique Ortega Castro	2,250.00
		6866	09/10/2012	Rolando Antonio Martínez López	3,750.00
22100	Alquiler de Edificios, Viviendas y Locales	493	02/02/2012	Régimen de Aportaciones Privadas (RAP)	266,616.00
		3237	25/06/2013	Mercedes Herrera Duarte	40,320.00
		4445	18/07/2014	Régimen de Aportaciones Privadas (RAP)	273,757.50
29100	Ceremonial y Protocolo	469	01/02/2012	Floristería Rina S. de R. L. de C. V.	5,300.00
		523	06/02/2012	José Javier Velásquez Cruz	65,856.00
35610	Gasolina	372	25/01/2012	Inversiones Maradiaga Zúniga S. A.	134,357.50
35620	Diésel	6788	03/10/2012	Liliana Adelaida García Rivera	21,798.46
42600	Equipos para Computación	5648	20/08/2012	Cash Business, S. de R. L.	21,985.00
		1093	02/03/2012	Office World S. de R. L.	175,986.00
51300	Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin fines de lucro	488	05/11/2012	Escuela para Ciegos Pilar Salinas	338,350.00
		527	12/11/2012	Centro Artesanal e Industrial para Ciegos	291,666.67

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-NOGECI-II-03 Responsabilidad del Control Interno  
TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control  
TSC-NOGECI-V-02 Control Integrado  
TSC-NOGECI-V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones  
TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones  
TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante

Mediante Oficio N° 282-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 15 de abril de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Msc. Melva Marina Rivera, Directora General Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 609-DGAF-2016 de fecha 19 de Abril de 2016 manifestando lo siguiente: “...Respecto al punto No. 1 le informo que en ese año los F01 solamente quedaban registrados en el Sistema de Integración Administrativo Financiera (SIAFI) mediante firma electrónica, no fue sino hasta después que se implementó la firma en físico de los mismos. Punto No. 2...”

Mediante Oficio No.1951-DGAF-SE-2016 de fecha 30 de noviembre de 2016 el equipo de auditoría solicitó a la Msc. Melva Marina Rivera, Directora General Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número ni fecha manifestando lo siguiente: “Los F01 quedaban registrados con firma electrónica en el Sistema de Información Administrativa y Financiera (SIAFI), de los cuales dichas firmas no aparecen en los F01 impresos, los cuales fueron entregados a la Comisión del TSC. Esto se debe a que al inicio del año 2012, estos documentos eran impresos al momento de Verificado y no así al momento de la firma final. Posteriormente, hasta algunos meses después

de iniciado el año 2012 fue que se implementó la firma en físico de los mismos como medida de control interno.”

Mediante Oficio N° 0009-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 05 de enero de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Ph.D. Juan Miguel Pérez Asesor en Temas Administrativos, Financieros y de Cooperación del Despacho Ministerial y Ex Gerente Administrativo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 0026-SE-2017 de fecha 04 de Enero de 2017 manifestando lo siguiente: “...No hay una razón específica por la cual los documentos de F-01 indicados no están firmados. Es muy probable que se deba a que fueron los primeros que se procesaron al inicio de mi gestión en el 2012, tiempo en el cual estábamos definiendo procedimientos para tener un mejor control y en la gestión anterior no se firmaban en el aprobado y en el firmado, o quizá son F01 que por error humano se pasaron sin que fueran firmados. En todo caso, después de cierto tiempo iniciada mi gestión, decidimos que todos los F01 debían firmarse, razón por la cual todos los años siguientes deberían estar completamente firmados. Por otro lado es importante señalar que a pesar de que los F01 no estén firmados en el aprobado y en el firmado en físico, todos están debidamente firmados en todos los estados en el sistema, con lo cual la evidencia digital está disponible para que pueda revisarse cuando sea necesario.”

Mediante Oficio N° 0010-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 05 de enero de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Wilmer Eliezer Fuentes, Ex Gerente Administrativo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 12 de enero de 2017 manifestando lo siguiente: “...me permito informarle que al momento de firmar dicho F-01 la impresión del mismo se adjuntaba al expediente para su archivo, sino se encuentra archivado es porque los encargados de archivo no hicieron su función, por lo tanto no tengo en mi poder dicho documento. Así mismo le informo que puede hacer la solicitud de dichas impresiones a la Gerencia Administrativa ya que ellos tienen acceso a consulta de ejecución de años anteriores en el SIAFI, con la única diferencia del documento original es la fecha de re-impresión del mismo, pero las fechas de Verificado, Aprobado y Firma es la misma del documento.”

Mediante Oficio N° 0011-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 09 de enero de 2017, el equipo de auditoría solicitó la Licenciada Patricia Isabel Peña Molina, Oficial de Presupuesto de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quién contestó mediante nota sin número de fecha 31 de enero de 2017 manifestando lo siguiente: “...El proceso era que el documento de pago para ingreso lo recepcionaba el Pre-interventor, quien al revisar la documentación ingresaba al SIAFI generando el F-01, una vez generado el F-01 este lo imprimía y este documento impreso era el que revisaba en la Gerencia Administrativa, yo aprobaba en el sistema de forma digital y el Gerente Administrativo firmaba también de manera digital, por lo que tampoco aparece la firma del Gerente Administrativo. Es importante mencionar que, si a la fecha se imprime nuevamente el documento, aparecerán impresas las firmas digitales.”

Al no contener la firma y sello de las personas responsables del proceso de elaboración, verificación y aprobación de la ejecución del gasto, no proporciona la veracidad de la persona responsable según formato digital correspondiente a quien realizó la acción.

**RECOMENDACIÓN N° 115**  
**AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Directora General Administrativa y Financiera para que los precompromisos impresos cuenten con las firmas y sellos requeridos de las personas que intervienen en los procesos de elaboración, verificación y aprobación, a fin de contar con información fidedigna y confiable. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**68. ALGUNAS INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO, NO LLEVAN UN REGISTRO CONTABLE SEPARADO DE LOS FONDOS RECIBIDOS DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN Y LOS FONDOS PROPIOS U OTROS**

Mediante revisión efectuada a los fondos transferidos por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación a las distintas instituciones sin fines de lucro, registrados, documentados y ejecutados durante los años 2012, 2013 y 2014, se comprobó que algunas Instituciones no llevan un registro contable separado de los fondos recibidos por transferencias y/o donaciones de la Secretaría de Educación y los fondos propios o recibidos de otras instituciones, es decir que se constató que los mismos son depositados en la misma cuenta bancaria, igualmente no existe control de las erogaciones realizadas con los recursos de cada una de las transferencias ya que se acumulan en un solo bolsón y cuentas contables de gastos, por lo tanto, al momento de liquidar las transferencias recibidas de la Secretaría de Educación los gastos se exceden de los montos transferidos, dificultando la revisión realizada por la comisión de este Tribunal, del mismo modo los responsables de la administración de las instituciones no brindaron con claridad la información y documentación solicitada.

A continuación, se presentan algunas de las instituciones sin fines de lucro que mostraron esta deficiencia:

Nombre de la Institución	Año	Monto Transferido SE (L)	Monto de los Ingresos en Estados Financieros de la Institución (L)	Diferencia (L)
Asociación Colaboración y Esfuerzo (ACOES)	2012	1,304,961.04	58,885,761.16	-57,580,800.12
	2013	1,875,000.00	51,485,493.07	-49,610,493.07
	2014	6,763,229.44	59,742,958.85	-52,979,729.41
Centro Artesanal e Industrial para Ciegos (CAIPAC)	2012	3,310,729.88	3,208,333.40	102,396.48
	2013	4,112,880.12	3,923,610.00	189,270.12
	2014	3,923,610.00	3,923,410.00	200.00
Escuela Para Ciegos Pilar Salinas	2012	5,710,814.86	3,802,464.86	1,908,350.00
	2013	6,273,152.64	5,881,812.50	391,340.14
	2014	6,400,118.46	6,528,156.71	128,038.25

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-PRICI-02 Transparencia  
TSC-PRICI-06 Prevención

TSC-PRECI-05 Confiabilidad  
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-09 Supervisión Constante  
TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control

Mediante Oficio N° 465-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 19 de mayo de 2016 el equipo de auditoría solicitó al Padre Patricio Larrosa Martos, Presidente de la Asociación Colaboración y Esfuerzo “ACOES”, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 02 de diciembre de 2016 manifestando lo siguiente: “.....se notifica que no se llevó registros contables por separado sino que se realizó un registro consolidado de todas las ayudas que percibe la institución para la ejecución de los más de 40 proyectos. Situación que se ha modificado a partir del presente año 2016”

Mediante Oficio N° 462-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 19 de mayo de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Javier Hernán Díaz Cuadra, Director Ejecutivo del Instituto Hondureño de Educación por Radio “IHER”, explicación sobre los hechos antes comentados, mediante nota sin número de fecha 25 de Mayo de 2016 oficio que fue respondido por la Licenciada Rosalpina Rodas Z. y la Licenciada Nancy Andino, Administración y Contabilidad del IHER, respectivamente, quienes manifestaron lo siguiente: “...Punto 2. En ningún momento en los años mencionados, nos indicaron que debían realizarse registros contables separados. No se firmó ningún documento donde nos detallaran el procedimiento a seguir. La práctica fue siempre entregar una liquidación de los fondos recibidos mediante un informe anual presentado a la Gerencia Administrativa donde se detallaban los renglones de cómo la institución distribuía la donación especialmente en el área de Coordinación Nacional del Instituto...”

Mediante Oficio N° 463-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 19 de mayo de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Irma Yolanda Barahona, Directora Ejecutiva del Centro Artesanal e Industrial para Ciegos “CAIPAC”, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio No 17-2016 CAIPAC de fecha 25 de mayo de 2016 manifestando lo siguiente: “... 10- Por tener cuenta general del programa CAIPAC, ya que el Patronato las abrió pues en ese tiempo 2012, manejaba también la Escuela Pilar Salinas, y solo se manejaban dos cuentas una por programa. Solamente se abrió una segunda cuenta para proyectos FIDAS – FHIS y cerró al finalizar el proyecto...”

Mediante Oficio N° 102-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 16 de enero de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Mario Rubén Barahona Lanza, Administrador de la Escuela para Ciegos “Pilar Salinas”, explicación sobre los hechos antes comentado, quien contestó mediante Oficio A-EPS-N°001 de fecha 17 de enero de 2017 manifestando lo siguiente: “...hasta ahora la Contabilidad es general de todos los fondos que entran a la Institución mismos que se reflejan en los Estados Financieros; tomando en cuenta los principios contables generalmente aceptados. Para ello la Institución tiene un Contador General para ese proceso y desde el año 2000 el ciudadano responsable y honesto P.M.C.P. Señor Flubi Dorel Gómez Padilla con carnet N° 2587-4, es el responsable de llevar la Contabilidad de la Institución y de elaborarlos.”

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante aclarar que de acuerdo a lo manifestado por autoridades de las instituciones antes mencionadas específicamente donde indican que no recibieron instrucciones sobre el registro, uso y manejo de los recursos recibidos de las transferencias y/o donaciones de la Secretaría de Educación, deficiencia que se origina por no tener un convenio suscrito en el cual se incluyan la reglamentación o regulación de las erogaciones a realizar con dichos fondos.

Al no llevar las instituciones sin fines de lucro un registro contable por separado de las transferencias recibidas por la Secretaría de Educación y otras instituciones, impide determinar a nivel de detalle la manera en que fueron utilizados los recursos recibidos por la Secretaría de Educación, así mismo dificulta la identificación de las erogaciones realizadas con dichos recursos.

### **RECOMENDACIÓN N° 116**

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General Administrativa y Financiera para que solicite a las instituciones sin fines de lucro que reciben transferencias, donaciones y/o subvenciones por parte de la Secretaría de Educación, que realicen la contabilidad de los recursos recibidos por separado y liquiden a nivel de detalle, las erogaciones realizadas con dichos fondos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **69. LAS CUENTAS BANCARIAS UTILIZADAS POR ALGUNAS INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO, NO SON DE USO EXCLUSIVO PARA EL MANEJO DE LOS FONDOS QUE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN LES TRANSFIERE**

Mediante revisión efectuada a los fondos transferidos por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación a las cuentas bancarias de las diferentes instituciones sin fines de lucro, verificamos que durante los años 2012, 2013 y 2014 las cuentas de algunas instituciones no son de uso exclusivo para el manejo de los fondos recibidos por dicha Secretaría, es decir, reciben tanto las transferencias de la Secretaría de Educación como de otras instituciones sean estas gubernamentales, fondos propios u otro tipo de donaciones, subvenciones o transferencias. A continuación se presentan ejemplos de las cuentas registradas para realizar la transferencia que reciben de la Secretaría de Educación:

<b>N°</b>	<b>Nombre de la Institución</b>	<b>Número de la Cuenta</b>	<b>Nombre de la Institución Bancaria</b>
1.	Asociación Colaboración y Esfuerzo (ACOES)	1202101273	Banco Atlántida, S. A.
2.	Asociación de Padres de Familia del Centro de Investigación y Rehabilitación Especial (ASOPAFCIRES)	1-10025625-2	Banco Atlántida, S. A.
3.	Asociación de Scout de Honduras	1-599-000689-0	Banco del País, S. A. (BANPAÍS)
4.	Asociación Instituto Hondureño de Educación por Radio (IHER)	901022001	Banco de América Central S. A. (BAC Credomatic)
5.	Centro Artesanal e Industrial para Ciegos (CAIPAC)	1-101-00368851	Banco Financiera Comercial Hondureña, S. A. (FICOHSA)
6.	Fundación para la Educación y la Comunicación Social (FECS)	21-401-123746-8	Banco de Occidente, S. A.

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-PRICI-02 Transparencia  
TSC-PRICI-06 Prevención  
TSC-PRECI-05 Confiabilidad  
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-13 Revisiones de Control

Mediante Oficio N° 0242-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 15 de febrero de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Padre Patricio Larrosa Martos, Presidente de la Asociación Colaboración y Esfuerzo “ACOES”, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 21 de febrero de 2017 manifestando lo siguiente: “...Tercero: Aclarar que la recepción de todas las donaciones recibidas en euros y dólares tienen su propia cuenta en dicha moneda y que luego estas donaciones al ser cambiadas a moneda nacional pasan a una sola cuenta; la Cuenta General en Lempiras con número 1202101273; que es la cuenta donde se ingresan todas las donaciones que se reciben para los diferentes proyectos que se ejecutan. Cuarto: Aclarar que para cada donación recibida se lleva un registro donde se especifica el Nombre del Donante, Fecha de Ingreso, Cantidad Recibida ya sea en moneda nacional o extranjera y Proyecto de Destino...”

Mediante Oficio N° 0241-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 15 de febrero de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Pablino Antonio Castellanos Pastor, Presidente de la Asociación de Padres de Familia del Centro de Investigación y Rehabilitación Especial “ASOPAFCIRES”, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 23 de febrero de 2017 manifestando lo siguiente: “...2. Los fondos de los aportes de padres de familia se recibían en cuenta única de Banco Atlántida con número 1100256252...”

Mediante Oficio N° 223-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 17 de marzo de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Mario Francisco Lagos Guillen, Director Ejecutivo Nacional de la Asociación de Scouts de Honduras, explicación sobre los hechos antes comentados, quien mediante nota sin número de fecha 29 de diciembre de 2016 manifestó lo siguiente: “En el tema de la contabilidad, nosotros manejamos tres cuentas una en dólares y dos en lempiras una de ellas está inactiva, y en la cuenta activa de lempiras es para todo y cada uno de los fondos que ingresan a la Asociación, que es donde nos acreditan los fondos de la Subvención...”

Mediante Oficio N° 0175-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 06 de febrero de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Mario Francisco Lagos Guillen, Director Ejecutivo Nacional de la Asociación de Scouts de Honduras, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 07 de febrero de 2017 manifestando lo siguiente: “...1. Con la consulta sobre la explicación del ¿Por qué no se apertura una cuenta especial solamente para manejar los fondos de la transferencia de la SE? Realmente no sé por qué no se hizo en su debido tiempo, pero se está recomendando por mi parte al CSN para que se pueda aperturar la misma lo más pronto posible y así evitar esa confusión y transparencia de los fondos...”

Mediante Oficio N° 239-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 15 de febrero de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Javier Hernán Díaz Cuadra, Director Ejecutivo del Instituto Hondureño de Educación por Radio “IHER”, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 28 de febrero de 2017 manifestando lo siguiente: “...reiteramos que la Cuenta SIAFI 901022001 a nombre de la Asociación IHER no se utilizaba de forma exclusiva para las transferencias en concepto de subvención ya que en ningún momento nos hicieron esta aclaración. Los otros movimientos que se observan en la cuenta provienen de ingresos propios: venta de libros a estudiantes. Si hubieran otras transferencias por parte del Estado son en concepto de trabajo de impresiones varias...”

Mediante Oficio N° 0240-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 13 de febrero de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Irma Yolanda Barahona, Directora Ejecutiva del Centro Artesanal e Industrial para Ciegos “CAIPAC”, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 16 de febrero de 2017 manifestando lo siguiente: “... R//.- Este centro recibe aparte del subsidio de la Secretaría de Educación, un subsidio trimestral de SEDIS, que son los fondos de la estrategia de reducción de la pobreza y que antes eran manejados por las redes de la discapacidad CIARH, FENAPAPENES Y FENOPDIH, también recibimos un aporte anual de la Municipalidad de Santa Lucía, Francisco Morazán, para la celebración del Aniversario de CAIPAC, también recibimos un aporte anual de SHERWIN WILLIAMS, por unas acciones heredadas al Patronato de Rehabilitación del Ciego “PARECI”, y que son utilizados para el viaje de aniversario, igual recibimos una ayuda económica de Llantico Fercó trimestral. Todos estos fondos son depositados a la cuenta # 01-101-368851 de banco FICOHSA, por ser la única cuenta aperturada para utilización de este Centro. Y la contabilidad no se lleva separada...”

Mediante Oficio N° 0753-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 15 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al PhD Elio David Alvarenga Amador, Secretario Ejecutivo de la Fundación para la Educación y la Comunicación Social “F.E.C.S.”, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. STVE-TLB-019 de fecha 01 de septiembre de 2016 manifestando lo siguiente: “...4. A continuación se explica el destino de las transferencias, así: Débito por L. 161,055.00 de la cuenta moneda nacional N° 21-401-123746-8 a nombre de la Fundación para la Educación y la Comunicación Social y crédito a la cuenta N° 21-601-026755-6 a nombre de la UNICAH, por pago de sueldos del mes de agosto del 2014 para 6 empleados de Telebásica, el cual fue pagado de manera electrónica erróneamente por la UNICAH (se adjunta planilla pagada). Débito por L. 500.00 de la cuenta moneda nacional número 21-401-123746-8 a nombre de la Fundación para la Educación y la Comunicación Social y crédito a la cuenta número 21-401-160508-4, la cual también pertenece a la FECS, transacción realizada por concepto de apertura de dicha cuenta. Débitos a la cuenta moneda nacional N° 21-401-123746-8 a nombre de la Fundación para la Educación y la Comunicación Social y créditos a la cuenta número 21-401-160508-4 a nombre de la Fundación para la Educación y la Comunicación Social, corresponden a donaciones depositadas en la cuenta 21-401-123746-8; las cuales no se habían retirado por L. 1,000,000.00 y L. 1,579,451.12 (se pueden ver en el estado de cuenta, aparecen como depósitos) ...”

Mediante Oficio N° 796-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 09 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al PhD Elio David Alvarenga Amador, Secretario Ejecutivo de la Fundación para la Educación y la Comunicación Social “F.E.C.S.” explicación sobre los hechos antes

comentados, mediante nota sin número de fecha 13 de septiembre de 2016 por el Doctor Misael Arguijo Alvarenga, Asistente del Secretario Ejecutivo de la Fundación para la Educación y la Comunicación Social “F.E.C.S.”, manifestando lo siguiente: “...3. Con base a su solicitud, se adjunta copia del estado de cuenta N° 21-401-160508-4. Asimismo es importante indicar, que además de donaciones recibidas a través del Club de Amigos (en los estados de cuenta aparecen como N. C. Recibos de Colegios Varios y nombres de personas naturales); también comprende dicho estado de cuenta depósitos recibidos de clientes por pago de servicios de publicidad, pago de parroquias por venta de semanario Fides, etc. Asimismo, se enviará carta a Banco de Occidente, S. A., instruyéndole para que en la cuenta N° 21-401-123746-8 reciba única y exclusivamente las transferencias de la Secretaría de Educación; los demás pagos que el Banco reciba a favor de la FECS deberá registrarlos en la cuenta N° 21-401-160508-4, Copia de dicha nota se les enviará a ustedes oportunamente...”

Mediante Oficio N° 0863-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 30 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al PhD Elio David Alvarenga Amador, Secretario Ejecutivo de la Fundación para la Educación y la Comunicación Social “F.E.C.S.”, explicación sobre los hechos antes comentados, oficio que fue respondido mediante nota sin número de fecha 11 de octubre de 2016 por el Doctor Misael Arguijo Alvarenga, Asistente del Secretario Ejecutivo de la Fundación para la Educación y la Comunicación Social “F.E.C.S.” manifestando lo siguiente: “...1. Congruente con el detalle de ingresos adicionales a la transferencia de la Secretaría de Educación recibida en el año 2014 y enviado a ustedes, se les remiten nuevamente los extractos mensuales de la cuenta N° 21-401-123746-8 en Banco de Occidente, S. A., identificando los ingresos conforme lo solicitado por esa Comisión Auditora. La suma de los ingresos adicionales en dicha cuenta en el 2014 asciende a L. 2,812,556.51, valor superior en L. 233,105.39 al valor transferido total de L. 2,579,451.12.

Es importante indicar, que hemos enviado carta al Banco de Occidente, S. A., instruyéndole a fin de que en la cuenta de ahorro N° 21-401-123746-8, se registren única y exclusivamente las transferencias de fondos que se reciben de la Secretaría de Educación y los traslados a la cuenta de cheques N° 11-401-016904-7. Asimismo, para mayor brevedad y transparencia, se le indica que otro tipo de transacciones deben ser registradas en nuestra cuenta de ahorros N° 21-401-160508-4. Adjuntamos copia de dicha carta recibida por el Banco en mención. 2...”

Al no contar las instituciones sin fines de lucro con una cuenta bancaria exclusiva en donde se manejen los fondos provenientes de las subvenciones recibidas por parte de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, impide detectar las transacciones realizadas con dichos recursos, evitando además la transparencia y confiabilidad en el manejo de los mismos.

### **RECOMENDACIÓN N° 117**

#### **A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Girar instrucciones a la Dirección General Administrativa y Financiera para que solicite a las Instituciones que reciben transferencias, donaciones y/o subvenciones por parte de esta Secretaría de Educación, que utilicen la cuenta bancaria en la que se depositan dichos fondos única y exclusivamente para las transferencias de la Secretaría de Educación. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 70. ALGUNAS INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO, REALIZARON PAGO DE LAS EROGACIONES REALIZADAS CON CHEQUES DE DIFERENTES CUENTAS BANCARIAS

Al revisar la documentación soporte de las compras de suministros, insumos y servicios, que realizaron algunas instituciones sin fines de lucro la cual fue proporcionada por cada una de las instituciones, durante el período que corresponde a los años 2012, 2013 y 2014 se comprobó que para la ejecución de los mismos los pagos fueron realizados mediante cheques de diferentes cuentas bancarias

A continuación, se hace un detalle de las instituciones:

Nombre del Beneficiario	Número de Cuenta	Institución Bancaria	Nombre de Registro de la Cuenta Bancaria
Asociación Colaboración y Esfuerzo (ACOES)	1202101273	Banco Atlántida	Asociación Colaboración y Esfuerzo (ACOES)
	1-101-00391781	Banco Ficohsa	
Escuela para Ciegos Pilar Salinas	1-101-00368842	Banco Ficohsa	Escuela para Ciegos Pilar Salinas
	11-412-130954-8	Banco de Occidente	
	1-10025873-8	Banco Atlántida	
Fundación Hondureña de Asistencia y Capacitación para Niños con Retos Especiales (FUNDAMOR)	1221068251	Banco Davivienda	Fundación Hondureña de Asistencia y Capacitación para Niños con Retos Especiales (FUNDAMOR)
	1221061400		
	11-402-013090-9	Banco de Occidente	
Fundación Para la Educación y la Comunicación Social (FECS)	21-401-123746-8	Banco de Occidente	Fundación para la Educación y la Comunicación Social (FECS)
	11-401-014840-6		
	11-401-016904-7		
	11-412-130124-5		
	730045631	BAC Credomatic	Universidad Católica de Honduras (UNICAH)
	911547002		
911547004			
Instituto Psicopedagógico Juana Leclerc	1010144284	Banco Davivienda.	Instituto Psicopedagógico Juana Leclerc
	1010139256		

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-PRICI-06: Prevención  
TSC-NOGECI-IV-01: Identificación y Evaluación de Riesgos  
TSC-NOGECI-IV- 06: Gestión de Riesgos Institucionales  
TSC-NOGECI-V-13: Revisiones de Control

Mediante Oficio N° 107-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 25 de enero de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Padre Patricio Larrosa Martos, Presidente de la Asociación Colaboración y Esfuerzo “ACOES”, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 26 de enero de 2017 manifestando lo siguiente: “...aclarar que se utilizaron dos cuentas bancarias para el manejo de los fondos transferidos por la Secretaría de Educación, ya que en una de las cuentas es donde ingresan todas las donaciones que se reciben para las diferentes proyectos que se ejecutan y la segunda cuenta utilizada es solamente para los pagos o gastos que corresponden a la Escuela Santa Clara de Asís y sus Anexos...”

Mediante Oficio N° 331-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 28 de febrero de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Mario Rubén Barahona Lanza, Administrador de la Escuela para Ciegos “Pilar Salinas” explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio A-EPS-N°006 de fecha 06 de marzo de 2016 manifestando lo siguiente: “...En su momento hubo varias cuentas bancarias para el manejo de las transferencias recibidas por la Secretaría de Educación a saber: \*La Cuenta de Banco Ficohsa N° 11010368842 se manejó hasta la fecha del 15/08/2012 y que era manejada por el Patronato de Rehabilitación del Ciego (PARECI) que en ese momento dirigía y manejaba esta Institución. \*Seguidamente cuando la Secretaría de Educación ordenó que la Escuela para Ciegos Pilar Salinas fuera dirigida y administrada por la Licenciada María Victoria Rosales Cruz, con número de identidad 0811-1974-00250 y el Licenciado Mario Rubén Barahona Lanza, con número de identidad 0801-1943-02669 se abrieron las cuentas en Banco de Occidente S. A. cuenta N°11-412-130954-8 la para la administración precisamente de los gastos de la Escuela y Banco Atlántida cuenta N° 001100258738 para administrar independientemente del Programa de Inclusión Educativa...”

Mediante Oficio N° 0238-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 15 de febrero de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Doctora Gloria Delfina Alemán Navarro, Directora Ejecutiva de la Fundación Hondureña de Asistencia y Capacitación para Niños con Retos Especiales (FUNDAMOR) explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 21 de febrero de 2017 junto con el Licenciado Virgilio Zelaya Santos, Administrador de misma Fundación manifestando lo siguiente: “...Dichos fondos son asignados en forma trimestral y a veces llegan en forma oportuna, pero la mayoría de veces no. Son recibidos mediante transferencia a la Cta. 122-1068-251 de Davivienda y luego trasladados a la Cta. 122-1061-400 desde donde se ejecuta el gasto...”

Mediante Oficio N° 375-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 22 de febrero de 2017, el equipo de auditoría solicitó nuevamente a la Doctora Gloria Delfina Alemán Navarro, Directora Ejecutiva de la Fundación Hondureña de Asistencia y Capacitación para Niños con Retos Especiales “FUNDAMOR” explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 23 de febrero de 2017 junto con el Licenciado Virgilio Zelaya S., Administrador de la Fundación manifestando lo siguiente: “...sobre la razón por la que utilizamos las 3 cuentas bancarias que se detallan a continuación: 1. Cuenta N° 1221068251 de Banco DAVIVIENDA 2. Cuenta N° 1221061400 de Banco DAVIVIENDA. 3. Cuenta N° 11-402-013090-9 de Banco de Occidente.

Nos permitimos manifestar lo siguiente:

- ❖ La Cuenta N° 3 fue la primera en ser aperturada, para la ejecución del proyecto inicial con la Cooperación Holandesa.
- ❖ La Cuenta N° 1 se creó cuando se comenzaron a recibir fondos de la Secretaría de Gobernación, esta cuenta se usa únicamente para recibir Transferencias y de aquí se transfieren los fondos a la cuenta de ejecución correspondiente.
- ❖ La Cuenta N° 2 se mantenía para el uso de los fondos propios derivados de las distintas actividades que se efectuaban y que generaban algún ingreso. Se dispuso utilizar esta cuenta para la ejecución del aporte de la Secretaría de Gobernación.
- ❖ Siendo que el Proyecto contaba con 2 fondos de distinta naturaleza, se dispuso manejarlos en cuentas separadas para efectos Contables.”

Mediante Oficio N° 753-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 15 de agosto de 2016, enviado al Doctor Elio David Alvarenga Amador, Secretario Ejecutivo de la Fundación para la Educación

y la Comunicación Social “F.E.C.S.” se le solicitó explicación sobre los hechos antes comentados, a lo que mediante Oficio No. STVE-TLB-019 de fecha 01 de septiembre de 2016 manifestó lo siguiente: “...3. y 5. Explicación de las cuentas de ahorro y cheques utilizadas en la recepción de transferencias y pago de bienes y servicios, así: Cuenta de ahorro moneda nacional No. 21-401-123746-8 de Banco de Occidente, S. A., a nombre de la Fundación para la Educación y la Comunicación Social (FECS), cuenta destinada para recibir transferencias de la Secretaría de Educación. Cuentas de cheques Nos. 114010148406 y 114121301245, eran de la FECS, las cuales no fueron gestionadas por la Universidad Católica de Honduras sino por el Gerente Administrativo y Secretario Ejecutivo precedentes, responsables de la administración de la FECS antes de que la UNICAH (Universidad Católica de Honduras) administrara la misma. El proceso de Transición a un nuevo programa administrado por la UNICAH en el año 2012, ocasionó la emisión temporal de cheques para pago a proveedores desde las cuentas Nos. 9115470-04 y 9115470-02. En algunas ocasiones por temas administrativos (ausencia de algún firmante), determinados cheques se emitieron de la cuenta número 9115470-04 (Chequera que se utiliza en la administración del Campus Corporativo San José). Las cuentas de cheques número 9115470-02 y 9115470-04 pertenecen a la UNICAH; por consiguiente, los pagos se hicieron con fondos propios de la Universidad Católica de Honduras. La cuenta de cheques No. 730045631 a nombre de la UNICAH, se utilizó para pago de bienes y servicios de Suyapa TV Educativa, desde febrero de 2013 a mediados de agosto 2014. Por consiguiente, desde agosto 2014 a la fecha, todos los cheques para pago de bienes y servicios relacionados con Suyapa TV Educativa (Telebásica), se emiten de la cuenta No. 11-401-016904-7, a nombre de la Fundación para la Educación y la Comunicación Social, la cual se tiene en Banco de Occidente, S. A. 4...”

Mediante Oficio N° 332-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 28 de febrero de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Hilda Adelina Zepeda Zambrano, Contadora General del Instituto Psicopedagógico “Juana Leclerc” explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 08 de marzo de 2017 manifestando lo siguiente: “...La institución tiene como control interno elaborar una sola planilla general de sueldos y pagarla con una sola cuenta bancaria, en vista que se hace a través de créditos individuales a cada empleado, hasta el 31 de diciembre del 2015 se pagaban los sueldos con la cuenta No. 101-0139256 de Fuentes Propias a esta cuenta se hacían las transferencias de fondos de otras fuentes financieras como CBM Cta. No. 101-0144292; Caritas Nederland Cta. No. 120-1191791; y Secretaría de educación Cta. No. 101-0144284 según los rubros presupuestados para el pago de sueldos y beneficios sociales, en vista de eso es que se ven en los estados de cuentas las transferencias entre fondos las cuales contablemente se manejan como CUENTAS POR COBRAR Y PAGAR INTERFONDOS, luego de elaborar la planilla de sueldos general se agrega por fuente financiera y se aplica contablemente a la fuente financiera que corresponda. A partir de enero del 2016 hemos cambiado la mecánica de esta operación, la cuenta principal que se utiliza para proceso y pago de planilla general de sueldos es la de la Secretaría de Educación Cta. No. 101-0144284 en vista que actualmente es la que apoya en un 80% el pago de sueldos de los empleados.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

De acuerdo a lo manifestado por el Licenciado Mario Rubén Barahona Lanza, Administrador de la Escuela para Ciegos “Pilar Salinas” específicamente donde nos indica “...de Banco Ficohsa N° 11010368842 se manejó hasta la fecha del 15/08/2012 y que era manejada por el Patronato de Rehabilitación del Ciego (PARECI) que en ese momento dirigía y manejaba esta Institución”

dicha situación evidencia que existía una combinación entre fondos incluso entre instituciones que tuvieron las mismas autoridades.

Al no estipular una cuenta bancaria para el uso exclusivo del ingreso y por ende de las erogaciones realizadas con los fondos de las transferencias (que reciben de la Secretaría de Educación y la ejecución de las erogaciones desde la cuenta de origen ocasiona un descontrol desmedido del recurso, así mismo una inestabilidad en la identificación del origen, por lo que al momento de liquidar o presentar los informes correspondientes, se tiene poca credibilidad por la falta del control.

**RECOMENDACIÓN N° 118**  
**A LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Instruir a las instituciones sin fines de lucro que son beneficiadas, ya sea por el Estado o por cualquier otro ente o institución (nacional o extranjera) que deben utilizar una única cuenta para llevar los ingresos y egresos que provengan de los fondos que reciben ya que con ello se tendrá un control específico de cada subvención o donación. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**71. ALGUNAS INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO NO LLEVAN REGISTROS CONTABLES DE LOS FONDOS TRANSFERIDOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

Al revisar de la documentación proporcionada por la Asociación de Padres de Familia del Centro de Investigación y Rehabilitación Especial (ASOPAFCIRES) y el Instituto Mayor José López Aguilar (Primer Batallón), se comprobó que dichas instituciones no realizan registros contables (estados financieros, conciliaciones, libros mayores, auxiliares etc. de las transferencias recibidas por las Secretaría de Educación.)

Nombre de la Institución	Monto de la transferencia recibida de la Secretaría de Educación en el año			Total Recibido (L)
	2012 (L)	2013 (L)	2014 (L)	
Centro de Investigación y Rehabilitación Especial (ASOPAFCIRES)	0.00	400,000.00	200,000.00	<b>600,000.00</b>
Instituto Mayor José López Aguilar (Primer Batallón)	333,333.30	427,999.95	428,000.00	<b>1,189,333.25</b>

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-PRICI-06: Prevención  
TSC-NOGECI-IV-01: Identificación y Evaluación de Riesgos  
TSC-NOGECI-IV- 06: Gestión de Riesgos Institucionales  
TSC-NOGECI-V-13: Revisiones de Control

Mediante Oficio N° 0124-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 19 de enero de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Pablino Antonio Castellanos Pastor, Presidente de la Asociación de Padres de Familia del Centro de Investigación y Rehabilitación Especial “ASOPAFCIRES” explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° 03-2017-ASOPAFCIRES de fecha 20 de enero de 2017 manifestando lo siguiente: “... 1. No realizamos registros contables como ser Estados de Resultados, Balance General y Conciliaciones Bancarias,

de los fondos recibidos de la Secretaría de Educación de la cuenta donde se transfirieron los fondos por la suma de seiscientos mil lempiras (L. 600,000.00)”

Mediante Oficio N° 466-2016-GA-SE-DASS-TSC de fecha 19 de mayo de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Lesbia Mercedes Reyes Ortiz, Directora del Instituto Semioficial Mayor “José López Aguilar” explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota sin número de fecha 23 de mayo de 2016 manifestando lo siguiente: “... Se lleva control en cuanto a firma de planillas al momento que se le paga al empleado, no se lleva Registros Contables porque la aportación del Estado es tan poca que se utiliza única y exclusivamente para cubrir el pago del personal laborante, llevándose mes a mes controles del mismo a través de planillas por cada uno de los empleados al recibir su sueldo, aclaramos que la cantidad asignada no es suficiente, solo cubre parte del costo total...”

El no llevar registros contables de las transferencias recibidas por la Secretaría de Educación, limita la identificación de los saldos con los que se cuenta debido a que no se concilia el gasto con el ingreso, para determinar la existencia de disponibilidad de los fondos, así mismo no se tiene la certeza del manejo de los recursos ya que no existe confiabilidad en la información.

### **RECOMENDACIÓN N° 119**

#### **A LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Girar instrucciones a los representantes responsables de las instituciones sin fines de lucro que apliquen lo dispuesto en las normas generales de contabilidad y se documente de manera apropiada el uso de los recursos y con ello implementar controles eficientes y eficaces que faciliten determinar los saldos al día de las cuentas en donde se mantienen los fondos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **72. ALGUNAS FACTURAS Y/O RECIBOS QUE SOPORTAN LAS EROGACIONES REALIZADAS NO ESTAN A NOMBRE DE LA FUNDACIÓN PARA LA EDUCACIÓN Y LA COMUNICACIÓN SOCIAL (FECS)**

Al revisar la documentación soporte que sustenta las erogaciones realizadas por la Fundación para la Educación y la Comunicación Social (FECS), se comprobó que se adjuntan facturas y/o recibos que no están a nombre de la Fundación, a continuación se detallan algunos ejemplos:

Fecha del Cheque	N° Cheque	Beneficiario	Descripción	Valor del Cheque (L)	N° Factura/ Recibo	Valor Factura (L)	Observación
25/01/2013	1551265	HCT	Compra de insumos y repuestos para equipo de cómputo Telebásica	12,200.00	PRE-2069	12,200.00	Del conjunto de facturas pagadas con este cheque, existe la factura N°3728502 por valor de L.3,990.00 y factura proforma N°40800 por valor de 12,585.00 ambas a nombre de Canal 48
18/06/2013	1420	COCATEL	Anticipo del 50% en compra de cámara y accesorios, kit de luces, Telkepronter, pantalla blanca y chroma verde utilizado para la unidad de Telebásica	141,595.94	9791	141,595.94	La factura está a nombre de UNICAH Medios Canal 48

Fecha del Cheque	N° Cheque	Beneficiario	Descripción	Valor del Cheque (L)	N° Factura/ Recibo	Valor Factura (L)	Observación
14/12/2013	2160	LUNA COLOR	Cancelación total de diagramación, diseño e impresión de guías de aprendizaje y guías didácticas de los textos de Telebásica	159,989.05	S/N	159,989.05	El recibo N°739 de fecha 10/12/2013 por valor de 319,978.10 y el recibo de cancelación fueron emitidos a nombre de Universidad Católica de Honduras.
22/12/2014	490	COCATEL	Cancelación del 50% restante por compra de equipo SONY para Suyapa TV Educativa	3,884,787.00	18353	314,953.00	A nombre de Iglesia Católica de Honduras, el otro 50% se pagó con otro cheque por el mismo valor.
					18354	279,032.00	
					18355	364,499.00	
					18356	606,300.00	
					18357	1,438,046.00	
					18358	1,786,954.00	
					18359	1,037,267.50	
18361	1,942,522.50						

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante  
TSC-NOGECI VII-04: Toma de Acciones Correctivas

Mediante Oficio No. 791-2017-DGAF-SE-DASS-TSC de fecha 18 de Septiembre de 2017 el equipo de auditoría solicitó al Doctor Elio David Alvarenga Amador, Secretario Ejecutivo de la Fundación para la Educación y la Comunicación Social (FECS) explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 05 de Diciembre de 2017, manifestando lo siguiente “ ...Dichas compras no aparecen a nombre específico de la FUNDACIÓN PARA LA EDUCACIÓN Y LA COMUNICACIÓN SOCIAL/PROGRAMA TELEBÁSICA, debido a que, en primer lugar por un error de quien realizaba las compras como por ejemplo HCT y Luna Color no se especificó en el nombre del cliente dicha factura no se elaboró con el nombre del Programa TELEBÁSICA, además que debido a que la Iglesia Católica cuenta con el beneficio de estar exonerada del pago de impuesto se vio como una medida de ahorro el hecho de utilizar dicho privilegio para las compras significativas y que el ahorro del impuesto fuese invertido en otras necesidades que tuviese dicho programa”

Al no describir las facturas y/o recibos a nombre de la Fundación para la Educación y la Comunicación Social, provoca falta de confiabilidad en la documentación presentada como soporte del gasto.

**RECOMENDACIONES N° 120**  
**AL DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

Instruir a los responsables de la toma de decisiones, que administran y manejan los fondos provenientes de la subvención, transferencias o donaciones recibidas de la Secretaría de Educación, realicen las compras de bienes o servicios a nombre de la institución como tal, con el objetivo de garantizar que dichas erogaciones forman parte de la liquidación de los fondos del Estado. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## CAPÍTULO IV

### CONCLUSIONES

De la Investigación Especial realizada a la Dirección General Administrativa y Financiera (antes Gerencia Administrativa) de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y de acuerdo a las situaciones encontradas y descritas anteriormente, se concluye que:

1. Gasto de multas y reparos por tardanza en el pago de las tasas vehiculares, por la cantidad de **DOS MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL VEINTIUN LEMPIRA CON CATORCE CENTAVOS (L2,087,021.14)**.
2. Pagos efectuados a empresa de seguridad por servicios de vigilancia no brindados a los centros educativos, ocasionando un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **UN MILLÓN OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L1,087,744.00)** de los cuales la Secretaría de Educación retuvo lo correspondiente al Impuesto Sobre Ventas (12%) por la cantidad de **CIENTO DIECISÉIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L116,544.00)** por lo que transfirió a la cuenta bancaria de ESPA la cantidad de **NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L971,200.00)**.
3. Se efectuó pago de sueldo a empleados sin tener evidencia de haber desempeñado su cargo, ocasionando un perjuicio económico al estado de honduras por la cantidad de **SEISCIENTOS OCHENTA Y SÉIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L686,240.00)**.
4. Cruce de horario en el desempeño de sus funciones de algunos asistentes técnicos, en otra institución pública, por la cantidad de **TRESCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L305,850.72)**, de los cuales mediante pago único se recuperó la cantidad de **CUARENTA MIL TRESCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L40,308.34)**, quedando un valor pendiente de recuperar por la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L265,542.38)**.
5. Pagos efectuados sin existir documentación soporte que justifique los mismos, ocasionando un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTE LEMPIRAS (L267,120.00)** de los cuales la Secretaría de Educación retuvo la cantidad de **VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS VEINTE LEMPIRAS (L28,620.00)** por lo que transfirió a la cuenta bancaria del beneficiario la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L238,500.00)**.
6. Asistente Técnico se ausentó de sus labores argumentando haber solicitado licencia sin goce de sueldo, misma que le fue denegada, a su vez se le realizó proceso administrativo

el cual concluyó en destitución, recibiendo el pago de sueldos y salarios sin justificación, ocasionando un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L205,884.90)**.

7. Empleados de la Secretaría de Educación recibieron doble pago en concepto de sueldos, décimotercer mes y décimocuarto mes de salario, por la cantidad de **DOSCIENTOS DIEZ MIL LEMPIRAS (L210,000.00)**.
8. Algunas liquidaciones de viáticos nacionales presentan irregularidades en la documentación soporte, originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad **DOSCIENTOS SÉIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L206,785.22)** de los cuales se recuperó mediante recibos del Tribunal Superior de Cuentas el valor de **CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L174,444.58)** y recibos de la Tesorería de la Secretaría de Educación el valor de **ONCE MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L11,428.14)**, quedando pendiente de recuperar la cantidad de **VEINTE MIL NOVECIENTOS DOCE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L20,912.50)**.
9. Pago de recargos por mora al Instituto Hondureño de Seguridad Social, originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L184,522.26)**.
10. Se efectuaron pagos de sueldos y salarios a empleados que estaban gozando de licencia sin goce de sueldo, ocasionando un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L97,387.57)** de los cuales la Señora Dulce Suyapa Amador Gómez reintegró mediante Recibo N° 18396-2018-1 de fecha 17 de julio de 2018 la cantidad de **DIEZ MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L10,589.00)** y la Señora Belinda Filomena Tosta realizó devolución mediante Recibos de la Tesorería General de la República N° 326736 de fecha 11 de diciembre de 2012, y N° 0000000000720753 del 15 de enero de 2013 los cuales suman la cantidad de **OCHENTA Y SÉIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L86,798.57)**.
11. Irregularidades presentadas en el uso, consumo y asignación de combustibles en la Secretaría de Educación, ocasionando un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L82,879.42)**, de los cuales se recuperó mediante recibos del Tribunal Superior de Cuentas el valor de **SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L71,242.62)** dejando pendiente de recuperar la

cantidad de **ONCE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SÉIS LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L11,636.80)**.

12. Pago de sueldos, décimotercer mes y décimocuarto mes, a persona contratada por la Secretaría de Educación sin existir evidencia de haber laborado, y que se encuentra jubilada por INPREMA sin suspensión de su jubilación, ocasionando un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **SETENTA Y SIETE MIL SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L77,073.90)**.
13. Se realizaron pagos con los fondos transferidos por la Secretaría de Educación a instituciones sin fines de lucro por gastos de servicios, suministros de uso y consumo personal, por la cantidad de **SESENTA Y CUATRO MIL DOCIENTOS TRES LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L64,203.04)** los cuales fueron recuperados por el Tribunal Superior de Cuentas de la siguiente manera, **VEINTISÉIS MIL TREINTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L26,031.84)** mediante Recibo 18263-2018-1 de fecha 28 de junio de 2018, por parte del Licenciada Irma Yolanda Barahona Directora Ejecutiva del CAIPAC, la cantidad de **QUINCE MIL CIENTO VEINTISÉIS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L15,126.50)** mediante Recibo N° 18828-2018-1 de fecha 23 de octubre de 2018, por parte del Licenciada Gloria Delfina alemán Navarro Directora Ejecutiva de FUNDAMOR y la cantidad de **VEINTITRÉS MIL CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L23,044.70)** valores recuperados por parte de las autoridades de la Escuela para Ciegos Pilar Salinas.
14. Se realizaron pagos de sueldo y salarios, vacaciones, décimotercer mes y décimocuarto mes con errores en las planillas de pago, ocasionando un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRÉS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L52,383.95)** los cuales fueron reintegrados por los sujetos de responsabilidad en el Tribunal Superior de Cuentas de la siguiente manera: **DIEZ MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L10,731.68)** mediante recibo 19840-2019-1 de fecha 09 de abril de 2019; **CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L5,798.59)** mediante recibo 19312-2019-1 de fecha 05 de febrero de 2019; **QUINCE MIL CUANTROCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L15,424.52)** mediante recibo 20650-2019-1 de fecha 24 de julio de 2019; **ONCE MIL SETECIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SÉIS CENTAVOS (L11,720.46)** mediante recibo 18437-2018-1 de fecha 25 de julio de 2018; **CINCO MIL CIENTO VEINTE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SÉIS CENTAVOS (L5,120.56)** mediante recibo 20219-2019-1 de fecha 15 de mayo de 2019; **MIL OCHENTA Y TRÉS LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L1,083.34)** mediante recibo 18203-2018-1 de fecha 22 de junio de 2018; **SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L748.50)** mediante recibo 18584-2018-1 de fecha 24 de agosto de 2018; **MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SÉIS LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L1,756.30)** mediante recibo 18616-2018-1 de fecha 30 de agosto de 2018.

15. Se realizó pago de sueldos y salarios sin deducción, a personal con ausencias injustificadas en horas laborables, ocasionando un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L52,354.94)** los cuales fueron reintegrados por los sujetos de responsabilidad en el Tribunal Superior de Cuentas de la siguiente manera: **MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SÉIS LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L1,466.69)** mediante Recibo N° 18600-2018-1 de fecha 28 de agosto de 2018, **DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L2,424.31)** mediante Recibo N° 18748-2018-1 de fecha 28 de septiembre de 2018, **TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRÉS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L3,463.94)** mediante recibo 18827-2018 de fecha 23 de octubre de 2018 y **CUARENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L45,000.00)** mediante Recibo N° 18641-2018-1 de fecha 04 de septiembre de 2018.
16. Pago de prestaciones laborales realizados de forma errónea, ocasionando un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CINCUENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y SÉIS CENTAVOS (L50,934.76)** de los cuales la Señora Alba Rosa Andino Andino, realizó la devolución mediante recibo N° 20887-2019-1 de fecha 19 de septiembre de 2019 por la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L35,574.85)**, quedando pendiente de recuperar cantidad de **QUINCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L15,359.91)**.
17. Se otorgaron viáticos al exterior con irregularidades, ocasionando un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DIECISIETE MIL DOSCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L17,211.78)**, de los cuales el Señor Marlon Oniel Escoto Valerio reintegró la cantidad de **DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L16,618.03)** mediante Recibo N° 20972-2019-1 de fecha 15 de octubre de 2019 y la Señora Elia Argentina del Cid reintegró la cantidad de **QUINIENTOS NOVENTA Y TRÉS LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L593.75)** mediante Recibo N° 18662-2018-1 de fecha 10 de septiembre de 2018.
18. La Secretaría de Educación realizó la contratación no permanente de empleado que ya gozaba de acuerdo de nombramiento, existiendo cruce de períodos y recibiendo doble remuneración, ocasionando un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SÉIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L7,666.67)**.
19. Se otorgó el bono educativo a personal de la Secretaría de Educación que no cumplía con los requisitos, ocasionando un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CINCO MIL SEISCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L5,611.80)** de los cuales la Señora Glenda Alejandrina Tercero realizó la devolución mediante recibo N° 16057-2017-1 de fecha 28 de junio de 2017, el Señor

Rómulo Sánchez Aguilera mediante Recibo N° 16476-2017-1 de fecha 29 de septiembre de 2017, la Señora Celsa Marina Torres Mairena mediante recibo N° 16471-2017-1 de fecha 29 de septiembre de 2017, la Señora Sandoval Bustamante mediante recibo N° 16439-2017-1 de fecha 26 de septiembre de 2017, la Señora Domínguez mediante recibo N° 16496-2017-1 de fecha 10 de octubre 2017, el Señor Pagoada Hernández mediante recibo N° 16196-2017-1 de fecha 28 de julio de 2017, todos y cada uno de los recibos antes mencionados, por la cantidad de **NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L935.30)**.

20. Vehículo de la Secretaría de Educación se incluyó en dos pólizas de seguro con diferentes aseguradoras originando duplicidad de pago, ocasionando un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **TRÉS MIL NOVECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON DIECISEIS CENTAVOS (L3,990.16)**.
21. La Asociación Scouts de Honduras realizó un pago por concepto de reparación y compra de accesorios para un vehículo particular, utilizando los fondos de la transferencia que recibió de la Secretaría de Educación en el año 2012, ocasionando un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad **TRÉS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L3,774.40)** los cuales se recuperó mediante Recibo 14804-2016-1 de fecha 04 de noviembre de 2016 del Tribunal Superior de Cuentas.
22. Se utilizó la disponibilidad presupuestaria del objeto del gasto para el registro o afectación de erogaciones que no correspondían.
23. Se realizaron pagos por contratos de prestación de servicios profesionales del año 2011 afectando la ejecución y disponibilidad presupuestaria del año 2012.
24. Algunos empleados que fueron contratados bajo el objeto del gasto 12910 contratos especiales no se les efectuó la retención de impuesto sobre la renta.
25. Las planillas y documentación que sustenta los pagos realizados al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del poder ejecutivo (INJUPEMP) y al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) no existen en los archivos.
26. Pago indebido del colateral zona de trabajo a personal docente por la cantidad de **SÉIS MILLONES DIECINUEVE MIL CIENTO SESENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L6,019,160.72)**, sin embargo, debido a que en fecha 05 de marzo de 2020 se realizó publicación en el Diario Oficial La Gaceta del Decreto N° 133-2019 en el cual se decretó exonerar a los docentes del Sistema Educativo Nacional que hayan recibido durante los años 2003 hasta el 2019, diferentes pagos por los colaterales y compensaciones establecidos en el Estatuto del Docente Hondureño, del pago de capital, intereses, multas y recargos derivados de las Responsabilidades Civiles y Administrativas emitidas por este Tribunal, no se procederá a elaborar los pliegos de responsabilidad correspondientes, considerando a su vez que este hecho persiste en los años siguientes al período de nuestra Investigación Especial hasta la fecha de presentación del presente informe.

27. Algunos funcionarios y empleados de la Secretaría de Educación, no realizaron la presentación de la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos y otros no incluyeron fotocopia de la declaración realizada, en el expediente de personal.
28. Inconsistencias en algunas constancias de trabajo presentadas por los empleados para recibir el bono educativo.
29. La Sub Gerencia de Presupuesto no efectuó la reversión de un monto regularizado a través del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) mediante el objeto del gasto 11210 Sueldos Básicos Docentes, cuyo valor se registró afectando el presupuesto de la Secretaría de Educación, el cual no tuvo impacto financiero en la Tesorería General de la República.
30. Empleados bajo la modalidad de jornal desempeñaron cargos administrativos
31. Se otorgó el bono de transporte a estudiantes que no cumplían con algunos de los requisitos establecidos
32. No se dio cumplimiento al Reglamento del Programa de Becas a estudiantes en condiciones de pobreza y buen índice académico en lo que respecta al beneficio del bono de transporte
33. La Secretaría de Educación no vigiló el fiel cumplimiento del Convenio Interinstitucional Suscrito con el Banco Continental sobre el otorgamiento del bono de transporte o estudiantil
34. Documentación incompleta presentada por los empleados de la Secretaría de Educación previo a recibir el bono educativo
35. Se realizó pago duplicado de la cotización del trabajador al Instituto Hondureño de Seguridad Social

A su vez se detectaron deficiencias de control interno, como ser: por falta de notificación de la no renovación de contrato no permanente, empleada de la Secretaría de Educación se presenta a laborar, por lo que posteriormente suscribieron contrato respectivo y realizaron los pagos correspondientes afectando la disponibilidad presupuestaria del año 2012, no se encontraron algunos contratos de trabajo que respalden los pagos de sueldos y salarios, algunos contratos de trabajo de personal temporal no están firmados por el empleado, falta de controles en la custodia de la documentación soporte original que respalda algunos F01, no se proporcionó documentación soporte original de algunas erogaciones realizadas, no se implementaron controles para regular el uso de combustible en el Centro Regional de Educación Ambiental (CREA), se aprobaron órdenes de compra con fecha posterior al suministro de combustible, pagos efectuados por concepto de líneas telefónicas que están en mal estado, en algunos formularios del gasto (F01) no se adjunta la copia del registro del beneficiario SIAFI ni de la solvencia fiscal del proveedor, falta de documentación que soporte la aplicación de las deducciones salariales efectuadas sin base a ley, algunos expedientes de los funcionarios y empleados de la Secretaría de Educación no se encuentran actualizados, algunos expedientes de

funcionarios y empleados de la Secretaría de Educación no existen, documentación soporte incompleta que respalda la ejecución del gasto por horas extraordinarias, el Kardex no se encuentra firmado ni sellado por la persona responsable, algunas fichas en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) de los bienes del estado no están actualizadas, no se registran en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) las donaciones recibidas en concepto de utensilios, mobiliario y equipo, algunas compras no se registraron en los Kardex del almacén central de materiales y suministros, planillas de vacaciones de asistentes técnicos fueron proporcionadas con la estructura presupuestaria actual, algunas compras no están respaldadas con el comprobante de entrega del proveedor, algunas actas de entrega de pupitres unipersonales, mesitas y sillas tripersonales a algunos centros educativos no fueron proporcionadas, pérdida de la documentación soporte de los empleados que fueron beneficiados con el bono educativo, algunos empleados bajo la modalidad de jornal son dados de baja de las planillas de sueldos y salarios, pero no de las resoluciones de nombramiento, algunos libros de asistencia diaria contienen borrones, manchones y tachaduras, y otros no se encuentran autorizados, foliados ni sellados por la Sub Dirección General de Talento Humano administrativo, en la bodega de Tiloarque y en el almacén de textos escolares no existen controles para el otorgamiento de permisos personales y oficiales, la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo no cuenta con un Manual de Puestos y Funciones, y el Reglamento Interno de Trabajo no ha sido aprobado, falta de controles para el otorgamiento de las transferencias y donaciones de la Secretaría de Educación a las instituciones sin fines de lucro, las planillas físicas de pago de sueldos y salarios, décimo tercer mes, décimo cuarto mes y vacaciones no se encuentran firmadas por las personas responsables de su elaboración, verificación y aprobación, el espacio físico donde se resguardan los materiales del almacén central no cuenta con las medidas de seguridad adecuadas para resguardar los mismos, no existen controles para el otorgamiento de materiales a las diferentes unidades ejecutoras, el taller mecánico de la Secretaría de Educación no cuenta con las herramientas básicas para darle mantenimiento a los vehículos, las mismas pertenecen a los mecánicos que laboran en el taller, algunos documentos que respaldan las erogaciones realizadas y que se encuentran en los archivos de la Dirección General Administrativa y Financiera no contienen las firmas de las personas que verificaron y aprobaron el gasto ejecutado, algunas instituciones sin fines de lucro, no llevan un registro contable separado entre los fondos recibidos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y los fondos propios u otros, las cuentas bancarias utilizadas por algunas instituciones sin fines de lucro, no son de uso exclusivo para el manejo de los fondos que la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación les transfiere, algunas instituciones sin fines de lucro, realizaron pago de las erogaciones realizadas con cheques de diferentes cuentas bancarias, instituciones sin fines de lucro no llevan registros contables de los fondos transferidos por la Secretaría de Educación, algunas facturas y/o recibos que soportan las erogaciones realizadas no están a nombre de la Fundación para la Educación y la Comunicación Social (FECS) los cuales fueron descritos en el capítulo anterior.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidades civiles, que 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.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de septiembre de 2021.

**Adriana Liceth Moreno Cartagena**

Auditor Operativo  
Departamento Desarrollo  
Inclusión Social y Prevención

**Adolfo José Aguilar Bonilla**

Auditor Operativo  
Departamento Desarrollo  
Inclusión Social y Prevención

**Alicia Carolina Cerrato García**

Auditor Operativo  
Departamento Desarrollo  
Inclusión Social y Prevención

**Bibian Odeth Molina Zerón**

Auditor Operativo  
Departamento Desarrollo  
Inclusión Social y Prevención

**Carlos Armando Ponce Salinas**

Auditor Operativo  
Departamento Desarrollo  
Inclusión Social y Prevención

**Carlos Roberto Velásquez**

Auditor Operativo  
Departamento Desarrollo  
Inclusión Social y Prevención

**Denis Eduardo Osorto Euceda**

Auditor Operativo  
Departamento Desarrollo  
Inclusión Social y Prevención

**Hector Alejandro Bruni Enamorado**

Auditor Operativo  
Departamento Desarrollo  
Inclusión Social y Prevención

**José Elías Mejía Amador**

Auditor Operativo  
Departamento Desarrollo  
Inclusión Social y Prevención

**Karen Waldina Amador Fortín**  
Auditor Operativo  
Departamento Desarrollo  
Inclusión Social y Prevención

**Luis Fernando Leiva Romero**  
Auditor Operativo  
Departamento Desarrollo  
Inclusión Social y Prevención

**Linda Alejandra Gómez Pérez**  
Auditor Operativo  
Departamento Desarrollo  
Inclusión Social y Prevención

**María Otilia Gutiérrez Irías**  
Auditor Operativo  
Departamento Desarrollo  
Inclusión Social y Prevención

**Ricardo Alonzo Solórzano Izaguirre**  
Auditor Operativo  
Departamento Desarrollo  
Inclusión Social y Prevención

**Sara Inés Rodríguez Contreras**  
Auditor Operativo  
Departamento Desarrollo  
Inclusión Social y Prevención

**Claudia Rosinda Barrientos**  
Supervisor de Auditorías  
Departamento Desarrollo  
Inclusión Social y Prevención

**Lourdes Marisol Javier Fonseca**  
Jefe del Departamento de Desarrollo,  
Inclusión Social y Prevención

**María Alejandrina Pineda Escoto**  
Gerente de Auditorías Sectorial, Gobernabilidad e Inclusión Social, Prevención y Seguridad  
Nacional y Cooperación Internacional