



000001

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

Nº 001-2022-DDISP-DGAF-SE -A

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO

DEL 01 DE ENERO DE 2015
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018



000002

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

INVESTIGACIÓN ESPECIAL

INFORME
Nº 001-2022-DDISP-DGAF-SE- A

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2015
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

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

DEPARTAMENTO DESARROLLO, INCLUSIÓN SOCIAL Y PREVENCIÓN
(DDISP)



OFICIO DE NOTIFICACIÓN

Tegucigalpa M.D.C. 25 de agosto de 2025

Oficio No.453-2025-SG-TSC

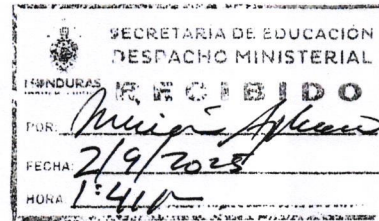
Profesor

Daniel Enrique Esponda

Secretario de Estado de Educación

Secretaría de Estado en el Despacho de Educación

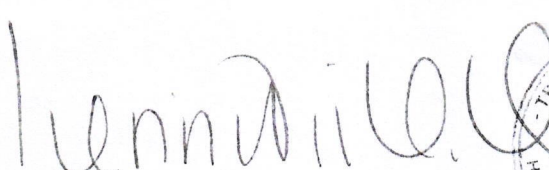
Su Oficina



Señor Esponda:

La Infrascrita Secretaría General del Tribunal Superior de Cuentas notifica a usted, copia debidamente autenticada del Informe **No.001-2022-DDISP-DGAF-SE-A**, correspondiente a la Investigación Especial, practicada a la Dirección General Administrativa y Financiera de la Secretaria de Estado en el Despacho de Educación (DGAF-SE) por el periodo comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2018.

En tal sentido, con la recepción del presente Informe se oficializa la formal entrega del mismo, para los efectos legales consecuentes.


ABG. LENNEI AIDA ORDOÑEZ ORTIZ
SECRETARIA GENERAL T.S.C.



TSC	
Correspondencia Recibida	
Recibido por :	<u>Karla</u>
Fecha :	<u>7/10/2025</u>
Hora :	<u>10:59</u>

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

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES	4
--------------	---

CAPÍTULO III

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA AUDITORÍA	5- 93
--	-------

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES	94-95
ANEXOS	96-168



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 2024 y de la Orden de Trabajo N° 001-2022-DDISP-GASGIPSCI del 14 de julio de 2024.

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 2015 al 31 de diciembre de 2018, 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 el Plan General de la Investigación a base de la información compilada por el TSC, de la Institución auditada, se programó y ejecuto la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el 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 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 2015, 2016, 2017 y 2018 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, Dirsac, Ursac, Servicio Civil 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.
- i) Publicación de nombres de ex empleados de la Secretaría de Educación, en dos diarios de mayor circulación para ubicación y entrega de oficios.

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



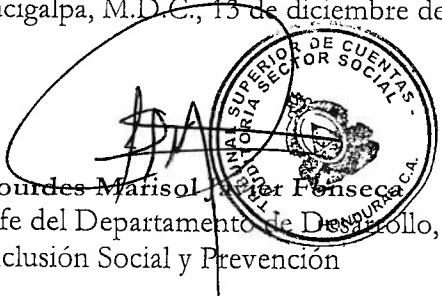
Interno y Externo y otras leyes, reglamentos y acuerdos aplicables a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

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) Multas y reparos en tasas vehiculares pagados en forma tardía.
- 2) Irregularidades encontradas en la ejecución de fondos de algunas instituciones sin fines de lucro a las que la Secretaría de Educación realizó transferencias.
- 3) Empleada de la Secretaría de Educación, recibió pago de sueldo sin ejercer su cargo.
- 4) Irregularidades encontradas en la asignación, liquidación y documentación soporte de los viáticos asignados a algunos funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.
- 5) Intereses moratorios por retrasos en pagos del servicio de líneas de telefonía Fija.
- 6) Inconsistencias encontradas en el uso del servicio de algunas líneas telefónicas
- 7) Falta de controles en la entrega de material fungible a los Centros de Educación Prebasica
- 8) Algunos pagos no se registraron en el objeto del gasto correspondiente
- 9) Compras de materiales y suministros no cuentan con algunos registros en el almacén
- 10) Algunos contratos de trabajo temporal, no están firmados por el empleado y presentan errores en su redacción.
- 11) No se proporcionaron algunos expedientes de funcionarios y empleados de la Secretaría de Educación.
- 12) Algunos funcionarios y empleados bajo la modalidad de contrato, de la Secretaría de Educación, no presentaron fotocopia de la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos y otros en su expediente de personal.

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de diciembre de 2024


Lourdes Marisol López 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 2024 y de la Orden de Trabajo N° 001-2022-DDISP-GASGIPSCI del 14 de Julio de 2022.

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 2015, 2016, 2017 y 2018 por los funcionarios competentes, y que correspondan a actividades propias de la Dirección;
3. Determinar si existe el registro contable de las transferencias a Instituciones sin fines de lucro (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 de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados del poder ejecutivo;



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 (Ley de Contratación del Estado y Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado) y su entrega a los beneficiarios finales (Centros Educativos);
12. Comprobar que todos los bienes adquiridos hayan sido registrados por la Dirección General de Bienes de la Secretaría de Educación en el Sistema de Administración Financiera (SIAFI) y que son propiedad de la Secretaría de Educación;
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 responsabilidad civil, administrativos y de control; asimismo 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 2015 al 31 de diciembre de 2018, 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, Jornales, Contratos Especiales, 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, Servicios de Capacitación, Servicios de Informática y Sistemas Computarizados, Otros Servicios Técnicos Profesionales, Servicios de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones, Primas y Gasto de Seguro, Pasajes Nacionales, Pasajes al Exterior, Viáticos Nacionales, Viáticos al Exterior, Tasas, Ceremonial y Protocolo, Gastos Judiciales), **300 Materiales y Suministros**, Confecciones Textiles, Papel de Escritorio, Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza, Repuestos y Accesorios, Productos de Artes Gráficas, Llantas y Cámaras de Aire, Gasolina, Diésel, Alimentos y Bebidas para Personas, Prendas de Vestir), **400 Bienes Capitalizables** (Muebles Varios para Oficina, Equipos Varios de Oficina, Equipo para Computación, Muebles y Equipos Educativos, Películas y Otras Unidades en Imagen y Sonido, Aplicaciones Informáticas, Construcciones y Mejoras de Bienes en Dominio) y **500 Transferencias y Donaciones** (Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, Transferencias corrientes 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:

Difícil localización de personal para entrega de oficios y recepción de respuestas, debido al envío del personal de la Secretaría de Educación a Teletrabajo por instrucciones de SINAGER por motivos de Pandemia COVID-19. ✓

Despido de personal por cambio de gobierno

D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2018, los montos presupuestados ascendieron a la cantidad de **TRES MIL SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L3,078,668,539.60)** (Anexo N° 1 inciso a) de los cuales se examinaron **MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO NOVENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L1,766,450,190.67)**, (Anexo N° 1 inciso b).

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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



CAPÍTULO II

ANTECEDENTES

La presente Investigación Especial se derivó de la Adenda N° 2 Al Convenio de Cooperación suscrito entre el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, con el interés de ampliar el período de la Auditoría del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre del 2017, la cual fue solicitada el 12 de diciembre de 2017, por Rutilia del Socorro Calderón Padilla, Secretaría de Estado en el Despacho de Educación (en ese entonces), posteriormente mediante Oficio No.3401-SE-2018 de fecha 12 de noviembre de 2018, el señor Marcial Solís Paz, Secretario de Estado en el Despacho de Educación solicitó ampliación de la auditoría practicada a la Dirección General Administrativa y Financiera para el período comprendido del 01 de febrero de 2018 al 31 de diciembre de 2018, mediante Constancia firmada a los 21 días del mes de noviembre del año 2018 y proporcionando respuesta al Abogado Marcial Solís, Secretario de Estado en el Despacho de Educación mediante Oficio Presidencia No. 3690-2018, de fecha 06 de diciembre de 2018.

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 2015 al 31 de diciembre de 2018.



CAPÍTULO III

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA AUDITORÍA

1) MULTAS Y REPAROS EN TASAS VEHICULARES PAGADOS EN FORMA TARDÍA

A través de la revisión de la documentación correspondiente a los años 2015 al 2018, del rubro 200 Servicios No Personales, Objeto del Gasto 27210 (Tasas), se comprobó que la Secretaría de Educación no realizó en tiempo los pagos correspondientes a la Tasa Anual Vehicular de su flota. Estos pagos debieron realizarse desde el 01 de julio hasta el 31 de diciembre de cada año, sin embargo, los pagos se efectuaron en años posteriores, lo que ocasionó la imposición de multas y reparos por parte de la extinta Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) en el año 2015, el Instituto de la Propiedad (IP) en los años 2016, 2017, 2018 y la Alcaldía Municipal del Distrito Central (2015 al 2018). A continuación, se proporciona un detalle de los pagos antes expuestos:

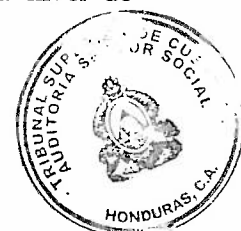
Institución que impuso la multa	Concepto	Año 2015 (L)	Año 2016 (L)	Año 2017 (L)	Año 2018 (L)	Monto Total Pagado por no realizar el pago en forma oportuna(L)
DEI	REPARO	71,300.00	171,823.72	0.00	0.00	243,123.72
	MULTA	68,000.00	0.00	0.00	0.00	68,000.00
Alcaldía Municipal	REPARO	29,705.00	136,543.00	35,906.00	30,910.00	233,064.00
	MULTA	54,400.00	0.00	27,750.00	0.00	82,150.00
Instituto de la Propiedad	REPARO	0.00	102,830.31	203,400.00	40,200.00	346,430.31
	MULTA	0.00	0.00	27,200.00	0.00	27,200.00
TOTAL PAGADO		223,405.00	411,197.03	294,256.00	71,110.00	999,968.03

(Ver anexo N° 3)

En los pagos realizados en la Ejecución Presupuestaria del año 2015, se observa que se realizaron pagos correspondientes al año 2014, siendo esta una práctica que la Secretaría de Educación viene arrastrando año con año.

Es importante mencionar que en algunos casos los requerimientos que soportan las erogaciones del año 2016, no fueron pagados en su totalidad, siendo que se realizaron pagos posteriores correspondiente a la Instituto de la Propiedad con F-01 de cierre.

Manteniendo un presupuesto inicial del objeto del gasto 27210 Tasas, para dichos pagos ya que anualmente se refleja un monto mayor de asignación L2,300,000.00, mismo que fue modificado con 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:



Presupuesto (Monto Expresados en Lempiras)						
Año	Inicial	(+) Aumentos	(-) Disminuciones	(=) Vigente	Devengado	Pagado
2015	3,000,000.00	0.00	1,180,255.98	1,819,744.02	1,819,744.02	790,899.92
2016	3,000,000.00	0.00	330,000.00	1,675,982.52	1,675,982.52	986,273.65
2017	2,300,000.00	0.00	249,986.00	2,050,013.37	2,050,013.37	2,050,013.37
2018	2,300,000.00	0.00	633,145.00	1,666,854.83	1,666,854.83	1,666,854.83

Lo anterior evidencia que cada año contaba con fondos para cumplir con los pagos de tasa vehicular para evitar que se incurriera en reparos y multas por parte de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) en el año 2015.

Es de mencionar que al realizar la Dirección General Administrativa y Financiera la aprobación del F-01 generado por la Sub Dirección General de Contabilidad, para hacer efectivos los pagos de multas y reparos por tasas vehiculares, la Secretaría de Educación disminuye su presupuesto y el mismo puede ser utilizado en otro tipo de necesidades de la Institución y Centros Educativos a nivel nacional.

Incumpliendo lo establecidos en:

- Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 87 Emisión de la Orden de Pago.
- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo, Decreto Numero PCM-008-97, Artículo N° 34
- Decreto 50-2016 Capítulo III Recaudación de la Tasa Única Anual por Matrícula de Vehículos Sobre los vehículos nuevos y usados internados al país por primera vez y el pago anticipado de la misma. Artículo 6
- Decreto Número 226-2017, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado: Artículo 14, Artículo 3.

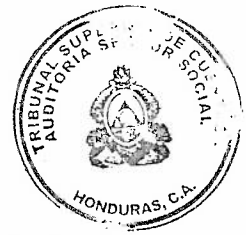
Sobre el particular, mediante Oficio N° 091-2019-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 03 de septiembre de 2019 a la cual respondió mediante Oficio No. DGRB-289-09-2019 de fecha 04 de septiembre del 2019 el Licenciado Juan José Gudiel Urbina Director General de Registro Vehicular del Instituto de la Propiedad manifestando que: "... Los vehículos de dos (2), tres (3), cuatro (4) o más ruedas propiedad del Estado de Honduras pueden realizar la gestión de pago a partir del 1 de julio de cada año, fecha que da inicio el proceso de pago de la Tasa Única Anual Vehicular, sin embargo según como se detalla en el cuadro anterior su fecha corresponde al mes de diciembre teniendo como fecha máxima de pago el 31 de diciembre del mismo año, si la placa aún se encuentra como particular deberán realizar el pago en el mes que corresponda según la terminación del ultimo dígito de la placa..."

Mediante Oficio N° 333-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 08 de noviembre de 2022, y Oficio 405-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 22 de Noviembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Msc. Melva Marina Rivera Ex Directora General Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota sin número, de fecha 15 de noviembre de 2022 manifestando lo siguiente: "...De acuerdo a lo investigado en el Instituto de la Propiedad las definiciones de:

Reparo: tasas vehiculares anuales dejadas de pagar en años anteriores; y



000013



Reparo: tasas vehiculares anuales dejadas de pagar en años anteriores; y

Multa: indica el recargo de un interés a una cuota u obligación por deuda vencida.

Estos conceptos pueden ser confirmados a través de solicitud a la Dirección General de Registros Vehicular del Instituto de la Propiedad.

Como ustedes lo indican en Su Oficio, en el año 2016 entró en vigencia el Decreto 50-2016: exonera las multas de la Tasa Única Anual Vehicular y Tasa Vial Municipal a los propietarios de automóviles y motocicletas que no realizaron el pago correspondiente al período 2015 hacia atrás...

Por tal razón se procedió a realizar lo estos pagos para beneficiar a la Secretaría de Educación de la amnistía otorgada por el Gobierno con el objetivo de eliminar las deudas pendientes con dicha institución.

En cuanto al pago en concepto de multas estas se generaron en periodos anteriores, siendo nuestra obligación realizar diligentemente dicho pago, evitando causar incrementos de gastos y futuras multas, considerando que no existe perjuicio al Estado ya que el beneficiario es él mismo.

Una de mis funciones según lo establecido en el Acuerdo Ejecutivo 1359-SE-2014 Artículo 26 era "Mantener el crédito comercial, gestionando el rápido tramite de órdenes de pago correspondiente", por lo cual debía firmar los pagos de las deudas contraídas por la Secretaría de Educación de acuerdo a la documentación soporte, de tal manera se realizó el proceso de pago de

RESUMEN DE PAGOS REALIZADOS QUE GENERARON MULTAS SEGÚN LO REVISADOS POR EL TSC

No.	Descripción F01			Dirección Ejecutiva de Ingresos		Alcaldía Municipal de Distrito Central			Requerimiento No.	Período Pagado S/Requerimiento	Año en que se pago	OBSERVACIONES
	f-01 No.	Fecha Elaboración f-01	Valor Total	Reparo (Tasa Vehicular)	Multa	Reparo (Tasa Vehicular)	Multa	Total Pagado por Multa POR RECARGO)				
1	1152	03/04/2017	L20,750.00	8,400.00	150			150	685 K971914	2016	2017	OFICIO No. SGB-254-2017; Emitido con fecha 31/03/2017 en su último párrafo indica que la multas y reparos de estos pagos fueron generados por la falta de pago de la Tesorería General de la República al Instituto de la Propiedad y Alcaldía Municipal del Distrito Central
2	1154	03/04/2017	L2,675.00			2,335.00	150	150				
3	1155	03/04/2017	L194,950.00	102,750.00	1,000.00			1,000.00	685 K971913	2016	2017	
4	1156	03/04/2017	L2,220.00				1,200.00	1,200.00				
5	1305	17/04/2017	L 129,950.00	63,750.00	1,250.00			1,250.00	685 K971916	2016	2017	OFICIO No. SGB-271-2017; Emitido con fecha 06/04/2017 en su último párrafo indica que la multas y reparos de estos pagos fueron generados por la falta de pago de la Tesorería General de la República al Instituto de la Propiedad y Alcaldía Municipal del Distrito Central
6	1306	17/04/2017	L 16,176.00			13,686.00	1,600.00	1,600.00				
7	1685	05/05/2017	L98738.78		24,400.00			24,400.00	685 K971951	2016	2017	OFICIO No. SGB-322-2017; Emitido con fecha 03/04/2017 pero recibido en la Dirección General Administrativa Financiera el 03/05/2017 en el cual explica que las multas son generadas por la inscripción de diferentes vehículos del año 2013, 2014 y 2015. Donados por el Proyecto Forta Canadá y recibidos por la Secretaría de Educación indicando que dichos requerimientos deben de ser pagados a más tardar el 12 de mayo de 2017
8	1686	05/05/2017	L56,120.00				24,400.00	24,400.00				
9	1687	05/05/2017	L634.00		200			200	685 K971972	2016	2017	OFICIO No. SGB-909-2017; Emitido con fecha 14/11/2017 en el cual no explica por qué se generaron las multas porque se esta pagando la matrícula del año 2017 a 2018 según requerimientos se pago noviembre 2017
9	1688	05/05/2017	L460.00				200	200				
10	5547	15/11/2017	L103,778.63		200			200	685 K971973	2017	2017	
10	5548	15/11/2017	L31,920.00				200	200				
TOTAL PAGADO POR MULTAS					27,200.00		27,750.00	54,950.00				

La gestión de los requerimientos para el pago de las tasas vehiculares no correspondía a la Dirección General Administrativa y Financiera por lo cual la respuesta del porque se generaron las multas en el año 2017 corresponde a la Subdirección General de Bienes, responsable del trámite de dichos documentos, misma que establece en el Oficio de remisión, la razón por la cual se generaron dichas multas. (Copia de los oficios y requerimientos)

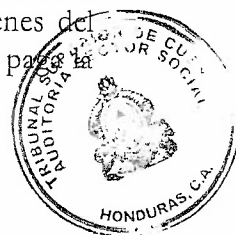
Según los F-01 que ustedes revisaron detallados en su oficio le muestro que los reparos pagados o sea pago por concepto Tasas Vehiculares atrasadas (objeto de gastos No. 27210), corresponde un monto de L. 548,172.72 y en concepto de multas L. 54,950.00; haciendo un monto total de L. 603,122.72.”

Sobre el particular mediante Oficio N° 378-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 15 de noviembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Erika Mejía Mejía Ex Jefe Administrativo y Financiera de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número, de fecha 28 de noviembre de 2022 manifestando lo siguiente: “ La Dirección General Administrativa y Financiera es responsable del último paso en los procesos de pago al firmar el precompromiso; en el caso de las matrículas de vehículo la Sub Dirección General de Bienes Nacionales era la responsable de mantener un control adecuado de todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Secretaría de Educación, en el caso de los vehículos debía velar porque las tasas por matrícula se pagaran en tiempo y forma, remitiendo la documentación completa y a tiempo a la Gerencia Administrativa y Financiera o directamente a la Sub Dirección de Contabilidad; esta última tenía la responsabilidad de verificar que la información estuviera completa y presentada en tiempo previo a cargar el pago en el SIAFI. En este caso la documentación fue remitida por la Sub Dirección General de Bienes Nacionales en fecha 12 de diciembre del 2018, como se puede apreciar en la documentación estos pagos corresponden a años anteriores.

Realicé las consultas pertinentes en la SEDUC, de él porque no se efectuaron dichos pagos en el tiempo establecido, señalando que los pagos tardíos en la mayoría de ocasiones se generan por no contar con la cuota correspondiente que permita realizar el pago de forma oportuna. Como responsable de la DGAF, procedí a firmar el F01 con el fin de no seguir generar más multas y reparos, así como de obtener la boleta de revisión de los vehículos que le permitieran circular... Así mismo por la confianza depositaba en las Sub Direcciones mencionadas que tenían la responsabilidad de solicitar y verificar que los pagos se realizarán en el plazo establecido, ya que como lo he mencionado en reiterados oficios no me era posible revisar cada documentación de pago debido a mis numerosas funciones y responsabilidades.”

Sobre el particular mediante Oficio N° 426-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 25 de Noviembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada María Beatriz González González, Ex Subdirectora de Bienes Nacionales de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número, de fecha 02 de diciembre de 2022 manifestando lo siguiente: “1. - En relación a la contestación DEL Licenciado Juan José Gudiel, Director de Registro del Instituto de la Propiedad, referente al inicio de pago de la Tasa Vehicular de los vehículos automotor cuatro (4) ruedas y vehículos de dos (2) ruedas (motocicletas), no se Inicia en Julio como se inicia la tasa vehicular privada.

El proceso de pago de la tasa vehicular del Estado se inicia según calendarización que envía la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) y la Oficina de Fiscalización de Bienes del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), debido a que los vehículos propiedad del Estado se pagan en

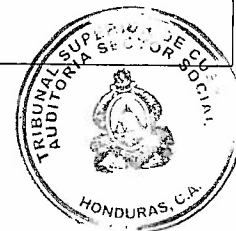


tasa vehicular en el mes de diciembre de cada año, solamente que se realice una compra, se reciba una donación de parte de los Programas, Proyectos, Organismos Internacionales u otros, se inicia el proceso de nacionalización a favor de la institución y en ese momento se realiza el pago de tasa vehicular o que haya vehículos no identificados que son propiedad de la Secretaría de Educación se les realiza el pago de tasa vehicular para evitar siga creciente las multas y reparos.

Por lo tanto, le describiré el **PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN EL PAGO DE LA TASA VEHICULAR DE LA FLOTA VEHICULAR EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN:**

Mediante el siguiente procedimiento se procesa el Pago de la Tasa Vehicular de los vehículos Propiedad del Estado de Honduras asignados a la Secretaría de Educación.

NO.	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FORMULARIOS O DOCUMENTOS A UTILIZAR
	Inicio		
1	Revisión e impresión de las certificaciones de vehículos que se matricularan en el año correspondiente.	Inspector de Bienes del área de vehículos.	SIAFI
2	Remite mediante Oficio a la DNBE las Certificaciones de Vehículos para autorización y Firma del Director Nacional de Bienes del Estado.	Subdirección General de Bienes	Oficio de remisión Certificaciones emitidas por el SIAFI
3	Autorizar y firmar las Certificaciones de Vehículos a los que se les pagara la tasa vehicular correspondiente al año.	Dirección Nacional de Bienes del Estado	Certificaciones de los vehículos. Base de Datos del IP
4	Devolución a SGB de las Certificaciones de los vehículos a los que se les pagara la tasa vehicular correspondiente al año.	Dirección Nacional de Bienes del Estado	Certificaciones de los vehículos. Oficio de remisión
5	Revisión de las certificaciones de los vehículos de acuerdo a lo remitido a DNBE.	SGB	Certificaciones de los vehículos. Check list
6	Remisión de las Certificaciones de los vehículos al departamento de fiscalización de Bienes del TSC.	SGB	Certificaciones de los vehículos. Oficio de remisión
7	Autorización y firma las Certificaciones de los vehículos que se les pagara la tasa vehicular correspondiente al año, que ha firmado el Director Nacional de Bienes del Estado.	Fiscalización de Bienes del Tribunal Superior de Cuentas	Certificaciones de los vehículos.
8	Devolución a SGB de las Certificaciones de los vehículos a los que se les pagara la tasa vehicular correspondiente al año.	Fiscalización de Bienes del Tribunal Superior de Cuentas	Certificaciones de los vehículos.
9	Revisa las Certificaciones recibidas y remisión de las Certificaciones de vehículos a la Unidad de Registro vehicular del IP.	SGB	Certificaciones de los vehículos DNBE y TSC. Oficio de remisión.
10	Emisión de Requerimientos de pago de la flota vehicular certificada	Unidad de registro vehicular del IP	Certificaciones de los vehículos DNBE y TSC.
11	Entrega de los requerimientos de pago emitidos por la unidad de registro vehicular de la IP a la SGB.		Requerimiento de pago
12	Revisión y remisión de los Requerimientos a la Dirección General Administrativa Financiera para que proceda a la elaboración de los F01, que se pagara la tasa vehicular de la flota vehicular.	SGB	Requerimiento de pago Oficio de remisión

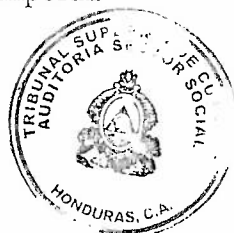


NO.	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FORMULARIOS O DOCUMENTOS A UTILIZAR
13	Elabora los F01 en la plataforma del SIAFI para la transferencia del pago de la tasa vehicular de la Flota Vehicular.	Dirección General Administrativa (Subdirección General de Contabilidad)	Requerimiento de pago Oficio de remisión F01
14	Revisión del F01 generado por la Subdirección General de Contabilidad.	Comisión de Finanzas	F01 Documentos soporte
15	Aprobación del F01 generado.	Director (a) (DGAF)	F01 Documentos soporte
16	Autorización, y desembolso del Pago de la tasa vehicular (vehículos y motocicletas) propiedad de la Secretaría de Educación.	Tesorería General de la República	F01 Documento soporte
17	Solicitud de impresión de las transferencias bancarias que emitidas por el SIAFI.	SGB	Oficio de solicitud
18	Generación y envío del documento de las transferencias bancarias emitidas por el SIAFI	SDGC	Oficio de solicitud
19	Solicitud de Conciliación de pagos a la unidad de registro vehicular para emisión de boletas de revisión. Si: proceso continúa No: regreso al paso 10.	SGB	F01, transferencia bancaria, requerimientos emitidos
20	Emisión y entrega de boletas de revisión al SGB.	Unidad de registro vehicular del IP	F01, transferencia bancaria, requerimientos emitidos
21	Entrega o distribución de boletas de revisión a usuarios.	SGB	Boletas de revisión Oficio de entrega
22	Archiva las Certificaciones, Requerimientos y copias de Boletas de Revisión.	Encargada de Archivo	Certificaciones, Requerimientos y copias de Boletas de Revisión.
	Final del proceso		

2.- ...1) Los requerimientos de pago que se mencionan en la remisión del **Oficio SDGB-023-2015** de fecha 19 de diciembre del 2015, por error de dedo involuntario se escribió así siendo lo real 19 de enero del 2015, cabe mencionar que si usted lee e interpreta el párrafo primero en donde establece literalmente: por medio de la presente envío a usted **NUEVAMENTE** seis (6) **No. 68512019417, No. 68512019418, No. 68512019437, No. 68512019438, No. 68512019439, No. 68512019457, REQUERIMIENTOS**, que fueron enviados a pago de la matrícula de la Flota Vehicular el 19 de Noviembre del 2014, y **NO FUERON PAGADOS** por lo cual se enviaron a **DESESTIMACIÓN** a la (DEI), y no los habían **DESESTIMADO** en vista que la (DEI) está en un periodo de Transición y hasta el día de hoy 19 de enero de 2015, los desestimo y emití los nuevos requerimientos.

Aquí existen varios factores importantes a considerar:

- La primera remisión de los Requerimientos por parte de la Subdirección General de Bienes es de fecha **19 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2014**, está en tiempo y forma como es la función que le corresponde, que la Secretaría de Finanzas (SEFIN) no haya realizado el pago correspondiente de la tasa vehicular de educación antes que finalizara el día 31 de diciembre del año 2014, no conlleva responsabilidad a la Subdirección de Bienes, y como es de su conocimiento al llegar al día 01 de enero del año 2015, la flota vehicular sin importar



si es propiedad del Estado automáticamente el Sistema de la DEI genera los cargos por multas y reparos por falta de pago.

- b) Cuando se habla **DESESTIMADO** es porque al no pagar la Secretaría de Finanzas, la Subdirección General de Contabilidad le informa a la Dirección General Administrativa y Financiera que los Requerimientos de pago de la tasa vehicular (Matricula) de los vehículos no fue pagada por lo tanto la (DGAF) devuelve a la Subdirección de Bienes los Requerimientos para que esta a su vez proceda a realizar la Desestimación ante el Instituto de la Propiedad. Cabe mencionar que en esta fecha estaba en transición la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) y eso también influyo para que la SEFIN no realizara los pagos porque no habían definido la Cuenta a la que se iban a realizar los pagos.
- c) En el párrafo antes de la Observación se le informa a la (DGAF) que si el Pre-Compromiso de pago no es generado antes de fecha de vencimiento del requerimiento, generara multas y recargos que deberán ser cancelados, por lo cual será únicamente responsabilidad de las Unidades Ejecutoras (también la Subdirección se exime de responsabilidad al momento de las Unidades responsables de ejecutar el pago no lo realicen).
- d) Existe una **OBSERVACIÓN** en los Oficios de Remisión de Requerimientos en donde se les informa que deben de ser pagados antes del 30 de enero del 2015. Por lo que las unidades ejecutoras deben de leer hasta cuando tienen fecha para realizar los Pre-Compromisos de pago.
- e) En el párrafo final de este oficio se le Informa a la (DGAF) que aun falta que la Dirección Ejecutiva de Ingresos extienda tres (3) requerimientos en el cual se reflejan (8) motocicletas y 2 vehículos uno en cada requerimiento, en vista que estos requerimientos al momento de generar el pago en el periodo de matricula 2013-2014 surgieron varias inconsistencias las cuales no fueron corregidos en este caso por La DEI ya que la Subdirección de Bienes no genera requerimientos.

2) En el **Oficio N° SGB-892-2016** de fecha 25 de Noviembre del año 2016, enviado a la Licenciada Melva Marina Rivera, Directora General Administrativa Financiera: ...”

Existe lo siguiente:

- a) En el primer párrafo literalmente dice: ... envío a usted, cuatro (4) Requerimientos correspondiente al Pago de **MATRICULA DE LA FLOTA VEHICULAR A NIVEL NACIONAL**, de esta Secretaría de Estado, Dichos requerimientos deberán de ser pagados a mas tardar el 30 de Noviembre del presente año.
- b) Al igual en el párrafo final le dice: caben mencionar que al no ser enviado a pago antes de la fecha de vencimiento, La Subdirección General de Bienes no se hace responsable por multa Generada en el Sistema del Instituto de la Propiedad.

Cabe mencionar que la Dirección General Administrativa y Financiera en Recomendación de la Actualización de la Flota Vehicular, por Parte de las Auditorías Realizadas en 2009-2012 se inició la identificación de vehículos y motocicletas que estaban asignados a las diferentes dependencias y centros educativos de la Secretaría de Educación, encontrando en la actualización que existían vehículos traían multas y reparos de años anteriores. Las que se generan por falta de pago



que ya cuenta con los mismos y esto genera que el sistema del Instituto de la Propiedad cada mes vaya sumando las multas y reparos.

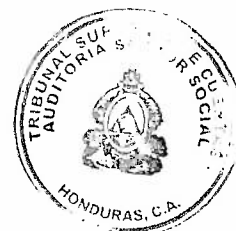
3.- Cuando me dice si existe un documento que autorice realizar pagos de multas de años anteriores; entendería que me está realizando la pregunta ¿Qué si alguna autoridad de la Secretaría de Educación o Secretaría de Finanzas que es el ente pagador a extendiendo algún documento para que se paguen dichas multas generadas por años anteriores?

- a) Déjeme responderle que los **REQUERIMIENTOS DE PAGO LOS GENERA EL SISTEMA** de la Dirección Ejecutiva de Ingresos ahora Instituto de la Propiedad, y en ellos ya vienen grabados tanto, la **Tasa Vehicular, las Multas y Reparos** que los vehículos vienen arrastrando de años anteriores y para poder pagarse la tasa vehicular actual, obligatoriamente las instituciones deben de pagar las multas y reparos, en vista que **NO PUEDE PAGARSE SOLO LA TASA**
- b) **ACTUAL** que le corresponde al vehículo o motocicleta.
- c) Como es de su conocimiento la Secretaría de Educación puede generar los pagos en el SIAFI en tiempo y forma, pero si la Secretaría de Finanzas no tiene fondos para realizar los pagos y tarda meses para hacer el desembolso a la cuenta del (IP) y (AMDC), cuando se generan los Requerimientos del año actual a pagar estos ya han generado multas y recargos en los vehículos y motocicletas.
- d) Debido a estos impases que se le generan a la SEFIN ellos tienen establecido en el **Manual de Clasificación de Transacciones Presupuestarias del año 2005 página 93 en el Objeto N°. 27000. Impuestos, Derechos, Tasas y Gastos Judiciales.** Impuestos, derechos, tasas, regalías, **multas, recargo**, gastos por juicio y mediaciones judiciales. **27300. Multas y Recargos.**

Le respondería que el **Manual de Clasificación de Transacciones Presupuestarias del año 2005**, es el Documento Oficial o Autorizado que se ampara la SEFIN para realizar los pagos de Multas y recargos, cualquiera que fuese el origen de pago, realizados por unidades institucionales del gobierno.

4.- Por lo tanto, el funcionario o empleado de la Secretaría de Educación no recae en dolo, culpa o negligencia en los procesos de pago de la tasa vehicular cuando la Secretaría Estado en el Despacho de Finanzas no cuentan con los fondos suficientes para realizar los pagos a la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) y al Instituto de la Propiedad (IP) anteriormente Dirección Ejecutiva de Ingresos.

5.- En las funciones y/o Actividades del Cargo como Subdirectora de Bienes en el inciso 10. Manifiesta: **Control del Uso y manejo de los vehículos de la flota vehicular de la Secretaría de Educación en la aplicación de las Disposiciones Generales y el Decreto N°. 135-94 de las disposiciones.** En ningún momento habla de realizar los pagos de la tasa vehicular por parte de bienes.



6.- **DECRETO 274-2010 CREACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES DE NACIONALES.** Artículo 6. La responsabilidad sobre la administración de los bienes muebles o inmuebles corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas de la institución correspondiente en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales.

7.- Como Subdirectora de la Unidad de Bienes Nacionales en su momento, mi función era remitir los Requerimientos de Pago de la Tasa Vehicular una vez que el Oficial de Vehículos los había retirado del Área de Vehículos Nacionales del Instituto de la Propiedad (IP) y verificado que vinieran los vehículos conforme los había certificado la Dirección Nacional de Bienes del Estado y el Tribunal Superior de Cuentas.”

OBSERVACIÓN:

También es de conocimiento de la Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas que para realizar los pagos de la Tasa Vehicular hay procedimiento a seguir por las unidades correspondientes de Secretaría de Educación y que la FALTA DE FONDOS de la Secretaría de Finanzas (SEFIN) en ningún momento es responsabilidad de los funcionarios o empleados de educación...”

Sobre el particular, mediante Oficio N° 419-2022-DGAF-SE- IIF-DDISP-TSC, de fecha 24 de Noviembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Jairo Fabricio Aguilar Casco Ex Sub Director de Bienes Nacionales de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número, de fecha 04 de enero del 2023 manifestando lo siguiente: “ El pago de la Tasa única Anual por matrícula de vehículos para el periodo mencionado se realizó en tiempo y forma, en vista que el requerimiento se emitió el 10 de diciembre del 2018

- El oficio de remisión a Gerencia para pago se realizó el 12 del mismo mes.
- Los vehículos de la Secretaría de Educación se encuentran distribuidos a nivel nacional y la matrícula se trabaja cada año con los listados que se reciben de todas las Direcciones Departamentales y en base a la información recibida se completa con los vehículos del nivel central.
- Es posible que los vehículos que aparecen con multa y recargo es porque no fueron incluidos en los reportes para matrícula por parte de las Direcciones Departamentales.”

Sobre el particular mediante Oficio N° 062-2023-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 10 de febrero de 2023, el equipo de auditoría con el propósito de solicitar información del hecho antes comentado al Señor José Alejandro Cáceres Castillo, Ex Sub Director General de Talento Humano Administrativo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, sin embargo, no fue localizado y se procedió a publicar un Aviso en dos diarios de mayor Circulación siendo los Diarios El Herald y la Tribuna, de fecha 19 de abril de 2023, llamado al cual no se presentó. Debido a lo anterior se procedió a solicitar información mediante Oficio Presidencia No.2406-2023-TSC de fecha 26 de abril de 2023 al Instituto Nacional de Migración, obteniendo respuesta mediante Oficio No.397-SG-2023 de fecha 11 de mayo de 2023 con la información siguiente: “...**JOSE ALEJANDRO CACERES CASTILLO**; NACIONALIDAD: **HONDURAS**; No. DE DOCUMENTO DE VIAJE: **1623197500269, E0371761**; **MOVIMIENTOS MIGRATORIOS:** 1. ... 2. Salió el 04 de noviembre de 2022 con destino hacia Estados Unidos de América, ingreso no registrado...”



Sobre el particular, mediante Oficio No.160-2023-DGAF-SE-DDISP-TSC de fecha 04 de agosto de 2023, en el que se solicitó a explicación al Instituto de la Propiedad, el motivo por el cual se generaron reparos y multas de algunos requerimientos en específico, recibiendo respuesta mediante Oficio No. DARV-IP-024-09-2023 de fecha 19 de septiembre de 2023 de parte de la Lic. Besy Consuelo Alvarado, Directora Adjunta de Registro Vehicular del Instituto de la Propiedad, quien manifestó lo siguiente: "...se brinda información de los Requerimientos de pago de matrícula de la que incluye reparos y multas de los vehículos Nacionales a Razón Social de la Secretaría de Educación de los años 2014 (saldos que vienen de la extinta Dirección Ejecutiva de Ingresos/DEI), 215,2016,2017 y 2018 emitidos por el Centro de Orientación y Atención al Ciudadano de la Dirección General de Registro Vehicular del Instituto de la Propiedad.

Lo antes expuesto, se hace la aclaración de la generación de los reparos, multas, fechas que fueron generados los requerimientos y fechas que fueron realizados los pagos por parte de la Secretaría de Educación.

Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) Año 2015

No.	Requerimiento	Año	OBSERVACIONES
1	68512019417	2014	El valor de multa por Tasa Vehicular como Tasa Municipal se generó debido a que el requerimiento fue pagado hasta el 17/01/2015, siendo lo correcto a realizar el pago en diciembre de 2014.
2	68512019418	2014	El Reparó es debido a que, en el Requerimiento anterior del 2013, que se generó el 1 de marzo de dicho año, solo reflejaba la multas de diciembre y enero, faltando la generación correspondiente del mes de febrero, por lo cual quedo un saldo de L.200.00 por vehículo, excepto de 5(cinco) vehículos que no habían pagado tasa completa del 2013
3	68512019437	2014	El valor de multa por Tasa Vehicular como Tasa Municipal se generó debido a que el requerimiento fue pagado hasta el 23/01/2015, siendo lo correcto a realizar el pago en diciembre de 2014
4	68512019437	2014	El valor de multa por Tasa Vehicular como Tasa Municipal se generó debido a que el requerimiento fue pagado hasta el 23/01/2015, siendo lo correcto a realizar el pago en diciembre de 2014
5	68512019439	2014	El valor de multa por Tasa Vehicular como Tasa Municipal se generó debido a que el requerimiento fue pagado hasta el 23/01/2015, siendo lo correcto a realizar el pago en diciembre de 2014 N07342/GHA3476, dicha placa no realizo el pago que correspondía al año 2013 (ya que en sistema aparece con saldo anterior)
6	68512019457	2014	El valor de multa por Tasa Vehicular como Tasa Municipal se generó debido a que el requerimiento fue pagado hasta el 23/01/2015, siendo lo correcto



No.	Requerimiento	Año	OBSERVACIONES
			realizar el pago en diciembre de 2014 y se refleja un saldo de L.250.00 correspondiente al pago del 2013.

Centro de Orientación y Atención al Ciudadano de DGRV-IP Año 2016

No.	Requerimiento	Año	OBSERVACIONES
7	685116970391	2015	Se generaron reparos por que no tenían pagados los años anteriores reflejando el saldo de las tasas, asimismo estaba en vigencia una amnistía vehicular por lo que no refleja multas

Instituto de la Propiedad Año 2016

No.	Requerimiento	Año	OBSERVACIONES
8	68516971251	2016	Este requerimiento es adicional del periodo 2016, donde refleja valor de L.500.00 de IP y L.400.00 a la Alcaldía Municipal, que corresponde a la placaPBH8813 que tenía vencimiento de 31 de agosto de 2016, mismos que fue pagado en 22 de septiembre del 2016, por lo que, ya tenía multa generada, así mismo la multa de dicha placa fue cancelada en el prime requerimiento, quedando como reparo los L.900.00 en este requerimiento.
9	68516971292	2016	Este requerimiento las placas MN3788, MN3948, MN3949 debían años anteriores completos, por lo cual estos saldos se reflejan como reparo en el año 2016
10	68516971274	2016	En la totalidad de las placas de este requerimiento 16 de las mismas debían años anteriores, por lo cual salen reflejados como reparo.
11	68516971293	2016	En la totalidad de las placas de este requerimiento 14 de las mismas debían años anteriores, por lo cual salen reflejados como reparo.
12	68516971294	2016	En la totalidad de las placas de este requerimiento 9 de las mismas debían años anteriores, por lo cual salen reflejados como reparo.

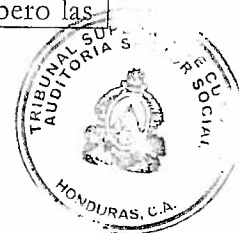
No.	Requerimiento	Año	OBSERVACIONES
13	68516971914	2016	En el requerimiento original era 6851697127 y este se generó el 23 de noviembre de 2016 sin multas, pero el mismo fue cancelado hasta el 28 de febrero del 2017, por lo cual ya tenía multas generadas y el pago se aplicó primero a las multas, quedando como saldo pendiente los años anteriores, por lo que se refleja en



			dicho requerimiento, en el cual se incluye la placa MN3424 que genero multa de L.150.00 por matricula vencida.
14	68516971913	2016	En el requerimiento original era 68516971293 y este se generó el 23 de noviembre del 2016 sin multas, pero el mismo fue cancelado hasta el 28 de febrero del 2017, quedando saldos pendientes, por lo que se generó el segundo requerimiento 68516971913, y en este se agregó la placa NO3602 la cual ya tenía multa de L.1000.00
15	68516971916	2016	En el requerimiento original era 68516971294 se generó el 23 de noviembre del 2016 sin multas, y pagado el 28 de febrero del 2017, quedando saldos pendientes, por lo que, se generó el segundo requerimiento 685116971916, y en este se agregó la placa NO8930 la cual ya tenía multa de L.1,250.00
16	68516971917	2016	En el requerimiento original era 68516971292 se generó el 23 de noviembre del 2016 sin multas, y pagado el 28 de febrero del 2017, quedando saldos pendientes, por lo que, se generó el segundo requerimiento 68516971917.
17	68516971951	2016	Este requerimiento se generó el 2 de mayo del 2017, y su fecha de vencimiento era el 31 de diciembre del 2016, por lo cual todas las placas tenían multas generadas.
18	68516971972	2016	Este requerimiento se generó el 2 de mayo del 2017, y su fecha de vencimiento era el 31 de diciembre del 2016, por lo cual todas las placas tenían multas generadas.
19	68516972451	2017	El requerimiento original era 68516971293 se generó el 23 de noviembre del 2016 y pagado en fecha 28 de febrero del 2017 por lo que genero la multa de L.750.00 en el requerimiento 68516972451 para la placa NO3603
20	68516972453	2017	Este requerimiento fue generado y pagado en tiempo y forma, generado en fecha 3 de noviembre del 2017 y pago en fecha 22 de noviembre del 2017, así mismo las placas GHA0907 (actual) NO9142 (anterior) debían años anterior por lo cuales estos se reflejan como reparo.

Instituto de la Propiedad Año 2017

No.	Requerimiento	Año	OBSERVACIONES
21	68516972456	2017	Este requerimiento fue generado y pagado en tiempo y forma, generado en fecha 3 de noviembre del 2017 y pago en fecha 22 de noviembre del 2017, pero las



			placas MN3468, MN3469 y MN3470 debían años anteriores por lo cual estos se reflejan como reparo.
22	68516972454	2017	Este requerimiento fue generado y pagado en tiempo y forma, generado en fecha 3 de noviembre del 2017, pero las placas MN2533, MN2549 debían años anteriores por lo cual estos se reflejan como reparo.
23	68516972460	217	Este requerimiento fue generado y pagado en tiempo y forma, generado en fecha 3 de noviembre del 2017 y pago en fecha 22 de noviembre del 2017, pero todas las placas contenidas en este requerimiento debían años anteriores por lo cual estos se reflejan como reparo.
24	68516972461	2017	Este requerimiento fue generado y pagado en tiempo y forma, generado en fecha 3 de noviembre del 2017 y pago en fecha 15 de diciembre del 2017, pero todas las placas contenidas en este requerimiento debían años anteriores por lo cual estos se reflejan como reparo.
25	68516972463	2017	Este requerimiento incluye la placa GBA1639 (actual) MN1240 (anterior), dicha placa fue inscrita el 18 de abril del 2017 y la fecha de circulación es del 15 de abril del 2016 y el pago se registró el 2 de junio del 2017, un año después de la fecha de vencimiento, por lo cual le genera la multa de L.200.00 que corresponde el año 2016

Instituto de la Propiedad Año 2018

No.	Requerimiento	Año	OBSERVACIONES
26	68516973199	2018	Este Requerimiento incluía dos placas GHA1477 (actual) N11877 (anterior), GHA 1010 (actual) NO9842 (anterior), debían saldos anteriores por cual se refleja como reparo.
27	68516973198	2018	Este requerimiento se generó en tiempo y forma en fecha 10 de diciembre del 2018 y pagado el 18 de diciembre de 2018, pero 6 placas presentan saldos anteriores, GHA1475 (actual) NO1280 (anterior), GHA1474 (actual) NO1284 (anterior), GHA1471 (actual) NO3528 (anterior), GHA1472(actual) NO5488 (anterior), NO1308 y NO6709, y estos se reflejan como reparo.
28	68516973200	2018	Este requerimiento se generó en tiempo y forma en fecha 10 de diciembre del 2018 y pagado el 18 de diciembre de 2018, pero 3 placas presentan saldos anteriores, MN1857, MN2541 y MN1643 los cuales se reflejan como reparo.



29	68516973201	2018	Este requerimiento se generó el 10 de diciembre del 2018 y se pagó el 18 de diciembre, pero 16 placas presentan saldos anteriores, MN3193, MN3194, MN3196, MN3199, MN3200, MN3224, MN3225, MN3226, MN3229, MN3389, los cuales se reflejan como reparo.
30	68516973202	2018	Este requerimiento se generó el 10 de diciembre del 2018 y se pagó el 18 de diciembre, pero 10 placas presentan saldos anteriores, MN3785, MN3796, MN3787, MN3789, MN3791, MN3792, MN3793, MN3794, MN3983, MN3992, los cuales se reflejan como reparo.

...” (Ver anexo N° 3)

COMENTARIO DEL AUDITOR

1. En cuanto a lo manifestado por la Licenciada Rivera Duron mediante Nota de fecha 15 de noviembre de 2022, de la vigencia del Decreto 50-2016 de la exoneración de multas de tasa única anual vehicular y tasa vial Municipal a los propietarios de vehículos que no realizaron el pago correspondiente al período 2015 hacia atrás, seguido de este Texto en el Decreto describe lo siguiente: “... pudiendo pagar Tasa Única Anual por Matrícula de Vehículos, tasas registrales vehiculares incluyendo las tasas viales, municipales, libre de multas, recargos o intereses hasta el 31 de diciembre de 2016, acordando planes de pago durante este período, sin recargos e intereses.” En caso de que la Secretaría de Educación hubiese acordado plan de pago por las tasas vehiculares retrasadas, el Instituto de la Propiedad no hubiera enviado requerimientos de pago incluyendo reparos y multas de la Extinta DEI, Instituto de la Propiedad y alcaldía Municipal por el retraso en los pagos, encontrando la comisión auditora del Tribunal Superior de Cuentas, la evidencia que se realizaron pagos de Reparos y Multas, lo que indica que no se realizó Plan de Pago para evitar erogar dinero de más por incumplimiento en el pago de tasas vehiculares de años anteriores.
2. De acuerdo a lo manifestado por la Licenciada María Beatriz González González específicamente cuando expresan que se incurre en multa o reparo por **FALTA DE FONDOS** de la Secretaría de Finanzas (SEFIN), 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.
3. El Licenciado Juan José Gudiel Urbina, Director General de Registro Vehicular del Instituto de la Propiedad en respuesta al Oficio N° 091-2019-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 03 de septiembre de 2019, manifestó que: “...si la placa aún se encuentra como particular deben realizar el pago en el mes que corresponda según la terminación del ultimo dígito de la placa...” es importante mencionar que todos los números de placa que se consultó pertenecen a vehículos de la Secretaría de Educación con registro de placa nacional, por lo que pueden realizar la gestión de pago a partir del 01 de julio al 31 de diciembre cada año.



El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L 999,968.03)**. (Ver Anexo N° 4)

RECOMENDACIÓN N° 1

AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

Instruir a la Dirección General Administrativa y Financiera para que le dé seguimiento al trámite que debe realizar la Sub Dirección General de Bienes Nacionales, en cuanto a solicitar los requerimientos de pago de tasa vehicular en el Instituto de la Propiedad en los primeros meses del año y recopile toda la documentación necesaria a fin de remitir la solicitud de pago en tiempo y forma a la Dirección General Administrativa y Financiera y realizar los pagos de la Tasa Vehicular Anual (vehículos y motocicletas), propiedad de la Secretaría de Educación en el período correspondiente. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

2) IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN LA EJECUCIÓN DE FONDOS DE ALGUNAS INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO A LAS QUE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN REALIZO TRANSFERENCIAS

La Secretaría de Educación con el propósito de apoyar la mejora de la educación de un sector vulnerable de la población estudiantil del país suscribió convenios con algunas instituciones sin fines de lucro a las que transfirió fondos a través del Grupo del Gasto 500, específicamente de los Objetos 51300 Transferencia y Donaciones a Asociaciones sin Fines de Lucro, y 51310 Transferencias Corrientes a Instituciones sin Fines de Lucro, durante el período comprendido del 01 de enero 2015 al 31 de diciembre 2018 entre las cuales están las siguientes:

I. Asociación Colaboración y Esfuerzo (ACOES)

II. Escuela para Ciegos Pilar Salinas

III. Centro Artesanal e Industrial para Ciegos (CAIPAC)

IV. Fundación para la Educación y Comunicación Social (FECS)

V. Asociación de Padres de Familia del Centro de Investigación y Rehabilitación Especial (ASOPAFIRE)

La comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, con el objetivo de verificar que el uso de dichos fondos, haya sido utilizado conforme a las cláusulas de los convenios establecidos entre ambas partes, realizó la revisión de la ejecución de fondos transferidos por la Secretaría de Educación, encontrando que en algunos casos se realizaron gastos que no se encontraban contemplados en los convenios suscritos, siendo algunos de ellos: pagos de recargos, pagos de más a colaboradores, pagos de sueldos que correspondía realizarlos con fondos propios según contrato de trabajo, celebraciones y pagos de clínicas privadas para beneficio de algunos empleados, viáticos pagados que corresponden a ingresos personales de empleados, etc.

A continuación, se presenta el detalle de las irregularidades encontradas en cada una de las instituciones:



I. ASOCIACIÓN COLABORACIÓN Y ESFUERZO (ACOES)

En la revisión de la documentación presentada por la Dirección General Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación, se encontró Transferencias realizadas a la Asociación Colaboración y Esfuerzo (ACOES), durante los años 2015 al 2018 como cumplimiento al Convenio suscrito entre ambas instituciones con vigencia indefinida a partir del 6 de febrero del año 2015, con el objetivo de facilitar y expandir los servicios educativos que se brindan a estudiantes de muy bajos recursos en la Escuela Santa Clara de Asís y sus anexos Santa Teresa de Jesús y Virgen de Suyapa, y con la obligación de utilizar los fondos exclusivamente para cubrir los gastos que ocasionan los servicios educativos en los centros antes mencionados; sin embargo durante la revisión de los documentos presentados se encontraron gastos que no correspondía realizar, ya que no estaban establecidos en el Convenio, los que ascienden a la cantidad total de L.557,870.69, descritos a continuación:

- a) Pagos dobles de bono de decimotercer mes de salario, bonos, ayudas y auxilio de cesantía a algunos empleados y colaboradores de la Asociación Colaboración y Esfuerzo (ACOES) en el año 2015.

Al revisar la documentación soporte, correspondiente a los estados de cuenta bancarios de la Asociación Colaboración y Esfuerzo (ACOES), durante los años 2015, 2016, 2017 y 2018 de las transferencias realizadas por la Secretaría de Educación, se constató que en el mes de diciembre del año 2015, la Asociación efectuó pagos dobles por concepto de bonos de decimotercer mes de salario, bonos y ayudas y auxilio de cesantía a 106 empleados-Colaboradores de la Asociación, sumando la cantidad de L.475,300.00 (Ver anexo No. 4 I. a).

- b) Pago de recargos por el pago tardío de cotizaciones y aportaciones al Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), por deducciones realizadas a maestros contratados por ACOES en el año 2016.

En la documentación soporte del año 2016, presentada a la comisión de auditores, por la Asociación Colaboración y Esfuerzo (ACOES), se encontró que se realizaron pagos por recargos a favor del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), debido a que desde el año 2014 la Asociación tenía pendiente realizar pagos de Cotizaciones y Aportaciones a INPREMA, mismos que corresponden a los maestros que laboran en las escuelas que pertenecen a ACOES, situación que generó recargos por la cantidad de L.82,570.69 en el año 2016. (Ver anexo N° 4 I. b).

II. ESCUELA PARA CIEGOS PILAR SALINAS

Durante la Investigación realizada a la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, se evidenció que se realizaron Transferencias y Donaciones a Asociaciones sin Fines de Lucro entre las que incluye a la Escuela para Ciegos Pilar Salinas, quien recibió fondos en la cuenta bancaria N° 11-412-130954-8 de Banco de Occidente, los fondos fueron obtenidos por las gestiones realizadas por la Escuela y aprobado por anteproyectos de Plan Operativo y Personería Jurídica, mediante Resolución N° 155-93 en los años anteriores al año 2018 y Convenio suscrito entre ambas instituciones en el año 2018, los fondos fueron asignados con el objetivo de contribuir a mejorar la calidad de la educación integral de las personas con discapacidad.



000027

en nuestro país, en la revisión de la documentación soporte de la ejecución de los fondos, se identificaron algunas irregularidades, en los cuales se observó que fueron realizadas para fines diferentes de la asignación de los recursos, las que no están contempladas según convenio, como ser:

Inciso	Descripción	Valor en lempiras
a)	Pagos de obligaciones tributarias derivadas de alquileres y bienes inmuebles independientes de la Escuela para Ciegos Pilar Salinas en los años 2016, 2017 y 2018.	89,511.02
b)	Gastos por alimentos y bebidas por celebraciones de empleados y sin documentación soporte en el año 2018.	16,999.00
c)	Gastos por regalías y obsequios para empleados y particulares en el año 2018.	7,709.98
d)	Cheques sin la documentación completa que soporte el total de los gastos en el año 2018.	7,628.86
e)	Pago de sueldos a empleada del Programa de Educación Inclusiva de la Escuela para Ciegos Pilar Salinas, con fondos de las transferencias de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, en los años 2016 y 2017.	30,000.00
TOTAL		151,848.86

A continuación, se detalla cada una de las situaciones encontradas:

a) Pagos de obligaciones tributarias derivadas de alquileres y bienes inmuebles independientes de la Escuela para Ciegos Pilar Salinas en los años 2016, 2017 y 2018.

Mediante revisión de la documentación soporte presentada por la Escuela para Ciegos Pilar Salinas durante los años 2016 al 2018, se encontraron pagos por impuesto sobre ventas e impuesto de bienes inmuebles del año 2018, derivado de una casa de habitación que fue donada a la escuela y se encuentra alquilada, la cual genera fondos propios, pero dichos impuestos fueron pagados con los fondos de las transferencias recibidas de la Secretaría de Educación, a continuación se presentan algunos ejemplos:

Pago de impuesto sobre ventas al Servicio de Administración de Rentas (SAR).

Nº	Fecha	Nº de Cheque	Beneficiario	Monto del Cheque	Descripción del Gasto			
					Número de Factura y/o Recibo	Fecha de la Factura y/o Recibo	Concepto del Pago/Gasto	Monto de la Factura y/o Recibo
1	6/9/2016	66056008	Banco de Occidente S.A	7,310.42	22713679021	7/9/2016	Pago de impuesto sobre ventas.	3,225.00
2	4/9/2016	66056081	Banco de Occidente S.A	7,310.42	22718003980	10/10/2016	Pago de impuesto sobre ventas.	3,225.00
3	5/1/2017	67519214	Banco de Occidente	7,310.42	22714764791	6/1/2017	Pago de impuesto sobre ventas.	3,225.00
4	8/2/2017	67519246	Servicio de Administración de Rentas (SAR)	6,541.17	23713601992	8/2/2017	Pago de impuesto sobre ventas.	450
					22717245984	8/2/2017	Pago de impuesto sobre ventas.	3,225.00
5	8/1/2018	70509850	Servicio de Administración de Rentas (SAR)	6,723.16	22711083893	9/1/2018	Pago de impuesto sobre ventas.	3,225.00
6	8/2/2018	71196111	Servicio de Administración de Rentas (SAR)	5,341.59	22714737026	8/2/2018	Pago de impuesto sobre ventas.	3,225.00

(Ver anexo N° 4 II. a)



Pago de Impuesto Municipal a la Alcaldía Municipal del Distrito Central

Nº de cheque	Fecha	Valor pagado en lempiras
71196085	18/01/2018	1,461.02

000028

(Ver anexo N° 4 II. a)

- b) **Gastos por alimentos, bebidas para atenciones, celebraciones de empleados de la Escuela para Ciegos Pilar Salinas y sin documentación soporte adjunta en el año 2018.**

Mediante revisión de la documentación soporte presentada por la Escuela para Ciegos Pilar Salinas, adjunta a las liquidaciones de fondos recibidos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, se encontraron pagos en el año 2018, de gastos los cuales no estaba contemplado realizarlos según las cláusulas del convenio y fueron utilizados para realizar celebraciones de los empleados como ser: cumpleaños, día de la amistad, día de la mujer, atenciones a visitas, alimentación para empleados y otros gastos sin adjuntar documento soporte. (Ver anexo N° 4 II. b)

- c) **Gastos por regalías y obsequios para empleados y particulares en el año 2018.**

En la revisión de la documentación soporte presentada por la Escuela para Ciegos Pilar Salinas, adjunta a las liquidaciones de fondos recibidos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, se encontraron gastos realizados en el año 2018, los cuales se realizaron en el año 2018, con fondos de las transferencias realizadas por la Secretaría de Educación en los que se incluyó regalías y compras de obsequios para empleados y personas ajenas a la Institución. (Ver anexo N° 4 II. c)

- d) **Cheques sin la documentación completa que soporte el total de los gastos en el año 2018.**

Mediante revisión de las liquidaciones de los fondos recibidos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, presentadas por la Escuela para Ciegos Pilar Salinas, se observó que los valores de algunos cheques emitidos en el año 2018, carecen de la documentación soporte necesaria como ser facturas o recibos, que sume el valor total del cheque cobrado para respaldar la ejecución de los gastos. (Ver anexo N° 4 II. d)

- e) **Pago de sueldos a empleada del Programa de Educación Inclusiva de la Escuela para Ciegos Pilar Salinas, con fondos de las transferencias de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, en los años 2016 y 2017.**

Al revisar la documentación proporcionada por la escuela, para verificar el uso de los fondos transferidos por la Secretaría de Educación, durante los años 2015 al 2018, se encontró que en la escuela existe un Programa de Educación Inclusiva, el cual según contrato de trabajo a nombre de la directora de la escuela, debe ser pagado con fondos propios, con horario exclusivo en la jornada de 1:00 p.m. a 5:00 p.m., es importante mencionar que la directora de la escuela, cuenta con plaza permanente en la Secretaría de Educación con horario en jornada matutina, por lo cual dicho



contrato es un trabajo adicional, en las liquidaciones de fondos presentadas a la Secretaría de Educación, se adjuntaron pagos de sueldo por dicho programa a la directora de la escuela en los meses de agosto 2016, marzo y abril de 2017, los cuales no están contemplados en convenio. (Ver anexo N° 4 II. e)

000029

III. CENTRO ARTESANAL E INDUSTRIAL PARA CIEGOS (CAIPAC)

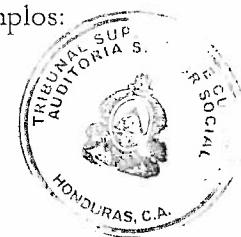
Durante la Investigación realizada a la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, se evidencio que se realizaron transferencias a Instituciones Corrientes a Instituciones sin Fines de Lucro, incluido el Centro Artesanal e Industrial para Ciegos (CAIPAC), quien recibió fondos en la cuenta bancaria N° 01-101-368851 de Banco Ficohsa, durante los años 2015 al 2018, ambas instituciones suscribieron Convenio en el año 2018, describiendo en el Considerando (6) Que el Patronato de Rehabilitación del Ciego(PARECI) tiene dentro de sus objetivos establecer programas de rehabilitación para personas ciegas y en Considerando (7) que CAIPAC tiene como misión principal Rehabilitar personas con Discapacidad visual, para reincorporarlos a la población económicamente activa del país. Pero en la revisión de la documentación soporte de la ejecución de los fondos, se identificaron algunas irregularidades, en los cuales se observó situaciones que fueron realizadas para fines diferentes de la asignación de los recursos, representando gastos que no están contemplados en convenio, los que ascienden a la cantidad total de **CIENTO VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L.129,896.96)** siendo las siguientes:

inciso	Descripción	Valor en lempiras
a	Gastos por alimentación a beneficio de empleados del Centro Artesanal e Industrial Para Ciegos (CAIPAC).	18,609.68
b	Facturas Duplicadas y con inconsistencias en liquidaciones de fondos	8,096.81
c	Gastos liquidados en años que no corresponde	6,690.64
d	Gastos sin documentación soporte adjunta	48,173.29
e	Gastos médicos personales de empleados de CAIPAC	32,839.22
f	Diferencia entre valor del cheque pagado y documentación soporte adjunta.	4,300.00
g	Gastos de Viaje para reunión de socios de Sherwin Williams en la ciudad de San Salvador, El Salvador en el año 2017	11,187.32
TOTAL EN LEMPIRAS		129,896.96

A continuación, se detallan cada una de las irregularidades enunciadas anteriormente:

a) Gastos por alimentación a beneficio de empleados del Centro Artesanal e Industrial para Ciegos (CAIPAC).

Mediante revisión de la documentación soporte presentada por el Centro Artesanal e Industrial para Ciegos (CAIPAC), durante los años 2015 al 2018, se encontraron facturas con gastos que no están contemplados en convenio como ser: gastos de alimentación, que en su mayoría fueron para cuatro personas, por consumo en restaurantes y otros lugares, dicha situación se presentaba cuando se trasladaban a realizar cualquier tipo de trámites dentro del Distrito Central y no se encontró ningún documento que avale este tipo de gastos, a continuación se presentan algunos ejemplos:



Detalle de gastos por alimentación a beneficio de empleados (CAIPAC).

Año	Fecha	N° de Cheque	Beneficiario	Detalle del Pago según Baucher	Monto	Descripción del Gasto				Monto de la Factura y/o Recibo en Lempiras
						Número de Factura y/o Recibo	Fecha de la Factura y/o Recibo	Concepto del Pago/Gasto	Proveedor	
2015	23/3/2015	1646	Irma Yolanda Barahona	Reembolso a gastos de combustible mantenimiento de unidad móvil asignado a la institución y gastos vanos para tramites propios de la institución según documentos adjuntos	44,055.52	17363	23/2/2015	4 nipicos, limonada y otros	Restaurante Lelis, Santa Lucía	967.00
						5388	9/2/2015	Alimentación	Popeye	337.00
						249067	23/2/2015	1 Hordiana, 4 combos N. 4 1/9) Nuggets Supremo	Pollo Supremo	740.15
2016	5/8/2016	2008	Irma Yolanda Barahona	Pago por reembolso por tramites propios de la institución según documentos adjuntos	4,847.25	001-001-01-00091961	1/8/2016	1 refresco de hordiana, 5 combos No. 3 1/4 pollo), 9 Nuggets, 1 Pepsi, 1 Minnda	Pollo Supremo	1,075.99
2017	22/2/2017	2200	Rodny Moncada	Caja chica #01-2017 según liquidación y documentos adjuntos	10,000.00	008-001-01-03373418	28/2/2017	Compra de Cesma de Ralla	Supermercado la Colonia	2,266.09
2018	18/7/2018	2622	German Alexis Ochoa	Gasto por compra de alimentación para actividad fena de la salud San Marcos de Colon (5) alumnos (5)empleados (fondos reembolsables) según documentos adjuntos.	1,320.00	000-001-01-02654388	21/7/2018	Compra de Chucharrones y tortillas	Delicias del Carmen, Tegucigalpa	327.00
						002-002-01-0066	31/7/2018	Pollo y Bacon Ranch, Bague de pollo y 2 Canada Dry	Grde K, calle a Valle de Angeles	149.00

(Ver anexo N° 4 III. a)

b) Facturas duplicadas y con inconsistencias en liquidaciones de fondos.

Mediante revisión de las liquidaciones de fondos presentados por el Centro Artesanal e Industrial para Ciegos (CAIPAC), se evidencio que se adjuntaron copias de facturas, cuya factura original ya había sido incluida en otra liquidación; asimismo en algunos casos se sumó la misma factura dos veces en las liquidaciones y facturas que presentan algunas inconsistencias como ser manchones, valor en números diferente al valor en letras, por la cantidad total de L.8,096.81, a continuación, se presentan algunos ejemplos:

Beneficiario	N° de Cheque	Valor del Cheque en L.	N° de Factura	Fecha de la Factura	Proveedor	Monto en L.	Descripción de la Compra	Observación
Irma Yolanda Barahona	1646	44,055.52	5388	9/2/2015	Popeyes	337.00	Alimentación	En la revisión de la documentación se verificó que la factura esta dos veces como soporte en el mismo cheque con la cantidad de L.337.00. (Una original y otra como fotocopia)
Rodny Edgardo Moncada	1876	10461.88	000-001-01-00012782	28/12/2015	Hospital Adventista Valle de Angeles	369.00	Medicamentos	En la revisión de la liquidación se verifico que la factura esta sumada dos veces como soporte en el mismo cheque. Por lo que hay diferencia por 369.00
Ovidio Ramírez	2346	15,484.00	000-001-02-00011660	25/5/2017	Asociación Vendedores del Mercado Zonal San Pablo	1,600.00	Alimentación	Con la misma factura liquidaron cheque No. 2284 y 2346, ambos con L.1,600.00

(Ver anexo N° 4 III. b)

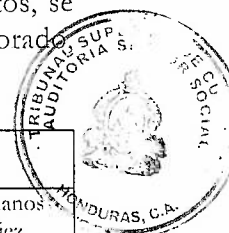
c) Gastos liquidados en año que no corresponde.

En la revisión de la documentación soporte de las liquidaciones de fondos recibidos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, se encontraron gastos realizados en diferentes meses del

año 2014 y liquidados en el segundo trimestre del año 2015, encontrando que algunos de ellos no se encuentran establecidos en convenio, debido a esta situación se procedió a verificar las fechas de las transferencias de fondos, evidenciando en los estados de cuenta bancario contaban con fondos con los que se pudo haber cubierto los gastos y liquidarlos en el período que correspondía, el que es trimestralmente y anualmente. (Ver anexo N° 4 III, c)

d) Cheques sin documentación soporte adjunta o incompleta

Se evidenció que, en algunas liquidaciones de los fondos recibidos y presentadas a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, se incluyeron cheques sin documentación soporte adjunta o incompleta del valor del cheque pagado para respaldar la ejecución de los gastos como ser: facturas o recibos que completaran el valor del cheque por el viaje de recreación a estudiantes a Villas Telamar, Se emitió cheque para combustible y se liquidó con facturas de otros gastos, se emitió cheque para pago de planos de terreno a un ingeniero y no se adjuntó el plano elaborado, etc. a continuación se detallan algunos ejemplos:



Beneficiario	Año	N° de Cheque	N° de Factura	Fecha de Factura	Proveedor	Monto en L.	Observación
Adolfo González Medina	II Trimestre 2018	2589	000-001-04-00000057	25/6/2018	Bryan Adolfo González	25,000.00	No se presentó el planos topográficos de diez manzanas propiedad del patronato de rehabilitación del ciego
Adolfo González Medina	III Trimestre 2018	2652	000-001-01-00013095	27/6/2018	Hotel Márquez	714.00	no se presentó documentación soporte del motivo del viaje
Bryan Adolfo González	IV Trimestre 2018	2717	000-001-04-00000058	6/12/2018	Bryan Adolfo González	1,700.00	No presenta evidencia por inspección de propiedad

(Ver anexo inciso N° 4 III. d)

e) Gastos médicos personales de empleados de CAIPAC.

Al revisar la documentación proporcionada por CAIPAC, para verificar el uso de los fondos transferidos por la Secretaría de Educación, durante los años 2015 al 2018, se encontraron facturas y cheques pagados con el 50% de gastos médicos a nombre de empleados del Centro Artesanal e Industrial para Ciegos, situación de la que se obtuvo explicación que no contaban con Seguro Social y que la Junta Directiva del Patronato de Rehabilitación del Ciego(PARECI) les aprobó derecho a gastos médicos por el 50% del total de gastos, sin embargo se solicitó punto de Acta de la aprobación de ese derecho, el cual no fue proporcionado. (Ver anexo N° 4 III. e)

f) Diferencia entre valor del cheque pagado y la documentación soporte adjunta

Mediante revisión de los cheques incluidos en las liquidaciones de fondos, se evidencio que se pagaron algunos cheques, los cuales la documentación soporte adjunta no suma el valor total del cheque pagado, quedando una diferencia sin documentar. (Ver anexo N° 4 III. f).

g) Gastos De Viaje Para Reunión De Socios De Sherwin Williams En La Ciudad De San Salvador, El Salvador

En la documentación soporte incluida en la liquidación de fondos transferidos por la Secretaría de Educación en el año 2017, se encontró el cheque N° 2273 de fecha 19 de mayo de 2017, por un monto de L.11,187.32, el cual fue utilizado por la Directora de CAIPAC, para cubrir gastos realizados durante un viaje realizado a la ciudad de San Salvador, El Salvador, para asistir a la

reunión anual de socios de la empresa Sherwin Williams, de la cual es beneficiaria. (Ver anexo N° 4 III. g)

IV. FUNDACIÓN PARA LA EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL "FECS" ESPECÍFICAMENTE EL PROGRAMA TELEBÁSICA

Al revisar las facturas de liquidación por pagos de viáticos a empleados del Programa TELEBASICA se encontraron las siguientes inconsistencias:

a) Algunos empleados se hospedaron en zona geográfica distinta a la asignación de viáticos

Se constató que el cálculo se realizó con base a la sede presentada en la solicitud de viáticos para determinar la zona con la cual corresponde la asignación diaria según el Decreto 0696 Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo artículo 10 inciso B ZONAS GEOGRAFICAS, observándose en las solicitudes de viáticos otorgados que fueron calculados con base a la zona geográfica I, sin embargo, en las facturas liquidadas adjuntas del servicio de hospedaje son de zonas diferentes, por lo tanto, al otorgar viáticos con mayor cuantía en comparación a las zonas presentadas, se detallan algunos ejemplos a continuación:

Nº	Nº de Cheque	Nombre de Beneficiario	Pago Según Cheque Para Zona Geográfica I (L)	Revision Según Auditoría							Diferencia Entre Pago Según Cheque FECS y Monto Según Revisión de Auditoría TSC (L)	Observaciones
				Dias Otorgados	Categoría	Lugar donde se hospedó		Zona Geográfica correspondiente al hospedaje según documentos de liquidación				
						Nombre del Hotel	Ubicación	Zona I (L)	Zona II (L)	Zona III (L)		
1	5323	Gloria Jasmyne Banahona Agüero	8,984.38	6.25	4	La casona del Centro	Marcala		4,781.25		1,953.13	Diferencia por las facturas liquidadas por zona II y III
						Hotel Lazy	Camasca			812.50		
						Hotel Mina	La Esperanza	1,437.50				
2	5324	Jose Antonio Inas	7,031.25	6.25	5	La casona del Centro	Marcala		3,453.13		1,678.12	Diferencia por las facturas liquidadas por zona II y III
						Hotel Lazy	Camasca			775.00		
						Hotel Mina	La Esperanza	1,125.00				
3	5262	Luis Alberto Zelaya	8,984.36	6.25	4	Hotel San Patricio	Tocoa	1,437.50			4,093.73	Diferencia por las facturas liquidadas por zona III
						Hotel M&S	Sabá			2,437.50		
						Hotel Santos	Campamento			1,015.63		

(Ver anexo N° 4 IV. a)

b) Diferencias encontradas entre los días asignados de viáticos y la duración de las giras realizadas

De igual manera, al revisar los viáticos asignados por un día, se encontró que en algunos pagos, los cálculos los realizaron por un tiempo mayor al que corresponde según el Decreto 0696 Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículo 20. La asignación diaria de viáticos se contará por cada noche que el viajero permanezca fuera de su domicilio habitual. Para computar los días se reconocerá una suma equivalente al 25 por ciento de la tarifa diaria por el día en que viajero regrese a su sede. Cuando el viajero regrese el mismo día que salió de su domicilio se le reconocerá el 25 por ciento de la tarifa diaria de viáticos, siempre y cuando haya estado fuera de su residencia habitual por un periodo mínimo de cuatro horas. Se detallan los casos encontrados:

Nº	Nº de Cheque	Nombre de Beneficiario	Pago Según Cheque por 0.5 día (L)	Revisión Según Auditoría		Diferencia Entre Pago Según Cheque FECS y Monto Según Revisión de Auditoría TSC	Observaciones
				Días Otorgados	Zona I		
1	10064	Fernando Ernesto Agüero	875.00	0.25	437.50	437.50	Error en el cálculo le concedieron 0.50 día
2	10065	José Antonio Irías Cárdenas	562.50	0.25	281.25	281.25	Error en el cálculo le concedieron 0.50 día
Total			1,437.50		718.75	718.75	

(Ver anexo N° 4 IV. b)

En las facturas liquidadas por concepto de viáticos, se comprobó que el monto liquidado no corresponde a la totalidad de los viáticos otorgados, porque en la documentación soporte presentada como ser facturas de hotel, no coincide con el número de días que le fueron otorgados con respecto a la gira realizada, generando con ello una diferencia entre los viáticos otorgados y los viáticos liquidados, mismo que se detalla a continuación:

Nº	Nº de Cheque	Nombre de Beneficiario	Pago Según Cheque (L)	Viáticos Otorgados		Viáticos Liquidados				Diferencia	Observación
				Días Otorgados	Monto (L)	Días Liquidados	Hotel	Lugar	Monto Por Zona I (L)		
1	10304	Bryan Sair Ramos Blanco	6,109.38	4.25	6,109.38	1	Hotel Morales	Comayagua, Comayagua	1,437.50	1,437.51	Falta factura de 1 día
						1.25	Hotel Kairos	Danf, El Paraíso	1,796.88		
						1	Hotel Maya Chortis	Ocotepeque, Ocotepeque	1,437.50		

(Ver anexo N° 4 IV. c)

V. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y REHABILITACIÓN ESPECIAL (ASOPAFCI RE)

Gastos realizados incumpliendo el Convenio suscrito.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, por mandato constitucional tiene la potestad de velar por una educación de calidad inclusiva y con equidad en todos los niveles educativos. En Decreto Ejecutivo PCM-26-2014 del 06 de junio del 2014 se traspasa a la Secretaría, el Centro de Investigación y Rehabilitación Especial (CI RE) a efecto de que continúe operando como parte de los Programas de Educación Especial que dependen de esta, la cual actualmente desarrolla y da cumplimiento a los convenios que se suscribieron con la Asociación de Padres de Familia del Centro de Investigación y Rehabilitación Especial (ASOPAFCI RE), a partir de los años 2016 y 2017, en los cuales se establece la transferencia de fondos a la Asociación, considerando que ambas entidades tienen intereses en común de contribuir a la formación integral e inclusiva de forma que los estudiantes obtengan aprendizajes significativos que alcancen logros académicos en los niveles de Pre-básica, Básica, Media y Superior no universitaria, así como en las diferentes modalidades educativas, acordando que los fondos serán utilizados únicamente para cubrir los gastos que faciliten el funcionamiento y atención a los niños, niñas y jóvenes que se formen en ASOPAFCI RE.



Al revisar la documentación soporte adjunta a las liquidaciones de gastos, se encontró algunas irregularidades en los mismos, como ser: a) alimentos y bebidas para consumo de empleados, b) documentación soporte incompleta de cheques emitidos y c) Gastos sin documentación que evidencie que se llevaron a cabo las capacitaciones; en las que se incluyó compra de agendas, gastos de alimentos y bebidas por dos capacitaciones que se realizaron, en los meses de septiembre y diciembre de 2016, de las cuales no se encontraron documentos que demuestren la realización de las mismas, sin existir: Tema de la capacitación, nombre del instructor, material de trabajo de la capacitación, solamente se encontró documentación de gastos y fotografías de un convivio del personal de la institución, realizado en el Turicentro Sol y Arena, ubicado en el Kilómetro 23 del Valle de Amaraté pagados con cheque número 01000532 de fecha 01 de septiembre de 2017, por valor de L.15,000.00 a nombre de la señora Sandra Leticia Pineda, Ex Directora del Centro de Investigación y Rehabilitación Especial (CIRE) según Boucher de cheque, describe Capacitación del mes de septiembre, en libro de Actas de ASOPAF-CIRE se evidencio en Acta N° 9 de fecha 31 de agosto de 2016, donde la señora Sandra Leticia Pineda solicito L.15,000.00 para celebrar el día del maestro, valor que le fue concedido por la junta directiva (Ver Anexo 2.3) y mediante cheque 01000605 de fecha 08 de diciembre de 2016 por valor L.10,000.00 a nombre de la señora Ana Lourdes Oseguera Gonzales, Ex administradora de la Asociación de Padres de Familia de CIRE (ASOPAF-CIRE) según Voucher de cheque describe Capacitación a todo el personal en la que no se incluye lugar, tema a desarrollar, nombre de instructor, listado de personal participante, material de trabajo, solamente se adjuntó gastos de alimentación, alquiler de mesas, compra de refrescos, hielo y desechables, de este gasto no se encontró autorización en libro de Actas, a continuación se describen las irregularidades mencionadas anteriormente:

a) Gastos de Alimentos y Bebidas para consumo de empleados

N°	Fecha del Cheque	Número de Cheque	Valor del Cheque	Número de Factura/Recibo	Fecha de la Factura /Recibo	Descripción	Proveedor	Valor de la Factura /Recibo
1	14/10/2016	1000537	3,000.00	7(recibo informal)	22/9/2016	Compra de queso para merienda capacitación	Sin Información	200.00
2	18/1/2017	1000731	15,000.00	Recibo informal	25/1/2017	Compra de 4 almuerzos por proceso de contratación	Miguel Matamoros	284.00
				379	25/1/2017	Azúcar Café y Pan	Sin Información	101.00
				006-001-01-00022091	26/1/2017	4 combo express (chuleta, ensalada, arroz chino, papas, refrescos)	Island S Buffet	272.00
				006-001-01-00021956	25/1/2017	4 combo express (fajitas de pollo, ensalada de papas, refrescos)	Island S Buffet	272.00



000035

Nº	Fecha del Cheque	Número de Cheque	Valor del Cheque	Número de Factura/Recibo	Fecha de la Factura /Recibo	Descripción	Proveedor	Valor de la Factura /Recibo
				006-001-01-00022102	26/1/2017	4 combo express (fajitas de pollo, ensalada de papas, refrescos)	Island S Buffet	272.00
3	28/7/2017	1000978	6,541.18	Recibo informal	22/3/2017	Zanahorias, cebolla, chile, pimienta, frijoles verdes, apio para el día del padre	Sin Información	250.00
4	28/7/2017	1000979	6,541.18	000-001-04-00002220	8/9/2017	Compra de bebidas	Servi Pepsi El Estadio	164.00
				001-001-01-00001572	30/10/2017	Galleta vainilla, galleta manteca	Panadería y Repostería Grano de Oro	55.00
TOTAL EN LEMPIRAS								L.1,870.00

(Ver anexo N°4 V. a)

b) Documentación Soporte incompleta de cheques emitidos

Nº	Fecha	Número de Cheque	Valor del Cheque	Valor de la Factura o Recibo	Diferencia entre el Valor del Cheque y Valor Total Facturas o Recibos
1	8/12/2016	1000605	10,000.00	8,633.00	1,367.00
2	21/12/2016	1000608	5,000.00	4,580.00	420.00
3	30/12/2016	1000698	5,000.00	4,053.12	946.88
4	18/1/2017	1000731	15,000.00	14,099.01	900.99
5	23/2/2017	1000757	2,300.00	1,263.83	1,036.17
6	28/7/2017	1000978	6,541.18	2,290.32	4,250.86
Total					8,921.90

(Ver anexo N°4 V. b)

c) Gastos sin documentación que evidencie las capacitaciones, sino otro tipo de actividades que no contribuyen al Programa de Desarrollo Inclusivo Comunitario.

Nº	Fecha del Cheque	# Cheque	Valor del Cheque	Valor Total Facturas/Recibos	Observación
1	1/9/2016	1000532	15,000.00	15,026.60	
2	8/12/2016	1000605	10,000.00	8,633.00	Existe Faltante por Valor L 810.00 del valor del cheque incluido en el Anexo 2.2 inciso 1
Total				23,659.60	

(Ver anexo N° 4 V. c)



Incumpliendo lo establecido en:

- Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y La Asociación Colaboración y Esfuerzo En El Proyecto "Escuela Santa Clara de Asís y sus Anexos: Santa Teresa de Jesús y Virgen De Suyapa: Clausula Primera: Objetivo del Convenio, Clausula Segunda: Obligaciones de la Secretaría inciso a) Clausula Tercera: Obligaciones de "La Asociación" inciso a).
- Personería Jurídica N° 155-93 Escuela Para Ciegos Pilar Salinas, Artículo 2.-: a)
- Convenio Subsidiario entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y la Escuela Para Ciegos Pilar Salinas: Clausula Primera: Objetivo, Clausula Segunda: Compromisos de "La Secretaría"1) ..., Clausula Tercera: Compromisos de "Escuela Pilar Salinas"1)
- Convenio Subsidiario entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y el Patronato de Rehabilitación del Ciego (PARECI) y el Centro Artesanal e Industrial para Ciegos (CAIPAC): Clausula Primera: Objetivo, Clausula Segunda: Compromisos de "La Secretaria de Educación", Clausula Tercera: Compromisos de "CAIPAC" 1.
- Convenio Marco de Cooperación entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y la Asociación de Padres de Familia del Centro de Investigación y Rehabilitación Especial (ASOPAFCIRES) (Vigencia 01 de febrero del 2016 hasta el 31 de diciembre del año 2016), Cláusula Tercera: Utilización de Fondos y Cláusula Cuarta: Compromisos de "ASOPAFCIRES"
- Convenio Marco de Cooperación entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y la Asociación de Padres de Familia del Centro de Investigación y Rehabilitación Especial (ASOPAFCIRES) (Vigencia 01 de febrero del 2017 hasta el 31 de diciembre del año 2018). Cláusula Tercera: Compromisos de "ASOPAFCIRES:"
- Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 121, Artículo 122: numeral 4), 5), 7) Artículo 125
- Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo: Artículo N° 10, 16: a) ... II, 20.
- Disposiciones Generales Del Presupuesto Año 2015: Artículo 185.
- Disposiciones Generales Del Presupuesto Año 2016: Artículo 184 (aplica para Escuela para Ciegos Pilar Salinas y CAIPAC en incisos a y e).
- Disposiciones Generales del Presupuesto Año 2017, Artículo 191. aplica para Escuela para Ciegos Pilar Salinas y CAIPAC en incisos a y e).
- Disposiciones Generales Del Presupuesto Año 2018, Artículo 199

Asociación Colaboración y Esfuerzo (ACOES)

Sobre el particular mediante Oficio No. 157-2023-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 31 de Agosto del 2023, el equipo de auditoría solicitó al Sacerdote Patricio Larrosa Martos, Presidente de la Asociación Colaboración y Esfuerzo (ACOES), explicación sobre el hecho antes comentado, respondiendo Isaias Yanes Cerna, Vicepresidente de ACOES, mediante nota sin número de fecha 11 de Septiembre de 2023 y recepcionado el 01 de Noviembre de 2023, manifestando lo siguiente: "6.6.1 En el caso de los empleados Dilia Flores Cruz, Ingrid Xiomara Rodríguez, Moisés Israel Flores Cruz, Wendy Aracely García Sánchez, José García Rodríguez en el mes de diciembre se aclaró lo siguiente:



Pagos diciembre 2015	Sueldos según contrato	13avo mes y Auxilio de Cesantía	Bono del 13avo mes y A. Cesantía	Sueldo de diciembre	Pago de la escuela nocturna diciembre	Bono Diciembre Jornada Diurna y Nocturna
Dilcia Flores Cruz	5,500.00	11,000.00	2,800.00	5,405.00	2,500.00	1,400.00
Ingrid Xiomara Rodríguez	6,300.00	12,980.00	5,200.00	6,300.00	2,700.00	1,400.00
Moisés Isael Flores Cruz	5,500.00	11,000.00	2,000.00	5,405.00	2,500.00	1,000.00
Wendy Aracely García Sánchez	5,500.00	11,000.00	2,800.00	5,405.00	2,500.00	1,400.00
José Rafael García Rodríguez Vigilante Sta. Clara	5,400.00 No contratado	10,800.00	1,500.00	6,700.00	0.00	Bono de Diciembre 750.00
José Marvin García Vigilante Sta. Teresa	4,400.00 No contratado	0.00	0.00	0.00	0.00	Bono de Diciembre 600.00

6. II Los responsables de los pagos de Auxilio de Cesantía, bonos/ayudas del personal no contratado eran Rosa Margarita Zambrano, Vice –Presidente ACOES, Kenia Lorena Andino Carbajal, Fany Jamileth Medina Cruz y Liliam María Salgado Gómez. Y de esto no se tiene documentación soporte, ya que no se realizaron documentos aparte, para acreditar estos pagos. Pues lo que se manejó para todos, era que correspondía pagar un mes completo por cada año. Ya que aún no se contaba con un asesoramiento legal y laboral adecuado, por parte de la asociación.”

“13. En el pago por conceptos de recargos al Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), fueron debido a razones varias; ya fuera por no recibir la información a tiempo, atrasos con la misma institución o la disponibilidad a tiempo de fondos.

2- ...

3- El motivo por el cual algunos profesores no cotizaron a Inprema en esos años, fue porque según dijeron no era obligatorio y preferían no aportar. Y desde la administración, no se obligó, porque se creyó era como ellos lo habían planteado. Y fue hasta el 2019, que se estabilizaron las planillas con todo el personal con carácter obligatorio, según se nos exigió desde el Distrito #15 y la Dirección Departamental de Educación.

Sobre el particular mediante Oficio No. 007-2024-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 8 de Abril del 2024, el equipo de auditoría le notificó al Sacerdote Patricio Larrosa Martos, Presidente de la Asociación Colaboración y Esfuerzo (ACOES), las inconsistencias finales encontradas de acuerdo a la revisión de la respuesta recibida al numeral 6 del oficio No. 157-2023-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 31 de Agosto del 2023 , quien contesto mediante nota sin número de fecha 12 de abril de 2024, manifestando lo siguiente:

“...aceptamos reintegrar el valor dispuesto por esta comisión (L557, 870.69), en su totalidad a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, mediante el cheque certificado n° 01004309, por un valor de L.557, 870.69. Dejando claro, que en ningún momento se quiso incumplir las normas establecidas, si no que fueron hechos que se dieron a falta de lineamientos por parte de la Dirección Administrativa Financiera, de la Secretaría de Educación.”



Escuela para Ciegos Pilar Salinas

Sobre el particular mediante Oficio No.17-2024-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 17 de Junio 2024, el equipo de auditoría solicitó a explicación sobre el hecho antes comentado a los Señores María Victoria Rosales Cruz, Directora Escuela para Ciegos Pilar Salinas y Mario Rubén Barahona Lanza, Administrador Escuela para Ciegos Pilar Salinas, quienes contestaron mediante OFICIO NUM:OF-0052-080100377B04-2024 de fecha 18 de junio del año 2024, manifestando lo siguiente: “...el resumen de las inconsistencias encontradas que representen perjuicio económico al Estado de Honduras, estamos de acuerdo en asumirlas...”

Centro Artesanal e Industrial para Ciegos (CAIPAC)

Sobre el particular mediante Oficio No.19-2024-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 28 de Junio 2024, el equipo de auditoría solicito a explicación sobre el hecho antes comentado a los Señores Irma Yolanda Barahona, Directora del Centro Artesanal e Industrial para Ciegos (CAIPAC)/Patronato Rehabilitación del Ciego (PARECI) y Rodny Edgardo Moncada, Administrador del Centro Artesanal e Industrial para Ciegos (CAIPAC)/Patronato Rehabilitación del Ciego (PARECI), quienes no proporcionaron respuesta al oficio antes mencionados, sin embargo firmaron Acta de Compromiso de Pago por las irregularidades encontradas y cancelando el total de la responsabilidad civil por la cantidad de L.129,896.96”

Fundación para la Educación y la Comunicación Social (FECS)

Sobre el particular, mediante Oficio No. 064-2023-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 15 de febrero del 2023, el equipo de auditoría solicitó a la PhD. Sandra Estela Velásquez, Directora de la Fundación para la Educación y la Comunicación Social (FECS), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio No. 016-DE-TLB-2023 de fecha 23 de febrero de 2023, manifestando lo siguiente: “...5. b) El acuerdo No. 0696 Reglamento de Viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo se inició a aplicar a partir de diciembre del 2017 (referido en la pregunta #5, inciso a) a partir de esa fecha los viáticos se liquidan presentando la factura del hotel e informe de gira para los colaboradores que coordinan la gira, no existe un formato para liquidar. 6...”

Sobre el particular, mediante Oficio No. 069-2023-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 17 de febrero del 2023, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Sofía Alejandra García, Ex Coordinador Administrativo de la Fundación para la Educación y la Comunicación Social FECS, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Nota sin numero de fecha 22 de febrero de 2023, manifestando lo siguiente: “...4. Para el inciso No.4 la FECS que es quien tiene la documentación podría dar una respuesta ya que todo lo presentado en las liquidaciones llevan respaldos. 5. El proceso de emisión de viáticos para estos años se regía con las políticas de la UNICAH, la forma de comprobación de la ejecución de gastos en las giras era con el informe posterior a la gira, si existen solicitudes con alguna información pendiente la FECS podría dar mayor detalle de las mismas. Cabe mencionar que para finales de 2016 hasta 2017 existió una tabla de viáticos según las zonas y categorías según empleados basada en las políticas de la UNICAH para el 2018 cambio para basarse en las políticas y reglamentos del estado, considerando las categorías y zonas a las que los empleados de FECS-Telebásica se mantenía en ese momento...”



Sobre el particular, mediante Oficio No. 070-2023-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 20 de febrero del 2023, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciado Jorge Iván Maradiaga, Ex Coordinador Administrativo de la Fundación para la Educación y la Comunicación Social FECS, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Nota sin número de fecha 27 de febrero de 2023, manifestando lo siguiente: "...1. ... Consecuentemente, la administración del Programa Tele básica en ese tiempo se realizó bajo los lineamientos o políticas establecidas por dicho Universidad. Es importante indicar, que para los viáticos para el recurso humano se aplicaba la tabla autorizada por la UNICAH y no se requería al personal la liquidación y presentación de documentación respaldo. No obstante lo anterior, los coordinadores de giras al regresar tenían la práctica de presentar informes de las actividades realizadas en las mismas..."

Sobre el particular, mediante Oficio No. 098-2023-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 13 de marzo del 2023, el equipo de auditoría solicitó a la PhD. Sandra Estela Velásquez, Directora de la Fundación para la Educación y la Comunicación Social FECS, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio No. 022-DE-TLB-2023 de fecha 20 de marzo de 2023, manifestando lo siguiente: "...4. a) ... R/ A los empleados se les realizó el cálculo de viáticos por zona geográfica I, al momento de la gira ellos se alojaron en hoteles que estaban fuera de la sede por varios conceptos: 1. Distancia entre Centros Básicos y la sede I (Si se regresaban a la sede I no se podía cumplir el objetivo de las giras). 2. Seguridad en las comunidades que visitaban (Se suscitaron casos de tener que quitarle los logos de los vehículos y solicitar custodia a los directores de las escuelas). 3. Ningún colaborador realizo el reintegro porque no recibieron ninguna notificación de devolución y como Institución se desconocía que se debía realizar el reintegro ya que la liquidación se realizaba solamente presentando la factura de hotel. c) ... Por error se realizo el calculo con la tabla que se usaba anteriormente y los colaboradores no se realizaron el reintegro. d) ... En el momento de liquidar el empleado informo que había extraviado la factura y no se le notifico que debía reintegrar el día de viáticos en su momento tampoco se documentó. 5. ..."

Sobre el particular, mediante Oficio No. 116-2023-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 28 de marzo del 2023, el equipo de auditoría solicito a la PhD. Sandra Estela Velásquez, Directora de la Fundación para la Educación y la Comunicación Social FECS, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio No. 027-DE-TLB-2023 de fecha 31 de marzo de 2023, manifestando lo siguiente: "... siguiendo los resultados de la investigación especial que el Tribunal Superior de Cuentas realiza a la Dirección General Administrativa Financiera de la Secretaría de Educación, en consecuencia, se ha tomado la decisión de reintegrar el valor reparado de L.71,581.33 (SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UNO CON TREINTA Y TRES CENTAVOS)."

Asociación de Padres de Familia del Centro de Investigación y Rehabilitación Especial (ASOPAFCIRE)

Sobre el particular mediante oficio N°175-2023-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 29 de septiembre de 2023, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Ana Lourdes Oseguera, Ex Administradora de la Asociación de Padres de Familia del Centro de Investigación y Rehabilitación Especial (ASOPAFCIRE), explicación sobre los hechos antes mencionados quien contestó mediante nota sin número, sin fecha, manifestando lo siguiente: " 1.2 Porque nunca se me informo u oriento que se podían hacer depósitos del dinero sobrante de ese cheque, por lo que se adjuntaban facturas que tuvieran faltantes para justificar el gasto total del cheque, pero el dinero se gastaba en cosas de la escuela, de las necesidades que se presentaban en ese momento. 1.3. El formato



recibo fue tomado de internet para tener soporte que se realizaban esos gastos, y no quedara documentación sin soporte, las compras se realizaban en el mercado para hacer rendir más el dinero, nadie nos orientó sobre las compras, y para hacer rendir más el dinero se compraba en el mercado, y cuando no ajustaba lo del cheque se cobrarán en el cheque siguiente, sacando copia de la factura donde solo se cobraba lo que faltaba...7.1 Esas capacitaciones eran aprobadas por la asociación y solicitados por dirección...12. La lic. Helen Verde y la Lic Sandra Pineda eran las autorizadas para liquidar ese evento, que fueron autorizados por la Asociación de Padres, nunca terminaron de liquidar. ”

Sobre el particular mediante oficio N°176-2023-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 27 de Noviembre de 2023, el equipo de auditoría solicitó al Señor Pablino Antonio Castellanos Pastor, Ex Presidente de la Asociación de Padres de Familia del Centro de Investigación y Rehabilitación Especial (ASOPAFCIRE), explicación sobre los hechos antes mencionados quien contestó mediante nota sin número, de fecha 12 de diciembre 2023, manifestando lo siguiente: “ ...Aclaro que mi función como presidente fue dar apoyo en todo momento a lo solicitado por parte de las autoridades de la escuela con la firma de cheques junto al tesorero, mas no así en lo administrativo...Como ustedes pueden ver, no existe ni un solo cheque a nombre del tesorero, excepto uno a mi nombre, que fue cuando la administradora estaba en prenatal y urgía la compra de material cuando se estaba remodelando el parqueo y no había nadie más en la escuela ya que estaban de vacaciones... por lo tanto ninguno de nosotros tuvo dinero en sus manos, a pesar de que nuestra labor fue ad honorem lo hicimos con responsabilidad, esmero y sobre todo honradez, hubo errores administrativos por falta de conocimiento y experiencia más no faltante de dinero; la secretaria de educación nos prometió capacitarnos pero eso fue una promesa incumplida.”

Sobre el particular mediante oficio N°177-2023-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 06 de Diciembre de 2023, el equipo de auditoría solicitó al Señor Jorge Antonio Calix, Ex Tesorero de la Asociación de Padres de Familia del Centro de Investigación y Rehabilitación Especial (ASOPAFCIRE), explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante nota sin número, sin fecha, recibida el 12 de diciembre de 2023, manifestando lo siguiente: “... Las inconsistencias encontradas por el Tribunal deben ser contestadas por la Lic. Ana Lourdes Oseguera ya que ella era la Administradora y era su función realizar las compras y liquidar los fondos, esto estaba estipulado en su contrato. Como mencioné anteriormente mi colaboración fue adhonoren, no percibí salario ni dieta, para esos años (2016 y 2017) laboraba en Talanga Francisco Morazán...

Cuando nos eligieron Junta Directiva, nunca se nos capacito para el manejo de estos fondos, si hay malos procedimientos en las compras era por desconocimiento ya que era la primera vez que la Asociación manejaba estos fondos y se fue aprendiendo en el camino y todo lo que se compro fue entregado al Centro Educativo mediante actas.

El año 2017 estuvimos Intervenidos por la secretaria Educación y todos los procedimientos de compras y ejecución de los fondos fue en acompañamiento de la Junta Interventora que presidia la Lic. Lesbia Reyes y lo que sobro ese año se ejecuto el siguiente año siempre en acompañamiento de la Junta Interventora quien nunca nos informo que el dinero sobrante se tenía que regresar y tampoco lo mencionaba el convenio de la Secretaria con ASOPAFCIRE por tal razón lo que sobro del 2016 se ejecuto en enero y febrero del año 2017 y lo que sobro en el año 2017 se ejecuto de igual a inicios del año 2018 que puede ser constatada en la contabilidad.



Al final del año 2017 la Junta Interventora realizo reunión para darnos el informe final y se nos informo que no faltaba nada que lo que había era un desastre administrativo por desconocimiento de la Administradora, que los errores encontrados eran de forma y no de fondo.

Después de este informe se instruyo a la Lic. Oseguera de cómo debería realizar la ejecución de los fondos y se trabajó de mejor manera”.

Sobre el particular mediante oficio N°16-2024-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 30 de Mayo de 2024, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Sandra Leticia Pineda, Exdirectora del Centro de Investigación y Rehabilitación Especial (CIRE), explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante nota sin número, de fecha 10 de Junio del 2014, manifestando lo siguiente: “... 1..., 2..., 3. Cheque N°1000532 del 01 de septiembre del 2016, por un monto de Lps. 15,000.00. Este cheque fue emitido a mi nombre, para realizar los gastos correspondientes a la capacitación que se realizó el 23 de septiembre del 2016, en las instalaciones de Turicentro Sol y Arena. Los gastos fueron ejecutados por la administradora Ana Oseguera.

3.1 Con relación al punto 3 (No se adjuntó solicitud para realizar capacitación): La actividad fue consultada con ASOPAF-CIRE y aprobada en Consejo Técnico, por otro lado en la ejecución presupuestaria contemplada 4 capacitaciones al año. Supongo que el punto de actas se encuentra en el libro de actas de la Asociación de la que no tengo acceso actualmente.

3.2 Se adjunta contrato, recibo por Lps. 2,100.00 y copia DNI del señor Wilfredo Alexander Lopez Villalta con DNI 0801-1985-00524, Por el servicio de transporte prestado a dicha actividad. (Anexo N° 3)

3.3 Se adjunta nota aclaratoria de compra de dos botes de encurtidos. Estos botes de encurtidos fueron elaborados por la Señora Leticia Acosta, empleada de la institución, por lo que se le dio el dinero para la compra de los condimentos a utilizar. (Anexo N° 4)

3.4 Se adjunta listado y fotografías de los participantes al evento. (Anexo N° 5)

3.5 Se adjunta contrato y recibo de la elaboración de 42 agendas personalizadas. (Anexo N° 6)

Sobre el particular mediante oficio N°18-2024-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 26 de Junio de 2024, el equipo de auditoría solicitó al Señor Pablino Antonio Castellanos Pastor, Ex Presidente de la Asociación de Padres de Familia del Centro de Investigación y Rehabilitación Especial (ASOPAF-CIRE), explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 09 de julio de 2024, manifestando lo siguiente: “...Estoy en total desacuerdo de que se nos haga un reparo al tesorero y a mí. Ya que en ningún momento manejamos dinero, nuestra función fue firmar los cheques para hacer las compras que eran aprobadas a nivel de junta directiva. Los cheques que se mencionan en el oficio enviado por el tribunal para capacitaciones también se aprobaron a través de la junta directiva, ya que las mismas están contempladas en el convenio. Lo de la caja Chica fue manejado exclusivamente por la administradora Lic. Ana Lourdes Gonzalez Oseguera.

Deseo manifestar que se realizó una auditoria, y de igual manera encontraron las inconsistencias que la auditoría del tribunal detecto. Por lo que se le ordeno de manera verbal a la administradora que hiciera las correcciones correspondientes, semanas después se le pregunto si lo había corregido, manifestó que lo estaba haciendo poco a poco, ya que tenía otras ocupaciones y no podía hacerlo de forma rápida. Luego yo vaque de mi cargo y ya no puede constatar si corrigió o no dichos hallazgos.



Es importante mencionar que nosotros no teníamos sueldo ni dietas por nuestra labor. Siempre fue gratuita, incluso a veces nos tocaba echar combustible de nuestro dinero, por otro lado, el convenio menciona que se nos iba a dar asesoramiento para el manejo de los fondos asignados a la asociación de padres, esto por parte de la secretaría de educación, pero eso nunca sucedió, Apelo por este medio al tribunal superior de cuentas que reconsidere el reparo que se nos está haciendo con la cantidad deal Señor Jorge Calix quien fungía como tesorero, y su servidor como presidente, si bien es cierto que al firmar los cheques somos corresponsables, pero en si la responsabilidad debe ser de quien tomo y cambio los cheques y no los respaldo de manera correcta con la respectiva documentación (Recibos, facturas etcétera). Para su debida liquidación.

No está de más hacer del conocimiento de ustedes que soy una persona jubilada y mis ingresos apenas me ajustan para mantener a mi familia que son 4 personas que dependen de mí y sería una injusticia tener que pagar dinero que yo no tomé...”

Sobre el particular mediante oficio N°20-2024-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 01 de Julio de 2024, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Ana Lourdes Oseguera, Ex Administradora de la Asociación de Padres de Familia del Centro de Investigación y Rehabilitación Especial (ASOPAFCIRE), explicación sobre los hechos antes mencionados, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante nota sin número, sin fecha, recibida el 12 de diciembre de 2023, manifestando lo siguiente: “... 1. No existía ningún Reglamento de capacitaciones ni sobre gastos de capacitación con Alimentación, Bebida y transporte, Nunca se habló de que era necesario algún reglamento ni aun cuando llego la Junta Interventora en el 2017, por lo que nunca se realizó ni uno, pero ellos tenían libros de actas que aprobaban dichas actividades, ya que los cheques eran elaborados por mi persona, pero Autorizados por Los Miembros de la Asociación de Padres de Familia.

La Capacitación sobre la Liquidación de Fondos del Estado se recibió hasta el año 2017.

Se había adjuntado el listado del personal que asistió.

Los cheques eran cambiados con anticipación por o que a veces se gastaba mas o menos del cheque elaborado, por lo que la diferencia era agregada en el siguiente cheque de caja chica o compra de material de aseo, por lo que se adjuntaba copia de la factura con el saldo restante.

2 El cheque fue emitido a Mi Nombre por que la encargada de la Capacitación era la Lic. Helen Verde que en ese momento era la coordinadora académica.

Se realizaban recibos informales porque nos habían dicho en fondos propias que con recibos menores de L 1,000.00 se podían realizar de esa manera, y eran comprado en pulperías.

La asociación de padres junto con la Dirección eran los responsables de la contratación de personal por lo que ellos autorizaron la compra de los almuerzos para las personas que estuvieron en el proceso, y para la merienda de cuando se realizaban actividades que eran referentes a los empleados o la Escuela”.

Sobre el particular mediante oficio N°21-2024-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 01 de Julio de 2024, el equipo de auditoría solicitó al Señor Jorge Antonio Calix, Ex Tesorero de la Asociación de Padres de Familia del Centro de Investigación y Rehabilitación Especial (ASOPAFCIRE), explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante nota sin número de fecha martes 9 de julio 2024, manifestando lo siguiente: “...Revisando el oficio muy respetuosamente quiero manifestar que estoy en total desacuerdo de que se nos haga un reparo al presidente el



Pablino Castellanos y a mi Persona ya que se realizó una auditoría en la cual se encontraron las mismas inconsistencias que se encontraron en la auditoría del tribunal. A la administradora se le ordenó de manera verbal que se realizará las correcciones. En varias ocasiones se le pregunto si había corregido los errores encontrados y ella nos manifestó que lo estaba haciendo en partes y poco a poco por las diversas ocupaciones que ella realizaba en ASOPAFCIRe. Se adjunta nuevamente la copia de los hallazgos encontrados en la auditoria que solicitamos precisamente para evitarnos problemas y ser transparentes en nuestra gestión cuando fungíamos como miembros de Junta Directiva.

Por este motivo no estoy de acuerdo Porque en ningún momento ninguno de los dos manejos dinero, nosotros solo firmamos los cheques que se mencionan en el oficio, para que posteriormente realizaran las compras con la aprobación de toda Junta Directiva, siguiendo los lineamientos contemplados en el convenio Suscrito con la secretaria de Educación.

En cuanto a la caja Chica fue manejada exclusivamente por la administradora, la Lic. Ana Lourdes González Oseguera, ella tenía que realizar la liquidación y si había diferencia ella tenía que devolver el efectivo a la cuenta. Como miembros de Junta Directiva nunca recibimos una capacitación de parte de la secretaria de Educación a pesar de que en el convenio mención que se nos iba a dar asesoramiento para el manejo de los fondos asignados a la asociación de padres de familia.

Se adjunta copia de acta No. 9 del día miércoles 31 de agosto del año 2016 donde se aprueba en junta directiva los gastos para la celebración del día del maestro, solicitado por la directora Lic. Sandra Pineda por un monto de L.15,000.00, esto con el fin de que verifiquen que estos gastos fueron autorizados por todos.

También es importante mencionar que nosotros realizábamos nuestro trabajo como directivos de ASOPAFCIRe ad honorem no teníamos ni sueldo ni se nos pagaba transporte por realizar esta labor, la cual realizamos con amor y esfuerzo propio por nuestros hijos. Somos personas luchadoras que con mucho esfuerzo sacamos nuestras familias adelante y no es justo pagar un dinero que ninguno de los dos tomamos.

Por este medio apelo a sus buenos oficios y al tribunal superior de cuentas que tomen en cuenta todo lo antes mencionado y reconsideren el reparo, si bien es cierto tuvimos corresponsabilidad al firmar los cheques, pero no nos encargábamos de realizar el cambio de cheques y respaldar los mismos para realizar la liquidación...”

COMENTARIO DEL AUDITOR

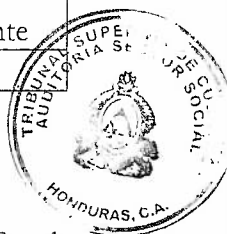
- En respuesta proporcionada mediante nota sin número de fecha 14 de septiembre de 2023 el Sacerdote Patricio Larrosa Martos, Presidente de la Asociación Colaboración y Esfuerzo ACOES), manifiesta en el numeral 13 que: “el pago por conceptos de recargos al Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), fueron debido a razones varias; ...la disponibilidad a tiempo de fondos, Sin embargo se verifíco que contaban con fondos disponibles en la cuenta bancaria con el que pudieron haber cumplido con la obligación.
- En relación a las respuestas del oficio N°18-2024-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 26 de Junio de 2024 dirigido al Señor Pablino Antonio Castellanos Pastor, Ex Presidente de la Asociación de Padres de Familia del Centro de Investigación y Rehabilitación Especial (ASOPAFCIRe) y oficio N°21-2024-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 01 de Julio de 2024



en el que se le solicitó información al Señor Jorge Antonio Calix, Ex Tesorero de la Asociación de Padres de Familia del Centro de Investigación y Rehabilitación Especial (ASOPAFCIRE), manifestaron que no manejaron dinero, sin embargo ellos firmaron todos los cheques de la cuenta bancaria en la que la Secretaría de Educación transfirió los fondos asignados a ASOPAFCIRE, siendo los únicos que tenían firma registrada en el banco para autorizar los retiros de dinero mediante cheques y solamente el Señor Pablino Antonio Castellanos Pastor y el Ministro de Educación fueron los firmantes del Convenio suscrito entre ambas instituciones.

Los hechos encontrados en cada una de las Instituciones sin Fines de Lucro han ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad total de **NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L.945,649.34)**, de las cuales se recuperó la cantidad de **NOVECIENTOS ONCE MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 911,197.84)**, quedando pendiente por recuperar mediante Pliego de Responsabilidad Civil la cantidad de **TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L34,451.50)**, detallado a continuación:

Nº	Institución	Valor de la responsabilidad	Nº de recibo de pago
1	Asociación Colaboración y Esfuerzo "ACOES"	557,870.69	25688-2024-1
2	Escuela para Ciegos Pilar Salinas	151,848.86	26291-2024-1
3	Centro Artesanal e Industrial para Ciegos "CAIPAC"	129,896.96	26454-2024-1
4	Fundación para la Educación y Comunicación Social "FECS"	71,581.33	24244-2023-1
5	Asociación de Padres de Familia del Centro de Investigación y Rehabilitación Especial (ASOPAFCIRE)	34,451.50	Pendiente
TOTAL		945,649.34	



RECOMENDACIÓN N° 2

AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

Girar instrucciones a la Dirección General Administrativa y Financiera de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación para que instruya a los colaboradores, encargados de revisar la documentación soporte de las liquidaciones de los fondos transferidos por la Secretaría de Educación a Instituciones sin fines de lucro para que se aseguren que los gastos se realicen conforme a lo que se estipula en el convenio y el objetivo para el cual son adjudicados los fondos, y que las facturas presentadas cumplan con los requisitos del régimen de facturación del SAR. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 3

AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

Girar instrucciones a la Dirección General Administrativa y Financiera de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, para que instruya a todo el personal responsable de administrar fondos de la Asociación a custodiar de manera más segura todos los documentos soporte de la

ejecución de los fondos recibidos de la Secretaría de Educación, buscar el mecanismo para que a todos los empleados de las Instituciones sin Fines de Lucro que se encuentren involucrados en la administración y ejecución de los fondos se responsabilicen en caso de que se detecte mal uso de los mismos. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

3) EMPLEADA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECIBÍO PAGO DE SUELDO SIN EJERCER SU CARGO.

Al revisar los procedimientos de verificación de pagos, asistencia e inspección del personal permanente, se comprobó que una empleada de la Secretaría de Educación recibió pago de sueldo sin haber ejercido el cargo asignado y que se afectó la Ejecución Presupuestaria de los años 2015 y 2016 de la modalidad de Acuerdo de Nombramiento, afectando el Objeto del Gasto 11100 Sueldos Básicos (Personal Permanente) de acuerdo a las confirmaciones realizadas, acompañada de procedimientos adicionales por parte de la comisión de auditoría, se comprobó que la Señora Mildred Abelina Flores Serrano, quien según acuerdo de nombramiento N° 1563-SE-05 con el cargo de Estadígrafo I de la Secretaría de Educación (02 mayo 2005) y la Constancia de toma de posesión, donde manifiesta que tomó posesión en el Instituto España Jesús Milla Selva y el Instituto Germania, el 30 de noviembre de 2006, por lo que se investigó con el Director del Instituto Jesús Milla Selva, perteneciente a la Secretaría de Educación quien indicó que la Señora Flores Serrano, no laboró en esa Institución; de igual manera no se obtuvo evidencia de Asistencia Diaria de dicha empleada, la misma situación se encontró al investigar con los Directores de los Institutos Polivalente Germania y el Instituto Gubernamental Humberto López y López, que la señora Flores Serrano presento Constancia de trabajo el 08 de mayo de 2008, también se evidenció que mientras contaba con un cargo permanente, en la Secretaría de Educación, simultáneamente también recibía pagos por Contrato de Consultoría firmados en la Secretaría de Estado en el Despacho de Energía Recursos Naturales, Ambiente y Minas, a partir del 29 de enero de 2014, para la señora Mildred Abelina Flores.

La Secretaría de Educación a través de Servicios Legales de Secretaría General, realizo el Dictamen Legal No.0441-SE-2017 de fecha 19 de diciembre de dos mil diecisiete por el caso antes descrito, en el que se Dictaminó, la aplicación de **DESPIDO**; Asimismo la Dirección de Servicio Civil, por medio del Departamento Legal, emitió Dictamen de Despido No. DL-DD-075/2017 de fecha 28 de diciembre de dos mil diecisiete, dictaminando procedente la cancelación por despido a la Señora Mildred Abelina Flores Serrano, con efectividad a partir del 04 de enero de 2017, la señora Flores recibió pago sin ejercer su cargo hasta el mes de octubre de 2016, a continuación se detalla el valor total de los pagos realizados por sueldos y salarios, vacaciones, décimo tercer mes, décimo cuarto mes recibidos de la Secretaría de Educación, por la señora Flores Serrano, durante los años 2015 y 2016 por la cantidad de L.267,414.00.

AÑO	MESES	N° F01	FECHA F01	SUELDOS Y SALARIOS EN LEMPIRAS
2015	Enero	99	19/01/2015	9,632.00
	Febrero	614	16/02/2015	9,632.00
	Marzo	1114	13/03/2015	9,632.00
	Abril	1942	16/04/2015	9,632.00
	Mayo	2616	14/05/2015	9,882.00



AÑO	MESES	Nº F01	FECHA F01	SUELDOS Y SALARIOS EN LEMPIRAS
2016	Vacaciones de Mayo	2437	05/05/2015	9,882.00
	Junio	3590	19/06/2015	9,882.00
	Décimo Cuarto Mes	3111	27/05/2015	9,882.00
	Julio	4230	16/07/2015	9,882.00
	Agosto	4958	19/08/2015	9,882.00
	Septiembre	5427	14/09/2015	9,882.00
	Octubre	6045	19/10/2015	9,882.00
	Noviembre	6952	16/11/2015	9,882.00
	Diciembre	8093	16/12/2015	9,882.00
	Décimo Tercer Mes	7535	01/12/2015	9,882.00
	Enero	66	26/01/2016	9,882.00
	Febrero	383	17/02/2016	9,882.00
	Marzo	858	14/03/2016	9,882.00
	Abril	1607	25/04/2016	9,882.00
	Mayo	2017	18/05/2016	9,882.00
	Vacaciones de Mayo	1843	09/05/2016	9,882.00
	Junio	2818	15/06/2016	9,882.00
	Décimo Cuarto Mes	2868	15/06/2016	9,882.00
	Julio	3605	14/07/2016	9,882.00
	Agosto	4152	12/08/2016	9,882.00
	Septiembre	4994	20/09/2016	10,682.00
	Octubre	5326	14/10/2016	10,682.00
TOTAL				267,414.00



(Ver anexo N° 5 Cuadro detalle de pagos recibidos sin ejercer cargo, comprobantes de pago)

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia, Artículo 122 Infracciones a la Ley, numeral 7.
- Reglamento de La Ley de Servicio Civil Artículo 113.- Numeral 2 y 3.

Sobre el particular, mediante Oficio N° 248-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 20 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó información al señor Marvin Wilfredo López Fiallos, Director del Instituto Polivalente Germania, quien contestó mediante OF-020-080100682M04-2022, C.E.M.G. Polivalente Germania de fecha 21 de septiembre 2022, lo siguiente: "...Como parte de nuestros deberes y obligaciones administrativas, **acudimos de manera inmediata atender el oficio N 248-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC**, de fecha 20 de septiembre de 2022, donde en la misma, hacemos referencia sobre la revisión del expediente abierto, en proceso de investigación de la servidora pública **MILDRED ABELINA FLORES SERRANO** con DNI 1326-1975-00085, constatando mediante nuestros registros internos del **DIARIO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE SERVICIO CIVIL**, correspondientes a los años 2015, 2016, 2017, 2018, la ciudadana **FLORES SERRANO**, absolutamente **NO SE ENCUENTRAN DATOS PERSONALES e INFORMACIÓN**

QUE ACREDITEN SU ASISTENCIA DIARIA, AL IGUAL SU DESEMPEÑO LABORAL, reafirmando una vez más durante estos años señalados la ciudadana MILDRED ABELINA FLORES SERRANO, EN NINGUN MOMENTO LABORÓ EN ESTE CENTRO EDUCATIVO POLIVALENTE GERMANIA. De igual manera es oportuna la ocasión, para informar como primera autoridad administrativa de este centro educativo, **NO HEMOS PROCEDIDO** a realizar trámites de SOLICITUD, sea de este carácter de traslado o reubicación, entre la oficina de RECURSOS NO DOCENTES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN...”

Sobre el particular, mediante Oficio N° 251-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 21 de septiembre de 2022. El equipo de auditoría solicitó información al señor José Ramón Meza, Director del Instituto Humberto López y López, quien contestó mediante OFICIO N° 12-IHLL-D-2022, de fecha 21 de septiembre de 2022, “... En respuesta a la solicitud recibida mediante Oficio N° 251-2022-DGAF-SE-DDISP-TSC, de fecha 21 de septiembre de 2022, en donde se pide Información laboral de la Señora MILDRED ABELINA FLORES SERRANO, con ID 1326-1975-00085, me permito comunicarle que ella, **no ha laborado** en este Centro Educativo...”

Sobre el particular, mediante Oficio N° 275-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 27 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó información al Licenciado Nelson Alexander Tejeda Marín, Sub Director General de Talento Humano Administrativo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, quien contestó mediante Oficio N° 3808-SDGTHA-2022, de fecha 17 de octubre del 2022, manifestando lo siguiente:

“...En seguimiento al Oficio N° 275-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, mediante el cual se solicita información relacionada a la ciudadana Mildred Abelina Flores Serrano, con identidad N° 1326-1975-00085; por medio del presente tengo a bien en dirigirme a usted en ocasión de informarle lo siguiente:

1. La ciudadana Mildred Abelina Flores Serrano, durante los años 2015, 2016, 2017 y 2018, no se encontraba asignada en ninguna dependencia de esta Secretaría de Estado tal como consta en el expediente Disciplinario que contiene cada una de las actuaciones del proceso de investigación del caso que se levantó por parte de esta Subdirección, del cual se instruyó un proceso de abandono del cargo desde el 02 de mayo del año 2005, procediendo con la cancelación por despido del cargo a partir del 04 de enero del año 2018
2. Se adjunta las funciones del cargo de Estadígrafo I, las cuales son según el manual de puestos emitidos por la Dirección General de Servicio Civil
3. En relación a los registros del reloj biométrico le informo que los mismos no pueden ser facilitados en virtud de que según el expediente disciplinario que maneja esta Subdirección no existe registro en ningún centro educativo, ni en nivel central de la asistencia la ciudadana Mildred Abelina Flores Serrano
4. En fecha 04 de enero del año 2018 esta Secretaría de Estado procede con la cancelación por Despido de la señora Flores a través del Acuerdo N° 1901-SE-2017 de fecha 29 de diciembre del 2018 y efectiva a partir del 04 de enero del 2018; los pagos de salario se efectuaron hasta el mes de octubre del año 2016.
5. Se adjunta comprobante de pago, décimo tercer mes y décimo cuarto mes de salario, y vacaciones de los años 2015 hasta el mes de octubre de año 2016, el cual fue el último pago efectuado a la señora flores.



6. señora Mildred Abelina Flores Serrano no se le efectuó proceso de pago de prestaciones, en virtud de haber abandonado el cargo y en ese tipo de cancelaciones son sin responsabilidad para el patrono
7. Se adjunta acuerdo de Nombramiento y de cancelación de la misma”

Sobre el particular, mediante Oficio Presidencia N° 2606-2022-TSC, de fecha 18 de octubre de 2022, el equipo de auditoría solicitó información al Ingeniero Lucky Halach Medina Estrada, Secretario de Estado en los Despachos de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas, quien contestó mediante OFICIO SGRH-274-2022, de fecha 07 de noviembre del 2022, lo siguiente: “...sobre la investigación Especial realizada a la Señora **MILDRED ABELINA FLORES SERRANO**, por el período comprendido del 01 de enero del 2015 al 31 de diciembre del 2018. La señora Mildred Abelina Flores Serrano, labora en la Unidad de Planificación Estratégica (UPEG), desempeñando el cargo de Planificador.

DESEMPEÑANDO LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

1. Asistir al proceso de Estructuración de la Programación Operativa de corto mediano y largo plazo.
2. Consolidar el Plan Operativo Anual (POA) en base a las políticas de la Administración Superior.
3. Asistir en el proceso de Planificación Estratégica Institucional.
4. Asistir en la carga de metas institucionales en Sistemas de Gestión Pública por Resultados y transparencia.
5. Asistir en el proceso de Evaluación Mensual del Plan Operativo Anual por Direcciones y Programas.
6. Cargar y generar reporte de la producción física mensual de acuerdo con la programación de estructura programática el en SIAFI GES.
7. Asistir en el proceso de elaboración de Informe de Gestión Trimestral Institucional.
8. Realizar procesos de Modificación al POA Institucional (Plataforma SIAFI GES).
9. Elaborar y dar seguimiento Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)
10. Cargar solicitud de cuota presupuestaria (SIAFI II).

HORARIO DE TRABAJO:

Su horario de trabajo es de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA

- Residencial Francisco Morazán BI-30
- Teléfono 2229-82-81
- Correo Electrónico milvf40@gmail.com



SE ADJUNTA F-01:

- Modalidad de Consultoría
- Modalidad de Contrato
- Copia de Contratos...”

Sobre el particular, mediante Oficio N° 352-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 10 de noviembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó información al señor Carlos Rigoberto Amaya

Salgado, Analista SIARHD, de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, quien respondió mediante nota sin número de fecha 14 de noviembre de 2022, lo siguiente: “... **Numeral 1.** Expongo que no fue de mi conocimiento la situación descrita en este numeral. **Numeral 2.** Se realizaron pagos a la señora Flores ya que como Analista de Sistemas II ya encontré una nómina de personal ingresada a un sistema informático por lo cual, solamente me debía regir bajo las normas de legalidad especificadas por el SIARH para el proceso de pago y así mismo no existía ningún oficio para mi persona el cual me autorizara dar baja en planilla a la funcionaria antes mencionada. **Numeral 3.** La Secretaría de Educación no establecía controles adecuados para constatar la asistencia y cumplimiento de funciones de los funcionarios públicos administrativos u otro tipo, en cualquier situación es responsabilidad de los directores de centros educativos informar la inasistencia de un empleado a su superior inmediato que sería el Director Distrital, este al Director Departamental y así sucesivamente hasta llegar al último canal correspondiente que sería mi jefe inmediato el Subdirector de Talento Humano Administrativo y no se encuentra en mis funciones o legalmente nada me faculta como Analista de Sistemas II, corroborar insitu que cada empleado se haga presente a su lugar de trabajo.

Numeral 4. Las establecidas bajo el procedimiento correspondiente de la Ley de Servicio Civil para todos aquellos bajo este Régimen. **Régimen de Despido Artículo 76 Despido Justificado.**

Posteriormente el señor Carlos Rigoberto Amaya Salgado, Analista de Sistemas III, proporcionó nota sin número de fecha 21 de noviembre de 2022 en respuesta al numeral 4 del Oficio N° 352-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 10 de noviembre de 2022 manifestando lo siguiente: “**Numeral. 4** Las establecidas bajo el procedimiento correspondiente de la Ley de Servicio Civil para todos aquellos bajo este Régimen. **Régimen de Despido Artículo 76. Despido Justificado.** (Siendo lo correcto el artículo 47 y 48 de la Ley de Servicio Civil la cual fué modificada)

Artículo 47. Los servidores públicos podrán ser despedidos de sus cargos por cualesquiera de las siguientes causas: 1 por incumplimiento o violación grave de alguna de las obligaciones o prohibiciones establecidas en los artículos 38 y 43 de esta Ley; 2, por haber sido condenado a sufrir pena por crímenes o simple delito, por sentencia ejecutoriada; 3. Por inhabilidad e ineficiencia manifiesta en el desempeño del cargo; 4. Por abandono del cargo durante tres o mas días hábiles consecutivos sin causa justificada; 5 por reincidencia en la comisión de una falta grave; 6. Por todo acto de violencia, injurias, calumnias o malos tratamientos en que incurra el servidor fuera de servicio en perjuicio de sus superiores, cuando los cometiere sin que hubiere procedido provocación inmediata y suficiente de la otra parte.

Artículo 48. La sanción de despido no podrá aplicarse sin antes haberse escuchado suficientemente los descargos del inculpado, realizadas las investigaciones pertinentes y evacuando las pruebas que correspondan. El despido quedará en firme una vez agotados y fallados los recursos interpuestos por el inculpado...”

Sobre el particular, mediante Oficio N° 372-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 14 de noviembre de 2022. El equipo de auditoría solicitó explicación de los hechos antes comentados a la señora Delia Elizabeth Gómez Merlo, Ex Sub Directora General de Talento Humano Administrativo, quien contestó mediante nota sin número de fecha 22 de noviembre de 2022, manifestando lo siguiente: “...



1. ¿Explique el proceso para la elaboración y pagos de planillas 11100 Sueldos y salarios (permanente) que se realizaba durante el año 2015 y 2016?

R./ En el mes de diciembre de 2014, se inició con el Sistema de Registro de Personal (SIREP), que se desarrollaba de la siguiente forma:

- a) La Secretaría de Finanzas proporcionaba el formato de ficha, para que cada analista lo entregara directamente a cada servidor público que iba a ser censado.
- b) El servidor público llenaba todos los campos requeridos en dicha ficha y la firmaba.
- c) El servidor público le devolvía al analista la ficha completada para que fuera cargada en la plataforma SIREP.
- d) Después de cargada la ficha, el analista la archivaba en el expediente de pago de cada servidor público, que pertenecía a su Gerencia y era custodiada por el mismo.

Para el año 2015, se emitió un Oficio que se encuentra en el archivo de la Subdirección General de Talento Humano, para proceder a censar el personal de la SE y que demostraran la ubicación en la que se desempeñaban, en atención a las disposiciones emanadas de la Dirección General de Gestión de Talento Humano (DGGTH), para que todos los servidores públicos de la Secretaría de Educación (SE) ocuparan supuesto nominal según el lugar donde fue nombrado, e identificar las personas que no laboraban.

El procedimiento para los servidores públicos que no se presentaban al primer llamado, inicialmente era la de suspensión de salario, logrando que se presentaran a censarse. En el caso de los servidores públicos que en el siguiente mes continuaban sin presentarse, se procedía a realizar el procedimiento disciplinario de destitución.

2. **Mildred Abelina Flores Serrano**, No laboró en la Secretaría de Educación en el año 2015 y 2016.

R./

a. Informe si fue de su conocimiento la situación antes descrita, se ser positiva su respuesta explique y documente qué acciones realizó, durante su gestión como Subdirectora de Talento Humano Administrativo.

R./ Desconocía que la señora **Mildred Abelina Flores Serrano**, no laboró en los años 2015- 2016, en los cuales me desempeñe como Subdirectora General de Talento Humano Administrativo.

- b. Porqué se realizaron los pagos a la señora Flores, durante usted se desempeñó como Subdirectora General de Talento Humano Administrativo.

R./ Los pagos se realizaron la señora **Mildred Abelina Flores Serrano**, se censo en tiempo y forma y además nunca recibí notificación ni del instituto donde laboraba, ni de la Dirección General de Educación de Francisco Morazán que dicha servidora pública no laboró durante esos esos años. Tampoco existe registro alguno en el libro de registro de correspondencia de la Subdirección General de Talento Humano Administrativo, de ese período para informar sobre la ausencia de la señora **Mildred Abelina Flores Serrano**. Al no existir una motivación disciplinaria, no podía suspenderla, ya que se hubiese constituido en un abuso de autoridad. Tal como lo señala el Reglamento de la Ley de Servicio Civil, en su Artículo 161, indica que “son faltas leves:” , numeral 1. Abandonar o ausentarse del puesto en horas reglamentarias de labores, sin autorización del superior que corresponda y sin poner en precario la eficiencia o continuidad de los servicios.

Asimismo, la Ley de Servicio Civil establece en el “**Artículo 47:** Los servidores públicos podrán ser despedidos de sus cargos por cualquiera de las siguientes causas: 1.- ..., 2.- ..., 3.- ..., 4.- por abandono del cargo durante tres o más días hábiles consecutivos sin causa justificada,” y señala



el “**Artículo 48:** La sanción de despido no podrá aplicarse sin antes haberse escuchado suficientemente los descargos del inculcado, realizadas las investigaciones pertinentes y evacuado las pruebas que correspondan. El despido quedará en firme una vez agotado y fallados los recursos interpuestos por el inculcado.”

También su Reglamento establece el **REGIMEN DE DESPIDO**, en su **Artículo 165:** Los servidores públicos podrán ser despedidos de sus cargos cuando conste acreditada cualquiera de las siguientes causas: 1.- ..., 2.- ..., 3.- ..., 4.- Abandono del cargo durante tres (3), o más días hábiles consecutivos sin causa justificada. De igual manera, se indicar en el “**Artículo 169:** Para los fines de los Artículos 47 inciso 4) de la Ley y 165 inciso 4) del presente reglamento, se considera no justificada toda ausencia que no esté respaldada en una licencia remunerada o no remunerada, o cuando no mediaren otras razones calificadas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditadas estas últimas circunstancias deberán acreditarse ante la autoridad correspondiente dentro de los diez (10), días hábiles siguientes a la fecha en que ocurran.”

En conclusión: si el superior de la señora **Mildred Abelina Flores Serrano**, no reportó ante la Subdirección General de Talento Humano Administrativo, la ausencia de dicha servidora pública, y habiéndose presentado a registrarse tanto en el SIREP y en el censo con la documentación respectiva, no había motivo para suspenderla del pago de salario y el régimen de despido, como señala el procedimiento de la Ley de y Reglamento de Servicio Civil.

- c. ¿Qué tipo de controles se llevaban para realizar los pagos a los empleados de la GA-01?
 R./ Mientras el analista no reciba reportes disciplinarios, de los jefes inmediatos que controlan el personal en cada Unidad, Centro Educativo o Dirección Departamental, no pueden suspenderse arbitrariamente el pago del salario, ya que requiere de evidencien dicha suspensión.
- d. ¿Qué acciones disciplinarias se realizaban cuando el servidor público no cumplía con su jornada laboral?
 R./ Cuando se recibían los reportes de parte de los jefes inmediatos que controlan el personal en cada Unidad, Centro Educativo o Dirección Departamental, y remitían las evidencias, que incluían actas de abandono, inmediatamente se procedía a suspender de planilla al servidor indicado y continuaba el procedimiento de la audiencia de descargo por parte de la Unidad Legal de la Subdirección para hacer efectiva la destitución del servidor público o hacer efectivo el procedimiento disciplinario, según la falta, tal como como lo señala el Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

Cuando se recibían denuncias del personal, se enviaba una comisión de la Unidad Legal para hacer la respectiva inspección, levantar acta, e inmediatamente proceder a la suspensión de pago en la planilla mientras se continuaba con el procedimiento de la audiencia de descargo para su destitución final.”

Sobre el particular, mediante Oficio N° 400-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 21 de noviembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Mildred Abelina Flores Serrano, Asistente Ejecutiva de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión, Secretaría de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas explicación del hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 09 de diciembre de 2022, lo siguiente: “...Yo **MILDRED ABELINA FLORES SERRANO** con identidad **1326-1975-00085** en el año 1997 fui intervenida quirúrgicamente en el Instituto Hondureño de Seguridad Social para lo cual fue necesario una transfusión de sangre infectándome con dicha transfusión con **HEPATITIS C** y



me ha generado infinidad de problemas en mi organismo, desde problemas de alergias, filtración de la sangre, problemas estomacales, me desencadenó problemas de depresión, delirio de persecución, paranoia a punto de encerrarme en mi casa y no querer salir por temor, he estado interna en múltiples ocasiones en el Seguro Social, así como en el Psiquiátrico Mario Mendoza, quiero manifestar que la **HEPATITIS C** es incurable y que estos problemas de salud son permanentes los cuales sigo padeciendo hasta el día de hoy, de lo cual tengo los respaldos correspondientes y por esta razón recibí los salarios por necesidad para compra de medicamentos sin presentarme a laborar en las fechas descritas en dicho oficio. Mis datos personales son: Dirección domiciliaria; Residencial Francisco Morazán Casa 20, Bloque 30, N° De Celular 33751616, correo electrónico; mildredhidricos@gmail.com.

Por lo antes expuesto le solicito al Tribunal Superior de Cuentas tener la consideración hacia mi persona, en vista que mi enfermedad la cual adquirí por una negligencia médica es onerosa y mis recursos escasos, en vista que me causa múltiples problemas de salud, así como mental y emocionalmente...”

Al Señor José Alejandro Cáceres Castillo, Ex Sub Director General de Talento Humano Administrativo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, no fue posible contactarlo y se procedió a publicar un Aviso en dos diarios de mayor circulación siendo los Diarios El Heraldo y la Tribuna, de fecha 19 de abril de 2023, llamado al cual no se presentó. Debido a lo anterior se procedió a solicitar información mediante Oficio Presidencia No.2406-2023-TSC de fecha 26 de abril de 2023 al Instituto Nacional de Migración, obteniendo respuesta mediante Oficio No.397-SG-2023 de fecha 11 de mayo de 2023 con la información siguiente: “...**JOSE ALEJANDRO CACERES CASTILLO**; NACIONALIDAD: **HONDURAS**; No. DE DOCUMENTO DE VIAJE: **1623197500269, E0371761**; **MOVIMIENTOS MIGRATORIOS: 1. ... 2. Salíó el 04 de noviembre de 2022 con destino hacia Estados Unidos de América, ingreso no registrado...**”

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CATORCE LEMPIRAS (L 267,414.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Mediante nota sin número de fecha 09 de diciembre de 2022 la señora Mildred Abelina Flores Serrano expone sus problemas de salud, sin embargo, al revisar su expediente personal no se encontró ninguna incapacidad médica.

RECOMENDACIÓN N° 4

AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

Girar instrucciones al Director General de Talento Humano Administrativo, para que, al momento de nombrar personal, asignado fuera de los edificios principales de la Secretaría de Educación, se realicen supervisiones y verificaciones para comprobar que el personal nombrado este laborando en el lugar que corresponde y realizando las funciones encomendadas, Asimismo que se delegue 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), así como evitar la asignación de cargos distintos a los que el funcionario fue contratado. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.



RECOMENDACIÓN N° 5
AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

Instruir a las diferentes autoridades de las Unidades, Jefaturas, Centros Educativos y demás dependencias de la Secretaría de Educación, para que remitan reportes de asistencia del personal asignado bajo la modalidad de acuerdo de nombramiento, que le fue asignado por la Dirección General de Talento Humano Administrativo. Verificar y velar el cumplimiento de esta recomendación.

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

Girar instrucciones al Director General de Talento Humano Administrativo, para que delegue a los encargados de revisar la planilla de pagos, el cotejo de la asistencia de los empleados de las diferentes unidades con el listado de empleados contratados por la Secretaría de Educación, los cuales deben coincidir con un reporte periódico de supervisión de personal. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

4) IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN LA ASIGNACIÓN, LIQUIDACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS VIATICOS ASIGNADOS A ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN.

Mediante revisión realizada a la documentación soporte proporcionada por la Dirección General Administrativa y Financiera de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación correspondiente al objeto del gasto 26210 viáticos nacionales, se encontraron algunas irregularidades que causaron perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de L.111,341.48, de los cuales se recuperó la cantidad de L.89,419.61, quedando pendiente de recuperar la cantidad de L.21,921.87 por las situaciones que se enuncian a continuación:

- A) No presento la liquidación de viáticos asignados.
- B) Diferencias encontradas entre los días asignados de viáticos y la duración de las giras realizadas.
- C) Algunos empleados se hospedaron en zona distinta a la asignación de viáticos.
- D) Empleada de la Secretaría de Educación, no realizó devolución de viáticos por gira no realizada.
- E) Irregularidades encontradas en facturas de hospedaje presentadas en liquidaciones de viáticos por empleados de la Secretaría de Educación.
- F) Algunos empleados recibieron 0.25 días de más de asignación de viáticos por gira realizada.

A continuación, se detalla cada una de las irregularidades encontradas:

- A) No presentó la liquidación de viáticos asignados.

Durante el proceso de revisión viáticos nacionales se comprobó que se otorgó viáticos a algunos funcionarios por giras programadas de las cuales se realizó la transferencia por la cantidad total de L.55,578.12 a través del SIAFI, de los cuales se recuperó la cantidad de L.33,656.25, sin embargo, no se encontró adjunto al Pre compromiso (F-01) la liquidación de viáticos con la documentación soporte de los gastos realizados por dicha transferencia, ni la devolución de los montos que fueron otorgados a la funcionaria, ni el monto asignado para la gira del cual no se encontró el informe de gira, ni la liquidación, siendo el siguiente:



Nº	Nombre del Beneficiario	F01	Año	Fecha y lugar de la gira	Resumen de la Operación en F01	Monto Pagado mediante F01 (L)
1	Yeny Carolina Zclaya	595	2016	Dirección Departamental de Cortés del 24 de febrero 2016 al 10 de marzo de 2016	Apoyo a planilla complementaria febrero y planilla mensual de Marzo	21,921.87
TOTAL						21,921.87

(Ver Anexo N° 6, inciso A)

B) Diferencias encontradas entre los días asignados de viáticos y la duración de las giras realizadas.

En la revisión de las liquidaciones de viáticos nacionales presentadas por algunos empleados de la Secretaría de Educación, se comprobó 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 autorizado y otorgado según la duración de las giras realizadas, generando con ello una diferencia entre los viáticos otorgados y los liquidados, dicha irregularidad asciende a la cantidad total de L.16,625.02, de los cuales se recuperó en su totalidad.

(Ver Anexo N° 6, inciso B)

C) Algunos empleados se hospedaron en zona geográfica distinta a la asignación de viáticos.

Al revisar las liquidaciones de viáticos nacionales que fueron presentadas por empleados de la Secretaría de Educación comprobamos que el cálculo de viáticos, se había realizado en base a la sede presentada en la solicitud (Zona I), para determinar la asignación diaria correspondiente, según lo estipula el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo (utilizado por la SE), y en las solicitudes se observa que los viáticos otorgados fueron calculados en base a zona geográfica I, sin embargo en las liquidaciones los empleados beneficiarios presentaron facturas en las que se verificó que se hospedaron en hoteles ubicados en zonas geográficas II y III, por lo tanto existe diferencia entre el monto pagado según la zona asignada y la documentación liquidada en diferente zona, dicha irregularidad asciende a la cantidad total de L.24,881.21, de los cuales se recuperó en su totalidad.

(Ver Anexo N° 6, inciso C)

D) Irregularidades encontradas en facturas de hospedaje presentadas en liquidaciones de viáticos por empleados de la Secretaría de Educación.

Como parte de los procedimientos de auditoría, se realizó confirmación de proveedores del servicio de hospedaje en diferentes departamentos del país, tomando como base las facturas incluidas en las liquidaciones de los viáticos nacionales presentadas por empleados de la Secretaría Educación, de las cuales, al recibir las respuestas de los diferentes hoteles y en algunos casos, manifestaron que las mismas no forman parte de las facturas emitidas por ellos, 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, dicha irregularidad asciende a la cantidad total de L.13,179.00, de los cuales se recuperó en su totalidad.

(Ver Anexo N° 6, inciso D)



E) Algunos empleados recibieron 0.25 días más de asignación de viáticos por gira realizada.

Se comprobó que se otorgó viáticos en 0.25 de día de más, por error de cálculo a algunos empleados de la Secretaría de Educación, dicha irregularidad asciende a la cantidad total de L.1,078.13 de los cuales se recuperó en su totalidad, detallado a continuación:

Nº	Nombre de empleado	Monto Asignado Secretaria de Educación con 0.50 días	Monto Asignado según Auditoria con 0.25 días	Valor de la Diferencia en lempiras	Valor del reintegro a la TGR en lempiras	Nº Recibo de reintegro a la TGR	Fecha de pago
1	Ana Luisa Hernández	13,656.25	13,296.88	359.38	359.38	23825-2022-1	15/11/2022
2	Reina Leticia Campos Sierra	16,625.00	16,187.50	437.5	437.5	23661-2022-1	8/9/2022
3	José de la Cruz Molina	11,812.50	11,531.25	281.25	281.25	23840-2022-1	23/11/2022
Total				1,078.13	1,078.13		

(Ver Anexo N° 6, inciso E)

- Se verificó al momento de la revisión de la liquidación del F01-5883 gira que realizó la señora Ana Luisa Hernández, en diferentes ciudades del país del 14 al 24 de octubre del 2015, donde se evidencio que calcularon viáticos de forma errónea, ya que se otorgó viáticos por 9.5 días según solicitud de viáticos y el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo en el Artículo 20 solo reconoce una suma del 0.25 por ciento de la tarifa diaria de viáticos haciendo una diferencia de L.359.38
- Se verificó al momento de la revisión de la liquidación del F01-5883 gira que realizó la señora Reina Leticia Campos Sierra, en diferentes ciudades del país del 14 al 24 de octubre del 2015, donde se evidencio que calcularon viáticos de forma errónea ya que se otorgó viáticos por 9.5 días según solicitud de viáticos y el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo en el Artículo 20 solo reconoce una suma del 0.25 por ciento de la tarifa diaria de viáticos haciendo una diferencia de L.437.50
- Se verificó al momento de la revisión de la liquidación del F01-5370 gira que se realizó en el Departamento de La Paz y San Lorenzo, Valle, del 09 al 20 de octubre del 2017 que se otorgó viáticos por 10.5 días según solicitud de viáticos y el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo en el Artículo 20 solo reconoce una suma del 0.25 por ciento de la tarifa diaria de viáticos haciendo una diferencia de L.281.25

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia: Artículo 122 Infracciones a la Ley.: 1)..., 2)..., 3)..., 4)..., 5) No rendir las cuentas exigidas o presentarlas con graves defectos 6) No justificar la inversión de los fondos asignados, 7)...Artículo 125 Soporte Documental.
- Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.: Artículo 10 (Condición inciso C), 16 (Condición inciso A, D, E), 20 (Condición B y F), 21 (Condición A y D), 22(Condición B y D), 31. a) (Condición inciso B)



Sobre el particular, mediante Oficio N° 051-2019-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 25 de junio de 2019, el equipo de auditoría solicitó información del hecho antes comentado al Licenciado Alex Fernando Pérez, Jefe Administrativo de la Dirección General Administrativa y Financiera de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, quien contestó, mediante OFICIO No.1198-DGAF-SE-2019, manifestando lo siguiente: "...Respecto al Numeral 1: se adjunta nota firmada por la Señora Geraldina Rico en el cual informa que el Oficio NO.2000-DGAF-SE-2017 de fecha 12 de diciembre de 2017 fue enviado al Despacho Ministerial, del cual no se obtuvo el acuso de recibido. Asimismo, manifiesta la Sra. Rico que la Señora Jenny no hizo el reintegro de la gira asignada..."

Sobre el particular, mediante Oficio N° 045-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 28 de abril de 2022, el equipo de auditoría solicitó información del hecho antes comentado a la señora Erika Mejía Mejía, Ex Jefe Administrativa y Financiera de la Dirección General Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación, quien contestó, mediante nota sin número de fecha 13 de mayo del 2022, manifestando lo siguiente: "1- En respuesta a la pregunta No 1 donde se me consulta si contaba con personal encargado de recibir las liquidaciones de viáticos y gastos de viajes nacionales y al exterior con el conocimiento del Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje, al respecto le informo:

Si contaba con una persona encargada de revisar las liquidaciones de viáticos y gastos de viajes nacionales y al exterior.

- 1- El nombre de la persona encargada de revisar las liquidaciones de viáticos y gastos de viajes nacionales y al exterior era: Geraldina Rico, no cuento con un documento de asignación de funciones ya que cuando ingrese al cargo la Señora Geraldina Rico ya tenía asignadas dichas funciones.

Entre las funciones que tenía asignadas la Señora Rico les puedo mencionar las siguientes:

- Control físico y digital de los F-01 y documentación de respaldo
- Foliar la documentación recibida previo al archivo.
- Manejo del archivo de la Gerencia Administrativa
- Clasificar los documentos por mes, tipo y numero de objeto de gasto antes de ser archivada.
- Extender constancias de finiquitos de viáticos.
- Revisión y control de liquidaciones de combustibles.
- Revisión y control de liquidaciones de viáticos y gastos de viajes realizados a través del SIAFI.
- Revisión en el Sistema SIAFI de todos los F-01 firmados por el Gerente Administrativo.
- Control de boletas pagadas al Banco Central de Honduras por reintegro de fondos de funcionarios que no realizaron la gira.
- Otras actividades que le sean asignadas por el Jefe inmediato.

- 2- El Proceso para la asignación de viáticos y liquidación de viáticos se detalla a continuación:

Se recibía las solicitudes de viáticos y gastos de viaje de las diferentes unidades de la Secretaría de Educación en la Gerencia Administrativa y Financiera, las que debían traer la documentación de



respaldo correspondiente como ser, solicitud de viáticos completamente llena, firmada y sellada por la persona que viaja y Jefe Inmediato, cálculo de asignación de combustible otorgada por la Sub Dirección de Servicios Generales, Plan de Trabajo, Pin de SIAFI de las personas que realizaran la gira, finiquito de no tener viáticos pendiente, recibo de pago de salario, copia de identificación de viajero, en el caso de los viáticos al exterior deben incluir acuerdo de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno donde se autoriza el viaje.

Una vez que la documentación era revisada por la persona encargada, se remitía a la Sub Dirección de contabilidad para que procediera a cargar el respectivo F-01 en el sistema SIAFI, quien realizaba el cálculo de viáticos según el reglamento de viáticos para funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo; una vez efectuada la carga del F-01 de pago la documentación era remitida nuevamente a la Gerencia Administrativa para que el Gerente proceda a la firma del F-01 en el sistema SIAFI.

Realizada la gira y de acuerdo al reglamento de viáticos antes mencionado, la persona que realizo el viaje, debía presentar la respectiva liquidación contando con un plazo máximo de 5 días hábiles; dicha liquidación debe contener el informe de gira, junto con la documentación de respaldo, la misma es recibida y revisada por la persona encargada para tales funciones. (se adjunta copia de documentación que respalda el proceso).

- 3- La persona encargada de extender el finiquito de no tener liquidaciones pendientes de viáticos era la Auxiliar Administrativo Geraldina Rico. (se adjunta copia de constancia emitida donde se evidencia su firma) ...

Así mismo hago de su conocimiento que cuando asumí el cargo de Jefe Administrativa y Financiera, la Señora Geraldina Rico ya tenía asignada dichas funciones, mismas que fueron asignadas por el Gerente Administrativo anterior y de mi parte no realice ninguna modificación a las funciones que ya tenía asignada."

Sobre el particular, mediante Oficio N° 046-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 28 de abril de 2022, el equipo de auditoría solicitó información del hecho antes comentado a la señora Melva Marina Rivera, Ex Directora General Administrativa y Financiera de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, quien contestó, mediante nota sin número de fecha 05 de mayo del 2022, manifestando lo siguiente: "...De acuerdo con la documentación e información obtenida, por cada uno de las preguntas realizadas según oficio recibido, le respondo lo siguiente:

- 1- R/ Me solicita que explique y documente si contaba con personal encargado para recibir las liquidaciones de viáticos y gastos de viajes nacionales y al exterior con el conocimiento del Reglamento de Viáticos y Otros gastos de viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo; para su información si se contaba con personal encargado de recibir dichas liquidaciones. (adjunto correo electrónico) donde se ratifican las funciones que ya se venían desempeñando desde antes de mi gestión, En cuanto al conocimiento del Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje es de hacer notar que la persona encargada ya venía desempeñando esta función desde gestiones anteriores por lo cual presumo que tenía el conocimiento de dicho Reglamento, ya que es una Ley aplicable a su función.
- 2- R/ El nombre de la persona encargada es Geraldina Socorro Rico Rodriguez....

- 3- R/ Resumen del proceso de asignación de viáticos nacionales y al exterior:

Este proceso se originaba en cada unidad ejecutora de la Secretaría de Educación quienes enviaban a la Dirección General Administrativa y Financiera a través de oficio, la solicitud de viáticos



debidamente llena, firmada por el solicitante y autorizada por el jefe responsable, esto de acuerdo al POA y asignación presupuestaria aprobada a su unidad; posteriormente se traslada a la Subdirección General de Contabilidad para la revisión de documentos que corresponden al proceso, cálculo de viáticos correspondientes, elaboración, verificación y aprobación del F01, seguidamente era autorizado por la comisión interventora de la Secretaría de Finanzas, finalmente era firmada por la Dirección General Administrativa y Financiera...”

Sobre el particular, mediante Oficio N° 047-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 28 de abril de 2022, el equipo de auditoría solicitó información del hecho antes comentado al señor José Alejandro Cáceres, Ex Director General Administrativo y Financiera de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, quien contestó, mediante nota sin número de fecha 02 de mayo del 2022, manifestando lo siguiente: “...”

- 1- La asignación de viáticos para empleados lo realizaba cada unidad ejecutora del nivel central, en concordancia con la porción diaria que le correspondía, adjuntando para tal fin la documentación necesaria, dicha documentación se recibía en la Dirección Administrativa y Financiera y se enviaba a la Subdirección de Contabilidad, el personal encargado de esa unidad, era quien realizaba la revisión y solamente si estaba completa elaboraba la forma F-01 para su posterior aprobación, una vez aprobado lo enviaba de nuevo a la Dirección General Administrativa y Financiera para su firma y archivo.

Por otro lado, una vez realizado el viaje, se recibía en la Dirección General Administrativa y Financiera toda la documentación soporte para la liquidación de viáticos, la encargada de este proceso era la empleada Geraldina Socorro Rico Rodríguez, quien revisaba todos los documentos indispensables y procedía a su archivo en caso de estar completa o a informar a cada empleado en caso de faltar algún documento...”

Sobre el particular, mediante Oficio N° 064-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 24 de mayo de 2022, el equipo de auditoría solicitó información del hecho antes comentado a la señora Geraldina Socorro Rico Rodríguez, Auxiliar Administrativo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, quien contestó, mediante nota sin número de fecha 26 de mayo del 2022, manifestando lo siguiente: “...En respuesta al Oficio No 064-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 25 de mayo del 2022 en donde me solicitan proporcione información de varios puntos relacionados con mi cargo y mis funciones, al respecto le detallo lo siguiente:

- 3- De acuerdo a la interrogante N 3 cuando recibía documentación de liquidación de viáticos nacionales y al exterior y la misma le faltaba un documento necesario se lo hacía saber al funcionario con la finalidad de completar la información y no se archivaba si la misma no fue completada.
- 4- En el inciso N 4 cuando el empleado no liquidaba durante los 5 días que establece el Reglamento de viáticos, se le solicitaba un oficio firmado por el Jefe inmediato donde explicaba las razones.”

No se incluyen las aclaraciones, comentarios y/o justificaciones de la señora Yeny Carolina Zelaya Meza, en vista que no fue posible su ubicación, razón por la cual se procedió a publicar en dos diarios de mayor circulación (Diario El Heraldo y Diario La Prensa, ambos en fecha 19 de abril de 2023), para que se presentara a brindar información relacionada con la Investigación Especial a la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas o comunicarse a los correos electrónico descritos



en el mismo, sin embargo no atendieron el llamado que se le hizo por parte de la Secretaría de Educación, y Oficio Presidencia No.2406-20223-TSC de fecha 26 de abril de 2023 enviado al Instituto de Migración y recibiendo respuesta mediante Oficio No.397-SG-2023 de fecha 11 de mayo de 2023 en el cual proporciono estatus migratorio.

Sobre el particular, mediante Oficio N° 040-2019-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 28 de mayo de 2019 el equipo de auditoría solicitó información del hecho antes comentado a la señora Martha Isabel González Córdova, Especialista Planificación Técnica y Pedagógico de la Secretaría de Educación, quien contestó, mediante nota sin número de fecha 28 de mayo del 2019, manifestando lo siguiente: "...Paralelamente (el mismo día y fecha) se acreditaron fondos para otra actividad que asumo es la actividad denominada: " Seguimiento a las actividades realizadas durante el segundo trimestre (abril, mayo y junio del año 2016) actividad de carácter puntual e impostergable, que no se ejecutó porque, de igual forma que la anterior, no acreditaron los viáticos en tiempo y forma, por lo cual hice la devolución de Lps. 6,109.38 ."

Sobre el particular, mediante oficio N° 067-2019-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 29 de julio del 2019 el equipo de auditoría solicitó información del hecho antes comentado al señor José Nicolás Mejía Borjas, Sub Director de Educación Media, de la Secretaría de Educación. Quien contestó mediante nota sin número de fecha 28 de mayo del 2019, manifestando lo siguiente: "...Debido a un deceso familiar no pude realizar la gira en su totalidad, tal como estaba planificada..."

Sobre el particular, mediante oficio N° 072-2019-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 01 de agosto del 2019, el equipo de auditoría solicitó explicación del hecho antes comentado a la señora Dulce Suyapa Moreno Coello, Asistente Técnico de la Secretaría de Educación, quien contestó mediante nota sin número de fecha 02 de agosto de 2019, manifestando lo siguiente: "... le informo que he procedido a realizar la liquidación correspondiente al F-01 03710 y 3714 ambos con fecha 30 de agosto del 2018, por un monto de **TRES MIL SISCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS** (L3,687.50)...".

Sobre el particular mediante oficio N° 076-2019-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 12 de agosto del 2019 el equipo de auditoría solicitó explicación del hecho antes comentado a la señora Claudia Iris Hernández Lobo, Asistente Técnico de la Secretaría de Educación, el que contestó mediante nota sin número, de fecha 13 de agosto de 2019 el señor Juan Ramón Flores Núñez con identidad N° 0703-1967-01556 02 en representación de la Licenciada Claudia Iris Hernández, manifestando lo siguiente: "...Después de haber recibido el Oficio N° 076-2019-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, que iba dirigido a la Licenciada Claudia Iris Hernández, quien actualmente está fuera del país, luego de haber leído el oficio y hablarlo con la licenciada, me ha explicado que la gira que está programada en la fecha de la asignación de los viáticos no fue realizada, y por lo tanto los fondos no fueron utilizados, basado en lo anterior la licenciada Hernández me ha autorizado en su representación hacer la devolución de la cantidad requerida, por lo tanto se procedió a hacer el reintegro de la cantidad de Diez Mil Seiscientos Ochenta y Siete Lempiras con Cincuenta Centavos (10,687.50 Lps) en la tesorería General de la República, Tribunal Superior de Cuentas..."

Sobre el particular, mediante Oficio N° 243-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 12 de septiembre del 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor Bayardo Eliseo Sánchez, Asistente Administrativo Financiero de la Dirección General de Desarrollo Profesional de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número



fecha 19 de septiembre del año 2022, manifestando lo siguiente: "... en efecto si realicé dicha visita, pero al final solo fui el día y me vine el mismo día ya que se me facilito vehículo para viajar".

Sobre el particular mediante Oficio N° 156-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 01 de agosto del 2022 y 181-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 18 de agosto de 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan Carlos Amaya, Motorista de la Dirección General de Desarrollo Profesional de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, quien contestó, mediante nota sin número de fecha 22 de agosto del año 2022 lo siguiente: **"... que por motivos de la pandemia la gira al Departamento de La Paz fue CANCELADA"**.

Sobre el particular, mediante oficio N° 157-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 06 de septiembre del 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor Wigberto Enrique Valeriano, Motorista de la Sub Dirección de Educación Pre Básica de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, solicitud de la que no se obtuvo respuesta; sin embargo el señor Valeriano firmo el Acta de Compromiso de Pago de fecha 28 de febrero de 2022, donde da por aceptado los perjuicios económicos comprometiéndose a realizar el pago de la obligación, efectuando el pago el 26 de septiembre de 2022 en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas.
Causas inciso B)

Sobre el particular, mediante Oficio N° 208-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 06 de septiembre del 2022 el equipo de auditoria solicitó a la señora Karen Varinia Gallardo Núñez, Secretaria de la Dirección General de Currículo y Evaluación, de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, solicitud de la que no se obtuvo respuesta; sin embargo la señora Gallardo, firmo el Acta de Compromiso de Pago de fecha 01 de febrero de 202, donde da por aceptado los perjuicios económicos comprometiéndose a realizar el pago de la obligación, efectuando el pago el 05 de diciembre de 2022, mediante recibo N° 24110-2023-1 de la Tesorería General de la Republica en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular, mediante Oficio N° 211-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 06 de septiembre del 2022, el equipo de auditoría solicitó a la señora Maxbell Urbina Chacón, Asistente Técnico Administrativo de la Dirección de Currículo y Evaluación de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 08 de septiembre de 2022, manifestando lo siguiente: "...me responsabilizo a pagar la diferencia del día 26 de agosto de 2017 que falta en la factura de hotel, presentada por valor de Un Mil Cuatrocientos Treinta y Siete Lempiras con 51/100 (L.1,437.51)..." efectuando el pago el 08 de septiembre de 2022, mediante recibo N° 23663-2022-1 de la Tesorería General de la Republica en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular, mediante Oficio N° 233-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 12 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la señora Mildred Oqueli Pineda Laínez, Asistente Técnico de la Dirección General de Currículo y Evaluación de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, quien contestó con nota sin número, de fecha 13 de septiembre del 2022, manifestando lo siguiente: "...el oficio No.092-DGCE-2019 de justificación de la reprogramación de la gira para el proceso de liquidación, no habiendo realizado ningún reintegro del monto que corresponde a 1 día de viáticos de acuerdo a mi nivel organizativo..." efectuando el pago, mediante recibo N° 23713-2022-1 de la Tesorería General de la República en el Tribunal Superior de Cuentas.



Sobre el particular, mediante Oficio N° 239-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 12 de septiembre del 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor Sanders Wilson Velásquez, Auditor III de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número, de fecha 29 de septiembre de 2022, manifestando lo siguiente: "... concluimos que no "NO RECORDAMOS" a que se debe esa diferencia de un día no liquidado, valor que estar siendo reintegrado..." efectuando el pago mediante recibo N° 23717-2022-1 de la Tesorería General de la República en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular, mediante Oficio N° 240-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 12 de septiembre del 2022, el equipo de auditoría solicitó a la señora Marta Isabel Gómez Alemán, Auditor I, de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número, de fecha 29 de septiembre de 2022, manifestando lo siguiente: "... revise mi documentación de respaldo de dicho proceso y he extraviado la fotocopia de mi liquidación y algunas facturas que puede ser no las agregue." efectuando el pago mediante recibo N° 23705-2022-1 de la Tesorería General de la República en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular, mediante oficio N° 241-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 12 de septiembre del 2022, el equipo de auditoría solicitó a la señora Yolanda Espinoza, Asistente Técnico de la Dirección General de Currículo y Evaluación de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 20 de septiembre de 2022, manifestando lo siguiente: "...oficio No. 092-DGCE-2019 de justificación de la reprogramación de la gira para el proceso de liquidación, no habiendo realizado ningún reintegro del monto que corresponde a 1 día de viáticos ..." efectuando el pago mediante recibo N° 23679-2022-1 de la Tesorería General de la República en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular, mediante oficio N° 286-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 30 de septiembre del 2022, el equipo de auditoría solicitó a la señora Reyna Yaneth Ávila, Transcriptor de Procesamientos de Datos en Secretaría General de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, solicitud de la que no se obtuvo respuesta; sin embargo la señora Ávila, firmo el Acta de Compromiso de Pago de fecha 27 de octubre de 2022, donde da por aceptado los perjuicios económicos comprometiéndose a realizar el pago de la obligación, efectuando el pago el 13 de diciembre de 2022, mediante recibo N° 23908-2022-1 de la Tesorería General de la Republica en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular, mediante oficio N° 305-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 27 de octubre de 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor Oscar Amílcar Molina, Motorista de la Dirección General de Educación Intercultural, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 7 de noviembre del 2022, manifestando lo siguiente: "... por lo cual me comprometo a hacer la devolución correspondiente de la diferencia..." efectuando pago el 08 de diciembre de 2022, mediante recibo N° 23884-2022-1 de la Tesorería General de la Republica en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular, mediante oficio N° 360-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 11 de noviembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la señora Paola Carolina González, Coordinador de Coordinadores de la Dirección General de Educación Intercultural, explicación de los hechos antes comentados, solicitud de la que no se obtuvo respuesta; sin embargo la señora González, firmo el Acta de Compromiso de Pago de fecha 05 de diciembre de 2022, donde da por aceptado los perjuicios económicos comprometiéndose a realizar el pago de la obligación.



efectuando el pago el 05 de diciembre de 2022 mediante recibo N° 23871-2022-1 de la Tesorería General de la Republica en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular, mediante oficio N° 361-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 11 de noviembre del 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor Olegario López Roque, Ex Jefe de Planificación y Monitoreo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 01 de diciembre de 2022, manifestando lo siguiente: "... debo manifestarles que lamento lo sucedido porque en aquel entonces tanto la Administración de la SDEGEPIAH así como la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Educación, revisaron y recibieron de conformidad la documentación que sustentaba mi liquidación...". efectuando pago el 08 de diciembre de 2022, mediante recibo N° 23869-2022-1 de la Tesorería General de la Republica en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular mediante Oficio N° 188-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 06 de septiembre del 2022, el equipo de auditoría, solicitó al señor Renys Abener Torres, Asistente Técnico, de la Unidad de Educación Media de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 07 de septiembre del 2022, manifestando lo siguiente: "... Debido a que ha pasado mucho tiempo, que no he estado en el sistema educativo, que no guardo documentos de ese tipo en mis archivos personales, no recuerdo si realice dicho reintegro por el valor de la diferencia..." efectuando el pago mediante recibo N°23664-2022-1, de la Tesorería General de la República en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular mediante Oficio N° 194-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 07 de septiembre del 2022, el equipo de auditoría solicitó a la señora Reina Leticia Campos Sierra, Sub Directora General Participación Comunitaria de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, quien contestó, mediante nota sin número de fecha 08 de septiembre del 2022 manifestando lo siguiente: "... a efecto de desconocer que en la asignación de viáticos hubiera dificultad con la asignación de zona..." efectuando el pago mediante recibo N°23661-2022-1, de la Tesorería General de la República en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular mediante Oficio N° 197-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 06 de septiembre del 2022, el equipo de auditoría solicitó a la señora Alana Rosario Domínguez Ávila, Asistente Técnico de la Sub Dirección General de Educación Media de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 06 de septiembre de 2022, manifestando lo siguiente: "... por concepto de reintegro del valor correspondiente a la diferencia encontrada..." efectuando el pago mediante recibo N°23656-2022-1, de la Tesorería General de la República en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular mediante Oficio N° 198-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 06 de septiembre del 2022, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ingrid Yanira Vásquez Gabrie, Asistente Técnico de la Sub Dirección General de Educación Media de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 06 de septiembre de 2022, manifestando lo siguiente: "... por concepto de reintegro del valor correspondiente a la diferencia encontrada..." efectuando el pago mediante recibo N°23655-2022-1, de la Tesorería General de la República en el Tribunal Superior de Cuentas.



Sobre el particular mediante Oficio N° 207-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 06 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor Gustavo Adolfo Euceda Navas, Ex Coordinador General de la USINIEH de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, solicitud de la cual no se obtuvo respuesta; sin embargo el señor Euceda, firmo el Acta de Compromiso de Pago de fecha 25 de octubre de 2023, donde da por aceptado los perjuicios económicos comprometiéndose a realizar el pago de la obligación, efectuando el pago el 25 de abril de 2022 mediante recibo N° 23768-2022-1 de la Tesorería General de la Republica en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular mediante Oficio N° 212-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 06 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor Ramón Guevara, Motorista de la Dirección y Coordinación Departamental de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 11 de noviembre del 2022, manifestando lo siguiente: "... el lugar donde se tenía que desplazar para cumplir con el objetivo de la gira era mucho más largo y tuve que poner combustible de mi dinero..." efectuando el pago mediante recibo N° 23876-2022-1, de la Tesorería General de la República en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular mediante Oficio N° 213-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 06 de septiembre del 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor Ricardo Ariel Anariba Armijo, Analista Desarrollador SINIEH Junior, explicación del hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 9 de septiembre de 2022, manifestando lo siguiente: "... quizás por descuido no nos percatamos en que la facturación no correspondía al lugar donde nos estábamos quedando...", efectuando el pago mediante recibo N° 23665-2022-1, de la Tesorería General de la República en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular mediante Oficio N° 226-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 12 de septiembre del 2022, el equipo de auditoría solicitó a la señora Guillian Margoth Sánchez, Asistente Técnico de la Sub Secretaría de Asuntos Administrativos de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 13 de septiembre de 2022, manifestando lo siguiente: "... Por motivos de desconocimiento que en la asignación de los mismos hubiera dificultad con la asignación de zona, por lo tanto hare la devolución conforme los hallazgos y cantidad señalada en el oficio recibido" efectuando el pago mediante recibo N°23668-2022-1, de la Tesorería General de la República en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular mediante Oficio N° 227-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 12 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Alonso Rodríguez, Motorista de la Sub Secretaría de Asuntos Administrativos y Financieros de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 14 de septiembre del 2022, manifestando lo siguiente: "...le notifico que el reintegro lo estaré haciendo efectivo ..." efectuando el pago mediante recibo N°1523-2022-1, de la Tesorería General de la República en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular mediante Oficio N° 309-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 01 de noviembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor German Oswaldo Bustillo, Motorista de la Dirección General de Educación para Pueblos Indígenas de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 3 de noviembre de 2023, manifestando lo siguiente: "... ya que por falta de conocimiento al Reglamento de Viáticos uno solo firma en la solicitud de viáticos y espera que sea cargado a la cuenta bancaria



efectuando el pago mediante recibo N° 23870-2022-1 de la Tesorería General de la Republica en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular, mediante Oficio N° 310-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 07 de noviembre del 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Eliu Girón Martínez, Coordinador de Arte y Cultura, de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, solicitud de la cual no se obtuvo respuesta; sin embargo el señor Girón, firmó el Acta de Compromiso de Pago de fecha 22 de noviembre de 2022, donde da por aceptado los perjuicios económicos comprometiéndose a realizar el pago de la obligación, efectuando el pago el 22 de noviembre de 2022, mediante recibo N° 23836-2022-1 de la Tesorería General de la Republica en el Tribunal Superior.

Sobre el particular, mediante Oficio N° 360-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 11 de noviembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la señora Paola Carolina González, Coordinador de Coordinadores de la Dirección General de Educación Intercultural, explicación de los hechos antes comentados, solicitud de la que no se obtuvo respuesta; sin embargo la señora González, firmo el Acta de Compromiso de Pago de fecha 05 de diciembre de 2022, donde da por aceptado los perjuicios económicos comprometiéndose a realizar el pago de la obligación, efectuando el pago el 05 de diciembre de 2022 mediante recibo N° 23871-2022-1 de la Tesorería General de la Republica en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular, mediante Oficio N° 361-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 11 de noviembre del 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor Olegario López Roquez, Ex Jefe de Planificación y Monitoreo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 01 de diciembre de 2022, manifestando lo siguiente: "... debo manifestarles que lamento lo sucedido porque en aquel entonces tanto la Administración de la SDEGEPIAH así como la Gerencia Administrativa de la Secretaria de Educación, revisaron y recibieron de conformidad la documentación que sustentaba mi liquidación...". efectuando pago el 08 de diciembre de 2022, mediante recibo N° 23869-2022-1 de la Tesorería General de la Republica en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular, mediante Oficio N° 089-2023-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 07 de marzo del 2023, el equipo de auditoría solicitó a la señora Roslin Alejandra Soleno, Coordinadora General de Vinculación Publica Privada, de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, solicitud de la cual no se obtuvo respuesta; sin embargo la señora Soleno, firmó el Acta de Compromiso de Pago de fecha 08 de marzo de 2023, donde da por aceptado los perjuicios económicos comprometiéndose a realizar el pago de la obligación, efectuando el pago el 29 de marzo de 2023, mediante recibo N° 24199-2023-1 de la Tesorería General de la Republica en el Tribunal Superior.

Sobre el particular mediante Oficio N° 094-2023-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 08 de marzo de 2023, el equipo de auditoría, solicitó al señor Samuel Calixto Espinal, Asistente Técnico de la Unidad de Supervisión Educativa de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, solicitud de la cual no se obtuvo respuesta; sin embargo el señor Espinal, firmo el Acta de Compromiso de Pago de fecha 09 de marzo de 2023, donde da por aceptado los perjuicios económicos comprometiéndose a realizar el pago de la obligación, efectuando el pago el 14 de abril de 2023 mediante recibo N° 24259-2023-1 de la Tesorería General de la Republica en el Tribunal Superior de Cuentas.



Sobre el particular mediante Oficio N° 096-2023-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 10 de marzo del 2023 el equipo de auditoría solicitó a la señora Martha Carolina Varela, Oficial Atención al Ciudadano, de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, solicitud de la cual no se obtuvo respuesta; sin embargo la señora Varela, firmo el Acta de Compromiso de Pago de fecha 13 de marzo de 2023, donde da por aceptado los perjuicios económicos comprometiéndose a realizar el pago de la obligación, efectuando el pago el 16 de marzo de 2022, mediante recibo N° 24130-2023-1 de la Tesorería General de la Republica en el Tribunal Superior de Cuentas.

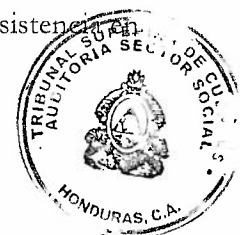
Sobre el particular, mediante Oficio N° 123-2023-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 20 de abril del 2023, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Enrique Ortega, Motorista, explicación del hecho antes comentado, solicitud de la cual no se obtuvo respuesta; sin embargo el señor Ortega, firmó el Acta de Compromiso de Pago de fecha 20 de abril de 2023, donde da por aceptado los perjuicios económicos comprometiéndose a realizar el pago de la obligación, efectuando el pago el 26 de junio de 2023, mediante recibo N° 24687-2023-1 de la Tesorería General de la Republica en el Tribunal Superior.

Sobre el particular el equipo de auditoría, mediante oficio N° 186-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 05 de diciembre de 2023 solicitó a la señora Rosibel Macías Martínez, Ex Coordinadora convenio ambiental SANAA-SE, explicación de los hechos antes comentados, solicitud de la cual no se obtuvo respuesta; sin embargo la señora Macías, firmo el Acta de Compromiso de Pago de fecha 05 de diciembre de 2023, donde da por aceptado el perjuicio económico comprometiéndose a realizar el pago de la obligación, efectuando el pago mediante recibo N°25360-2023-1, de la Tesorería General de la República en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular el equipo de auditoría, mediante oficio N° 230-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 12 de septiembre del 2022 solicitó a la señora Claudia Elena Oviedo Zuniga, Asistente Técnico de la Sub Secretaría de Asuntos Administrativos, explicación del hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 26 de septiembre del 2022, manifestando lo siguiente: "... por lo cual no me explico por qué no aparezco en el libro y nomenclatura diferente en el registro de factura..." efectuando el pago mediante recibo N°23690-2022-1, de la Tesorería General de la República en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular el equipo de auditoría mediante oficio N° 232-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 12 de septiembre del 2022, solicitó al señor Héctor Manuel Flores Zelaya, Motorista de la Dirección General de Educación Intercultural de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 19 de septiembre del 2022, manifestando lo siguiente: "... por lo tanto para subsanar dicho problema, me comprometo a reembolsar ..." efectuando el pago mediante recibo N°1522-2022-1, de la Tesorería General de la República en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular, el equipo de auditoría mediante oficio N° 235-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 12 de septiembre de 2022 y 270-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 28 de septiembre del 2022, solicitó al señor Ronald Kilder Borjas Sierra, Motorista de INICE de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 29 de septiembre de 2022, manifestando lo siguiente: "... Si hay inconsistencia...



los registros internos del Hotel eso no corresponde explicarlo ya que mi persona no maneja ese tipo de registros...", efectuando el pago mediante recibo N°23923-2023-1, de la Tesorería General de la República en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular, el equipo de auditoría, mediante oficio N° 236-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 19 de septiembre del 2022 solicitó al señor Dimas Alexander López Villalobos, Motorista de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 12 de septiembre de 2023, manifestando lo siguiente: "... Para mi es desconocido las razones por las cuales se ha dado esta situación, ya que la gira fue realizada en tiempo y forma ...", efectuando el pago mediante recibo N°23745-2022-1, de la Tesorería General de la República en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular el equipo de auditoría, mediante oficio N° 237-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 12 de septiembre del 2022, solicitó a la señora Meylin Margarita Rodríguez Padilla, Ingeniero II, des la Sub Dirección de Educación Pre- Básica, de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, solicitud de la cual no se obtuvo respuesta; sin embargo la señora Rodríguez firmo el Acta de Compromiso de Pago de fecha 02 de noviembre de 2022, donde da por aceptado el perjuicio económico comprometiéndose a realizar el pago de la obligación, efectuando el pago mediante recibo N°23821-2022-1, de la Tesorería General de la República en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular el equipo de auditoría, mediante oficio N° 379-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 15 de noviembre del 2022, solicitó al señor Jorge Alberto Suazo López, Motorista de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, solicitud de la cual no se obtuvo respuesta; sin embargo el señor Suazo, firmo el Acta de Compromiso de Pago de fecha 15 de mayo de 2023, donde da por aceptado el perjuicio económico comprometiéndose a realizar el pago de la obligación, efectuando el pago mediante recibo N°24545-2023-1, de la Tesorería General de la República en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular el equipo de auditoría, mediante oficio N° 077-2023-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 21 de febrero del 2023, solicitó a la señora Lesbia Mercedes Reyes Ortiz, Oficial Atención al Ciudadano de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, solicitud de la cual no se obtuvo respuesta; sin embargo la señora Reyes, firmo el Acta de Compromiso de Pago de fecha 18 de mayo de 2023, donde da por aceptado el perjuicio económico comprometiéndose a realizar el pago de la obligación, efectuando el pago mediante recibo N°24611-2023-1, de la Tesorería General de la República en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular, mediante Oficio N° 192-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 07 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ana Luisa Hernández, Asistente Administrativo y Financiero de la Sub Secretaría de Servicios Educativos de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, del cual no se obtuvo respuesta; sin embargo la señora Hernández, firmo el Acta de Compromiso de Pago de fecha 15 de noviembre de 2022, donde da por aceptado los perjuicios económicos comprometiéndose a realizar el pago de la obligación, efectuando el pago el 15 de noviembre de 2022, mediante recibo N° 23825-2022-1 de la Tesorería General de la Republica en el Tribunal Superior de Cuentas.



Sobre el particular, mediante Oficio N° 194-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 06 de septiembre del 2022, el equipo de auditoría solicitó a la señora Reina Leticia Campos Sierra, Sub Directora General Participación Comunitaria de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 08 de septiembre de 2022, manifestando lo siguiente: "... a efecto de desconocer que en la asignación de viáticos hubiera dificultad con la asignación de zona, por lo tanto hare la devolución conforme a los hallazgos señalados en el oficio..." efectuando el pago mediante recibo N° 23661-2022-1 de la Tesorería General de la República en el Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular, mediante Oficio N° 193-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 06 de septiembre del 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor Jose de la Cruz Molina Barahona, Motorista de la Dirección General de Servicios Educativos de la Secretaría de Educación, explicación del hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 06 de septiembre de 2022, manifestando lo siguiente: "... Para mí era desconocido que existía tal error de cálculo y por consiguiente que existía una diferencia en el valor que me acreditaron de viáticos en su momento ..." efectuando el pago mediante recibo N° 23840-2022-1 de la Tesorería General de la República en el Tribunal Superior de Cuentas.

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad total de **CIENTO ONCE MIL TRECIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L111,341.48)** de los cuales se recuperó mediante recibos del Tribunal Superior de Cuentas el valor de **OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L 89,419.61)** quedando pendiente de recuperar la cantidad de **VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L 21,921.87).**

A continuación, se detalla el perjuicio económico por cada una de las irregularidades:

Efecto económico	Perjuicio económico total en lempiras por inciso	Valor recuperado mediante recibos de la TGR	Diferencia pendiente de recuperar
Inciso A)	55,578.12	33,656.25	21,921.87
Inciso B)	16,625.02	16,625.02	0.00
Inciso C)	24,881.21	24,881.21	0.00
Inciso D)	13,179.00	13,179.00	0.00
Inciso E)	1,078.13	1,078.13	0.00
Total en lempiras	111,341.48	89,419.61	21,921.87



RECOMENDACIÓN N° 7 **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 de la asignación y para revisar la liquidación de viáticos por parte del personal encargado; en cuanto al viatico liquidado sea presentado 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,

RECOMENDACIÓN N° 8

000068

AL SECRETARIO 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 todo ello previamente a la emisión de la constancia de no tener viáticos pendientes de liquidar a la fecha. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

5) INTERESES MORATORIOS POR RETRASOS EN PAGOS DEL SERVICIO DE LÍNEAS DE TELEFONÍA FIJA

Al examinar los documentos de pago de los años 2015 a 2018, relacionado con el rubro Servicios No Personales, específicamente el Objeto del Gasto 21420 (Telefonía Fija), se evidenció que los avisos de cobro de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL) no se pagaron en el plazo estipulado, a pesar de que las Disposiciones Generales del Presupuesto exigían la generación de la reserva correspondiente y su pronta cancelación para evitar multas o recargos, Este incumplimiento dio lugar a pagos de intereses moratorios, afectando la disponibilidad presupuestaria de la Institución.

Además, se verificó que las Operadoras de la Planta Telefónica al momento de obtener los avisos de Cobro por servicios de Hondutel, los dividen en dos partes, realizando el informe para pago unicamente con los datos que se proporcionan en el codo del recibo, en el cual no se visualizan los intereses y es en el detalle del aviso de cobro por servisio, donde se especifican los **Cargos Adicionales** y el detalle de los intereses moratorios que la Secretaría de Educacion ha pagado a Hondutel. A continuación, se presenta un detalle de la muestra seleccionada de algunos de los pagos de intereses moratorios anuales por Telefonía Fija a Hondutel, que ilustran lo antes expuesto.

Cuadro Consolidado de Intereses Moratorios Telefonía Fija Objeto (21420)

No.	Año	N° F-01	Cantidad de Líneas pagadas por Mes	Mes	Valor Pagado de Intereses Moratorios(L)	Totales (L.)
1	2015	2740	744	Enero	6,160.47	33,228.28
2		2741	657	Febrero	2,015.54	
3		2742	654	Marzo	1,458.39	
4		3290	536	Abril	4,977.30	
5		5217	749	Julio	9,325.83	
6		5634	751	Agosto	3,074.85	
7		6532	748	Septiembre	3,212.99	
8		7102	729	Octubre	3,002.91	
9	2016	1675	651	Febrero	1,908.31	29,878.12
10		1675	755	Marzo	2,791.40	
11		2870	753	Mayo	4,545.19	



No.	Año	Nº F-01	Cantidad de Líneas pagadas por Mes	Mes	Valor Pagado de Intereses Moratorios(L)	Totales (L.)
12		5643	753	Julio	2,499.26	
13		5643	757	Agosto	4,120.06	
14		486	761	Noviembre	5,856.61	
15		626	756	Diciembre	8,157.29	
16	2017	2721	758	Abril	2,650.72	2,650.72
17	2018	1464	762	Enero	9,619.96	30,989.91
18		2645	758	Marzo	2,021.38	
19		3709	764	Mayo	7,283.29	
20		3711	764	Junio	7,164.77	
21		5062	764	Agosto	4,900.51	
TOTAL EN LEMPIRAS						96,747.03

(Ver anexo N° 7)

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 121,122 numeral 3,4 y 7, Artículo 87 Emisión de la Orden de Pago.
- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo, Decreto Numero PCM-008-97, Artículo 34
- Disposiciones Generales del Presupuesto
 Disposiciones Generales del Presupuesto Año 2015: Artículo 25
 Disposiciones Generales del Presupuesto Año 2016: Artículo 24
 Disposiciones Generales del Presupuesto Año 2017: Artículo 24
 Disposiciones Generales del Presupuesto Año 2018: Artículo 179



Sobre el particular mediante Oficio N° 017-2021-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 11 de agosto de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Alejandro Cáceres Castillo, Ex Jefe Dirección General Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 19 de agosto de 2021 manifestando lo siguiente:

“....1) Relativo a la interrogante No. 1, le informo que la firma electrónica del F01 durante mi gestión, se ejecutaba una vez que se recibían la documentación respaldo, si existía algún retraso, se daba por dos razones: una (1) por falta de presupuesto y dos (2), no se contaba con los documentos en tiempo y forma y para este caso, de telefonía fija, eso es lo que sucedió, para citar un ejemplo del F01 No. 2740 para pago del servicio del mes de enero 2015, (documentos adjunto) fue generado el 19 de mayo del 2015, como consecuencia que la documentación se recibió en el área de Contabilidad el 13 de mayo del 2015, consecuentemente el pago ya viene con varios meses de retraso y para este ejemplo el atraso fue causado por la empresa, Hondutel (Recibo 209 adjunto con fecha 07 de mayo del 2015), sin embargo, a pesar que el pago no fue pagado en tiempo y forma no se incluyeron intereses por mora, únicamente se paga el valor del mes más el impuesto.”

Sobre el particular, mediante Oficio N° 57-2021-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 01 de septiembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Erika Mejía Mejía Ex Jefa Dirección General Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación explicación sobre los

hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 13 de septiembre de 2021 manifestando lo siguiente:

000070

“....1.

Número de F-01	Mes de servicio	Fecha de remisión	Fecha de carga
1464	Enero	6/4/2018	7/5/2018
2645	Marzo	25/4/2018	26/6/2018
3711	Junio	10/8/2018	30/8/2018
5062	Agosto	25/10/2018	5/11/2018

Como se puede observar en el cuadro anterior, la documentación para el pago de las líneas telefónicas fijas es remitida en forma tardía por parte de la Dirección General de Adquisiciones (se adjuntan oficios No. 321,525, 1055,1316-DGA-2018, con sus respectivos F-01) también la carga tardía de los pagos de telefonía fija se da por demoras en la asignación de la cuota de compromiso.

Es importante mencionar que en la documentación soporte recibida en la administración no se reflejan pagos de intereses moratorios.”

Sobre el particular mediante Oficio N° 78-2021-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 23 de septiembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la Msc. Melva Marina Rivera Ex Gerente Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 27 de septiembre de 2021 manifestando lo siguiente: “...R/ Respondo a los dos numerales anteriores que la Dirección General Administrativa y Financiera no recibía los recibos de cada una de las dependencias, sino un resumen de ellos, por lo tanto los valores que tenía a la vista únicamente reflejaban el total de cada recibo y no así el detalle de los cobros que realizaba HONDUTEL en cada caso en particular, luego se procedían a firmar a la mayor brevedad posible de acuerdo al tiempo de llegada de los documentos; lo cual, puede ser verificado en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).”

Mediante Oficio DMJJPV N° 114-2022-TSC de PRESIDENCIA de fecha 09 de septiembre de 2022, se solicitó al Abogado Carlos Orbin Montoya, Gerente General de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones HONDUTEL explicación sobre los hechos antes comentados, quien respondió mediante Oficio N° GRI-05-2022 de fecha 11 de OCTUBRE de 2022 manifestando lo siguiente:

Con relación al Numeral 3); página 3) "Los Avisos De Cobro (Recibos)...detalle de cargos Adicionales, **Intereses Moratorios** pagados a la Secretaria de Educación...2015, 2016, 2017 Y 2018"...,

A La Secretaria de Educación, se le efectuó Cargo por **Intereses Moratorios** de los años 2015, 2016, 2017 Y 2018, por pago tardío al vencimiento de factura, es un Cargo Automático en toda la facturación de 'HONDUTEL'; cuando los pagos no se realizan en tiempo y forma, (Fecha Máxima)



de Pago Mensual); tal como se puede constatar con los registros de pagos ingresados en nuestro sistema.

Mediante Oficio Presidencia N°4070-2023-TSC, de fecha 11 de octubre de 2023, el equipo de auditoría solicito al Ingeniero José Antonio Morales, Gerente General de Hondutel, confirmación del hecho antes comentado, quien contesto mediante Oficio GGH-1187-11-2023 de fecha 06 de noviembre de 2023, manifestando lo siguiente: "...Se han realizado las revisiones en nuestro sistema, donde se ha verificado dicha información que, si corresponden a la Secretaría de Educación, existiendo líneas telefónicas con diferencias al cuadro original enviado por el Tribunal Superior de Cuentas. Se adjunta Memorando DICO-1135-2023...

En Memorando DICO-1135-2023, remitido por la Licenciada Miriam Cruz, Encargada Dirección de Cobranzas, al Ingeniero Edgardo Caceres, Gerente de Recursos Institucionales manifiesta lo siguiente: ...1.- Que se han realizado las revisiones en nuestro sistema, donde se ha verificado dicha información que si corresponden a la Secretaría de Educación los números establecidos en dichos cuadros, existiendo líneas telefónicas con diferencias al cuadro original enviado por el Tribunal Superior de Cuentas. 2.- Que dichos números si fueron pagados con intereses moratorios, durante el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2018. Se adjunta cuadro indicando las diferencias encontradas en los números de servicios asignados a la Secretaría de Educación. Asimismo se enviara de forma digital la matriz indicando las diferencias..."

COMENTARIO DEL AUDITOR

En las respuestas de los señores Jose Alejandro Caceres y Erika Mejía Mejía Ex Jefes de la Dirección General Administrativa y Financiera manifiesta que no se pagaron intereses moratorios, sin embargo se evidencio que, si se realizaron dichos pagos durante su gestión y por su parte la Msc. Melva Marina Rivera, Ex Gerente Administrativa y Financiera en su respuesta señala que solamente recibía un resumen para los pagos de Hondutel y que no le adjuntaban los recibos ni el detalle de los cobros sin embargo durante su gestión también se pagaron intereses moratorios. En cuanto a lo que manifiesta la Licenciada Erika Mejía Mejía, que la documentación es remitida de forma tardía por la Dirección General de Adquisiciones, se aclara que al realizar las órdenes de pago independientemente de la recepción de la documentación, de parte de la Dirección de Adquisiciones ya vienen con intereses acumulados de años anteriores.

El cuadro consolidado de Intereses Moratorios se extrajo de la información proporcionada mediante Oficio GGH-1187-11-2023 emitido por HONDUTEL, como respuesta al oficio Presidencia N° 4070-2023-TSC, de solicitud de confirmación de información.

El hecho descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L96,747.03).**

RECOMENDACIÓN N° 9

AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

Instruir a la Dirección General Administrativa y Financiera, para que antes de efectuar el pago de servicios a Hondutel se revise que cuente, con toda la documentación soporte y se coordine con todas las áreas de la Secretaría de Educación involucradas en los procesos de pago de telefonía fija, de forma tal se remitan oportunamente la documentación para que sean pagados en tiempo y forma.



evitando el pago de intereses moratorios por Telefonía Fija. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

6) INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL USO DEL SERVICIO DE ALGUNAS LINEAS TELEFONICAS

Se realizó proceso de Inspección mediante una muestra de números telefónicos, en el Distrito Central y los departamentos de Comayagua, Santa Bárbara, La Paz, Intibucá, Copán y Lempira, para conocer el estado y ubicación de las líneas telefónicas fijas, pagadas por la Secretaría de Educación mediante objeto de gasto 21420 Telefonía Fija, asimismo se verificó si el servicio prestado por Hondutel, se está recibiendo en el Centro Educativo, Unidad, Departamento o Edificio de la Secretaria de Educación, como resultado de la inspección, se constató que algunas líneas telefónicas presentan inconsistencias como ser:

1. Líneas telefónicas con considerable tiempo de antigüedad en mal estado aun cuando estas son reportadas a Hondutel por la Institución, ocasionando pago solamente por derechos de línea.
2. Suspensión temporal del servicio.
3. Líneas que no están siendo utilizadas por el Centro Educativo, Unidad, Departamento o Edificio de la Secretaria de Educación, situación que se comprobó al realizar llamadas a esos números telefónicos y no hubo respuesta.
4. Las facturas de algunas Líneas Telefónicas pagadas por la Secretaría de Educación a HONDUTEL, no cuentan con el nombre del Centro Educativo, Unidad, Departamento o Edificio donde han sido asignadas, sino a nombre del maestro o empleado de la Secretaría de Educación que fue enviado a solicitar el número telefónico.
5. Algunas líneas telefónicas no se encuentran ubicadas en la dirección que se encuentra descrita en el recibo, debido a que en algunos casos se ha cambiado el domicilio del Centro Educativo, Unidad o Departamento que lo tenía asignado.

A continuación, se detallan algunos ejemplos:

Ítem	No. de Línea	Escuela, Instituto o Unidad de la SEDUC	Dirección	Observación
1	2201-3160	Sin información	Col. El Carrizal No. 1	Según información por autoridades de la Secretaria de Educación, la línea pertenece al Instituto Técnico Luis Bogran, ubicado en el Sector de la Colonia El Carrizal N° 1, Distrito Central, sin embargo mediante inspección física se comprobó que dicha línea no se ubica en el Instituto antes en mención. Es importante mencionar que en el recibo no aparece el nombre del centro educativo o dependencia de la SEDUC.
2	2222-2370	Escuela Dionisio de Herrera	Barrio Lempira ave 7ma	Línea suspendida Temporalmente
3	2222-1138	Instituto Hibueras	Barrio Centro Comayagüela ave 4ta	Se desconoce que dicho número pertenece al instituto.
4	2222-2583	Instituto Hibueras	Barrio Centro Comayagüela ave 4ta	A partir de junio del 2018 no funciona
5	2223-6096	Instituto Técnico Luis Bogran	Col. El Carrizal No. 1	No funciona aproximadamente hace 3 años, la línea esta pero inactiva.
6	2225-0225	Instituto Central Vicente Cáceres	Col. Tiloarque	La línea pertenece a la planta telefónica y no funciona desde hace 3 años aproximadamente.



Ítem	No. de Línea	Escuela, Instituto o Unidad de la SEDUC	Dirección	Observación
7	2225-1310	Edil Alberto Cruz Estrada	Col. Tiloarque	Dicha línea dejó de funcionar desde que la planta telefónica se dañó a partir del 2015, misma que ha sido reportada a Hondutel sin obtener ninguna respuesta. La persona que aparece a nombre esta línea fue empleado de esta Dirección Departamental.
8	2225-1322	Dirección Departamental	Col. Tiloarque	Esta línea telefónica no está registrada como parte de la Dirección Departamental.
9	2225-2209		Barrio Villa Adela ave 5ta	Mediante inspección física no se logró confirmar la línea en la dirección que aparece según recibo.
10	2225-6007	Secretaría de Educación	Barrio Villa Adela ave 5ta	Mediante inspección física no se logró confirmar la línea en la dirección que aparece según recibo.
11	2225-6008	Secretaría de Educación	Barrio Villa Adela ave 5ta	Mediante inspección física no se logró confirmar la línea en la dirección que aparece según recibo.
12	2226-6797	INICE	Col. Mirador del Loarque ave 11era	Esta línea esta inactiva, no la utilizan.
13	2226-6912	INICE	Col. Mirador del Loarque ave 11era	Esta línea está en la Institución antes en mención, sin embargo no la utilizan.
14	2226-6940	INICE	Col. Mirador del Loarque ave 11era	Esta línea está en la Institución antes en mención, sin embargo no la utilizan.
15	2227-2341	Escuela Las Américas	Col. Centro América Oeste, Ave principal Zona 3	La línea se encuentra averiada desde hace 1 año.
16	2227-0025	Centro de Educación Básica Centro América este	Res. Centro américa este, calle principal atrás del restaurante chino.	Hace dos años esta malo solamente suena y al levantarse el auricular no se escucha nada.
17	2228-1695	Instituto Técnico Honduras	Col. Kennedy , Calle 5ta	Esta línea telefónica está suspendida temporalmente a partir de enero 2020.
18	2230-3636	Escuela Normal Mixta Pedro Nufio	Col. Kennedy, Blv Centroamérica, Zona 1	La línea no se utiliza y se encontró en el Centro Regional de Formación Permanente Centro Sur Oriente
19	2230-5616		Col. Kennedy. Ave 2nda, Zona 2	La línea pertenece al Instituto Gubernamental Jesús Milla Selva.
20	2784-4341	Centro de Educación Básico Tiburcio Carías Andino.	Barrio Santa Cruz, Jesús de Otoro	Esta inactiva hace 10 años.
21	2798-7007	Escuela Marco Carías Reyes	Barrio El Centro, frente a plaza central aldea Zambrano.	La línea tiene 9 años de estar inactiva.
22	2798-7009	Instituto Francisco Miranda	Barrio Brisas, aldea de Zambrano	La Línea telefónica tiene 13 años de no funcionar en la Institución.

Incumpliendo lo establecido en:

- Reglamento de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación
Artículo 29. La Subdirección de Servicios Generales, inciso a)
Artículo 33. La Dirección General de Adquisiciones, inciso b)
- 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



Sobre el particular mediante Oficio N° 064-2019-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 28 de octubre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Señor Carlos Reniery Valle Hernández, Asistente

de Soporte Técnico y Telefonía de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien respondió mediante nota de fecha 08 de Noviembre de 2019, manifestando lo siguiente:

“... Respuesta al inciso 1 Las líneas telefónicas que no cuentan con nombre del centro, es posible que sea porque cuando se realizó la inscripción de las líneas no se proporcionó el nombre del centro educativo”...

También es conveniente decir que se han querido actualizar todos los recibos pero en su minoría no contestan...”

Sobre el particular mediante oficio N° 106-2019-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 04 de diciembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Alex Fernando Pérez Bonilla, Jefe Administrativo y Financiero, explicación sobre los hechos antes comentado, quien contesto mediante **OFICIO No. OF-2655-DGAF-SE-2019** de fecha 13 de diciembre del 2019, el Lic. Alex Pérez manifiesta lo siguiente:

“...En **OFICIO-OF-2602-DGAF-2019** enviado al Licenciado José Ramón Pascua, Director General de Adquisiciones, donde se solicita por parte del Licenciado Alex Fernando Pérez Bonilla, Jefe Administrativo y Financiero, de fecha 05 de diciembre de 2019, dar respuesta al oficio N° 106-2019-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, en su párrafo 2 de la pag. 2/2 y en específico dar respuesta a las interrogantes del tema de manera explícita a las preguntas contenidas en la página 3/3 del oficio mencionado en sus numerales 1, 2 e incisos d y e. dando respuesta en oficio No. 1734-DGA-2019 de fecha 06 de diciembre 2019, donde relata lo siguiente:

...En el caso del inciso (e) en referencia a la verificación de que si se recibe el servicio telefónico, no hay un proceso de verificación dentro de la Secretaria de Educación.”

Sobre el particular mediante oficio N° 019-2020-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 05 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Raquel Estefanía Castro, Subdirectora General de Servicios Generales, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No. 066-SDGSG-2020 de fecha 12 de marzo de 2020 al respecto informo lo siguiente: “...En respuesta al numeral 5: Para constatar de que si se recibe el Servicio Telefónico, hago de su conocimiento que no hay un proceso de verificación dentro de la Secretaria de Educación.”

Sobre el particular mediante Oficio N° 013-2021-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 10 de agosto de 2021, el equipo de auditoría solicitó vía correo electrónico, al Licenciado Bayron Osvaldo Torres Ex Subdirector General de Servicios Generales de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 25 de agosto de 2021 manifestando lo siguiente:

“...Numeral 1

En el momento de la apertura de un centro educativo los directores realizaban las gestiones para servicio público (Hondutel) y daban como referencia la dirección más próxima al centro educativo y luego los directores realizaban el trámite con la Dirección de Adquisiciones para el pago correspondiente de esa línea telefónica...



Numeral 3

El procedimiento que se realiza para la comprobación de las líneas telefónicas fijas es el siguiente:

1. la sección de planta telefónica recibe los recibos por parte de Hondutel
2. se procede a depurar la información recibida
3. Ya depurada el personal o encargado de planta telefónica procede y realiza el detalle mensual a pagar de cada mes.
4. el detalle mensual se envía a la Dirección de Adquisiciones para que procedan con el pago correspondiente a cada mes...”

Sobre el particular mediante Oficio N° 017-2021-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 11 de agosto de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero José Alejandro Cáceres Castillo, Ex Jefe Dirección General Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien respondió, mediante nota sin número de fecha 19 de agosto de 2021, manifestando lo siguiente: “...3) Concerniente a la interrogante No. 3, la Dirección General Administrativa y Financiera no cuenta con una base de datos para poder proporcionar esta información...4) Referente a la interrogante No. 4, de acuerdo a la información proporcionada por el compañero Carlos Valle (Administración de planta telefónica),... quien manifiesta que: “la propiedad de las líneas telefónicas se puede comprobar con el listado corporativo proporcionado por Hondutel mes a mes. Así mismo indica en la misma nota que: para efecto de averías o solicitudes de reparación de la línea telefónica fija, fuera de las contenidas en la planta telefónica, cada usuario de líneas telefónica fija que presenta averías se comunica directamente Hondutel, para realizarlo pertinente por el circuito 194”

Sobre el particular mediante Oficio No. 33-2021-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 16 de agosto de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la licenciada Karen Maureen Chávez, Ex Directora General de Adquisiciones en funciones de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 20 de agosto de 2021, manifestando lo siguiente:

“...Pregunta No.1...R/= Esta información debe ser solicitada a la Sub Dirección de Servicios Generales de la SE, antes denominada Sub Dirección de Recursos Materiales; en vista que ésta Sub Dirección, es la que recibe, revisa, consolida, depura y envía la documentación relacionada a la telefonía fija de la Institución a la Dirección General de Adquisiciones, para que se gestione el trámite de pago correspondiente, ante la Dirección General Administrativa y Financiera quien es la Unidad responsable de efectuar el pago en el SIAFI...”

Sobre el particular mediante Oficio No. 35-2021-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 16 de agosto de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Víctor Manuel Rodríguez, Ex Director General de Adquisiciones en Funciones de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 26 de agosto de 2021 manifestando lo siguiente:

“1...**Respuesta:** Según indagaciones al respecto con las unidades que intervienen en la revisión de los recibos de teléfono nos manifestaron que se debe a que en años anteriores la persona que realizaba el trámite en Hondutel para solicitar la línea telefónica era el Director del Centro Educativo en vista que es el representante de la Secretaria de Educacion en el Centro Educativo y Hondutel registra la línea a nombre de dicho funcionario y anotando la dirección donde está ubicado el Centro Educativo...”



Sobre el particular mediante Oficio N° 78-2021-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 23 de septiembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la Msc. Melva Marina Rivera, Ex Gerente Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien respondió mediante nota sin número de fecha 27 de septiembre de 2021 manifestando lo siguiente: “2. Objeto de Gasto 21420 Telefonía Fija: Observación a) ...

Item	Numero de Línea	Dirección	Respuesta Observación a)**
1	2201-3160	Col. El carrizal No. 1	En la dirección detallada en la factura dice; Inst. Técnico Luis Bog.
2	2209-5089	Col. Centroamérica Oeste Ave. Principal Zona 3	En la dirección detallada en la factura dice; Dirección Distrital de la Escuela Las Américas
3	2220-5208	Barrio El Centro Calle Adolfo Zuniga	En la dirección detallada en la factura dice: Edificio Smith en Instituto
4	2227-2034	Col. 21 de Febrero, Pasaje 9, Zona 3	En la dirección detallada en la factura dice; Colegio 21 de Febrero
5	2227-6155	Co. San Ángel, Ave. San Ángel Bl.22	En la Esc.
6	2440-7426	Ceiba Col. Pizatti contiguo a Sub Estación de Bomberos	En la dirección detallada en la factura dice; Centro de Educación Básica Juan Pineda Carias
7	2442-2911	Ceiba, La Isla	En estos no se detalla el centro educativo exactamente, sin embargo todas estas facturas están a nombre de la Secretaria de Educación,
8	2643-0459	Santa Bárbara, Barrio Las Caleras	
9	2772-0370	Comayagua, Barrio Abajo, Ave 3ra.	
10	2774-6105	Yaramula, Departamento La Paz	
11	2778-1021	Lepaterique, Barrio El Centro	
12	2899-3517	Barrio Arriba	

**Sugiero si desean confirmar esta respuesta, solicitar a las oficinas de HONDUTEL, dicha información en calidad de Auditores del Tribunal Superior de Cuentas

Sobre el particular mediante Oficio N° 032-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 30 de marzo de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Ruth Argentina Saucedo Bibliotecario II/ Operadora de la Planta Telefónica, de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien respondió mediante nota sin número, de fecha 05 de abril de 2022, manifestando lo siguiente:

“...3-...Realizar llamadas a los números de Telefonía Fija a Nivel Nacional para verificar si se Les ésta brindando el servicio (verificar si están Activos o en mal estado)

Observaciones: en los incisos 2, 4,5 y 6 no Realizo ningún tipo de tramite o Gestión”

COMENTARIO DEL AUDITOR

De acuerdo a lo expresado por el Lic Carlos Valle, Raquel Estefania Castro, Lic. Alex Fernando Pérez Bonilla, Lic., José Ramón Pascua, Ernesto Isaías Núñez, Gregorio Lagos, Lic. José Alejandro Cáceres, Licda Karen Mauren Chaves, Lic. Byron Torres, Licenciado Víctor Rodríguez, Licenciada Erika Mejía, Lic. Melva Marina Rivera Durón, Lic. Víctor Manuel Rodríguez, Msc. Melva Marina



Rivera, se determinó que cada una de las Direcciones, Departamentos y Unidades tienen conocimiento que los recibos de Hondutel son revisados por los encargados de Servicios Generales a través de la planta telefónica, y para los pagos intervienen Dirección de Adquisiciones, Contabilidad, Presupuesto y la Gerencia Administrativa y Financiera, solamente la Licenciada Raquel Estefanía Castro, menciona que no hay proceso de verificación de las líneas telefónicas.

Cabe mencionar que al realizar la inspección física de la ubicación, confirmación de la existencia y verificación del estado de las líneas telefónicas pagadas por la Secretaría de Educación, se comprobó que existen algunas líneas que no están en uso desde hace algún tiempo, no se logro ubicar varias líneas telefónicas en la dirección que se señala en el recibo, esto imposibilita realizar la inspección de la línea. Sin embargo, se siguen realizando los pagos y no existe evidencia que cuenten con personal encargado de verificar el funcionamiento de las mismas, solamente verifican los recibos para autorizar y proceder a efectuar los pagos.

El hecho descrito anteriormente ha originado que, al no existir supervisión y control de las líneas telefónicas, la Secretaría de Educación realice pagos de Telefonía Fija sin utilizar el servicio.

RECOMENDACIÓN N° 10

AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

Girar instrucciones a la Dirección General Administrativa y Financiera y esta a su vez a la Subdirección General de Servicios Generales y Dirección General de Adquisiciones de la Secretaría de Educación, para que se establezcan un procedimiento de cancelación de líneas telefónicas que no son utilizadas por la Secretaría de Educación evitando incurrir en pagos de líneas telefónicas que no se están utilizando por la Secretaría de Educación y al momento de realizar solicitud de líneas Telefónicas, se establezca el nombre del Centro Educativo, Unidad, Departamento o Edificio de la Secretaría de Educación al que será asignadas. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 11

AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

Girar instrucciones a la Dirección General Administrativa y Financiera, para que se asigne un encargado con funciones detalladas por escrito para el proceso de pago, supervisión y control de las líneas de telefonía fija. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

7) FALTA DE CONTROLES EN LA ENTREGA DE MATERIAL FUNGIBLE A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN PREBÁSICA.

Se realizó revisión a las Fichas de Recepción de Entrega del Material Fungible con el fin de verificar su entrega a los Centro Educativos de Educación Pre básica por compras de dicho material que se adquirió durante los años 2017 y 2018 y las cuales fueron solicitadas por la Sub Dirección de Educación Pre básica, afectando al Objeto de Gasto 39200 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza, los mismos fueron proporcionados parcialmente por la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación, donde se identificaron inconsistencias en cuanto a los lineamientos de la Estrategia de Distribución de Material Fungible, a continuación se detallan las inconsistencias encontradas :



1. No se encontró algunas actas originales correspondientes a compras que se realizaron en el año 2018 (**Ver anexo N° 8 Cuadro detalle por departamento de las actas originales que no fueron proporcionadas por la Secretaría de Educación.**)
2. No se encontró acta de compromiso por parte de los Directores Municipales.
3. Falta del sello del Director Distrital en la ficha de entrega recepción Director Distrital
4. No se encontró ficha de entrega de recepción material fungible en Centros Educativos y al docente de Pre básica.
5. La ficha de entrega de material fungible al docente es copia y no original
6. El formato de fichas de entrega del material es diferente al indicado en la Estrategia de Distribución de Material Fungible a Centros de Educación Pre básica.
7. No se encontró cuadro consolidado de Información de entrega de material fungible por departamento y municipio.
8. Falta de sello del Centro Educativo en la ficha de entrega de recepción material fungible centros educativos
9. Falta de código del Centro Educativo en la ficha de entrega de recepción material fungible a centros educativos por parte de la Dirección Distrital.
10. Falta de copia de la tarjeta de identidad de la persona que recibe el material fungible.
11. Falta de fecha en la ficha de entrega del material fungible.
12. Falta firma del docente que recibió el material fungible.
13. Se realizó Compras de Material fungible para Centro de Educación Pre Básica (CEPB), Centro Comunitario de Educación Pre Básica (CCPREB) y Educación en Casa (EDUCAS) sin embargo se observó que se entregaba a CCPREB material para CEPB, a EDUCAS material de CEPB.

Incumpliendo lo establecido en:

- 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-06 Archivo Institucional
- Estrategia de Distribución de Material Fungible a Centros de Educación Pre básica.



Sobre el particular mediante Oficio N° 081-2019-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 21 de agosto de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Alex Fernando Perez, Jefe Administrativo Dirección General Administrativo y Financiero, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No. OF-1835-DGAF-2019, de fecha 09 de septiembre de 2019, en el que remite oficio No. 539-DGA-2019 de la Dirección General de Adquisiciones a través del cual da respuesta a lo solicitado manifestando lo siguiente: "...La Dirección General de Adquisiciones, es responsable de recolectar y adjuntar en el proceso de compra, las Actas de Entrega del proveedor hasta el lugar que solicita la Unidad Ejecutora, en este caso la Subdirección General de Educación Prebasica nos solicitó que el proveedor hiciera la entrega del Material Fungible hasta la Dirección Departamental de Educación situadas en cada una de las cabeceras departamentales del país, según consta en la Estrategia de Distribución (adjunta). Por tal razón las actas de entrega del proveedor al nivel departamental se encuentran debidamente archivadas en los F-01 mencionados por el Tribunal Superior de Cuentas.

Las actas de entrega al beneficiario final es responsabilidad directa de las Direcciones Departamentales de Educación con el apoyo de los Directores Distritales/Municipales, quienes

serán los responsables de hacer la liquidación y recolecta de Actas de Entrega a los Centros Educativos para enviarlas a La Subdirección General de Educación Prebasica que es la unidad que monitorea el proceso de distribución y esta a su vez las remite a La Dirección General Administrativa Financiera para documentar el proceso.

Sobre el particular mediante Oficio N° 099-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 19 de julio de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Msc. Javier Edgardo Triminio Zavala, Director Departamental de Santa Bárbara de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio No. 177-DDE16-SE-2022 de fecha 22 de julio de 2022 manifestando lo siguiente: "...en ocasión de remitir información solicitada **fotocopias de Actas de entrega de Material Fungible del Nivel Prebásico año 2018** que se entrega en Físico el día viernes 22 de julio del 2022 en la Dirección Departamental de Educación de Santa Bárbara, quedando pendiente 22 fotocopias de actas del Municipio de Atima.

LISTADO DE FOTOCOPIAS DE ACTAS DE ENTREGA DE MATERIAL FUNGIBLE DEL NIVEL PREBÁSICO AÑO 2018

N°	MUNICIPIO	CANTIDAD DE ACTAS
1	Zacapa	10
2	San jose de colinas	25
3	San Nicolas	11
	TOTAL	46

Sobre el particular mediante Oficio N° 097-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 19 de julio de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Profesor Licenciado José Gonzalo Pineda Contreras, Director Departamental de Copán de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante OFICIO OF-062-DDEC04-2022, de fecha 22 de Noviembre de 2022, manifestando lo siguiente: "...se le envía en PDF de las copias de los resúmenes de las actas de entrega de Material Fungible del año 2018 por municipio de este departamento de Copán; y al mismo tiempo se le informa que la documentación está en custodia en la Dirección Departamental de Educación en la Subdirección de Administración y Finanzas

1.-La entrega y liquidación de este material lo hizo quien fungió como Subdirector Administrativo Financiero de esta Dirección Departamental de Copán el Licenciado Carlos Georgi Gómez López con DNI 0405197100073.

2.-Verificando la documentación que está incompleta siendo que solo aparecen 22 municipios de los 23, no existe el municipio de Cucuyagua.

3.- Se verificó que la documentación existente hay copias y existen originales.

4.-La documentación existente, está incompleta en lo que corresponde a las actas de consolidación de los municipios de San José, San Nicolás, Concepción y la Unión; revisando oficio de recibido de nivel central de la SEDUC que se les sugirió la subsanación y este evidentemente no se realizó en tiempo y forma."

Sobre el particular mediante Oficio N° 098-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 21 de julio de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Emeldo Bustillo Maldonado Padilla, Director Departamental de Comayagua de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N°195-DDEC-03-2022 de fecha 27 de julio de 2022 manifestando lo siguiente: "... se le hace entrega a la comisión Acta de diferentes Municipios que a continuación se detallan:



Nº	Municipio Depto. Comayagua	Nº Acta con copia	Fecha de Entrega	Observaciones
1	Ojo de Agua	19	Año 2018	Copia de Acta de entrega a DMU Ligia Eleonora Ulloa
2	La Libertad	24		
3	San José	5		
4	Taulabe	2		
5	Minas de Oro	8		
6	Meambar	8		
7	El Rosario	18		
8	Comayagua	12		
9	San Jerónimo	1		
10	Humuya	1		Oficio, DMU Director se entregó.
11	Lamaní	9		

Sobre el particular mediante Oficio No. 167-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 21 de julio de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Jeison Mauricio Orellana Padilla, Director Departamental de la Paz de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° 018-SDAFLP-1201-2022 de fecha 28 de julio de 2022 manifestando lo siguiente: "...1. Explique y documente si fue entregado el material en su totalidad, así mismo se solicita proporcione el nombre completo y cargo del empleado responsable de realizar dicha liquidación.

En respuesta a esta petición se les informa que si fue entregado el material a su totalidad y que la persona responsable de realizar dicha liquidación, se llama Lic.Martha Teresa Gonzales Padilla con el Cargo de Coordinadora de Educación Pre básica, de la Dirección Departamental de Educación de La Paz.

2. Proporcione el resumen consolidado de información de entrega de material fungible por municipio

En respuesta a esta petición se les entregan en forma física los originales del consolidado de información de entrega de material fungible por municipio

3. Proporcione las actas de entrega de material fungible tanto de los directores municipales, como a los centros educativos.

En respuesta a esta petición se les entregan en forma física de las actas de entrega de material fungible tanto de los directores municipales, como a los centros educativos."

Sobre el particular mediante Oficio N° 349-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 10 de noviembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Dilia López, Subdirectora General de Educación Prebásica de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 273-SDGEPB-2022 de fecha 14 de noviembre del 2022 manifestando lo siguiente: "...De acuerdo con lo antes descrito, se informa lo siguiente:

1. La subdirección realizó nuevamente la búsqueda en los archivos, físicos y digitales, de las actas de entrega de material fungible, de la cual se confirma que no existe información alguna de los departamentos solicitados.

2. En relación al funcionario(a) que debía realizar la liquidación se detalla lo siguiente:



Departamento	Descripción
Choluteca	“De acuerdo al acta de entrega quien recibió es: Cleira Johana Osorto, Coordinación Departamental de Educación Prebásica Email: cleiraosorto18@gmail.com Tel. ...” Así mismo, se le hace llegar nuevamente fotocopia del oficio No. 344-SOGEPB-2019, mediante el cual se solicita a la Junta Interventora de la Dirección Departamental de Educación de Choluteca, información en relación al material fungible.
Olancho	“De acuerdo al acta de entrega quien recibió es: Fernando Ortiz Subdirección de Adquisiciones del Departamento de Olancho. Tel. ...”
Santa Bárbara	De acuerdo al acta de entrega quien recibió es: Reina Liseth Castillo Subdirección General de Adquisiciones del Departamento de Santa Bárbara.
Comayagua	“De acuerdo al acta de entrega quien recibió es: Leda Yamileth Suazo Tel. ...”
La Paz	“De acuerdo al acta de entrega quien recibió es: Mixia María Arriaga Mejía Subdirección Departamental Administrativa Financiera del departamento de La Paz. Tel. ...” En relación a la liquidación de actas ante esta Subdirección. No sé tiene, a la fecha, correspondencia alguna en relación al tema.
Copán	“De acuerdo al acta de entrega quien recibió es: Carlos Georgi Gómez Subdirección Departamental Administrativa Financiera del departamento de Copán. Tel. ...”

Sobre el particular mediante Oficio N°363-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 11 de noviembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Mayra Ibelis Valdez García, Ex Subdirectora de Educación de Prebásica de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número recibido en fecha 02 de diciembre de 2022 manifestando lo siguiente: “...Hago de su conocimiento que en algunas situaciones que se dan en la ejecución de procesos de entrega de material fungible la celeridad depende de la entrega realizada por la empresa adjudicada quien notifica la entrega a Adquisiciones realizando el proceso a nivel descentralizado o nivel departamental estos a su vez realizan la entrega a los Directores Municipales y estos al centro educativo. los tiempos son más tardados ya que la distribución se complica con las distancias a nivel municipal por la distancia en que se encuentran los mismos por tal razón al momento de liquidar dicho proceso la fecha que contienen las actas pasa la vigencia del año en que fueron distribuidas .razón por la cual la gestión 2017 se reciben las actas en año 2018 y las del 2018 en el año 2019 a excepción de algunos departamentos que son pequeños, también el llenado de las actas pasa por la responsabilidad de los encargados de entrega a nivel departamental y municipal, la labor de los departamentos es entregar con los requerimientos específicos solicitados en la acta de entrega al igual el nivel municipal , si un técnico de la Subdirección de Prebásica o adquisiciones realiza gira de trabajo para recolección de actas debe



seguir las mismas líneas de llenado del acta y debe asegurarse de recolectar el total de actas de acuerdo a la entrega realizada por el nivel departamental.

1. “...

En el caso de la gestión 2017, no fue liquidado en su totalidad se realizó liquidación de actas en 13 departamentos mediante gira con técnicos de la Subdirección General de Educación Prebásica de los cuales 2 técnicos no entregaron liquidación fueron la Lic. Claudia Hernández departamento de Santa Barbara, y la Lic Dulce Moreno departamento de Copan, los departamentos no visitados fueron: Ocotepeque, Francisco Morazán y Comayagua, Islas de la Bahía y Gracias A Dios no liquidaron...”

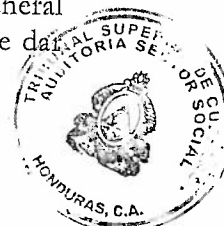
2. ...

3. A las modalidades CEPB, CCEPREB, EDUCAS, las dotaciones son diferente porque son para diferentes cantidades de niños, la caja de material para CEPB es para 15 niños, la caja de material fungible para CCEPREB es para 8 a 10 niños y para EDUCAS es para 1 a 4 niños

4. En relación con las interrogantes realizadas en el inciso a) El material Fungible para la gestión 2017 se liquida en el 2018 , la gestión 2018 se liquida en 2019 eso por el tiempo que se tarda para llegar al nivel descentralizado, Cuando se realizaban giras en busca de las actas se llegaba al nivel departamental, habían casos que los paquetes no habían sido entregados y que estaban en bodega de los departamentos pero para ayudar con los nombres de los técnicos que realizaron las giras es algo que pueden investigar en Gerencia administrativa ya que ellos autorizan y otorgan los viáticos por técnico ellos tienen los F01. inciso b) los técnicos responsables de las giras son los que deben dar respuesta ,ellos deben presentar un informe que debe contener ese tema de faltantes , inciso C) Cuando los departamentos no han enviado las actas y no llegan técnicos del nivel central en busca de las actas, los gerentes de negocio de las departamentales tienen que venir a entregar las actas al nivel central, es posible que por alguna razón no salieron viáticos para hacer la gira o hubo algún problema de cruce de giras o que no haya transporte D) Los responsables de resguardar las actas son todos los que participan en la cadena de entrega mencionados en el punto 1, desde la entrega inicial hasta el retomo del acta al nivel departamental incluyendo el técnico responsable de hacer la gira en busca de las actas el debe reflejar en el informe todas las inconsistencias encontradas,...
5. En ocasiones cuando las Departamentales no logran que el nivel municipal entregue en tiempo y forma, se cruza con la siguiente dotación y por eso que se da tal situación, **por tal razón se menciona gestión 2017 entregada en el 2018”**

Sobre el particular mediante Oficio N° 367-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 14 de noviembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Msc. Ana Luisa Hernández, Ex Subdirectora General de Educación Pre básica de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quién contestó mediante nota sin número de fecha 24 de noviembre de 2022 manifestando lo siguiente: “...en dicho oficio se informa del pago al rubro 300, específicamente el objeto del gasto 39200 ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA y ENSEÑANZA.

En relación a la consulta le informo que al tomar posición de mi cargo en el 2019 y durante mi gestión realice las gestiones administrativas ante las Direcciones departamentales a través de las coordinadoras de Educación Prebasica de los departamentos beneficiados, de igual forma se asignó un equipo de técnicos de las SEDUC para la visita a los departamentos donde se hizo la recolección de la mayoría de actas, sin embargo al momento de salir de la subdirección General de Educación Prebasica yo deje un informe donde da conocer de los procesos que se debe dar



seguimiento en el nivel descentralizado , por lo tanto es importante que se haga la consulta a la SDGEPB, para que las nuevas autoridades soliciten a las Direcciones Departamentales se finalice con esta gestión antes mencionada”.

Sobre el particular mediante Oficio N° 398-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 18 de noviembre de 2021, vía correo electrónico el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Carlos Georgi Gómez, Ex Gerente Administrativo Departamental de Copán de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 28 de noviembre de 2022 manifestando lo siguiente: “...les informo que se han realizado jornadas de revisión de documentación en la Dirección Departamental de Copán y se ha constatado que en efecto se recibieron 985 cajas de material Fungible para el nivel pre-básica y se entregaron 759 a igual número de docentes o educadores de pre-básica del Departamento, quedando en bodega de la dirección departamental 226 cajas, que según instrucciones de la secretaria de educación posteriormente se estaría girando un oficio ya que sea para transferirlos a otro departamento que le faltaran o para hacer una segunda entrega a centros de mayor necesidad, mi persona fungió como Subdirector Administrativo Financiero hasta marzo de 2019 que a un no se tenía instrucción oficial de entrega de ese material por tal razón al retirarme del cargo. se quedó tal material en la Dirección Departamental y al recibir este oficio fui en busca de las cajas de material o sus respectivas actas de entrega y no se encuentran ninguna de las dos.”

Sobre el particular mediante Oficio N° 402-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 21 de noviembre de 2022, vía WhatsApp, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado José Fernando Ortiz, Ex Administrador de Adquisición Departamental de Olancho de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 22 de noviembre de 2022 manifestando lo siguiente: “...mismo que en esencia solicitan información de liquidación de acta de remisión 18-258 de producto de ONCAE, con fecha del 19/06/2018, donde se registra la recepción de 504 paquetes (70 paquetes destinados “CEPB”, 434 paquetes destinados “CCEPREB”) mismos que se distribuyeron en el departamento de Olancho, en el periodo correspondiente entre el mes de Junio al mes de noviembre del año 2018, A continuación, describiré los hechos acontecidos concernientes a este tema, de los 504 paquete recibidos, donde los paquetes destinados a los “CCEPREB” fueron distribuidos entre las direcciones municipales de nuestro departamento y quedando en custodia de la Dirección Departamental de Olancho 70 paquetes, ya que en el acta recibida decía que eran destinados a los “CEPB” pero en las cajas estaban rotuladas como “EDUCAS” y en nuestro departamento no existía centros con esta denominación.

Todo lo antes expuesto esta respaldado por las actas que se entregaron en Tegucigalpa tanto de manera física como digital en las oficinas que en aquel momento estaban en el edificio del RAP donde el documento de recepción lo extravié en un accidente automovilístico que desgraciadamente me aconteció al retornar a mi departamento, y de igual manera quedaron actas (originales) de recepción de los directores municipales y de los directores de los centros educativos, mismas que a la fecha de hoy se encuentran en custodia en la Dirección Departamental de Educación de Olancho, en particular en la Sub Dirección Administrativa donde pueden constatar la veracidad de mis palabras.

Nota: mis funciones en la Dirección Departamental de Educación de Olancho cesaron en el mes de mayo del año 2019, por lo tanto, la Sub Dirección Administrativa asumió la responsabilidad de concluir el proceso con los 70 paquetes que correspondían a los “EDUCAS” todo esto bajo la



observación del personal encargado de coordinar los Centros de Educación Pre básica en el departamento de Olancho, mismas que puedan dar fe de los antes expuesto.

De igual manera a la presente nota agrego:

las actas en digital de la recepción que realizaron los Directores municipales de nuestro departamento.

Algunos cuadros en Excel que pueden servir para su investigación

De igual manera otras actas que podrían servirles para concluir de manera satisfactoria su investigación.”

Sobre el particular mediante Oficio N° 424-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 25 de noviembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Karen Maureen Chávez, Ex Directora General de Adquisiciones en Funciones de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 07 de diciembre de 2022 manifestando lo siguiente: “...Pregunta No. 1: La Dirección General Administrativa y Financiera y la Subdirección General de Educación Prebásica proporcionaron a la comisión del TSC las actas originales por la entrega de Material Fungible, comprobando que no se encontró algunas actas originales correspondientes al año 2018 según cuadro detalle (Se detallan varias inconsistencias). A continuación, se da las respuestas a los incisos solicitados:

Respuesta: a), b) y c) Para dar respuesta a estos incisos primero es importante dar a conocer cuál es rol y el procedimiento que sigue la Dirección General de Adquisiciones (DGA), en el proceso de compra; La DGA es la unidad responsable de realizar el proceso de adquisición de bienes, obras o servicios que solicitan las unidades ejecutoras (unidades de línea) de la SE, conforme a una solicitud de inicio (Plan de acción) y de acuerdo lo programado en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PAC).

La unidad ejecutora, es la responsable de definir la estrategia de distribución y entrega de los bienes o servicios a suministrar, ...

En este caso, la instrucción fue que el Proveedor realizará la entrega del material fungible en las diferentes cabeceras departamentales del país(Direcciones Departamentales de educación), previa la recepción de un acta de recepción firmada por la autoridad delegada según lo estipula el Plan de Acción y Estrategia de Distribución de Material Fungible a Centros de Educación Prebásica de 14 Departamentos, elaborado por la Subdirección General de Educación Prebásica (Véase Numeral V Lineamientos en el párrafo 2, 5, 6 y Numeral VII Forma de Entrega inciso 7.1. Dicho instrumento y actas de recepción debidamente firmados y sellados aparecen en la documentación de respaldo del pago al proveedor según F-01enumerados en el cuadro preparado por Ustedes), y es donde finaliza el proceso de adquisición.

En base a lo anterior, dicha información deberá ser solicitada a la Subdirección General de Educación Prebásica como Unidad Ejecutora responsable de coordinar las entregas al beneficiario final.

d) La unidad responsable de resguardar las actas de entrega de Material Fungible es la Dirección General Administrativa y Financiera previa la recolección que realiza la Subdirección General de Educación prebásica a través de sus Coordinadoras Departamentales y Subdirectores Administrativos Financieros de los diferentes departamentos del país, que son quienes realizan la entrega al beneficiario final...



Cabe mencionar que, en los primeros días del mes de abril del 2018, deje de fungir como Directora de Adquisiciones en funciones, por motivos de maternidad, por lo que desconozco las acciones realizadas después de esa fecha. **Pregunta No.2** Así mismo, se observó que en algunas actas de entrega de Material Fungible que fueron proporcionadas correspondiente al año 2018 existen inconsistencia (Cuadro adjunto). A continuación, se da la respuesta a los incisos:

Respuesta: a) y b) La Dirección General de Adquisiciones(DGA), únicamente es responsable de realizar la compra gestionada por la Unidad Ejecutora y solicitar al Proveedor que la entrega se realice en las diferentes cabeceras departamentales del país previa la recepción de un acta de recepción firmada por la autoridad delegada según lo estipula el Plan de Acción y Estrategia de Distribución de Material Fungible a Centros de Educación prebásica de 14 Departamentos. Procedimiento cumplido por la DGA a cabalidad.

En base a lo anterior, las explicaciones solicitadas en los incisos a) y b) deberán ser solicitadas a la Unidad Ejecutora encargada de coordinar el proceso de distribución al beneficiario final, en este caso La Subdirección General de Educación prebásica.

Se adjunta Plan de Acción y Estrategia de Distribución de Material Fungible a Centros de Educación prebásica de 14 Departamentos, elaborada por la Subdirección General de Educación prebásica...”

Sobre el particular mediante Oficio N° 425-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 25 de noviembre de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Víctor Manuel Rodríguez, Ex Director General de Adquisiciones de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 30 de noviembre de 2022 manifestando lo siguiente: “..

1. La Dirección General Administrativa y Financiera y la Subdirección General de Educación Prebasica proporcionaron a la comisión del TSC las actas originales por la entrega de Material Fungible, comprobando que no se encontró algunas actas originales correspondientes al año 2018 según cuadro detalle (Se detallan varias inconsistencias). A continuación, se da las respuestas a los incisos solicitados:

a), b) y c) La Dirección General de Adquisiciones únicamente es responsable de realizar la compra gestionada por la Unidad Ejecutora responsable y solicitar al Proveedor que la entrega se realice en las diferentes cabeceras departamentales del país previa la recepción de un acta de recepción firmada por la autoridad delegada según lo estipula el Plan de Acción y Estrategia de Distribución de Material Fungible a Centros de Educación Prebasica de 14 Departamentos, elaborado por la Subdirección General de Educación Prebasica (Véase Numeral V Lineamientos en el párrafo 2, 5, 6 y Numeral VII Forma de Entrega inciso 7.1. Dicho instrumento y actas de recepción debidamente firmados y sellados aparecen en la documentación de respaldo del pago al proveedor según F-01 enumerados en el cuadro preparado por Ustedes)

En base a lo anterior dicha información deberá ser solicitada a la Subdirección General de Educación Prebasica como Unidad Ejecutora responsable de coordinar las entregas al beneficiario final.

d) La unidad responsable de resguardar las actas de entrega de Material Fungible es la Dirección General Administrativa y Financiera previa la recolección que realiza la Subdirección General de Educación Prebasica a través de sus Coordinadoras Departamentales y Subdirectores



Administrativos Financieros de los diferentes departamentos del país, que son quienes realizan la entrega al beneficiario final. ((Véase Numeral V Lineamientos en el párrafo 7 al 15 del Plan de Acción y Estrategia de Distribución de Material Fungible a Centros de Educación Prebasica de 14 Departamentos.

2. Así mismo, se observó que en algunas actas de entrega de Material Fungible que fueron proporcionadas correspondiente al año 2018 existen inconsistencia (Cuadro adjunto). A continuación, se da la respuesta a los incisos:

a) y b) La Dirección General de Adquisiciones únicamente es responsable de realizar la compra gestionada por la Unidad Ejecutora y solicitar al Proveedor que la entrega se realice en las diferentes cabeceras departamentales del país previa la recepción de un acta de recepción firmada por la autoridad delegada según lo estipula el Plan de Acción y Estrategia de Distribución de Material Fungible a Centros de Educación Prebasica de 14 Departamentos.

Se adjunta Plan de Acción y Estrategia de Distribución de Material Fungible a Centros de Educación Prebasica de 14 Departamentos, elaborada por la Subdirección General de Educación Prebasica”.

Sobre el particular mediante Oficio No. 439-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 01 de diciembre de 2022, vía correo electrónico el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Yunio Vidal Moncada Arteaga, Ex Subdirector Departamental Administrativo y Financiero Dirección Departamental de Copán de la Secretaría de Educación explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 05 de diciembre de 2022 manifestando lo siguiente:

“...a) Al tomar posesión de mi cargo como Subdirector Departamental Administrativo y Financiero de la Dirección Departamental de Educación de Copán, no encontré material fungible pendiente de entregar.

b) Al momento de asumir el cargo no se me entregó inventario del material fungible entregado ni lo que quedaba pendiente de entregar.

1. El periodo de mi gestión como Subdirector Departamental Administrativo y Financiero de la Dirección Departamental de Educación de Copan fue del 8 de marzo del 2019 al 3 de abril del 2022.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Subdirección General de Educación Pre básica y la Dirección General de Adquisiciones unidades responsables del proceso de Distribución de los Paquetes de Material Fungible debieron de realizar acciones con los Directores Municipales/Distritales y Subdirector General Administrativos Financieros de las diferentes departamentales, para obtener las fichas de entrega del material, las liquidaciones, Consolidado del Informe de Entrega, y que se cumpliera a cabalidad la **Estrategia de Distribución de Material Fungible a Centros de Educación Pre básica**, sin embargo en las indagaciones que se realizaron se nos indicó que los mismo fueron requeridos en varios ocasiones vía correo sin obtener ninguna respuesta por parte de las departamentales causando esto el incumplimiento a lo establecido en la Estrategia de Distribución de Material Fungible a Centros de Educación Prebasica, dificultando el control y regulación del mismo, generando con ello la falta de transparencia en el proceso de distribución de dicho material.



De acuerdo a lo manifestado por las Ex Subdirectoras de Educación Prebasica el incumplimiento se debió en gran parte por la situación de la pandemia covid-19, lo que ocasionó descontrol en el proceso de recolección de fichas de entrega del material, sin embargo, lo anterior no justifica que a la fecha no se encuentren algunas fichas de entrega en custodia de la Secretaría de Educación.

Esto ocasiona que no se permita conocer si fue entregado a los Centros Educativos seleccionados según lo establecido en la Estrategia de Distribución de Material Fungible.

RECOMENDACIÓN N° 12

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 la **Estrategia de Distribución de Material Fungible a Centros de Educación Pre básica**, donde se detalla los lineamientos a seguir para la distribución de material fungible, esto con la finalidad de velar por el buen uso de los recursos que esta dependencia pone a disposición para beneficio de los niños y docentes para el mejoramiento en la prestación del servicio educativo con calidad, equidad e inclusión. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 13

AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

Girar instrucciones a la Dirección General Administrativa y Financiera para que instruya a los encargados de recepcionar y distribuir el material fungible de las diferentes Direcciones Departamentales del país, en llevar un mejor control dejando archivados e inventariadas todas las actas de entrega de material, cuando dejan los cargos relacionados con dicho proceso. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.



RECOMENDACIÓN N° 14

AL SUBDIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN PREBÁSICA Y DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES

Girar instrucciones a la Subdirección General de Educación Pre básica y Dirección General de Adquisiciones, que instruya a los Directores Municipales/Distritales y Subdirector General Administrativos Financieros de las diferentes departamentales de la recepción, recolección y informes de entrega de material y que al momento de recibir la documentación de los beneficiados, se corrobore que la misma esté acorde a lo requerido en la Estrategia de Distribución de Material Fungible a Centros de Educación Pre básica. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

8) ALGUNOS PAGOS NO SE REGISTRARON EN EL OBJETO DEL GASTO CORRESPONDIENTE

Mediante la revisión a la documentación proporcionada por la Dirección General Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación, se encontró que algunos gastos no se registraron en el Objeto del Gasto correspondiente, de acuerdo a la asignación, uso y clasificación de gasto, como ser los siguientes:

- a) La documentación soporte de gastos que corresponde a los Objetos 22100 Alquiler de locales, 22260 alquiler de muebles y 22220 alquiler de transporte, fueron registrados mediante F-01 en el Objeto 31100 Alimentos y Bebidas para personas, a continuación se detallan algunos ejemplos:

No De F01	Monto Del F01	Fecha De Elaboración De F01	Proveedor	Descripción	Valores Lps.	Objeto Que Se Registró El Pago	Objeto Correcto Que Debió Registrar
02060	203,670.75	17/04/2015	Tulipanes Alimentos y servicios S. de R.L.	5 días Renta de salón	22,275.00	31100 Alimentos y Bebidas para Personas	22100 Alquiler de Locales
				40 Mesas redondas L4,600.00, 360 sillas Pulman L3,240.00, 360 sillas de banquete L5,400.00, 90 mesas rectangulares con mantelería L10,350.00, + I.S.V.	23,590.00	31100 Alimentos y Bebidas para Personas	22260 alquiler de Muebles
				16 Transporte a 1.300.00 cada uno más I.S.V.	14,800.00	31100 Alimentos y Bebidas para Personas	22220 alquiler de Transporte
03802	27,082.50	06/07/2015	Tulipanes Alimentos y servicios S. de R.L.	6 Transportes a 1.350.00 cada uno	2,100.00	31100 Alimentos y Bebidas para Personas	22220 alquiler de Transporte
04368	26,927.25	26/08/2015	Tulipanes Alimentos y servicios S. de R.L.	9 Transporte a 1.350.00 cada uno	3,150.00	31100 Alimentos y Bebidas para Personas	22220 alquiler de Transporte

- b) En la revisión y análisis de la documentación soporte del Objeto 11210 Sueldos Básicos Docentes, correspondiente al personal Sistema de Aprendizaje Tutorial (SAT), se comprobó que se efectuó el pago y registro de dicho objeto, del 50% que corresponde a 18 horas clase semanales a los jefes de Departamento y Asistentes Técnicos de la Directiva Central, por deuda amparada en Acuerdo Ejecutivo No. 0021-PE-2009 artículo No. 4 y Decreto Legislativo No. 174-2000 de fecha 25 de noviembre del año 2000, y no así en el Objeto 11400 Adicionales, observándose una mala clasificación del gasto, a continuación, se detallan algunos ejemplos de los casos:

Objeto del gasto registrado	F01	Fecha de elaboración	No. Identidad	Nombre	Pagado	Se debió Clasificar en Objeto
11210 0000 Sueldos Básicos Docentes	226	6/5/2015	0801-1944-00304	Claudia Yolanda Mejía Galo	140,112.89	Objeto 11400 Adicionales
11210 0000 Sueldos Básicos Docentes	227	8/5/2015	0801-1970-11879	Rosa Delia Arita Aguilar	117,390.65	Objeto 11400 Adicionales
11210 0000 Sueldos Básicos Docentes	227	8/5/2015	0825-1948-00020	Juana Margarita Vásquez Barrientos	192,700.23	Objeto 11400 Adicionales
11210 0000 Sueldos Básicos Docentes	229	8/5/2015	0801-1979-17678	Karla Maria Chávez Mejía	70,056.44	Objeto 11400 Adicionales
11210 0000 Sueldos Básicos Docentes	229	8/5/2015	0803-1942-00144	Will Renán Díaz Torres	170,017.47	Objeto 11400 Adicionales

Incumpliendo lo establecido en:

- Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 34 Destino y límite de los créditos para gastos, 98.- Registro de la Ejecución Presupuestaria.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante



TSC-NOGECI V-13: Revisiones de Control

- Manual Clasificador del Gasto: 22100 Alquiler de edificios, viviendas y locales, 22220, alquiler de transporte, tracción y elevación, 22260 Alquiler de equipo de oficina y muebles, 31100 Alimentos y bebidas para personas, 11220 Sueldos Básico y Docentes, 11400 Adicionales

Sobre el particular, mediante Oficio No 79-2019-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 15 de agosto de 2019, el equipo de auditoría solicitó al señor José Alejandro Cáceres Castillo, Exdirector General Administrativo y Financiero, explicación del hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 19 de agosto de 2019, manifestando lo siguiente: "...de la cual todos los gastos se aplicaron a un solo objeto...1) ¿...finalmente con respecto a porque se aplicaron todos los gasto al objeto 31100 y no al objeto correspondiente según su clasificación, le informo que inicialmente la forma F01, en estado de precompromiso o estado de devengado es elaborado, verificado y aprobado en la Subdirección General de Contabilidad, para finalmente pasar a la Dirección General Administrativa y Financiera para su firma, en tal sentido cuando el documento llego a mis manos el evento ya se había dado dos meses atrás, ya era obligación de pago, por lo tanto desconozco las razones por las que la Subdirección de Contabilidad aplico el monto total al objeto 31100..."

Sobre el particular mediante Oficio No.096-2019-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 10 de septiembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó explicación del hecho antes comentado a la MSC Melva Marina Rivera, Ex directora General de Contabilidad, quien contestó mediante nota sin número, de fecha 11 de septiembre de 2019, manifestando lo siguiente: "...**Numeral 2**, en la que indican la incorrecta clasificación de los pagos realizados en el Objeto del Gasto No 33100 Alimentos y Bebidas para Personal, Ustedes tienen razón. Revisando los presupuestos (adjunto copia) de esa gestión, de la unidad que responsable de esta actividad como de la unidad por donde se ejecutó el pago, se observa que no existía disponibilidad presupuestaria para cada uno de los objetos del gasto involucrados; por tal razón se imputo al saldo disponible del objeto de gasto de Alimentos y Bebidas".

Sobre el particular, mediante Oficio No.97-2019-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 21 de octubre de 2019, el equipo de auditoría solicitó explicación del hecho antes comentado al Licenciado Orlando Betancourth, Exjefe de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión (UPEG), quien contestó mediante nota sin número, de fecha 23 de Octubre de 2019, manifestando lo siguiente: "...**RESPUESTA No. 3. Los procesos contables propios de la Dirección Administrativa y Financiera no corresponden a la UPEG. Una mala clasificación de Objetos del gasto no es nuestra responsabilidad.**"

Sobre el particular mediante Oficio No.301-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 21 de octubre de 2022, el equipo de auditoría solicitó información al señor José Alejandro Cáceres Castillo, Ex Director General Administrativo y Financiero de Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, explicación del hecho antes comentado, quien contestó, mediante nota sin número, de fecha 24 de octubre de 2022, manifestando lo siguiente: "... Como es de su conocimiento previo a la firma de la Dirección General Administrativa y Financiera la documentación soporte se envió a la Subdirección General de Contabilidad, mediante Oficio No. 0577 DGAF-2015 (copia adjunto), es en esta unidad donde el F01 se verifica y aprueba y es allí donde originalmente se inicia el error, asimismo previo a su firma, el F01 fue revisado y aprobado por el **Oficial de Pre intervención** de



la Secretaría de Finanzas, en donde también se continua con el error (copia adjunto, F01 02266), hasta llegar finalmente a la firma del Director Administrativo; Sin embargo puedo asumir que el error en la imputación se da probablemente porque todos los pagos de planilla SAT se imputaban en el objeto 11210 (**Sueldos Básico docentes**), tal como lo indican las resoluciones emitidas por la Secretaría General (copia adjunto solo para ejemplificar), sin embargo para este pago en particular debió de utilizarse el objeto 11400 (**Adicionales**), ya el beneficio correspondía a jefatura y no a horas clase...”

Sobre el particular mediante Oficio No. 304-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 28 de octubre de 2022, el equipo de auditoría solicitó explicación del hecho antes comentado al señor Edwin Ramiro Jiménez Agüero, Auxiliar Administrativo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, quien contestó mediante nota sin número, de fecha 02 de noviembre de 2022, manifestando lo siguiente: “...En relación a lo anterior me permito informarle que según instrucción manifiesta en el OFICIO No.0577-DGAF-2015, suscrito por el ING. JOSE ALEJANDRO CACERES CASTILLO Director General Administrativo y Financiero en funciones en ese determinado momento, instruye que se afecte el Objeto 11210, de igual manera puedo manifestarle que fue autorizado por la Comisión de Finanzas, que revisaba la documentación ingresada al SIAFI...”

Sobre el particular mediante Oficio No. 303-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 28 de octubre de 2022, el equipo de auditoría solicitó explicación del hecho antes comentado a la señora Melva Marina Rivera Duron, Ex subdirectora General de Contabilidad de la Secretaría de Educación, quien contestó mediante nota sin número de fecha 11 de noviembre de 2022, manifestando lo siguiente: “...De acuerdo a lo que ustedes revisaron y como me indican en su oficio estos pagos se realizaron en base a deudas o compromisos contraídos en años anteriores, según lo establecido en el Acuerdo Ejecutivo No. 0021-PE-2009 emitido con fecha 15 de enero de 2010.

Tomando como referencia lo descrito en el Artículo 5 del citado Acuerdo, este hace referencia a que dicho pago corresponde a horas clase, razón por la cual es factible utilizar el Objeto de Gasto **11210 Sueldos Básicos Docentes** que tal y como ustedes lo mencionan corresponde a las retribuciones patronales por la labor desempeñada por hora en que corresponde al cargo o función.

Sin embargo, posteriormente se tomó la decisión de utilizar el Objeto de Gastos 11400 Adicionales que también por su concepto podía utilizarse para dicho pago, con la finalidad de no afectar el presupuesto del Objeto de Gastos 11210 en vista que, a través de este, se debía pagar los salarios docentes de la gestión correspondiente...”

Una clasificación incorrecta del gasto, afecta el logro de los objetivos y metas programadas por la institución y la confiabilidad de la información financiera y operativa.

RECOMENDACIÓN N° 15

AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

Instruir al Director General Administrativo y financiero y este a la vez al Subdirector General de Contabilidad, para que se ejecute los presupuestos asignados en los diferentes objetos del gasto, asimismo se realice la correcta clasificación del gasto previo a la elaboración de los F01 y registro contable, y en caso de no contar con el presupuesto suficiente en determinado objeto del gasto,



realizar la respectiva solicitud de modificación presupuestaria ante la Secretaría de Finanzas. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

9) COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS NO CUENTAN CON ALGUNOS REGISTROS EN EL ALMACÉN CENTRAL.

Mediante revisión efectuada a la documentación soporte de los pagos realizados al rubro 300 específicamente al Objeto de Gasto 39600 Repuestos y Accesorios, se comprobó que algunas compras no se encontraron registradas en el Control de Inventario de Bodega (KARDEX), Control de Salidas de Almacén (requisición), y no se encontró el comprobante de entrega al encargado del taller mecánico, sin embargo en el Acta de Recepción se hace constar que fueron recepcionadas en la bodega de nivel central, a continuación se detallan las compras que no se encuentran registradas:

Nº	Año	F-01	Descripción del F01	Nº de Orden de Compra	Nombre del Proveedor	Descripción del Material	Monto de la Factura (L)
1	2016	1800	Por Adquisición de Toners HP CC530A, 531A, 533A para uso en las diferentes Unidades de la Secretaría de Educación según Memorándum 0353-DGA-2015.	688-15	Comercial Masuo	(1) Tóner HP CC530A (1) Tóner HP CC531A (1) Tóner HP CC532A (1) Tóner HP CC533A	20,033.00
2		1776	Orden de Compra N. 696-15 Adquisición de Tóner.	696-15		(2) Tóner Lexmar 240185L (2) Tóner HP 80A	17,309.80

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC- Supervisión Constante
TSC-NOGECI-V-10 NOGECI-V-09 Registro Oportuno
TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información



Sobre el particular mediante Oficio N° 452-2022-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 09 de diciembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Marcela del Carmen Cabrera Salgado, Oficinista de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos comentados, quien contestó mediante nota sin numero de fecha 13 de diciembre de 2022, lo siguiente: "...quiero manifestarles que en ese tiempo yo solamente era Auxiliar del Almacén Central y no habian a mi cargo el KARDEX, ya que según las ordenes de compras N. 688-15 N. 696-15 por ordenes del Licenciado Luis Agurcia se entrego de emergencia, no hay comprobante de Comercial Masuo porque lo unico que se recibio de parte del señor Fredy Reynaldo fue el acta de recepcion que seria el tramite de pago..."

Sobre el particular mediante Oficio N° 38-2023-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 23 de enero de 2023, el equipo de auditoría solicitó via correo electronico al Abogado Saul Enrique Morales Rivera, Ex Director General de Adquisiciones de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota sin numero de fecha 25 de enero de 2023, lo siguiente; "...en tal sentido me permito informarle que mi persona siempre instruyo que se debía

llevar el archivo (KARDEX) correspondiente, por qué varios años después no se encuentran esas hojas en el archivo lo desconozco, ya que como los mismos se le entregaron al Secretario de Estado en el Despacho de Educación, Marcial Solís, en mi informe de salida.”

No se incluyen las aclaraciones, comentarios y/o justificaciones del señor Miguel Angel Pavon, Ex Encargado de Almacén Central de la Secretaría de Educación, en vista que no fue posible su ubicación, razón por la cual se procedió a publicar en dos diarios de mayor circulación (Diario El Herald y Diario La Prensa, ambos en fecha 19 de abril de 2023), para que se presentara a brindar información relacionada con la Investigación Especial a la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas o comunicarse a los correos electrónico descritos en el mismo, sin embargo no atendió el llamado que se le hizo por parte de la Secretaría de Educación, asimismo se envió Oficio Presidencia No.2406-20223-TSC de fecha 26 de abril de 2023 al Instituto de Migración y recibiendo respuesta mediante Oficio No.397-SG-2023 de fecha 11 de mayo de 2023, donde manifiestan que el Señor Miguel Ángel Pavón “...2. salió el 11 de agosto de 2018 con destino hacia Estados Unidos de América, ingreso no registrado.

La falta de controles mediante Kardex en Almacén Central de Materiales y Suministros, con respecto a las compras de materiales, dificulta la verificación en cuanto, si las compras realizadas fueron entregadas conforme a lo solicitado por las unidades solicitantes y pagado por parte de la Secretaría de Educación.

RECOMENDACIÓN N° 16

AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

Girar instrucciones a la Subdirección General de Adquisiciones para que instruyan al encargado del almacén de materiales que se asegure que todas las compras sean registradas en los controles del almacén, para que se pueda verificar la información de los movimientos de entrada y salida de los materiales o insumos adquiridos y además que fueron entregados a las unidades que lo solicitaron. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

10) ALGUNOS EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS POR CONTRATO Y JORNAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS

Al revisar los expedientes del personal de las distintas modalidades, (contrato y jornal), se comprobó que algunos no cuentan con la documentación actualizada y/o completa. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

a) Empleados por Contrato

Nombre Completo	Cargo	Observaciones
Glenda Sulema Burgos Maldonado	Odontóloga General 4 Horas	- La última foto es del 2010. - Presenta únicamente título universitario. -No tiene diplomas anexados. - El expediente no cuenta con ningún permiso personal u oficial. - No cuenta con constancia de incapacidades, vacaciones ni control de inasistencias.



b) Empleados por Jornal

Nombre Completo	Cargo	Observaciones
Ana Belinda Matamoros	Aseadora,	-No anexa ningún título de educación. - No contiene las copias de resoluciones de empleado por Jornal. - No presenta hoja de antecedentes penales. - La fotografía esta desactualizada.

Incumpliendo lo establecido en:

• Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control

Sobre el particular mediante Oficio N° 126-2023-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 02 de mayo de 2023, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Delia Elizabeth Gómez Merlo, Ex Subdirectora General de Talento Humano Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 17 de mayo de 2023, manifestando lo siguiente: "3...Luego de mi sustitución como Subdirectora General de Talento Humano Administrativo, en abril de 2016, la documentación quedo en manos del personal de esa subdirección... Durante mi permanencia en el cargo, el Archivo de la Subdirección se encontraba en el cuarto piso del Edificio COACELH, a cargo de la señora **REINA ROSARIO CASTILLO**, después supe mi salida supe que lo trasladaron al edificio de la Escuela Manuel Soto, donde no existen condiciones de espacio para la recepción de documentos... Asimismo, no puedo responder del porque los expedientes no están actualizados porque desde 2016 ha habido cuatro (4) Subdirectores hasta la fecha y desconozco, por carecer de esa función, porque no los han actualizado a la fecha..."

Sobre el particular, mediante Oficio N° 128-2023-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 04 de mayo de 2023, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Orfilia de Jesús Aguilera Cabrera, Ex Subdirectora General de Talento Humano Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Nota sin número de fecha 29 de mayo de 2023, manifestando lo siguiente: "...3...Al momento de tomar posesión de mi cargo como Subdirectora de Talento Humano Administrativo gire las instrucciones para la actualización de los respectivos expedientes, pero a la fecha que ustedes están revisando como Comisión desconozco si los mismos fueron extraviados, en los procesos de traslados de archivos y expedientes que ha realizado la Secretaría de Educación a lo interno..."

Esto ocasiona que, al momento de necesitar realizar algún procedimiento administrativo en relación al empleado no se cuente en su expediente con la información necesaria, para realizar cualquier acción laboral con el empleado.

RECOMENDACIÓN N° 17

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 y profesional concerniente a cada empleado, sea actualizada, ordenada y



archivada en su expediente, con el fin de mantener información actualizada para la toma de decisiones. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

11) ALGUNOS CONTRATOS DE TRABAJO TEMPORAL, NO ESTÁN FIRMADOS POR EL EMPLEADO Y PRESENTAN ERRORES EN SU REDACCIÓN.

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 no están firmados por la persona contratada y en otros casos presentan errores en su redacción.

Esta deficiencia se ha vuelto concurrente en auditorías pasadas y a pesar de las recomendaciones realizadas no se cumple ni corrige dicha situación, siguiendo presente el descuido de las autoridades en la redacción y elaboración de los contratos temporales de trabajo, los cuales reflejan ser únicamente una réplica de otro, modificando únicamente los datos personales del empleado, obviando modificar algunos datos como montos, cargo, lugar de asignación y periodo, acarreando consigo un riesgo para la institución.

se detallan algunos ejemplos:

a) Contratos sin firma del empleado

Nombre del empleado	Nº de identidad	Cargo	Número de contrato	Período del contrato	Monto del contrato.
Roslin Alejandra Solen Melara	0801-1986-20264	Coordinadora del Programa Aliados por la Educación	232-2015	02 de Enero al 30 de Junio	L. 119,333.33
Leticia Quintanilla Contreras	1623-1990-00103	Niñera (Media Jornada)	854-2018	Del 01 al 30 de Junio	L. 3,950.00
Karen María Escoto Sabillon	0801-1982-08323	Administración del Talento Humano No Docente (Administrativo y de Servicio)	033-2015	Del 02 de Enero al 30 de Junio	L. 179,000.00
Walter Fernando Lorenzo Cruz	0704-1983-01125	Asistente de Secretaria	232-2017	Del 01 de febrero al 30 de noviembre	L. 100,000.00

b) Contratos con error en redacción

Nombre del empleado	Cargo	Número de contrato	Periodo del contrato	Observaciones
Bernarda Liliana Cáceres Canales	Coordinadora de la Carrera de Bachillerato Técnico en Salud.	159-2018	Del 01 de febrero al 28 de febrero	En el periodo aparece por 10 meses pero las fechas indican únicamente un mes.



Dora Elizabeth Méndez Zelaya	Doctora en Medicina y Cirugía	311-2015	Del 23 de febrero al 31 de Marzo	Error en la redacción con el número de días colocan 29.
		311-2015	Del 01 de Abril al 30 de Junio	Colocan el mismo número de contrato que el anterior.
Glenda Sulema Burgos Maldonado	Odontóloga General 4 Horas	236-2018	Del 01 de febrero al 28 de febrero	Colocan monto del contrato por L.80,000.00 en ambos contratos y solo debe ser L.8,000.00
		306-2018	Del 01 al 31 de Marzo	
Elsa Edilia Valdivia Calderón	Auxiliar Administrativo	Todos los contratos de 2015 al 2018		El instituto se encuentra en Danlí, El Paraíso y en contratos colocan Francisco Morazán.

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-V-09 Supervisión Constante
 - TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control

Sobre el particular, mediante Oficio N° 128-2023-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 04 de mayo de 2023, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Orfilia de Jesús Aguilera Cabrera, Subdirector General de Talento Humano Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 29 de mayo de 2023 manifestando lo siguiente: “1...a) Contratos sin firma del empleado, R/ En mi gestión como Sub directora General de Talento Administrativo, para realizar los pagos correspondientes mensuales, todos los contratos deben estar firmados, desconozco por que aparece este documento sin firma... b) Contrato con errores de redacción, R/ La Subdirección de Talento Humano cuenta con un sistema de forma automática para la elaboración de contratos y definitivamente tuvo que haberse producido un error de dedo al momento de la elaboración e impresión de los mismos, sin embargo la Sub Dirección maneja otro tipo de control en relación a los contratos, en el cual mediante la toma de posesión se le realizaba el pago al empleado, donde se detalla el lugar donde estaba ejerciendo sus respectivas labores y el horario, misma es extendida por los directores de los centros educativos. Cabe recalcar que todo empleado que ingresa a la Secretaria de Educación es ingresado al SIREP donde se refleja la ubicación del empleado que es otra forma de control que tiene la secretaría para saber la ubicación de los empleados ...”

Sobre el particular, mediante Oficio N° 126-2023-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 02 de mayo de 2023, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Delia Elizabeth Gómez Merlo, Ex Sub Directora General de Talento Humano Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 17 de mayo de 2023, manifestando lo siguiente: “1...Durante mi gestión... todos los contratos fueron firmados. Desconozco por qué motivo aparecen sin la firma, ya que para realizar los pagos era necesario revisarlos en cada mes. Debido al mal manejo de los documentos en los archivos, es probable que les hayan colocado



documento incorrecto, ya que cuando estaban mal elaborados se repetían para que fueran firmados. Este procedimiento estaba a cargo de la señora Tania Janeth Lanza Martínez. Inciso B. En cuanto a los errores de redacción, la Subdirección, cuenta con un programa para hacer dichos contratos. Al respecto, le solicité a la señora Tania Janeth Lanza Martínez, la impresión de dicho borrador y observé dicha situación, solicitándole de manera verbal a realizar dichos cambios.”

No tener la firma del empleado en los contratos o presentar errores en la redacción de los mismos, da lugar a que la Secretaría de Educación no tenga el amparo legal que sustente algún reclamo a futuro en el desempeño del personal bajo la modalidad de contrato.

RECOMENDACIÓN N° 18

AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

Girar instrucciones al Sub Director General de Talento Humano Administrativo, para que tengan el debido cuidado en la elaboración de los contratos, que sean redactados de forma clara y correcta, asegurándose de que los datos y cláusulas del mismo se encuentren correctos previo a la firma del mismo, así como verificar y cerciorarse de que estos sean firmados por ambas partes para brindar validez a los mismos. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

12) NO SE PROPORCIONARON ALGUNOS EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Al solicitar los expedientes del personal bajo la modalidad contrato, dependientes de la Sub Dirección de Talento Humano Administrativo se nos manifestó que no se encontraron algunos expedientes de empleados que se desempeñaron durante los años 2015, 2016, 2017 y 2018, a continuación, se detallan algunos ejemplos:

Nombre	Cargo	Observación
Amado Francisco Núñez Portillo	Promotor municipal de Modalidades Educativas.	Se solicitó expedientes para revisión, en oficio de respuesta N°.2018-SDGTHA-SE-2021 de fecha 12 de noviembre de 2021 por parte de la Lic. Orfilia Aguilera, Sub Directora General de Talento Humano Administrativo, en este expresan que no se encontró el expediente de estos empleados.
Nelson Leonel Zelaya Amador	Coordinador Local del Proyecto REPACE.	
Saira Yosely González Martínez	Asesora Legal	
Juan Andoni Castillo Pérez	Jefe del Depto. De Invest. Lengua y Cultura e Investigación	

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



Sobre el particular mediante Oficio N° 090-2021-DGAF-SE-DDISP-TSC, de fecha 18 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicito a la Licenciada Orfilia de Jesús Aguilera, Sub Directora General de Talento Humano Administrativo, de la Secretaría de Educación, lo siguiente: "... 2..." se solicita proporcione los expedientes de los empleados bajo la modalidad del Objeto del Gasto 12100

Sueldos Básicos (Contratos)...”, quien contesto mediante Oficio No.-2018-SDGTHA-SE-2021, de fecha 12 noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “...30 expedientes Originales, con su Declaración Jurada de Bienes y Caucción y/o fianza, 21 expedientes que no tienen la declaración Jurada 4 que no se les encontró documentos y 5 expedientes remitidos en el listado de los 120 bajo la modalidad de Contratos, período 2015,2016, 2017 y 2018...N° 1 Amado Francisco Nuñez Portillo...No se encontró el expediente...39 Nelson Leonel Zelaya Amador... No se encontró expediente...45 Saira Yosely González...No se encontró el Expediente...50...Juan Andoni Castillo Pérez...No se le encontró expediente...”

Sobre el particular mediante Oficio N° 128-2023-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC, de fecha 10 de mayo de 2023, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Orfilia de Jesús Aguilera Cabrera, Subdirector General de Talento Humano Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 29 de mayo de 2023, manifestando lo siguiente: “...Al momento de tomar posesión de mi cargo... desconozco si los mismos fueron extraviados, en los procesos de traslados de archivos y expedientes que ha realizado la Secretaría de Educación a lo interno...”

Sobre el particular mediante Oficio N° 126-2023-DGAF-SE-IIF-DDISP-TSC de fecha 02 de mayo de 2023, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Delia Elizabeth Gómez Merlo, Ex Subdirectora General de Talento Humano Administrativo, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 17 de mayo de 2023, manifestando lo siguiente: “3.2...Desconozco el motivo por lo que el personal del Archivo, no puso a la vista o no presento los expedientes respectivos a esa Comisión del Tribunal Superior de Cuentas. Tampoco tuve conocimiento de parte de la Señora REINA ROSARIO CASTILLO, encargada del archivo de la Sub Dirección General de Talento Humano Administrativo, que hubiese expedientes incompletos o que no tuviesen expediente...”

El hecho descrito anteriormente ha originado que la Secretaría de Educación no cuente con la documentación referente al empleado contratado y si el mismo reúne los requisitos establecidos para el puesto, a su vez limita poder ejecutar una revisión por parte de entes fiscalizadores.

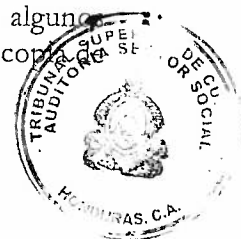
RECOMENDACIÓN N° 19

AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

Girar instrucciones al Sub Director General de Talento Humano Administrativo, para que realice un censo general de los empleados y verifique en los archivos cuál es el personal tanto en la modalidad Jornal como personal por contrato, que no cuenta con el expediente correspondiente, para proceder a conformarlos con información actualizada y ordenada. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

13) ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO, NO PRESENTARON FOTOCOPIA DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS Y OTROS PARA SU EXPEDIENTE DE PERSONAL

Al revisar el expediente del personal bajo la modalidad de contrato, se confirmó que, de algunos empleados obligados por ley a presentar declaración jurada de bienes, no presentaron fotocopia



la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos realizada, correspondiente a los años 2015, 2016, 2017 y 2018, a continuación, se detallan algunos ejemplos:

Nombre del empleado.	Cargo	Observación
Amado Francisco Núñez Portillo	Promotora Municipal de Modalidades Educativas de Valle	No anexa declaración Jurada año 2016
Carola Sobeyda Mendoza Cáceres	Asistente Administrativo	No anexa declaración Jurada año 2018
Cecilia Rosibel Canelas Mendizabal	Asistente Ejecutiva	No anexa declaración Jurada año 2017 y 2018
Claudia Margarita Alccro García	Asistente Administrativo	No anexa declaración Jurada año 2015, 2017 y 2018
Digna Elizabeth Rivera	Asesora Despacho Ministerial	No anexa declaración Jurada del año 2015, 2016 y 2017.
Edwin Mauricio Sánchez Argueta	Oficial de Presupuesto y Planificación	No anexa declaración Jurada del año 2016 y 2018.
Erika Mejía Mejía	Jefe Administrativo	No anexa declaración Jurada del año 2015, 2016 y 2017.
Gustavo Adolfo Euceda Navas	Coordinador General de la USINIEH	No anexa declaración Jurada del año 2015, 2016 y 2018.
Isaac Ynestroza Tejeda	Bibliotecaria	No anexa declaración Jurada del año 2018
Jeny Eunice Maldonado Rodríguez	Oficial de Pre Intervención	No anexa declaración Jurada del año 2015, 2016 y 2017.
José Alejandro Cáceres Castillo	Especialista en Manejo de Talento Humano Administrativo	No anexa declaración Jurada del año 2015, 2016 y 2018.
José Luis Cabrera Sierra	Director General de Curriculum y Evaluación	No anexa declaración Jurada del 2015, 2016 y 2017.
Juan Carlos Aguilar Mazzoni	Subdirector General de la DIGECEBI	No anexa declaración Jurada del año 2018
Junior Nahun Velásquez Baca	Subdirector de la DIGECEBI	No anexa declaración Jurada del año 2017 y 2018
Karla Marlene Rodríguez Matute	Asistente Administrativo	No presenta declaración Jurada del año 2018, presenta plan de pago de multa en TSC.
Merlin Idania Cantarero	Sub Directora Departamental de Adquisiciones	No anexa declaración Jurada del año 2015, 2016, 2017 y 2018.
Nelson Leonel Zelaya Amador	Coordinador Local del Proyecto REPACE	No anexa declaración Jurada del año 2015, 2016, 2017 y 2018.
Wilson Alexander Martínez Martínez	Coordinador Departamental de IB en Yoro	No anexa declaración Jurada del año 2015 y 2017.

Incumpliendo lo establecido en:

- Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones,
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control



Sobre el particular, mediante Oficio N° 128-2023-DGAF-SE- IIF-DDISP-TSC de fecha 04 de Mayo de 2023 el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Orfilia de Jesús Aguilera Cabrera , Ex Subdirectora General de Talento Humano Administrativo de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 29 de mayo de 2023, manifestando lo siguiente: “4....En relación al numeral anterior, informo a ustedes que al momento de asumir mi cargo como Subdirectora General de Talento Humano Administrativo, gire las instrucciones pertinentes para la actualización de expedientes, y que toda documentación personal o/y relacionada a al cargo debía archivar en el expediente de cada

funcionario de dicha secretaría, por lo que desconozco porque no aparece dicha documentación, siempre manifestando que la secretaría de educación ha realizado procesos de traslado de archivos y expedientes y con la preocupación que los mismos hayan sido trastocados o que por algo involuntario no hayan sido archivados en los expedientes como corresponde.”

Sobre el particular, mediante Oficio N° 126-2023- DGAF-SE- IIF-DDISP-TSC, de fecha 2 de mayo de 2023, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada Delia Elizabeth Gómez Merlo, Ex Sub Directora General de Talento Humano Administrativo de la Secretaría de Educación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 17 de mayo de 2023, manifestando lo siguiente: “4...Del manejo que se hizo posterior a mi salida, me abstengo de responder por no ser de mi competencia. Pero di cumplimiento a las Recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas a través de su INFORME ESPECIAL N°003-2013-DASS-SE-A...RECOMENDACIÓN N°17... 1)... completar los expedientes de los funcionarios y empleados... mínimo la siguiente documentación: a, b, c, d, e, f. Fotocopia de la declaración jurada de bienes realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas ... Con base en la anterior recomendación, se procedió a emitir el Oficio Circular n°.019-SDGTHA-SE-16... para que todas las personas comprendidas dentro de la obligación...enviaran copia de la misma y que se agregara al expediente... referente a completar los expedientes de los funcionarios y empleados de la Secretaría que se encuentran incompletos”.

El hecho antes comentado, origina que no haya evidencia que algunos funcionarios y empleados hayan cumplido con que el requisito de presentar la Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos, establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 20

AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

Girar instrucciones al Director General de Talento Humano Administrativo, para que extienda una circular al inicio de cada año haciendo de conocimiento general a los empleados y funcionarios que presentan la declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos ante el Tribunal Superior de Cuentas, para que una vez que se presente su declaración jurada hagan entrega de una copia de la misma a Talento Humano, para que sea anexada al expediente personal. Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.



CAPÍTULO IV

000100

CONCLUSIONES

De la Investigación Especial realizada a la Dirección General Administrativa y Financiera de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y de acuerdo a las situaciones encontradas y descritas anteriormente, se concluye que:

1. Se pagaron Multas y reparos de las tasas vehiculares pagadas en forma tardía por la cantidad de **NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L 999,968.03)**
2. Irregularidades encontrados en la ejecución de fondos de algunas Instituciones sin Fines de Lucro a las que la Secretaría de Educación realizó transferencias, Originando un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L 945,649.34)** de los cuales se recuperó mediante recibos del Tribunal Superior de Cuentas el valor de **NOVECIENTOS ONCE MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 911,197.84)**, quedando pendiente de recuperar la cantidad de **TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L 34,451.50)**.
3. Empleada de la Secretaría de Educación, recibió pago de sueldo sin ejercer su cargo, por la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CATORCE LEMPIRAS (L 267,414.00)**.
4. Irregularidades encontradas en la asignación, liquidación y documentación soporte de los viáticos asignados a algunos funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación., originando un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CIENTO ONCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L 111,341.48)** de los cuales se recuperó mediante recibos del Tribunal Superior de Cuentas el valor de **OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L 89,419.61)**, quedando pendiente de recuperar la cantidad de **VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L 21,921.87)**.
5. Intereses Moratorios por retraso en pagos del Servicio de Líneas de Telefonía Fija, originando un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L. 96,747.03)**.

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 hábiles 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

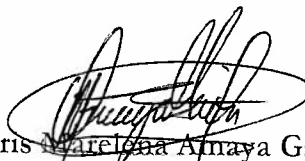


recomendaciones del informe; y (2) Las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el Plan de Acción.

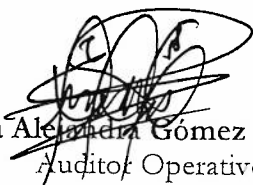
Tegucigalpa, M.D.C., 13 de diciembre de 2024.



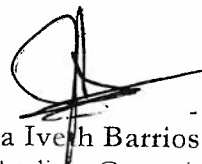
Carlos Armando Ponce Salinas
Auditor Operativo
Departamento Desarrollo
Inclusión Social y Prevención



Osiris Marcelina Amaya Gaitán
Auditor Operativo
Departamento Desarrollo
Inclusión Social y Prevención



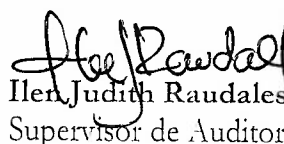
Linda Alejandra Gómez Pérez
Auditor Operativo
Departamento Desarrollo Inclusión Social
y Prevención



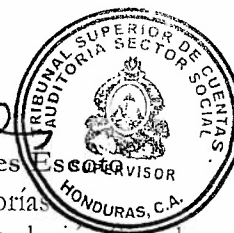
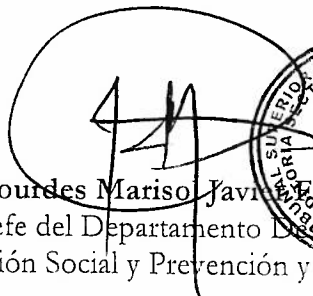
Kenia Ivelh Barrios Casildo
Auditor Operativo
Departamento Desarrollo Inclusión Social
y Prevención



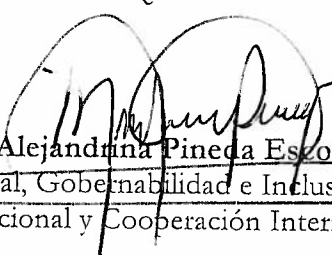
Denis Eduardo Osorio Escoto
Jefe de Equipo
Departamento Desarrollo Inclusión Social
y Prevención

Ilen Judith Raudales Escoto
Supervisor de Auditorías
Departamento Desarrollo Inclusión Social
y Prevención

Lourdes Mariso Jarama Fonseca
Jefe del Departamento Desarrollo
Inclusión Social y Prevención y Prevención

María Alejandrina Pineda Escoto
Gerente de Auditorías Sectorial, Gobernabilidad e Inclusión Social y Prevención y
Seguridad Nacional y Cooperación Internacional

