



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

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

**INVESTIGACIÓN ESPECIAL
PRACTICADA AL
HOSPITAL ESCUELA UNIVERSITARIO (HEU)**

**INFORME
N° 003-2022- DDISP-HEU-A**

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO

**DEL 01 DE ENERO DE 2017
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**



**HOSPITAL ESCUELA UNIVERSITARIO
(HEU)**

INVESTIGACIÓN ESPECIAL

**INFORME
N° 003-2022- DDISP-HEU-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2017
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

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

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

**INVESTIGACIÓN ESPECIAL PRACTICADA AL HOSPITAL ESCUELA
UNIVERSITARIO (HEU)**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA N°

RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

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

CAPÍTULO III

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA AUDITORÍA	4-45
--	------

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES	46-48
--------------	-------

ANEXOS

RESUMEN EJECUTIVO

A) Naturaleza y Objetivos de la Revisión

La presente Investigación se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 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 2022 y de la Orden de Trabajo N° 003-2022-DDISP-GASGIPSCI, de fecha 14 de julio de 2022.

Los objetivos generales de la revisión fueron los siguientes:

Objetivos Generales:

- a) 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;
- b) Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y la Ejecución Presupuestaria;
- c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
- d) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
- e) Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética pública;
- f) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
- g) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

B) Alcance y Metodología

La Investigación Especial comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación soporte presentada por los funcionarios y empleados del Hospital Escuela Universitario, a través de la Dirección de Desarrollo de Talento Humano y la Dirección de Enfermería, cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018, con énfasis en el rubro de Servicios Personales (Proceso de Contratación Mediante Concurso, Procedimiento de Nombramiento, Evaluación de los Contratos de Trabajo, Licencias Remuneradas y No Remuneradas y Licencias Remuneradas en Concepto de

Descanso Especial Profiláctico, todo lo anterior relacionado al personal médico, Licenciadas y Auxiliares en Enfermería).

Para el desarrollo de la Auditoría Especial realizada al Hospital Escuela Universitario, 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 y la UAI de la institución auditada, se programó y ejecutó 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 auditoría con base en los resultados logrados utilizando las técnicas de auditoría específicas y realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Entrevistas con funcionarios y empleados del Hospital Escuela Universitario (HEU) y de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH);
- b) Se revisaron las Licencias Remuneradas y No Remuneradas, que se les otorgaron al Personal Médico y de Enfermería (Licenciadas en Enfermería y Auxiliares en Enfermería);
- c) Se revisaron los procesos de los Concursos realizados para otorgar las plazas al personal médico y personal de enfermería, hayan sido de conformidad a lo establecido en los Estatutos correspondientes;
- d) Se realizaron los procedimientos para verificar que el personal nombrado, haya cumplido con todos los requisitos solicitados por el Hospital Escuela;
- e) Se revisó que la suscripción de los contratos haya sido en base a la Normativa Aplicable;
- f) Se efectuaron pruebas analíticas para verificar el cumplimiento de la Normativa establecida en el otorgamiento de las Licencias Remunerada en Concepto de Descanso Especial Profiláctico.

Nuestra Investigación 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 aplicables al Hospital Escuela Universitario (HEU).

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

En el curso de nuestra investigación se encontraron algunas deficiencias que ameritan la atención de las autoridades superiores del Hospital Escuela Universitario (HEU), detalladas así:

1. Efectuaron pagos en concepto de sueldos y salarios realizados a personal médico y de enfermería, mismos que no les correspondían por encontrarse gozando de licencia no remunerada.
2. La Dirección de Desarrollo de Talento Humano realizó el proceso de despido de forma tardía, a personal de enfermería que gozó de licencias no remuneradas, y después de vencidas las mismas no se reincorporaron a sus labores.
3. La Dirección de Desarrollo de Talento Humano autorizó permiso de Licencia No Remunerada sin que la acción de personal hubiera sido aprobada por las autoridades competentes.
4. No fueron proporcionados a la comisión de auditoría algunos expedientes relacionados a los Concursos Médicos realizados durante el año 2017.
5. No se aplicaron pruebas individuales de comportamiento a los candidatos que participaron en los concursos médicos N° 01-2016 y N° 01-2017.
6. Inconsistencias encontradas en la documentación presentada por los aspirantes a obtener una plaza mediante Concurso Médico N° 01-2016 y N° 01-2017.
7. Inconsistencias encontradas en el Informe Final presentado por la Comisión Evaluadora del Concurso Interno N° 01-2018, para la selección de Profesionales de Enfermería en Cargos Administrativos.
8. Algunos expedientes de personal se encuentran desactualizados.
9. La Dirección de Desarrollo de Talento Humano del Hospital Escuela Universitario no cuenta con una base de datos del personal.

Tegucigalpa, MDC., 04 de noviembre de 2022

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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 de la Constitución de la República y los Artículos 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 2022 y de la Orden de Trabajo N° 003-2022-DDISP-GASGIPSCI de fecha 14 de julio de 2022.

B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

- 1) Evaluar la estructura de Control Interno establecido en la entidad.
- 2) Comprobar que el proceso de contratación del personal médico y de enfermería, se haya realizado en base a lo estipulado al Reglamento de Concurso Médico y el Reglamento de la Ley del Estatuto del Personal Profesional de Enfermería de Honduras.
- 3) Comprobar que durante los años 2017 y 2018, existió la necesidad de contratación de personal.
- 4) Comprobar que los contratos de trabajo, contengan las obligaciones y derechos del personal médico y de enfermería.
- 5) Comprobar que las licencias remuneradas en concepto de descanso profiláctico, estén debidamente aprobadas y que se haya otorgada las mismas al personal que le correspondía.
- 6) Comprobar que las licencias con goce y sin goce de sueldo aprobadas durante los años 2017 y 2018, estén de conformidad a lo estipulado en la Ley del Estatuto del Médico Empleado, en la Ley del Estatuto del Personal Profesional de Enfermería de Honduras y su Reglamento.

C. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

La Investigación comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación soporte presentada por los funcionarios y empleados del Hospital Escuela Universitario, cubriendo el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018, con énfasis en el rubro de Servicios Personales, específicamente en el Proceso de Contratación Mediante Concurso, Procedimiento de Nombramiento, Evaluación de los Contratos de Trabajo, Licencias Remuneradas y No Remuneradas y Licencias Remuneradas en Concepto de Descanso Especial Profiláctico, todo lo anterior relacionado al personal médico, Licenciadas y Auxiliares en Enfermería.

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:

1. La Dirección de Desarrollo de Talento Humano del Hospital Escuela, se encuentra en el proceso de ordenar y archivar los expedientes laborales del personal médico y de enfermería, situación que impidió la revisión de los procedimientos relacionados con el pago de sueldos y salarios al personal médico y de enfermería, así como la verificación de la asistencia del personal antes señalado.
2. No fueron proporcionados un total de 55 expedientes de los médicos que participaron en los Concursos Médicos N° 01-2016 y 01-2017, dichos expedientes corresponden al personal que no fue seleccionado, solamente fueron entregados 46 expedientes de los médicos que ganaron una plaza en los concursos, dicha situación limitó a la Comisión Auditora a realizar un análisis sobre los cumplimientos de los criterios de selección según lo establecido en el Reglamento de Concursos Médicos, por lo tanto, no se puede emitir una conclusión sobre la veracidad y legalidad de todo el proceso de los concursos, mismos que fueron realizados por las Comisiones Bipartitas, quienes evaluaron los requisitos presentados por los participantes.

D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018, los montos examinados ascendieron a **TRESCIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L.380,996.41)**, dichos montos corresponden a los pagos efectuados en concepto de Licencias Remuneradas, cabe señalar que en relación a los procedimientos de Concursos, Nombramientos, Licencias Remuneradas en Concepto Especial Profiláctico y Contratos de Trabajo, relacionados al personal médico y de enfermería (Auxiliares y Licenciadas), solamente se evaluaron los procesos realizados de conformidad a la Normativa Aplicable para cada procedimiento. **(Ver Anexo N° 1, Montos examinados)**.

E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES

El presente Informe Especial es producto de la investigación realizada específicamente en el tema de Recursos Humanos, en respuesta a la solicitud realizada por la Comisión Interventora del Hospital Escuela Universitario (HEU), mediante Oficio N° CI-HEU-0099-2019 de fecha 17 de enero de 2019, por lo que mediante el entendimiento de la entidad, se conocieron los Procesos de Contratación Mediante Concurso, Procedimiento de Nombramiento, Evaluación de los Contratos de Trabajo, Licencias Remuneradas y No Remuneradas y Licencias Remuneradas en Concepto de Descanso Especial Profiláctico, todo lo anterior relacionado al Personal Médico y de Enfermería.

Dentro del Plan operativo de Auditoría del año 2022 del Departamento de Desarrollo Inclusión Social y Prevención, se incluyó realizar una Investigación Especial al Hospital Escuela Universitario (HEU), por el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018.

Dentro de los objetivos de la Auditoría se contempló la revisión y análisis de los pagos en concepto de Licencias Remuneradas, los Procesos de las Licencias No Remuneradas, Procesos de los Concursos realizados, Suscripción de Contratos de Trabajo y Nombramientos mediante Acuerdos, del personal Médico y personal de Enfermería (Licenciadas y Auxiliares en Enfermería).

A continuación, se describen los hechos de mayor importancia evidenciados en la Investigación Especial practicada al Hospital Escuela Universitario por el período comprendido del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018.

CAPÍTULO III

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA INVESTIGACIÓN

1. EFECTUARON PAGOS EN CONCEPTO DE SUELDOS Y SALARIOS REALIZADOS A PERSONAL MÉDICO Y DE ENFERMERÍA, MISMOS QUE NO LES CORRESPONDÍAN POR ENCONTRARSE GOZANDO DE LICENCIA NO REMUNERADA.

Mediante la revisión efectuada a las licencias no remuneradas otorgadas al personal médico y de enfermería del Hospital Escuela Universitario, y que corresponden a los años 2017 y 2018, se comprobó que la Dirección de Desarrollo de Talento Humano realizó pagos de sueldos y salarios al personal antes indicado, mismos que no les correspondían por encontrarse gozando de licencia no remunerada, por lo tanto debieron pagar solamente los días laborados.

A continuación se presenta un detalle de los pagos realizados por el Hospital Escuela Universitario:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de Efectividad de la Licencia No Remunerada	Nº Acuerdo de la Licencia	Monto Acreditado por el HEU (L)	Monto que se Debíó Pagar Según Auditoría TSC (L)	Diferencia (Monto Acreditado por el HEU y Monto que se Debíó Pagar Según Auditoría TSC) (L)	Observaciones
Olga Elizabeth Rivera Vega	Médico Especialista	23/01/2017 al 22/01/2018	272	50,433.19	38,900.13	67,191.13	Le realizaron el pago completo del mes de enero del año 2017, y solamente laboró 22 días, asimismo se verificó que le realizaron pago completo del mes enero del año 2018 y durante ese mes no laboró.
		23/01/2018 al 22/01/2019		2,612.44			
				53,045.63			
TOTAL				106,091.26	38,900.13	67,191.13	
Walter Oswaldo Ramírez Talavera	Médico Especialista de Guardia	01/03/2018 al 28/02/2019	124	36,339.32	0.00	36,339.32	Le realizaron el pago completo del mes de marzo del año 2018, y no trabajó durante ese mes.
Sugey Suyapa Andino García	Auxiliar de Enfermería	03/04/2017 al 02/04/2018	151	13,050.00	870.00	12,180.00	Le realizaron el pago completo del mes de abril del año 2017, y solamente trabajó 2 días durante ese mes.
Marta Patricia Antúnez Sevilla	Auxiliar de Enfermería	19/07/2018 al 18/07/2019	160	18,225.00	10,935.00	7,290.00	Le realizaron el pago completo del mes de julio del año 2018, y solamente laboró 18 días.
		19/07/2019 al 18/07/2020	15				
TOTAL				173,705.58	50,705.13	123,000.45	

Cabe mencionar que los Doctores Olga Elizabeth Rivera y Walter Oswaldo Ramírez Talavera, realizaron el reintegro de los valores que les fueron acreditados y que no les correspondían, por haber gozado de licencia no remunerada, realizando los depósitos a la Cuenta Bancaria N° 11103010001317 del Banco Central de Honduras, tal como se detalla a continuación:

Nombre del Empleado	Monto Pagado de Más por el HEU (L)	Fecha del Reintegro, Efectuado por el Empleado	Valor del Reintegro Realizado por el Empleado (L)	Diferencia (L)	Observación
Olga Elizabeth Rivera Vega	67,191.13	29/10/2019	67,191.15	0.02	
Walter Oswaldo Ramírez Talavera	36,339.32	5/4/2018	36,126.61	-212.71	Reintegró menos del valor que correspondía por L.212.71

Asimismo verificamos que las Auxiliares en Enfermería Sugey Suyapa Andino García y Marta Patricia Antúnez Sevilla, no se presentaron a laborar en el Hospital Escuela Universitario después de vencida la Licencia, sin presentar renuncia al cargo, por lo que en el año 2021, la Dirección de Desarrollo de Talento Humano realizó el proceso de despido y el cálculo de los Derechos Laborales que les correspondían, aplicando las deducciones de los valores que fueron pagados de más a las empleadas en mención, por haber gozado de licencia no remunerada.

Es importante señalar que el procedimiento antes indicado, no fue notificado a las empleadas en referencia, por no haber sido ubicadas en su domicilio y por no haberse presentado a la Audiencia de Descargo según consta en el Acta de No Comparecencia de la audiencia levantada en la Dirección de Desarrollo de Talento Humano.

De igual forma la Dirección de Desarrollo de Talento Humano solicitó los movimientos migratorios de la Señora Sugey Suyapa Andino García, al Instituto Nacional de Migración quien en fecha 08 de mayo de 2018, confirmó que la persona en mención salió del país el 27 de abril del año 2017 con destino a España y que a la fecha antes señalada no registró ningún ingreso a Honduras.

Asimismo, según escrito presentado en fecha 15 de julio de 2020, por el Representante Legal de la Señora Marta Patricia Antúnez Sevilla, manifiesta que la empleada antes referida, estableció su domicilio en el Extranjero.

A continuación se presenta un detalle, de los valores pagados en concepto de Derechos Laborales:

Nombre de la Empleada	Descripción de la Planilla	Valores que le Correspondían Según Derechos Laborales (L)	(-) Pago de Salario que no le Correspondía, por Haber Gozado de Licencia No Remunerada (L)	(=) Valor Acreditado por el HEU, en Concepto de Derechos Laborales (L)
Sugey Suyapa Andino García	Vacaciones	72.50	0.00	72.50
	Decimo Cuarto Mes de Salario	9,860.00	9,000.00	860.00
	Decimo Tercer Mes de Salario	3,335.00	3,180.00	155.00
Total		13,267.50	12,180.00	1,087.50

Nombre de la Empleada	Descripción de la Planilla	Valores que le Correspondían Según Derechos Laborales (L)	(-) Pago de Salario que no le Correspondía, por Haber Gozado de Licencia No Remunerada (L)	(=) Valor Acreditado por el HEU, en Concepto de Derechos Laborales (L)
Marta Patricia Antunez Sevilla	Aguinaldo	10,023.75	7,290.00	2,733.75
	Decimo Cuarto Mes de Salario	911.25	0.00	911.25
	Vacaciones	6,986.25	0.00	6,986.25
Total		17,921.25	7,290.00	10,631.25

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto

Artículo 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia

Artículo 122. Infracciones a la Ley, Numeral 4

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

Capítulo II, Normas Generales Sobre Aspectos Básicos del Control Interno

TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno

Capítulo IV, Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos

TSC-NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales

Capítulo V, Normas Generales Relativas a las Actividades de Control

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSCNOGECI V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Capítulo VII, Normas Generales Relativas al Monitoreo

TSC-NOGECI VII-03 Reporte de Deficiencias

TSCNOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas

Mediante Oficio N° 077-2019-TSC-HEU de fecha 18 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Álex Gabriel Arévalo Sierra, Jefe del Departamento de Sueldos y Salarios del Hospital Escuela Universitario, proporcionar información en relación a las licencias no remuneradas, quién manifestó mediante Oficio N° 083-DSS-DDTH-HE-19 de fecha 28 de noviembre de 2019, lo siguiente: "... **1. R//** Por este le informo que la Dra. Rivera Vega, solicito licencia sin goce de salario comprendida del 23 de enero del 2017 al 22 de febrero del 2018, pero por un error involuntario de la Jefe del Departamento de Sueldos Y Salarios de ese tiempo de le pagaron los 8 días del mes de enero y los 30 del mes de febrero, es oportuno señalar que la Dra. Antes citada, ya realizó la devolución de los pagos mal asignados del me de

enero y febrero del año 2017. Se adjunta copia de recibo de depósito en Moneda Nacional del Banco Central de Honduras”. **2.** “...**R** // Por este le informo que el Dr. Ramírez Talavera, solicito licencia sin goce de salario comprendida del 01 de marzo del 2018 al 28 de febrero del 2019, licencia que fue notificada a la Jefe del Departamento de Sueldos Y Salarios de ese tiempo de forma extemporánea, por lo cual se le pago el mes de marzo del 2018 completo, es oportuno señalar que el Dr. Antes citado, ya realizo la devolución del pago mal asignado del mes de marzo del año 2018. Se adjunta copia de recibo de depósito en Moneda Nacional del Banco Central de Honduras”. **3.** “...**R**// Por este le informo la señora Andino García, solicito licencia sin goce de salario comprendida del 03 de abril del 2017 al 02 de abril del 2018, pero por un error involuntario de la Jefe del Departamento de Sueldos Y Salarios de ese tiempo se le pago el mes abril del 2017 completo, cabe señalar que la Señora Antes citada no se reintegró a su puesto de trabajo después del vencimiento de la Licencia sin goce de sueldo, por lo cual se le tramito despido el cual fue efectivo a partir del 03 de abril del 2018”.

Mediante Oficio N° 102-2019-HEU-TSC de fecha 5 de diciembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Jennifer Lohendy Maradiaga Oliva, quien estuvo en Funciones como Jefe del Departamento de Sueldos y Salarios en Funciones, del Hospital Escuela Universitario, información relacionada al pago del sueldo del mes de abril de 2017 a la Auxiliar de Enfermería Sughey Suyapa Andino García, quien gozó de licencia no remunerada, quien manifestó mediante Nota de fecha 13 de diciembre 2019, lo siguiente “... **En relación a este documento aclaro:** Nunca tuve a la vista el oficio referido por lo cual desconocía totalmente su existencia hasta la fecha. En el mismo se evidencia que **NO fue recibido en ningún momento por mi persona**, además cabe mencionar que en la fecha en que el oficio se recibió (31 de marzo 2017) yo me encontraba gozando de un tiempo compensatorio (Adjunto copia de solicitud de Compensación de Tiempo Extraordinario Trabajado debidamente autorizado) Cuando regresé nunca dicho documento me fue proporcionado.” ...Finalmente, después de describir las consideraciones del caso, al no tener conocimiento con documentación a la vista de la situación planteada se aplicó de oficio el pago correspondiente”.

Mediante Oficio N° 008-2020-HEU-TSC de fecha 15 de enero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Marcela Alejandra Said, Directora de Desarrollo de Talento Humano del Hospital Escuela Universitario, brindar información sobre lo manifestado por la Licenciada Jennifer Lohendy Maradiaga Oliva, en relación a que no tuvo a la vista la Licencia No Remunerada de la Auxiliar de Enfermería Sughey Suyapa Andino García, dando respuesta el Licenciado Alex Arévalo mediante Oficio N° 015-DSS-DDTH-HEU-2020 de fecha 12 de febrero de 2020, manifestando lo siguiente: “ ... En cuanto a lo que menciona la Licenciada Jennifer Lohendy Maradiaga Oliva que nunca tuvo a la vista la notificación de dicha licencia, se adjunta Oficio **Nro. 0044-17-UDO-GTH-HEU** de fecha 31 de marzo del 2017, en donde se puede constatar que la notificación de la licencia sin goce de salario comprendida del 03 de abril del 2017 al 02 de abril del 2018 de la Auxiliar de Enfermería Sughey Suyapa Andino García, fue recibido en el Unidad de Planillas en tiempo y forma...”

Mediante Oficio N° 029-2020-TSC-HEU de fecha 29 de enero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Álex Gabriel Arévalo Sierra, Jefe del Departamento de Sueldos y Salarios del Hospital Escuela Universitario, proporcionar información en relación al pago del sueldo completo por licencia no remunerada a la Auxiliar de Enfermería Marta Patricia Antúnez Sevilla, quién manifestó mediante Oficio N° 011-DSS-DDTH-HEU-2020 de fecha 05 de febrero de 2020, lo siguiente: “Por este medio el **Departamento de Sueldos y Salarios le informa lo siguiente: Primero:** El Hospital Escuela realiza sus pagos de forma mensual, teniendo como fecha de pago el 20 de cada mes. **Segundo:** En vista que se tiene como fecha de pago el 20 de cada mes las PLANILLAS de pago deben de estar elaboradas con antelación. Por tanto al momento de hacer la notificación a la Licenciada JENNIFER LOHENDY MARADIAGA OLIVA Jefe del Departamento de Sueldos y Salarios del año 2018, de la licencia no remunerada de la servidora Marta Patricia Fonseca Sevilla con identidad número 1519-1971-00276, en el cargo de Auxiliar de Enfermería, ya se había finalizado La PLANILLA MENSUAL DE JULIO DEL 2018...”.

Mediante Oficio N° 096-2021-TSC-HEU de fecha 26 de agosto de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Álex Gabriel Arévalo Sierra, Jefe del Departamento de Sueldos y Salarios del Hospital Escuela Universitario, informara sobre la culminación del proceso de despido de la Auxiliar en Enfermería Sughey Suyapa Andino García, quien brindó respuesta mediante Oficio 2883-2021-DDTH-HE de fecha 01 de septiembre de 2021 lo siguiente: “ ... **Ítems Nro.5:** Que a la Auxiliar de Enfermería SUGHEY SUYAPA ANDINO GARCIA, se le realizo el pago en el mes de abril del año 2021 y que asimismo se le realizo un **Reintegro de L. 12, 180.00**, debido a que el pago del mes de abril del año 2017 se le realizo completo y solo le correspondían 2 días...”

Mediante Oficio N° 014-2022-TSC-HEU de fecha 21 de enero de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Álex Gabriel Arévalo Sierra, Jefe del Departamento de Sueldos y Salarios del Hospital Escuela Universitario, informara sobre la culminación del proceso de despido de la Auxiliar en Enfermería Marta Patricia Antúnez Sevilla, quien mediante Oficio N° 0254-2022-DDTH-HE de fecha 25 de enero de 2022, manifestó lo siguiente: “ 1...**La Acción aprobada por Servicio Civil en concepto de despido de la Señora Marta Patricia Antúnez Sevilla, fue recibida en fecha 26 de noviembre del 2021...**; 2...; 3...**Se adjuntan los bauchers de pago por concepto de colaterales, el cual refleja el reintegro de Siete Mil Doscientos Noventa Lempiras (L.7,290.00)**”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

La Dirección de Desarrollo de Talento Humano del Hospital Escuela Universitario, realizó compensación de pagos de los colaterales a las Señoras Sughey Suyapa Andino García y Marta Patricia Antúnez Sevilla, aplicando previamente la deducción que se les pago de más en concepto de licencias no remuneradas, acreditando la diferencia en las cuentas bancarias que las empleadas tienen registradas en el sistema de pago del Hospital, es importante mencionar que según

documentación proporcionada a la Comisión de Auditoría, las personas referidas anteriormente establecieron su residencia en el extranjero, razón por la cual la Dirección de Desarrollo de Talento Humano, no les notificó sobre el procedimiento de la deducción realizada, asimismo dichas empleadas no presentaron ningún reclamo a la Administración del Hospital por el procedimiento antes mencionado.

Según el Licenciado Alex Arévalo, nos informa que el despido de la Señora Sughey Suyapa Andino, fue efectivo a partir del 03 de abril de 2018, sin embargo comprobamos que el mismo fue efectivo hasta el 03 de marzo de 2021, según consta en Acuerdo N° 97, asimismo en relación al caso de la Doctora Olga Elizabeth Rivera Vega, el Licenciado Arévalo nos informa que por un error involuntario de la Jefe del Departamento de Sueldos y Salarios le pagaron los 30 días del mes de febrero del año 2017, no obstante mediante la revisión de las planillas comprobamos que el mes antes indicado no fue pagado, sin embargo verificamos que si le pagaron el mes de febrero del año 2018 mismo que no le correspondía porque no laboró, cabe señalar que la Servidora Pública antes señalada reintegró el valor total a una cuenta del Hospital.

Por otra parte, según lo expresado por la Licenciada Jennifer Maradiaga, manifiesta que en relación al pago que se le efectuó a la Auxiliar en Enfermería Sughey Suyapa Andino García, no tuvo a la vista el documento en el cual se le notificaba sobre la Licencia No Remunerada aprobada a la Señora Andino, ya que en fecha 31 de marzo de 2017 se encontraba gozando de tiempo compensatorio.

En relación a lo anterior, es importante señalar que efectivamente en fecha 31 de marzo de 2017 la Licenciada Maradiaga no laboró, sin embargo verificamos que el documento en el cual se notificaba la aprobación de la Licencia No Remunerada a la Señora Sughey Suyapa Andino García, fue entregado en el Departamento de Sueldos y Salarios en la fecha antes señalada, y que en dicho documento remiten un listado de personas a las cuales se les aprobaron licencias no remuneradas, entre las cuales figura la Señora Sughey Suyapa Andino García, siendo esta la única persona a la cual se le realizó un pago que no le correspondía y a los demás empleados que figuran en dicho listado, si se les realizó el pago de conformidad a los días laborados, por lo anterior concluimos que la Licenciada Jennifer Maradiaga, si tuvo a la vista el referido documento.

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico al Estado de Honduras por un monto de **CIENTO VEINTITRÉS MIL LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L.123,000.45)**, por realizar pagos de sueldos y salarios a personal que gozó de licencias sin goce de sueldos, valor que fue recuperado por el Departamento de Sueldos y Salarios del Hospital Escuela Universitario a través de reintegros realizados por los empleados, y en algunos casos a través de deducciones aplicadas por dicho Departamento.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL ESCUELA

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Sueldos y Salarios, para que se efectúe un control eficiente y una supervisión constante sobre las planillas que se generan en ese Departamento, a fin de que no se realicen pagos de sueldos y salarios sobre los períodos en los cuales los empleados gozan de Licencias No Remuneradas. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE TALENTO HUMANO REALIZÓ EL PROCESO DE DESPIDO DE FORMA TARDÍA, A PERSONAL DE ENFERMERÍA QUE GOZÓ DE LICENCIAS NO REMUNERADAS, Y DESPUÉS DE VENCIDAS LAS MISMAS NO SE REINCORPORÓ A SUS LABORES.

Mediante la revisión efectuada a las licencias no remuneradas otorgadas al personal de enfermería durante los años 2017 y 2018, se comprobó que la Dirección de Desarrollo de Talento Humano realizó el proceso de despido de forma tardía, a dos Auxiliares en Enfermería quienes gozaron de licencias no remuneradas y no se reincorporaron a sus labores después de vencida las mismas, tal como se describe a continuación:

1. La Auxiliar de enfermería Sughey Suyapa Andino García, gozó de licencia no remunerada con un período de efectividad del 03 de abril de 2017 al 02 de abril de 2018, sin embargo después de vencida la misma no se presentó a laborar, notificando vía teléfono celular a su jefe inmediato que no se iba a reincorporar a sus labores en el Hospital Escuela.

Es importante señalar que durante los años 2017 y 2018 parte del proceso para la aprobación de las Licencias No Remuneradas del Hospital Escuela, lo realizaba la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, Institución que estaba a cargo de la administración del Hospital según Decreto Ejecutivo PCM-024-2012 de fecha 13 de julio de 2012, en virtud de lo anterior el Departamento Legal de la Universidad dictaminó que se procediera a la acción de despido de la empleada Sughey Suyapa Andino, es importante señalar que dicho Dictamen fue emitido en tres ocasiones, en vista de que la Dirección de Desarrollo de Talento Humano del Hospital Escuela Universitario no concluyó con el procedimiento en el tiempo estipulado, por lo tanto la acción prescribió.

A continuación se presenta un detalle de las Dictámenes emitidos por el Departamento de Legal de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras:

Oficio N°	Fecha
D.L. 861-2018	12 de julio de 2018
D.L.1023-2018	23 de agosto de 2018
D.L. 1553-2018	27 de noviembre de 2018

Finalmente, la Dirección de Desarrollo Humano del Hospital Escuela concluyó el proceso de despido de la Auxiliar en Enfermería Sugey Suyapa Andino, hasta el 03 de marzo de 2021, es decir que transcurrió un tiempo de 2 años con 9 meses para hacer efectiva la acción de la empleada antes mencionada.

2. La Auxiliar de Enfermería Iris Amalia Guifarro Ortiz, gozó de licencia no remunerada con un período de efectividad del 30 de septiembre de 2016 al 29 de septiembre del 2017 y posteriormente solicitó prórroga de la licencia del 30 de septiembre de 2017 al 29 de septiembre de 2018, sin embargo después de vencida la misma no se reincorporó a sus labores, sin presentar renuncia al cargo.

Es importante señalar que la Dirección de Desarrollo de Talento Humano, dio inicio al proceso de despido de la Señora Iris Amalia Guifarro Ortiz hasta el año 2021, emitiendo la Acción de Personal por Despido N° 503, con fecha de efectividad del 15 de noviembre de 2021, es decir que transcurrieron 3 años para hacer efectiva dicha acción.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Servicio Civil, Del Régimen de Despido

Artículo 47, Numeral 4, Artículo 57.

Reglamento de la Ley de Servicio Civil

Artículo 165, Numeral 4

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

Capítulo V, Normas Generales Relativas a las Actividades de Control

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Capítulo VII, Normas Generales Relativas al Monitoreo

TSC-NOGECI VII-03 Reporte de Deficiencias

TSC-NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas

Mediante Oficio N° 008-2020-HEU-TSC de fecha 15 de enero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Marcela Alejandra Said Lorenzana, Directora de Desarrollo de Talento

Humano Interino del Hospital Escuela Universitario, proporcionar información en relación a la acción de despido tardío de la señora Sugey Suyapa Andino García, quien no se presentó a sus labores, una vez vencida la licencia no remunerada, quien manifestó mediante Oficio N° 252-2020-DDTH-HEU de fecha 29 de enero del 2020 lo siguiente: "...Se le informa que el proceso de la precitada servidora Pública, no se concluyó, por lo que se dará inicio nuevamente al procedimiento por abandono. En tanto no fue efectivo el despido a partir del 03 de abril del 2018, como lo manifiesta el Oficio 3811-DDTH-HE-2019; en vista que el proceso de despido no llegó a su término, prescribiendo en el Departamento Legal de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, información que se puede constatar en la Acción No. 109, según nota manuscrita por la Lic. Karen Escoto, Directora de Desarrollo Talento Humano de ese momento. Por tanto, no se le hizo efectivo el pago de colaterales a la servidora en mención...".

Mediante Oficio Presidencial/TSC No.0527-2020 de fecha 11 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al Doctor Francisco José Herrera Alvarado, Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, proporcionar información referente a lo expresado por la Licenciada Marcela Alejandra Said, brindando respuesta el Doctor Herrera, con Oficio RU-No.240-2020 de fecha 06 de marzo de 2020, mediante el cual nos remite Oficio N° D-L. 198-2020 de fecha 17 de febrero de 2020, suscrito por el Consultor Jurídico la Abogada Francis Lizeth Baca Corrales y el Abogado General Carlos Daniel Sánchez Lozano del Departamento de Legal de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, quienes manifestaron lo siguiente: "...respecto a la licencia y acción de despido de la señora SUGEY SUYAPA ANDINO GARCIA, se informa que dicha situación fue dictaminada en distintas ocasiones por este Departamento Legal, de la siguiente manera:

- En fecha 06 de junio de 2018, mediante oficio **No.D.L.667-2018**, este Departamento Legal dictaminó procedente la Delegación para celebrar la Audiencia de Descargo a la señora Andino.
- En fecha 12 de junio de 2018, mediante Oficio **No.D.L.861-2018** este Departamento Legal dictaminó **procedente** el despido de la servidora pública.
- En fecha 23 de agosto del año 2018, mediante oficio **No. D.L.1023-2018**, nuevamente se dictamina procedente la acción de delegación de audiencia de descargo, misma que se llevaría a cabo el día 29 de agosto de 2018. En dicho dictamen, se hizo la observación de que ya se había dictaminado anteriormente dicha acción y que se había informado a este Departamento Legal, por parte del Departamento de Talento Humano del HEU, que el procedimiento anterior se había dejado sin valor y efecto en virtud que no lograron notificar en tiempo, haciéndose la recomendación de que dichas acciones se desarrollen en el tiempo prudencial y a la vez no se espere hasta que la acción prescriba esto en virtud que ya es la segunda vez que se realiza dicha acción.-

- La audiencia se llevó a cabo sin la comparecencia de la servidora pública, por lo que se levantó acta, con la comparecencia de la Lic. Nancy Lorena Anariba, en su condición de representante de la autoridad nominadora. Luego del levantamiento de dicha acta, este Departamento Legal no volvió a tener conocimiento del proceso disciplinario.
- En fecha 01 de noviembre del año 2018, se presentó ante este Departamento Legal, solicitud de dictamen sobre la delegación para celebrar audiencia de descargo a la señora Andino, expresando en el oficio No. 2504-DDTH-HEU-2018, que “el presente proceso disciplinario se realiza en una tercera ocasión, en vista que el mismo prescribió debido a los procesos de revisión que se realizan”, dictaminándose y remitiéndose a la Rectoría para su firma en fecha 02 de noviembre del 2018, mediante oficio No.D.L.1404-2018, haciendo la misma recomendación que dichas acciones se desarrollen en el tiempo prudencial y a la vez no se espere hasta que la acción prescriba esto en virtud que ya es la tercera vez que se realiza dicha acción.
- En fecha 27 de noviembre del año 2018, nuevamente se dictaminó procedente el despido de la Servidora Pública, dictamen que fue remitido a la Rectoría mediante oficio **No. D.L. 1553-2018.**

Como se puede observar, este Departamento Legal se manifestó en tiempo y forma sobre las acciones de personal que se remitieron a su consideración, ocurriendo que la aseveración contenida en el Oficio N° 252-2020-DDTH-HEU a que hace referencia el Magistrado Presidente del TSC, completamente **FALSA**, pues como se puede constatar con la relación antes descrita y la documentación soporte que se acompaña, misma que convenientemente no se adjuntó al expediente remitido, el Departamento Legal de la UNAH emitió sus dictámenes dentro de la vigencia del término establecido para realizar las acciones disciplinarias correspondientes, sin embargo, al no ser este el órgano responsable de ejecutar dichas sanciones, se desconocen los resultados de tales procesos.”

Mediante Oficio N° 096-2021-TSC-HEU de fecha 26 de agosto de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Álex Gabriel Arévalo, Director de Desarrollo de Talento Humano del Hospital Escuela Universitario, informara si al 26 de agosto de 2021 se culminó con el proceso de despido de la Auxiliar en Enfermería Sugey Suyapa Andino, brindando respuesta el Licenciado Arévalo mediante Oficio 2833-2021-DDTH-HE en fecha 01 de septiembre de 2021, manifestando lo siguiente: “...Se informa que ya se culminó con el proceso de despido de la Auxiliar de Enfermería **SUGEY SUYAPA ANDINO GARCIA** y el mismo se encuentra archivado en el expediente de personal”.

Mediante Oficio N° 024-2022-HEU-TSC de fecha 04 de febrero de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Álex Gabriel Arévalo, Director de Desarrollo de Talento Humano del Hospital Escuela Universitario, informara si a la fecha 04 de febrero de 2022 se culminó con el proceso de despido de la Auxiliar en Enfermería Iris Amalia Guifarro Ortiz, y mediante Oficio

N° 0450-2022-DDTH-HE de fecha 15 de febrero de 2022 el Licenciado Arévalo nos remite Oficio N° 058-2022-DRYS-DDTH-HE de fecha 08 de febrero de 2022 suscrito por el Licenciado Omar Enrique Colindres, Jefe del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal del Hospital, quien nos informa lo siguiente: "...R/Se informa que en fecha 23 de noviembre del 2021, mediante Acción de Personal No. 503, se despidió a la Servidora Pública **Iris Amalia Guifarro Ortiz** con una efectividad del 15 de noviembre del 2021".

COMENTARIO DEL AUDITOR

Mediante Oficio N° 252-2020-DDTH-HEU de fecha 29 de enero del 2020, la Directora de Desarrollo de Talento Humano Interina del Hospital Escuela Universitario, la Licenciada Marcela Alejandra Said, nos manifiesta que el proceso de despido de la Auxiliar de Enfermería Sugely Suyapa Andino García, no se concluyó, en vista que el proceso de despido no llegó a su término, prescribiendo en el Departamento Legal de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

En relación a lo anterior, se realizó la consulta al Doctor Francisco Herrera, Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, quien nos esclareció por medio del Abogado General del Departamento Legal, que en tres ocasiones se emitieron dictámenes procedentes para realizar proceso de despido a la Auxiliar de Enfermería Sugely Suyapa Andino, y según la evidencia que nos adjunta, en los dictámenes que se emitieron hacen la observación a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano del Hospital Escuela, que los procedimientos de despido están quedando sin valor y efecto porque prescriben sin lograr notificar a la servidora pública, recomendándoles que dichas acciones se desarrollen en el tiempo prudencial y no esperar que la misma prescriba.

Por no legitimar las acciones de despido en el término legal correspondiente, el Hospital Escuela Universitario demora el nombramiento de nuevos empleados para ocupar las plazas que quedan vacantes y por ende esta situación puede afectar la atención directa a los pacientes que acuden al Hospital para recibir atención médica.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL ESCUELA**

Girar instrucciones a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano, para que toda acción de despido por abandono del cargo, se realice dentro del plazo establecido en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE TALENTO HUMANO AUTORIZÓ PERMISO DE LICENCIA NO REMUNERADA SIN QUE LA ACCIÓN DE PERSONAL HUBIERA SIDO APROBADA POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Mediante la revisión efectuada a las acciones de personal emitidas por licencias no remuneradas durante los años 2017 y 2018, se comprobó que la Dirección de Desarrollo de Talento Humano del Hospital Escuela Universitario, autorizó la solicitud de permiso sin goce de sueldo de tres horas diarias durante un período de seis meses, a la Doctora Dalia María Ávila Turcios, sin que la acción de personal hubiera sido aprobada por la Autoridad Competente, en virtud de que la misma no tiene firma ni sello del Doctor Francisco José Herrera Alvarado, Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, ni del Director General de Servicio Civil, por lo tanto la Dirección antes señalada no concluyó con el proceso en base a ley.

A continuación, se describe la situación encontrada:

En fecha 10 de octubre de 2018, La Doctora Dalia María Ávila Turcios Médico Especialista en Endocrinología de 6 horas, con un horario laboral de 7:00 am a 1:00 pm, solicitó permiso que consistía en la reducción de su jornada laboral a 3 horas para laborar de 7:00 am hasta las 10:00 am por un período de 6 meses.

En fecha 06 de noviembre de 2018 la Doctora Cristina Suyapa Rodríguez, Directora General del Hospital Escuela, solicitó a la Unidad de Asesoría Legal un Dictamen para dar respuesta a la petición realizada por la Doctora Dalia María Ávila Turcios.

Por lo anterior la Unidad de Asesoría Legal emite Dictamen No. 444-2018-UALHEU de fecha 07 de noviembre de 2018, en el cual dictamina lo siguiente:

“Esta Unidad de Asesoría Legal del Hospital Escuela Universitario DICTAMINA 1) Que se recomienda que se otorgue la solicitud de Licencia No Remunerada de tres horas por un periodo de seis meses realizada por la Dra. Dalia Ávila Turcios Médico Especialista 6 horas con Especialidad en Endocrinología, efectivo a partir del 12 de noviembre del 2018 al 11 de mayo de 2019, para brindar cuidados a su hijo de siete meses de edad. Quedando su horario de 7:00 am a 10:00 am siempre que no se ponga en precario el servicio. – 2) Se nombre un sustituto es decir un Médico Especialista en Endocrinología para brindar atención médica especializada a los pacientes que asisten a la Consulta Externa de Endocrinología para no poner en precario el Servicio de Endocrinología del Hospital Escuela Universitario”.

En fecha 08 de noviembre de 2018, la Doctora Cristina Suyapa Rodríguez envía Oficio No. 7420-2018-DGHEU, a la Licenciada Karen Escoto, Directora de Desarrollo de Talento Humano del Hospital Escuela Universitario, en el cual le informa:

“**La Dirección Autoriza** el permiso sin goce de sueldo de (3) tres horas de la jornada laboral durante (6) seis meses de la **Dra. Dalia Ávila Turcios Médico Especialista en Endocrinología**, por el periodo del 12 de noviembre del 2018 al 12 de mayo del 2019, en atención al Dictamen Legal No. 444-2018-UALHEU de fecha 07 de noviembre del 2018 y recibido en esta Oficina el 08 de noviembre del 2018, suscrito por la Abogada Ruth Castillo en su condición de Jefa de la Unidad de Asesoría Legal del HEU.

Por lo anterior, La Dirección General le instruye a realizar las gestiones pertinentes conforme a Ley, en el marco de sus competencias y responsabilidad administrativa”.

En fecha 09 de noviembre de 2018, mediante Oficio N° 2640-2018-DDTH-HEU la Lic. Karen María Escoto Sabillón, Directora de Desarrollo de Talento Humano, manifiesta al Doctor Osmin Onan Tovar, Jefe del Departamento de Medicina Interna, lo siguiente:

“...en relación a la solicitud de permiso SIN GOCE de sueldo de tres (3) horas de su jornada laboral durante el periodo de seis (6) meses a partir del 12 de noviembre del 2018 al 12 de mayo del 2019, en favor de la Dra. **DALIA MARIA AVILA TURCIOS** Médico Especialista q horas con especialidad de en Endocrinología quedando en el horario de 7:00am a 10:00am, debido a problemas con el cuidado de su bebé.

Por lo anterior esta Dirección de Desarrollo de Talento Humano, autoriza la solicitud de permiso **SIN GOCE** de sueldo de tres (3) horas de su jornada laboral durante el periodo seis (6) meses, a partir del 12 de noviembre al 12 de mayo del 2019, en favor de la **Dra. DALIA MARIA AVILA TURCIOS** Médico Especialista q horas con especialidad de Endocrinología quedando el horario de 7:00am a 10:00am, debido a problemas con el cuidado de su bebé, mediante Dictamen N°444-2018-UALHEU de fecha siete de noviembre del dos mil dieciocho, en el cual Dictamina que **se otorgue la solicitud de licencia NO REMUNERADA de tres horas por un periodo de seis meses realizada por la Dra. DALIA MARIA AVILA TURCIOS** Médico Especialista q horas con especialidad de en Endocrinología”.

En fecha 12 de noviembre de 2018 la Licenciada Karen María Escoto Sabillón, Directora de Desarrollo de Talento Humano, del Hospital Escuela Universitario solicita a la Abogada Merary Elena Díaz Molina, Directora General de Servicio Civil, un Dictamen Legal si es procedente o no lo peticionado por la Doctora Ávila Turcios, sin embargo tal como se menciona anteriormente, la Licenciada Escoto previo a solicitar Dictamen a Servicio Civil, ya había notificado al Doctor Tovar que autorizaba lo peticionado por la Doctora Dalia María Ávila Turcios.

En relación a lo anterior, la Dirección de Servicio Civil no brindó respuesta a lo solicitado por la Directora de Desarrollo de Talento Humano, asimismo se constató que la Acción de Personal no fue autorizada por la Autoridad Superior como ser el Dr. Francisco José Herrera Alvarado, Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y la Dirección de Servicio Civil, lo

anterior en vista de que la misma no contiene las firmas de las autoridades antes señaladas y por ende no se emitió el Acuerdo de Licencia respectivo.

No obstante, a pesar de que no había concluido el procedimiento respectivo, la Dirección de Desarrollo de Talento Humano, autorizó el permiso a la Doctora Dalia Ávila Turcios, para que a partir del 12 de noviembre de 2018, cumpliera un horario de 7:00 am a 10:00 am.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Servicio Civil

Licencias No Remuneradas, Artículo 137.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

Capítulo II Normas Generales Sobre Aspectos Básicos del Control Interno

TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno

Capítulo IV, Normas Generales Relativas a la Evaluación y Gestión de Riesgos

TSC-NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales

Capítulo V, Normas Generales Relativas a las Actividades de Control

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

CAPITULO VII, Normas Generales Relativas al Monitoreo.

TSC-NOGECI VII-03 Reporte de Deficiencias

TSC-NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas.

Mediante Oficio N° 113-2019-HEU-TSC de fecha 9 de diciembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Marcela Alejandra Said Lorenzana, Directora de Desarrollo de Talento Humano Interino, del Hospital Escuela Universitario, proporcionar la acción de personal original donde se aprueba la licencia no remunerada a la Doctora Dalia María Ávila Turcios, quién manifestó mediante Oficio N° 048-DDTH-HE-20 de fecha 08 de enero de 2020, lo siguiente: “...en el caso de la Dra. Dalia María Ávila Turcios, esta Nombrada Permanente en una plaza de Médico Especialista 6 horas y solicito una licencia de tres (3) de las seis (6) que le corresponde laborar, se emitió Dictamen Legal Procedente por parte de la Unidad de Asesoría Legal del Hospital Escuela, por lo cual se solicitó dictamen legal ante la Dirección General de Servicio Civil si era procedente lo petitionado por la Dra. Ávila, de lo cual no se recibió respuesta alguna, quedando dicho proceso pendiente de concluir...”

Mediante Oficio N° 044-2019-TSC-HEU de fecha 19 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la Licenciada Karen María Escoto Sabillón, Ex Directora de Desarrollo de Talento

Humano del Hospital Escuela Universitario, brindar una explicación del porqué la acción de personal por licencia no remunerada de tres horas no fue aprobado por las autoridades competentes, en relación a lo anterior la Licenciada Escoto manifiesta mediante nota de fecha 26 de febrero de 2020 lo siguiente: "...En base a lo anterior, le expongo que se cuenta con dos memorándums:

1. **Memorándum No. 49-GTH-2014** (adjunto) el cual expone que toda solicitud de licencia requiere de un dictamen de la Unidad de Asesoría Legal y debe ser canalizado por al Dirección de Talento Humano.
2. **Memorándum No. 26-GTH-HE-2016** (adjunto) en el cual se establece que ningún empleado del Hospital, sin excepción alguna se puede retirar para gozar de vacaciones, permiso y/o licencias sin que los mismo estén firmados por Autoridad Competente y sean notificados bajo las debidas aprobaciones.

Acciones que se establecieron en años anteriores y en ningún momento de mi gestión se hizo cambio de las mismas.

En cuanto al procedimiento de firmas, para que estas llegaran a mi persona, primero se trabajaban en el Departamento de Reclutamiento y Selección de Talento Humano, en esa etapa la solicitud era asignada a un analista y en este caso, era necesario contar con el visto bueno del jefe inmediato, dado que en esas horas quedaría descubierta la atención. Una vez se recibía el Visto Bueno, se procedía a pedir los dictámenes financieros y legal, quienes emitían criterios de acuerdo a cada área a consideración. Cuando ya se tenía esta documentación, se pasaba a firma a mi persona, allí revisaba la acción y le estampaba mi firma en la esquina inferior derecha de la página, para que la misma fuera remitida a la Dra. Cristina Rodríguez, quien firmaba el cuadro de acciones que se mandaban a rectoría para firma del Señor Rector. Una vez que se contaba con la firma del Rector, se notificaba a Talento Humano del HEU para que se siguiera el procedimiento ante la Dirección General de Servicio Civil, dado que esas instancias son las autoridades competentes para este tipo de trámite, y pasa del tiempo que estipula la Ley. Hasta que se recibía la acción firmada por parte de Servicio Civil es que podía notificar a la persona. Cabe mencionar, que, dado el proceso la acción no siempre coincidía con la fecha que yo firmaba la acción. Eso lo pueden evidenciar revisando otras acciones, dado que yo estampaba mi firma corta con la fecha en que firmaba la acción, en la esquina inferior derecha en las siete copias que se firman para dicho fin.

Aclaro que NO autorice el retiro de la Dra. Ávila dado que el proceso no estaba completo y desconozco si se le dio trámite después de 26 de noviembre del año 2018, dado que en esa fecha fui destituida de mi cargo y que con los memorándums adjuntos queda claramente establecido que ningún servidor público se puede retirar de la institución sin previo obtener la autorización y toda la documentación correspondiente, dicho esto ya queda a responsabilidad de la servidora pública si la misma se retiró sin ser notificada que su procedimiento estaba conforme a Ley.”

Mediante Oficio Presidencia / TSC No. 2491-2021 de fecha 08 de septiembre de 2021, el equipo de auditoría, solicitó al Abogado Gabriel Edgardo Castillo, Director General de Servicio Civil, nos brinde una aclaración sobre lo expresado por la Licenciada Marcela Alejandra Said, Directora de Desarrollo de Talento Humano del Hospital Escuela Universitario en relación a la No conclusión del proceso de solicitud de Licencia No Remunerada de la Doctora Dalia María Ávila Turcios, en vista de no haber tenido respuesta por parte de la Dirección General de Servicio Civil, sobre lo anterior nos brindó respuesta el Abogado Claudio Daniel Valladares, Secretario Administrativo de la Dirección General de Servicio Civil, en fecha 19 de octubre del 2021, quien mediante el Informe No. 233-A/2021, nos informó lo siguiente: "...Que el Artículo 137 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil indica que se debe emitir Informe Favorable por la Subgerencia de Recursos de Recursos Humanos, aplicando lo dispuesto en el Artículo 135 del mismo reglamento, el cual indica: "Las licencias a que se refiere el Artículo anterior serán otorgadas por los titulares de las dependencias correspondientes; por el tiempo que estrictamente fuere necesario **y siempre que conste acreditado su motivo...**"; el párrafo tercero del mismo Artículo establece: "El otorgamiento de licencia sin motivos justificados, hará incurrir en responsabilidad al funcionario que lo autorice o quien emita opinión favorable: **dichos motivos deberán constar plenamente acreditados en el expediente, la autoridad interna o el órgano que corresponda deberán verificar las circunstancias que concurran**".

Cuarto: En virtud de todo lo antes descrito y no existir en el expediente de mérito informe favorable de Recursos Humanos; documentos que sustente la petición y seguimiento a la misma; se procedió con el archivo de las diligencias.

Cabe destacar que los procesos para la tramitación de las respectivas acciones de personal, son de conocimiento de todas las Subgerencias de Recursos Humanos".

Mediante Oficio N° 287-2022-HEU-TSC de fecha 13 de septiembre del 2022, el equipo de auditoría le solicitó a la Doctora María Alejandra Ramos, Ex Jefa de Servicio de Endocrinología del Hospital Escuela Universitario, informará quien le autorizó a la Doctora Ávila, para que a partir del 12 de noviembre de 2018, laborara en un horario de 7:00 am a 10:00 am sin contar con la Acción de Personal debidamente aprobada por la Autoridad Competente y quien cubrió la atención a los pacientes, durante las 3 horas diarias que se ausentó la Doctora Ávila, mediante nota sin número de fecha 13 de septiembre del 2022, La Doctora María Alejandra Ramos informó lo siguiente "... Envío adjunto la documentación requerida y me permito responderle que los pacientes asignados al horario de 10:00am-1:00pm de la doctora Ávila fueron atendidos por el resto de los médicos especialistas del servicio. Además, la dirección de talento humano realizó a lo interno los trámites necesarios para conceder el permiso, en vista de que se le redujo el pago a la doctora durante ese tiempo, como podrán ustedes comprobar con los voucher de pago de esa fecha."

Mediante Oficio N° 288-2022-HEU-TSC de fecha 14 de septiembre de 2022, el equipo de auditoría, solicitó explicación a la Licenciada Karen María Escoto explicación del porqué

mediante nota de fecha 26 de febrero de 2020, nos manifestó que No autorizó el permiso para que la Doctora Ávila se ausentara de sus labores por tres horas diarias durante el período de 6 meses, si mediante Oficio N° 2640-2018-DDTH-HEU de fecha 09 de noviembre de 2018, se verificó que Si autorizó lo antes mencionado. En respuesta a lo anterior la Licenciada Escoto nos manifestó lo siguiente:

“En aras de dar respuesta al oficio, inicié mis investigaciones únicamente con las personas que podía consultar de manera remota; fue en base a esas respuestas logre responder dicho oficio y las personas consultadas manifestaban que dicho permiso no había sido otorgado – adjunto captura de pantalla de dicha comunicación y al igual hable con personal enlace en la Dirección de Servicio Civil, donde verbalmente me manifestaron que no había alguna acción de personal a favor de la Doctora en mención.

Dadas las respuestas fue que respondí que dicho permiso NO había sido autorizada”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

De acuerdo a lo manifestado por la Licenciada Karen María Escoto, que NO autorizó el retiro de la Dra. Ávila dado que el proceso no estaba completo y que desconoce si se le dio trámite después de 26 de noviembre del año 2018, dado que en esa fecha fue destituida de su cargo y que con los memorándums adjuntos queda claramente establecido que ningún servidor público se puede retirar de la institución, sin previa autorización y toda la documentación correspondiente, y que es responsabilidad de la servidora pública si la misma se retiró sin ser notificada que su procedimiento estaba conforme a Ley.

En relación a lo anterior, comprobamos que la Licenciada Karen María Escoto, si autorizó el permiso solicitado por la Dra. Ávila, ya que en el Oficio No. 2640-2018-DDTH-HEU, de fecha 09 de noviembre de 2018, le informa al Doctor Osmin Onán Tovar, que la Dirección de Desarrollo de Talento Humano, autoriza la solicitud de permiso SIN GOCE de sueldo de tres (3) horas de su jornada laboral durante el período seis (6) meses, a partir del 12 de noviembre de 2018 al 12 de mayo del 2019, en favor de la Dra. DALIA MARIA AVILA TURCIOS Médico Especialista, asimismo se comprobó que se le aplicó la reducción del salario por las tres horas que no laboró, por lo tanto eso deja en evidencia que efectivamente la Dirección de Desarrollo de Talento Humano, si le aprobó el permiso a la Doctora Ávila.

Verificamos que el Oficio No. 2640-2018-DDTH-HEU se remitió con copia a los siguientes:

Dra. María Alejandra Ramos/Jefe de Servicio de Endocrinología;
Dra. Dalia María Ávila Turcios/interesada
Lic. Jennifer Maradiaga/Jefe Depto. De Sueldos y Salarios
Erick Aguirre/Encargado de Reloj Digital

Abog. Ana Rodríguez/Jefe Depto de Efectividad y Control

Expediente personal/Dra. Dalia María Ávila Turcios, cuya copia efectivamente se encontró en el expediente de la Servidora Pública.

Es importante señalar que las tres horas diarias en las cuales se ausentó la Doctora Ávila, fueron cubiertas por los médicos asignados al Servicio de Endocrinología por lo tanto el mismo no quedó descubierto.

La falta de conclusión de los procesos administrativos en relación a las solicitudes de licencias no remuneradas por parte de la Dirección de Desarrollo de Talento Humano del Hospital, ocasiona que los permisos que se otorgan no cuentan con la validez legal suficiente para que el empleado se ausente de sus labores, asimismo imposibilita la contratación del personal que sustituya dichas ausencias en caso de que el hospital no cuente con el recurso humano para cubrir las mismas, por lo tanto las salas y los servicios podrían quedar descubiertos, impactando negativamente en la atención a los pacientes.

RECOMENDACIÓN N° 3

AL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL ESCUELA

Girar instrucciones al Director de Desarrollo de Talento Humano, para que se efectúe un control eficiente y una supervisión constante sobre el proceso de aprobación de licencias no remuneradas con el fin de asegurar que cada acción de personal concluya con las firmas y sellos de las autoridades responsables de su autorización. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. NO FUERON PROPORCIONADOS A LA COMISIÓN DE AUDITORÍA ALGUNOS EXPEDIENTES RELACIONADOS A LOS CONCURSOS MÉDICOS REALIZADOS DURANTE EL AÑO 2017.

Mediante la evaluación de los procesos de selección del personal médico, se solicitó a la Comisión Interventora del Hospital Escuela Universitario, los expedientes relacionados con los Concursos Médicos Abierto N° 01-2016 y N° 01-2017, sin embargo no fueron proporcionados un total de 55 expedientes contentivos de documentación presentada por los participantes a los concursos indicados anteriormente, así como las fichas de valoración según competencia profesional.

Cabe señalar que los referidos expedientes es lo relacionado a la documentación presentada por cada médico participante, como ser: el título de Médico Cirujano y de Especialidad en lo requerido, Certificado de Reconocimiento como Médico General y Especialista, Constancia de Solvencia actualizada y vigente del Colegio Médico de Honduras entre otros documentos que fueron exigidos a los mismos, según consta en los requisitos generales de los concursos. A continuación, se presenta un detalle de lo antes expuesto:

N° Concurso	Documentos que no Fueron Facilitados a la Comisión de Auditoría	Observaciones
Concurso Médico Abierto N° 01-2016	No se entregaron 23 expedientes de médicos que participaron en el concurso	Según consta en Acta N° 03-2017 numeral 2, en el concurso participaron 49 médicos, sin embargo solamente se entregaron a la Comisión Auditora 26 expedientes, que corresponden a los 25 médicos que fueron nombrados y 1 médico que ganó la plaza sin embargo renunció a la misma.
Concurso Médico Abierto N° 01-2017	No fueron proporcionados 32 expedientes de los médicos que participaron en el concurso No se proporcionaron la fichas de valoración	Según consta en Oficio N° 1877-DGHEU- de fecha 20 de octubre de 2017, hace mención que participaron 52 aspirantes para las plazas publicadas, de los cuales solamente se entregaron a la Comisión Auditora 20 expedientes que corresponden a los médicos que fueron nombrados. No hay evidencia de la calificación obtenida, según competencia profesional de cada participante.

Es importante señalar que la Comisión Evaluadora presentó el informe final de los resultados obtenidos en los concursos, por lo que para emitir dicho informe tuvieron que tener a la vista los documentos presentados por los participantes, sin embargo los mismos no fueron encontrados en los archivos del Hospital.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto.

Artículo 125, Soporte Documental

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

Capítulo II, Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSCPRICI-02: Transparencia

Capítulo III, Preceptos de Control Interno Institucional.

TSC-PRECI-05: Confiabilidad

Capítulo V, Normas Generales Relativas a las Actividades de Control

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Capítulo VI, Normas Generales Información y Comunicación.

TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional

Mediante Oficio N° 024-2019-HEU-TSC de fecha 04 de septiembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Doctor Osmin Onan Tovar Peña, Director de Atención Integral en Salud en Funciones del Hospital Escuela Universitario, proporcionar documentos originales del concurso médico abierto N°01-2016, quien contestó mediante Oficio No 1118-2019-DAISHEU de fecha 04 de septiembre del 2019, lo siguiente: “Se hace entrega de la documentación original del

concurso médico 01-2016 que contiene (360 folios), siendo esta la única documentación que se encontró en los archivos de esta Dirección, relacionados a los concursos médicos realizados en los años 2016, 2017 y 2018”.

Mediante Oficio N° 037-2019-HEU-TSC de fecha 08 de octubre de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Doctora Carmen Suyapa Molina, Presidenta de la Junta Interventora del Hospital Escuela Universitario, proporcionar documentos originales del concurso médico abierto N°01-2017, quien contestó mediante Oficio No. CI-HEU-2903.2019 de fecha 16 de octubre del 2019, lo siguiente: “Por este medio me dirijo a usted a fin de remitirle documentación relacionada con el con el **Concurso Médico Abierto No. 01-2017**, siendo esta la única documentación que se encontró en los diferentes archivos del Hospital Escuela.-

La documentación en referencia es la que se describe a continuación:

- Copia del Oficio No 1445-DAISHEU-2017, copia del Oficio No. 1877-2017-DGHEU; copia del Oficio No.4462-DGHEU-2017. copia del Oficio No.4536-2017-DGHEU; copia del Oficio No.4528-DGHEU-2017 con un total de 33 folios;
- Oficio Original No.208-JDGHEU-2017 con 22 folios;
- Copia de Convocatoria a Concurso Médico Abierto No.01-2017 con 10 folios;
- Copia de Convocatoria a Concurso Médico Abierto No. 01-2016 con 23 folios;
- Copia de Comprobante de fondos de Transferencia Cheque No.17284 con 35 folios;
- Copia de Comprobante de fondos de Transferencia Cheque No. 17285 con 28 folios;
- Copia de Cheque No.00019964 Comprobante de fondos de Transferencia con 32 folios”.

Mediante Oficio N° 053-2020-HEU-TSC de fecha 20 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la Doctora Cristina Suyapa Rodríguez Osorto, Ex Directora del Hospital Escuela Universitario, proporcionar la documentación relacionada a los concursos abierto N°01-2016 y N°01-2017, quien manifestó mediante Nota de fecha 03 de marzo del 2020, lo siguiente: “Como coordinadora de la Comisión del Concurso Médico Abierto 01-2016 del Hospital Escuela Universitario en el año 2016, asumí la responsabilidad que se limitaba a lo establecido en el Reglamento de Concurso Médico aprobado según Gaceta No. 32692 del 12 de diciembre del año 2011, conforme a la Ley del Estatuto del Médico Empleado y como Representante de la Institución ejercí las funciones como Miembro y Coordinadora de la Comisión de Concurso; funciones que se cumplieron conforme a Ley corresponde según el Artículo No. 5 donde se definen los pasos a seguir y manda a “a) Integrar una comisión bipartita conformada por la Institución empleadora y el Colegio Médico de Honduras la cual definirá los requisitos por cada plaza y preparara la Convocatoria al concurso respectivo. b) Publicar la Convocatoria al Concurso por todos los medios escritos y radiales del país. c) Garantizar y verificar que los documentos que presenten los participantes en el concurso sean completos y veraces” y el Artículo No. 6 “La Comisión bipartita a que hace referencia el artículo anterior será la responsable de todo el proceso del concurso, iniciando con la convocatoria, revisión de los

documentos presentados para los candidatos, calificación de los candidatos participantes, proponer el candidato que haya obtenido el primer lugar a la autoridad nominadora y resolución de las Apelaciones que se presentaren en lo relativo al puntaje obtenido en el Concurso Medico”.

Por lo anterior, se aclara que la Comisión de Concurso Medico es de carácter Ad hoc relacionada con la evaluación de los postulantes y finaliza con una propuesta a las autoridades de los candidatos para las plazas publicadas; que los documentos se mantienen bajo la guarda de la institución en sobre sellados con toda la documentación completa requerida y son firmados por los miembros de la comisión y el profesional médico postulante; que no incluía la custodia de ninguna clase de documentos afines, por lo que no tengo conocimiento sobre la custodia de los expedientes referidos ni porque no se encontraron dichos documentos en los archivos del Hospital Escuela Universitario (HEU).

Solicito con el debido respeto a la Honorable Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, realizar las gestiones pertinentes ante las autoridades de la Institución, ya que la Comisión de Concurso Medico no tenía ni tuvo la responsabilidad de la custodia de dichos expedientes; y siendo que dichos documentos eran requisitos generales para postularse deben encontrarse en los archivos de la Institución.

Inciso No.2 Concurso Medico Abierto No. 01-2017.

El proceso de gestión del Concurso Medico Abierto No. 01.2017 del Hospital Escuela Universitario (HEU), fue llevado a cabo bajo la responsabilidad de la Dirección de Atención Integral en Salud del HEU (DAIS-HEU) y Gerencia de Talento Humano del HEU, siendo mi responsabilidad como Directora General del HEU en el período del 01 de junio de 2017 al 28 de mayo de 2019, remitir a la junta Directiva y de Gestión del HEU lo documentos enviados desde la Dirección de Atención Integral en Salud del HEU según se describe en el Oficio No.053-2020 HEU-TSC “Es importante señalar que en la documentación se nos proporcionó encontramos el Oficio No. 2144-2017, DAISHEU de fecha 24 de noviembre de 2017, en el cual el Doctor Pedro Martínez le remite 20 curriculum vitae de los médicos seleccionados del concurso abierto 01-2017”, Con el Oficio mencionado se afirma que la Dirección General no tenía ni tuvo la responsabilidad de custodia de los documentos relacionados con el Concurso Medico supra mencionado excepto lo remitido oficialmente por la Dirección de Atención Integral en salud del HEU y posteriormente remitido a la Gerencia de Talento Humano del HEU para llevar a cabo la ejecución de los acuerdos ejecutivos de la Junta Directiva y de Gestión del HEU relacionado a los tramites oficiales de nombramiento de los profesionales médicos seleccionados conforme a Ley corresponde; por tal motivo no puedo aclarar ni brindar mayor información al respecto”.

Mediante Oficio N° 008-2021-HEU-TSC de fecha 09 de febrero de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Doctor Pedro Martínez Fajardo, Ex Coordinador de la Comisión Bipartita del Concurso Medico N°01-2017, proporcionar documentación relacionada al concurso abierto 01-

2017, quien manifestó mediante Nota de fecha 15 de febrero de 2021, lo siguiente: “1.a) Los expedientes de los participantes al concurso médico en mención que no obtuvieron ninguna plaza o que no fueron seleccionados quedaron en las oficinas compartidas de la dirección de atención integral en salud y de la dirección de servicios de apoyo clínico, actualmente oficinas de la comisión interventora del hospital escuela. Como es de su conocimiento interpuse mi renuncia a partir del 2 de abril del 2018 (adjunto copia fotostática folio No.4) y tengo entendido que las oficinas (inmobiliario y documentos) de la dirección de atención integral en salud y las de servicios de apoyo clínico se trasladaron a otros espacios del hospital posterior a mi renuncia, por lo que no sé dónde colocaron esos expedientes ya que no estaba en funciones cuando ocurrió dicho traslado.

1.b) Las hojas de recepción de documentos se realizaron en duplicado, una para el participante y otra para ser adjuntada a los documentos recibidos y chequeados por los miembros de la comisión del concurso médico, con firma del participante y firma y sello del miembro de la comisión que recibía los documentos como señal de conformidad por ambas partes. (Adjunto copia fotostática folio No5).

Los 20 expedientes que fueron remitidos a la dirección general según oficio No 2144-2017 DAISHEU llevaban su respectiva hoja de recepción de documentos firmada y sellada por participante y miembro de comisión del concurso médico que los recibía, hoja de evaluación desglosada por puntaje o nota según curriculum establecido por la ley de concurso del colegio médico hondureño y la nota obtenida firmadas y selladas por miembros de la comisión del concurso médico, además de las hojas de vida de cada participante (títulos, diplomas, cursos, conferencias talleres, etc..)

1.c) Las fichas de valoración y desglose de nota o calificación obtenida también se adjuntó a los expedientes remitidos a la dirección general, firmadas y selladas por los miembros de la comisión del concurso médico en mención.

Desconozco porque los documentos de los aspirantes no seleccionados no se encuentran en los archivos del hospital, le reitero que antes de mi renuncia quedaron en las oficinas compartidas de la dirección de atención integral en salud y de la dirección de servicios de apoyo clínico, actualmente oficinas de comisión interventora, y posterior a mi renuncia se realizó un traslado de oficinas para generar espacio y ceder esta oficina a la comisión interventora, o puede ser que se hallan devuelto a sus participantes posterior a mi renuncia”.

Mediante Oficio N° 023-2022-HEU-TSC, de fecha 03 de febrero de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Doctor Tulio Pompeyo Murillo Alvarado, Ex Director General del Hospital Escuela Universitario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 09 de febrero de 2022, manifestando lo siguiente: “Dando respuesta al oficio 023-2022-HEU-TSC donde solicitan información relacionada a documentos del concurso médico del Hospital Escuela 01 -2016 les respondo:

La participación que tuve en ese concurso estaba limitada a acompañar al Colegio Médico y otros miembros del Hospital a recibir en tiempo y forma los documentos de cada participantes hasta el cierre de la etapa de recepción. El paquete de documentos de los participantes fue entregado a la Junta de Dirección del HEU de ese momento quienes seleccionarían los acreedores de estas plazas. Nuestra participación en el proceso relacionados a los documentos personales de estas personas terminó cuando fueron entregados a la Junta.

Siendo estos documentos propiedad de la institución, no tengo ninguno en mi poder ya que no me corresponde en mi estatus laboral actual.

Recomiendo sean las autoridades actuales quienes apoyen en este caso”.

COMENTARIO DE AUDITOR:

Cabe señalar que solamente se proporcionó a la Comisión Auditora, los expedientes de los médicos que fueron nombrados en una plaza en la cual concursaron, y en relación a la documentación que no fue brindada, corresponde a los requisitos que presentaron los médicos que participaron y que no fueron seleccionados para ocupar los diferentes cargos en el Hospital.

No contar con los mecanismos adecuados para la custodia de la documentación, puede ocasionar pérdida de documentos públicos lo que a su vez es una limitante para determinar la veracidad y transparencia de los procesos realizados por el Hospital Escuela.

RECOMENDACIÓN N° 4

AL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL ESCUELA

Girar instrucciones a la Comisión Bipartita de cada concurso médico, que una vez finalizado el proceso del concurso, remitan toda la documentación a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano para que la misma sea archivada y custodiada de forma adecuada y que esté disponible para cualquier verificación de los órganos competentes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 5

AL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL ESCUELA

Girar instrucciones a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano, para que se custodie y archive en esa Dirección, toda la documentación relacionada a los concursos médicos que efectúe el Hospital. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. NO SE APLICARON PRUEBAS INDIVIDUALES DE COMPORTAMIENTO A LOS CANDIDATOS QUE PARTICIPARON EN LOS CONCURSOS MÉDICOS N°01-2016 Y N° 01-2017.

Al evaluar el proceso de los Concursos Médicos N° 01-2016 y 01-2017 realizados por el Hospital Escuela Universitario, se comprobó que no aplicaron pruebas de inteligencia, personalidad, aptitud, sicométricas y otras que se consideren necesarias, es importante señalar que para realizar dichas pruebas, la Dirección de Desarrollo de Talento Humano tenía que asignar un psicólogo, con el objetivo de medir las diferencias individuales de comportamiento para todos los candidatos que participaron en las plazas vacantes sometidas a Concursos.

A continuación, se presenta un resumen de los concursos realizados en los años 2017 y 2018:

N° de Concurso	Descripción	N° de Plazas Publicadas	N° de Médicos que Aspiraron a una Plaza
01-2016	Concurso Médico Abierto 01-2016	27	49
01-2017	Concurso Médico Abierto 01-2017	20	52

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Concursos Médicos, Aprobado Según Gaceta N° 32692 del 12 de diciembre del 2011, Capítulo VIII. Artículo 44, artículo 45 y Artículo 46.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

Capítulo II, Normas Generales Sobre Aspectos Básicos de Control Interno

TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno

Capítulo III Normas Generales Relativas al Ambiente de Control

TSCNOGECI III05 Delegación de Autoridad

TSCNOGECI III06 Acciones Coordinadas

Capítulo V, Normas Generales Relativas a las Actividades de Control

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSCNOGECI V04 Responsabilidad Delimitada

TSCNOGECI V09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-13 Revisiones De Control

Mediante Oficio N° 008-2021-HEU-TSC de fecha 09 de febrero de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Doctor Pedro Martínez Fajardo, Ex Coordinador de la Comisión Bipartita del Concurso Médico N°01-2017, proporcionar información en relación del porqué no se realizaron pruebas de comportamiento a los concursantes que participaron por plazas vacantes, quien manifestó mediante Nota de fecha 15 de febrero de 2021, lo siguiente: "...4) La comisión del concurso médico integrada por:

Dr. Denis Rigoberto Chirinos - Presidente de la Asociación de Médicos del Hospital Escuela Universitario;

Dr. José Antonio Samra - Representante del Hospital Escuela Universitario;

Dra. Suyapa Figueroa - Representante del Colegio Médico de Honduras;

Dr. Pedro Martínez - Representante del Hospital Escuela Universitario.

Nuestra función como comisión del concurso era: definir los requisitos para cada plaza, prepara la convocatoria al concurso respectivo, publicación de la convocatoria de concurso en los medios escritos y radiales del país, revisar, garantizar y verificar que los documentos que presenten los participantes estén completos, veraces y vigentes, calificación o nota de los candidatos participantes, publicando sus notas obtenidas para conocimiento público. Adjunto copia fotostática Folio No14, 15 y 16, además de proponer o sugerir al candidato y resolución de apelaciones. Artículo 5 y 6 del capítulo III de los Requisitos del reglamento de concurso médico. Adjunto copia Fotostática Folio No.7.

Las pruebas individuales de comportamiento o psicométricas deberán ser seleccionadas, aplicadas, analizadas y calificadas por un psicólogo que asigne el área de Personal de la institución empleadora artículo 45 del capítulo VIII de las pruebas del Reglamento del Concurso Médico. La cuales no se remitieron a la comisión del concurso médico, ya que forman parte del proceso de selección del candidato, el cual la no es competencia de la comisión de concurso”.

Mediante Oficio N° 121-2021-HEU-TSC de fecha 25 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Msc. Alex Gabriel Arévalo Sierra, Director de Desarrollo de Talento Humano del Hospital Escuela Universitario, proporcionar información en relación a la aplicación de pruebas sicométricas a los concursantes, por las que deberán ser analizadas y calificadas por un Psicólogo que asigne el área de personal, quien contestó mediante Oficio No 3500- 2021-DDTH-HE de fecha 29 de octubre de 2021, lo siguiente: "...1) R// La Dirección de Desarrollo de Talento Humano no realizo las pruebas señaladas en los artículos 44, 45 y 46 del Reglamento de Concurso Médico.

3) R// La Dirección de Desarrollo de Talento Humano, no participo, en ninguno de los concursos Médicos 01-2016 y 01-2017, en vista que no formo parte de la comisión bipartita que establece el **artículo Nro. 5 numeral a)** del Reglamento de concurso Médico.

Reglamento de concurso Médicos en su artículo Nro.6 establece que la comisión Bipartita es la responsable de todo el proceso del concurso, iniciando con la convocatoria, revisión de los

documentos presentados por los candidatos, calificación de los candidatos participantes, proponer el candidato que haya obtenido el primer lugar a la autoridad nominadora y resolución de las Apelaciones que se presentaren en lo relativo al puntaje obtenido en el concurso Médico, la comisiones Bipartitas en ninguno de los dos procesos de concurso médico 01-2016 y 01-2017, informaron a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano, quienes eran los profesionales médicos que estaban aspirando a una plaza, con el objetivo de poder aplicar las pruebas psicométricas que establecen los artículos Nro. 44, 45 y 46 del Reglamento de Concurso Medico.

Por tanto, la Dirección de Desarrollo de Talento Humano, hace la ACLARACIÓN que en los procesos de concurso Médico 01-2016 y 01-2017, solamente realizo los nombramientos de los profesionales médicos, en base a lo siguiente:

Concurso Medico 01 -2016: en base al Oficio N. 208-JDGHEU-2017;

Concurso Medico 01-2017: en base al Oficio N. 4528-DGHEU-2017...”.

COMENTARIO DE AUDITOR:

Si bien es cierto que la Dirección de Desarrollo de Talento Humano no formó parte de la Comisión Bipartita tal y como lo manifestó el Licenciado Alex Arévalo, sin embargo ya lo estipula el Reglamento de Concursos Médicos, que le corresponde a dicha Dirección asignar un psicólogo para que realice las pruebas individuales de comportamiento, en los concursos médicos que realiza el Hospital.

Lo anterior podría ocasionar que se contrate personal médico que no se ajuste a los requerimientos del cargo y al ambiente de trabajo, por lo tanto, dichas decisiones pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 6

AL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL ESCUELA

Girar instrucciones a las Comisiones de Concursos Bipartitas de cada concurso médico que se integre, para que conjuntamente con la Dirección de Desarrollo de Talento Humano, coordinen la aplicación de las pruebas individuales de comportamiento a todos los concursantes que se sometan a los concursos médicos, dichas pruebas tienen que ser analizadas y calificadas por un Psicólogo asignado por el Área de Personal, la cual emitirá un informe y lo enviará al Coordinador de la Comisión de Concurso Bipartita quien lo dará a conocer a los participantes, según lo establece el Reglamento de Concursos Médicos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS ASPIRANTES A OBTENER UNA PLAZA MEDIANTE CONCURSO MÉDICO N° 01-2016 Y N° 01-2017.

Mediante la revisión efectuada a los requisitos que fueron exigidos a los médicos, para participar en el Concurso Médico Abierto N° 01-2016 y 01-2017, realizados por el Hospital Escuela Universitario, se encontraron algunas inconsistencias, las que detallamos a continuación:

- a) En los expedientes no se encontraron algunos documentos, mismos que fueron solicitados como requisitos generales según consta en la publicación de la convocatoria que realizaron.

A continuación se presentan algunos ejemplos:

N° De Plaza	Plaza -Cargo	Nombre de los Concursantes	Observaciones
CONCURSO N° 01-2016			
1	Médico Especialista 6 Horas Jornada Vespertina de 1:00 pm a 7:00 pm.	Marco Tulio Luque Torres	No se encontró el compromiso de no solicitar traslado de la plaza obtenida por concurso.
3	Médico Especialista 4 Horas Jornada matutina de 7:00 am a 11:00 am	Encida Anai Núñez Mejía	No se encontró en el expediente la declaración de status laboral y el compromiso de no solicitar traslado de la plaza obtenida por concurso.
4	Médico Especialista 4 Horas Jornada matutina de 7:00 am a 11:00 am	Soraya Ninoska Alberto	No se encontró la constancia de solvencia del Colegio Médico de Honduras, el compromiso de no solicitar traslado de la plaza obtenida por concurso y el acta de compromiso laboral para el desempeño.
CONCURSO N° 01-2017			
2	Médico Especialista en Ginecología y Obstetricia.	German Alexander Figueroa Grande	No se encontró en el expediente compromiso de no solicitar traslado de la plaza obtenida por concurso y acta de compromiso laboral.
3	Médico Especialista en Ginecología y Obstetricia.	Leonela Lozano Bustillo	No se encontró en el expediente la nota de compromiso de no solicitar traslado de la plaza obtenida por concurso y acta de compromiso laboral.

- b) Según publicación del concurso médico abierto N° 01-2016, establecía que los requisitos debían ser presentados durante el período del 19 de diciembre de 2016 al 20 de enero de 2017, y en relación al concurso médico 01-2017 el período de recepción era del 06 de septiembre al 02 de octubre de 2017, sin embargo se verificó que algunos participantes del concurso, presentaron documentos después del período de recepción de los mismos, incluso después de la fecha de nombramiento, asimismo se encontraron documentos que no estaban vigentes al momento de la realización de dicho concurso médico.

N° de Plaza	Plaza -Cargo	Nombre de los Concurstantes	Observaciones
Concurso N° 01-2016			
1	Medico Especialista 6 Horas Jornada Vespertina de 1:00 pm a 7:00 pm.	Marco Tulio Luque Torres	La Declaración de Status Laboral la presentó después de su nombramiento tiene fecha 6/03/2017
5	Medico Especialista 6 Horas Jornada matutina de 7:00 am a 1:00 pm	Darwin Nicolás Martínez Ferrufino	La Declaración de Status Laboral la presentó después de su nombramiento tiene fecha 10/03/2017
6	Medico Especialista 6 Horas Jornada matutina de 7:00 am a 1:00 pm	Vladimir Gozmeli Vásquez	La Declaración de Status Laboral la presentó después de su nombramiento tiene fecha 10/03/2017
Concurso N° 01-2017			
1	Médico Especialista en Ginecología y Obstetricia con Sub- Especialidad en Medicina Materno Fetal	Gissela Elizabeth Vallecillos	Presentó algunos requisitos después del período de recepción y después de la fecha de nombramiento, como ser la Constancia de Solvencia del Colegio Médico, la misma tiene fecha 13 de diciembre de 2017, la nota de Compromiso de No Solicitar Traslado de la Plaza, la Declaración del Estatus Laboral y el Acta de Compromiso Laboral, las mismas tiene fecha 19 de enero de 2018
2	Médico Especialista en Ginecología y Obstetricia.	German Alexander Figueroa Grande	Presentó algunos requisitos después del período de recepción de los mismo como ser la Constancia de Solvencia del Colegio Médico, la misma tiene fecha 13 de diciembre de 2017, la nota de Compromiso de No Solicitar Traslado de la Plaza, la Declaración del Estatus Laboral y el Acta de Compromiso
3	Médico Especialista en Ginecología y Obstetricia.	Leonela Lozano Bustillo	Presentó algunos documentos después del período de recepción y después de la fecha de nombramiento, como ser la Constancia de Solvencia del Colegio Médico la misma tiene fecha 5 de diciembre de 2017, la Declaración de Status Laboral, la misma tiene fecha 8 de diciembre de 2017.

Cabe señalar que el personal médico que participó en el Concurso N° 01-2016, fue nombrado a partir del 01 de marzo de 2017 y los médicos que participaron en el concurso N° 01-2017, fueron nombrados a partir del 01 de diciembre de 2017.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Concursos Médicos, Publicado mediante Diario Oficial La Gaceta N° 32692 del 12 de diciembre del año 2011.

Capítulo III de Los Requisitos, inciso c), Artículo 5.- c) y Artículo 6
Capítulo IV, de la Convocatoria, Artículo 7, Incisos k) y m)

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

Capítulo III, Preceptos de Control Interno Institucional
TSC-PRECI-05: Confiabilidad

Capítulo V, Normas Generales Relativas a Las Actividades de Control
TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Mediante Oficio N° 007-2021-HEU-TSC de fecha 22 de febrero de 2021, se solicitó explicación a la Doctora Cristina Suyapa Rodríguez, explicación sobre el hecho antes mencionado, quien contestó mediante Nota de fecha 23 de febrero del 2021, manifestando lo siguiente: “**En referencia al Inciso b) del numeral 1:** Realicé las funciones como Coordinadora de la Comisión del Concurso Médico Abierto No.01-2016 del Hospital Escuela Universitario en el año 2016, asumí la responsabilidad que se limitaba a lo establecido en el Reglamento de Concurso Médico aprobado según Gaceta No. 32692 del 12 de diciembre del año 2011, conforme a la Ley

del Estatuto del Médico Empleado y como Representante de la Institución ejercí las funciones como Miembro y coordinadora de la comisión de concurso, tal como lo describí al detalle en la nota de fecha 03 de marzo del 2020.

Para el periodo mencionado, los miembros de la comisión del concurso Médico señalado, realizamos la verificación de los requisitos requeridos en el Artículo 25 del Reglamento supra referido y en la convocatoria del concurso, con cada uno de los postulantes según la hoja de recepción de documentos firmada y sellada por el receptor y el postulante para evidencia de que ambas partes estaban conformes a la revisión; así mismo, con la mayor transparencia se descalificaba el postulante que no cumplía con alguno de los requisitos. Una vez terminado el periodo de concurso, se entregaron en tiempo y forma todos los documentos de los postulantes con el acta de la comisión de concurso, a las autoridades de la institución, en sobres sellados con toda la documentación completa requerida y con las firmas de los miembros de la comisión y el profesional médico postulante, finalizando de esta manera con los deberes que nos correspondía conforme a Ley.

En resumen, es difícil determinar en éste momento después de 5 años por qué no se encuentran los documentos objeto de la investigación pues como Coordinadora de la Comisión del Concurso Médico la custodia de la documentación finalizó al momento que fue concluido el proceso de calificación y fueron entregados en tiempo y forma a las autoridades de la institución, por lo que no tengo ninguna explicación del porqué no se encontraron algunos documentos solicitados como requisitos generales en los 26 expedientes referidos, en virtud que reafirmo que fueron entregados en tiempo y forma desde la Comisión de Concurso Médico a las autoridades competentes en ése periodo; por lo que insisto en que deben encontrarse en los archivos de la institución o debe dársele seguimiento a la cadena de custodia de los mismos hasta el momento del nombramiento; ya que los documentos posfechados pueden ser resultados de otras solicitudes y no del proceso de selección del concurso médico supra mencionado.

En referencia al Inciso c) del numeral 1: Reiterando lo descrito en el inciso b) del numeral 1, durante la coordinación de la Comisión del Concurso Médico se entregaron a las autoridades competentes de la institución todos los documentos completos en tiempo y forma conforme a Ley, en referencia al Concurso Médico Abierto No.01-2016; por lo que no tengo ninguna explicación al respecto en lo que a mi responsabilidad concierne, en referencia a lo solicitado por la Honorable Comisión de Auditoría TSC-HEU en el inciso c) del numeral 1 y no me es posible brindar mayor colaboración al respecto en virtud que ya no laboro en la Institución, por lo que no tengo acceso a ningún archivo oficial en la actualidad.

Por lo anterior, les reafirmo que la Comisión de Concurso Médico Abierto No.01- 2016 llevó a cabo el proceso del concurso Médico Abierto No.01-2016 conforme a Ley por lo que los documentos deben encontrarse en los archivos del Hospital Escuela, en la instancia responsable de la custodia de los expedientes de personal mencionados.

2.- Concurso Medico Abierto No. 01-2017.

En referencia al inciso b del numeral 2:

Tal y como está descrito en la nota de fecha 03 de marzo del 2020 en respuesta al Oficio No.053-2020 –HEU-TSC, y recibida en fecha 04 de marzo del 2020: El proceso de gestión del Concurso Médico Abierto No.01-2017 del Hospital Escuela Universitario (HEU), fue llevado a cabo bajo la responsabilidad de la Comisión de Concurso Médico y la Dirección de Atención Integral en Salud del HEU (DAIS-HEU). La Dirección General remite los documentos enviados desde la DAIS-HEU a la Gerencia de Talento Humano instruyendo a ejecutar los trámites pertinentes conforme a Ley para el nombramiento de las plazas en mención, dando cumplimiento al Acuerdo emitido por la Junta Directiva y de Gestión del HEU.

Por lo anterior expuesto, no media de mi parte ninguna explicación al respecto de lo solicitado en el inciso b) del numeral 2, en virtud que los documentos recibidos de la DAIS-HEU se remitieron a la Gerencia de Talento Humano, instancia a verificar los mismos para proceder a los nombramientos de dichos profesionales médicos y crear los expedientes de personal con la documentación pertinente y su debida custodia; de lo contrario no hubiese podido proceder conforme a Ley con el nombramiento de las plazas”.

Mediante Oficio N° 008-2021-HEU-TSC, de fecha 09 de febrero de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Doctor Pedro Martínez Fajardo, Ex Coordinador del Concurso Medico 01-2017, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Nota de fecha 15 de febrero del 2021, manifestando lo siguiente:

“1.b) Las hojas de recepción de documentos se realizaron en duplicado, una para el participante y otra para ser adjuntada a los documentos recibidos y chequeados por los miembros de la comisión del concurso médico, con firma del participante y firma y sello del miembro de la comisión que recibía los documentos como señal de conformidad por ambas partes. (Adjunto copia fotostática folio No 5).

Los 20 expedientes que fueron remitidos a la dirección general según oficio No 2114-2017DAISHEU llevaban su respectiva hoja de recepción de documentos firmada y sellada por participante y miembro de comisión del concurso médico que los recibía, hoja de evaluación desglosada por puntaje o nota según curriculum establecido por la ley de concurso del colegio médico hondureño y la nota obtenida firmadas y selladas por miembros de la comisión del concurso médico, además de las hojas de vida de cada participante (títulos, diplomas, cursos, conferencias talleres, etc..).

1.c) Las fichas de valoración y desglose de nota o calificación obtenida también se adjuntó a los expedientes remetidos a la dirección general, firmadas y selladas por los miembros de la comisión del concurso medico en mención.

Desconozco porque los documentos de los aspirantes no seleccionados no se encuentran en los archivos del hospital, le reitero que antes de mi renuncia quedaron en las oficinas compartidas de la dirección de atención integral en salud y de la dirección de servicios de apoyo clínico, actualmente oficinas de comisión interventora, y posterior a mi renuncia se realizó un traslado de oficinas para generar espacio y ceder esta oficina a la comisión interventora, o puede ser que se hallan devuelto a sus participantes posterior a mi renuncia.

2. Todos los documentos que entregaban los participantes al concurso médico, se verificaban con los requisitos solicitados en la publicación y chequeados con la hoja de recepción de documentos, en esta hoja de recepción de documentos (adjunto copia fotostática Folio No5) indica: fecha de recepción, hora, nombre del participante, casilla de presentar cada requisito (títulos, certificado del colegio médico hondureño, solvencia del colegio médico hondureño, cedula de identidad del participante, declaración jurada, plaza que solicita, lugares de trabajo, modalidad (contrato o plaza), numero de documentos foliados, observaciones, firma y sello del receptor y firma del participante como señal de que todo se entregaba y recibía en conformidad por ambas partes. Y si dentro del periodo de revisión de los documentos por los miembros de la comisión encontraban algún requisito faltante, expirado o adulterado se declaraba al participante como descalificado. Así mismo se remetían Actas de la Comisión del Concurso Medico a la dirección general del hospital escuela universitario para informar avances del concurso. Adjunto copia fotostática Folio No 6, 7 y 8.

3) La recepción de documentos se llevó acabo entre el 6 de septiembre al 2 de Octubre del 2017, en las oficinas compartidas de la dirección general con las de dirección integral en salud y dirección de servicios de apoyo, cuando el participante entraba a la oficina se le entregaba un numero con forme a su llegada y la hora, para llevar un orden de llegada y atención, y el único día que se recibieron documentos después de las horas establecidas fue el día 2 de Octubre (ultimo día) ya que los participantes eran muchos y llegaron antes de las 12 medio día, y la revisión de documentos lleva un tiempo que nos extendimos después de la hora establecida, pero a ningún participante se le dio número de atención después de las 12 del mediodía.

Si algún medico presento alguna constancia o declaración jurada después de la fecha estipulada para recepción de documentos o después de la fecha en que **la comisión declara como concluido el proceso del concurso 20 de Octubre del 2017** Adjunto copia fotostática Folio No.6, es porque probablemente la oficina de recursos humanos así lo solicito a los seleccionados para ser nombrados con plaza o nombramiento, ya que las constancias de solvencia del colegio médico tienen un tiempo de vigencia y puede ser que esta venció entre el tiempo después de la recepción de documentos al nombramiento (entre el 6 de Septiembre al 1 de recepción Diciembre 2017, adjunto copia fotostática de fechas de nombramiento Folio No 9. y la declaración de estatus laboral, las notas de compromiso de no solicitar traslado de la plaza, y la nota de compromiso laboral son formatos establecidos y reclamados en la oficina de talento humano tal como se publicó en el periódico inciso 6,7 y 8 adjunto copia fotostática Folio No10. En resumen, si se recibió algún documento después de las fechas establecidas tuvieron que

recibir en las oficinas de talento humano supongo para ser actualizados y para seguir con el proceso de nombramiento por instrucciones superiores adjunto copia fotostática folio No.11, 12 y 13”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Doctora Cristina Rodríguez, manifiesta que los documentos que contienen fechas posteriores al nombramiento y al período de recepción de documentos pueden estar relacionado a otras solicitudes y que podrían no tener relación al concurso que se realizó, asimismo el Doctor Pedro Martínez manifiesta que todos los documentos se verificaban con los requisitos solicitados en la publicación y que los mismos eran chequeados en la hoja de recepción de documentos.

En relación a lo anterior, cabe señalar que los documentos que fueron revisados por la Comisión de Auditoría fueron los únicos que obran en los expedientes, por lo tanto, no hay evidencia sobre lo manifestado por la Doctora Rodríguez, asimismo las hojas de recepción a las que hace referencia el Doctor Martínez, no fueron entregadas a la Comisión, por lo que se desconoce que documentos fueron los que recibió la Comisión Bipartita, de parte de los concursantes.

La situación antes descrita puede ocasionar que se contrate personal médico que no sea el idóneo para ocupar los diferentes cargos en el Hospital Escuela, en vista de no cumplir con los requisitos exigidos según el Reglamento de Concursos Médico.

RECOMENDACIÓN N° 7

AL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL ESCUELA

Girar instrucciones a la Comisión de Concursos Bipartita de cada concurso médico, para que se asegure que los participantes presenten la documentación requerida para optar a una plaza, de acuerdo a los requisitos previamente establecidos en los concursos, por lo tanto en la hoja de recepción de documentos se deberá dejar constancia que se recibieron todos los documentos de conformidad a lo solicitado mediante la convocatoria. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

7. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL INFORME FINAL PRESENTADO POR LA COMISIÓN EVALUADORA DEL CONCURSO INTERNO N° 01-2018, PARA LA SELECCIÓN DE PROFESIONALES DE ENFERMERÍA EN CARGOS ADMINISTRATIVOS

Mediante la revisión efectuada a la documentación del proceso realizado al Concurso Interno para Cargos Administrativos de Profesionales de Enfermería del Período 2018-2021, se encontraron algunas inconsistencias en el Informe Final presentado por la Comisión Evaluadora del Concurso Interno N° 01-2018, mismas que se detallan a continuación:

- a) Se realizó una revisión a los cargos que fueron publicados en el Diario el Heraldo de fecha 31 de mayo de 2018, mediante la convocatoria al Concurso Interno para Cargos Administrativos de Profesionales de Enfermería N° 01-2018, y se comprobó que en el Informe Final de Resultados presentado por la Comisión Evaluadora del Concurso Interno, se agregaron tres cargos que no fueron publicados en el Diario antes señalado, por lo tanto los mismo no fueron sometidos a concurso, a continuación se detallan:

Nombre del Empleado	N° de Identidad	Cargo Administrativo
Miriam Guadalupe Lagos Reyes	0101-1968-00823	Jefatura del Servicio Emergencia Ginecología y Obstetricia
Diana Elizabeth Martínez Cruz	0801-1969-03773	Jefatura de la Sala Consulta Externa de Pediatría
Judith Janeth Velásquez Colindres	0801-1966-01411	Jefatura de la Sala de Neurocirugía

- b) Asimismo se verificó que el cargo de Jefatura del Servicio de Emergencia de Ginecología y Obstetricia, no existe en el Manual de Clasificación de Puestos de Profesionales de Enfermería de Honduras.

A continuación se presenta una breve descripción de los hechos, en los cuales se nombraron y posteriormente se cancelaron los nombramientos de las Licenciadas Miriam Guadalupe Lagos Reyes, Diana Elizabeth Martínez Cruz y Judith Janeth Velásquez Colindres.

1. El Informe Final de Resultados, fue entregado por la Comisión Evaluadora del Concurso Interno, a la Doctora Cristina Suyapa Rodríguez, Directora General del Hospital Escuela, quien en base a ese documento elaboró el Informe Técnico DG-18-2018, mediante el cual presenta una propuesta final para que se nombre a Profesionales de Enfermería en Cargos Administrativos, entre dicha propuesta figuran las Licenciadas Miriam Guadalupe Lagos Reyes, Diana Elizabeth Martínez Cruz y Judith Janeth Velásquez Colindres, para que fueran nombradas en cargos que no fueron sometidos a concurso, tal y como se describe anteriormente.
2. Posteriormente en fecha 20 de diciembre de 2018, la Doctora Cristina Suyapa Rodríguez, remite el Informe Técnico DG-18-2018, a la Comisión Interventora del Hospital Escuela, solicitando autorización para proceder a nombrar las profesionales de enfermería presentadas en la propuesta, por lo que en fecha 31 de diciembre de 2018 mediante Oficio N° CI-HEU-134-2018 la Doctora Carmen Suyapa Molina, Presidenta de la Comisión Interventora, informa a la Doctora Rodríguez que los cargos administrativos y de supervisión se harán de conformidad a la Ley, efectivos del 03 de enero del año 2019 al 02 de enero de 2022, lo anterior fue comunicado a la Licenciada Marcela Alejandra Said, Directora de Desarrollo de Talento Humano, para que procediera a realizar las gestiones pertinentes para realizar los nombramientos.

3. En fecha 02 de enero de 2019 mediante Oficio N° 037-DDTH-HEU-19 la Licenciada Marcela Alejandra Said, Directora de Desarrollo de Talento Humano, le da a conocer a la Licenciada Sadia Lorena Ruano Pavón, Directora de Servicios de Enfermería el detalle de los profesionales de enfermería para ocupar cargos administrativos con efectividad del 03 de enero de 2019 al 02 de enero de 2022.
4. En vista de lo anterior la Licenciada Sadia Lorena Ruano, Directora de Servicios de Enfermería, mediante Oficio N° 0067-DSENFHEU-2019 de fecha 11 de enero del 2019, comunica a la Doctora Cristina Rodríguez, Directora General del Hospital Escuela, lo siguiente: “ 1. La Jefatura del Servicio Emergencia Ginecología y Obstetricia no existe en el Manual de Clasificación de Puestos del Colegio de Profesionales de Enfermería de Honduras, cargo en el que aparece nombrada la Licenciada en Enfermería MIRIAM GUADALUPE LAGOS REYES...2. La Jefatura de la Sala Consulta Externa de Pediatría no fue sometida a concurso, cargo en el que aparece nombrada La Licenciada en Enfermería DIANA ELIZABETH MARTINEZ CRUZ” 3. La Jefatura de la Sala de Neurocirugía no fue sometida a concurso, cargo en el que aparece nombrada la Licenciada JUDITH JANETH VELASQUEZ COLINDRES”.
5. Como resultado de lo anterior, la Doctora Cristina Suyapa Rodríguez, Directora General solicita mediante Oficio N° 0361-2019-DGHEU de fecha 15 de enero de 2019, a la Licenciada Marcela Alejandra Said, Directora de Desarrollo de Talento Humano, emitir una Opinión Técnica Laboral, sobre lo expuesto por la Licenciada Sadia Lorena Ruano, Directora de Servicios de Enfermería, referente a los cargos que no fueron sometidos a concurso y el cargo que no aparece en el Manual de Clasificación de Puestos del Colegio de Profesionales de Enfermería de Honduras.
6. En cumplimiento a lo solicitado la Licenciada Marcela Said, Directora de Desarrollo de Talento Humano, mediante Oficio N°210-DDTH-HEU-2019 de fecha 17 de enero de 2019, emite Opinión Técnica Laboral, en la cual en el último párrafo manifiesta lo siguiente: “...Esta Dirección de Desarrollo de talento Humano es de la **OPINIÓN** que las notificaciones se realizaron en base a lo estipulado en el Informe Técnico DG-HEU-18-2018 remitido a esta Dirección de Desarrollo de Talento Humano, en el cual aparecen los Cargos administrativos que según la Dirección de Servicios de Enfermería no existen y no se sometieron a concurso, por lo cual se debe solicitar información a la Comisión Evaluadora del Concurso del porque se adicionaron al mismo los cargos administrativos de Jefatura del Servicio de Emergencia Ginecología y Obstetricia, Consulta Externa de Pediatría y Sala de Neurocirugía.”
7. Asimismo en fecha 25 de enero del año 2019, la Unidad de Asesoría Legal del Hospital Escuela, emite Dictamen N° 076-2019-UALHEU, mediante el cual Dictamina lo siguiente:

“...**PRIMERO:** Que en vista de que los Cargos Administrativos de la Jefatura del Servicio de Emergencia de Ginecología y Obstetricia, Jefatura de la Sala de Consulta Externa de Pediatría y Jefatura de la Sala de Neurocirugía no fueron sometidos a concurso, no se puede proceder al nombramiento de las profesionales de enfermería mencionadas en el considerando (2) del presente dictamen, puesto que se incurriría en un **acto administrativo nulo** de conformidad al Artículo 34 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en vista de son **actos cuyo objeto es imposible** tomando en consideración que las Jefaturas de la Sala de Neurocirugía y Sala de Consulta Externa de Pediatría, ya están ocupadas por otras profesionales de enfermería y en cuanto a la Jefatura de Servicio de Emergencia de Ginecología y Obstetricia, no existe dentro del Manual de Clasificación de Puestos del Profesional de la Enfermería de Honduras.

SEGUNDO: Por todo lo antes expuesto, se recomienda proceder a la nulidad de la notificación del nombramiento en los cargos de Jefatura del Servicio de Emergencia de Ginecología y Obstetricia, Jefatura de Consulta Externa de Pediatría y Jefatura de la Sala de Neurocirugía, en vista de que los mismos se encuentran viciados por lo estar ajustados a derecho”.

8. Finalmente en fecha 18 de febrero del año 2019, la Doctora Carmen Suyapa Molina, Presidenta de la Comisión Interventora del Hospital Escuela, mediante Oficio N° CI-HEU-0356-2019, comunica al Doctor Osmin Onan Tovar, Director General por Ley, lo siguiente: “...**La Comisión Interventora del HEU le comunica** que en base al Dictamen Legal N° 076-2019-UALHEU, suscrito por la Abogada Martha Barahona en su condición de Jefe de la Unidad de Asesoría Legal por Ley del HEU se procede a la nulidad de los Nombramientos de las Licenciadas en Enfermería en los cargos de Jefatura de salas de Consulta Externa de Pediatría, Neurocirugía, Jefe de Servicio de Enfermería, Ginecología y Obstetricia este último no existe en el Manual de Clasificación de puestos a Licenciada de Enfermería...”

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley del Estatuto del Profesional de Enfermería de Honduras,

Artículo N° 8 y Artículo N° 12

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

Capítulo V, Normas Generales Relativas a las Actividades de Control

TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

TSCNOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control

CAPITULO VII, Normas Generales Relativas al Monitoreo

TSCNOGECI VII04 Toma de Acciones Correctivas

Capítulo VI, Normas Generales Información y Comunicación.
TSCNOGECI VI02 Calidad y Suficiencia de la Información

Mediante Oficio N° 143-2021-HEU-TSC de fecha 26 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Licenciado Álex Gabriel Arévalo Sierra, Director de Desarrollo de Talento Humano del Hospital Escuela Universitario, proporcionar información en relación con el proceso del Concurso Interno N°01-2018, quién manifestó mediante Oficio N° 041-2022-DSS-DDTH-HE de fecha 06 de enero de 2021, lo siguiente: "...Esta Dirección de Talento Humano, muy respetuosamente les remite Oficio N°386-DRYTH-DDTH-2021 suscrito por el Licenciado Omar Colindres en su condición de Jefe del Departamento de Reclutamiento y Selección, donde informa lo siguiente: Que los cargos de Jefe de Sala de Consulta Externa de Pediatría, Sala de Neurocirugía, no fueron asignados mediante concurso, pero si los mismos fueron asignados por la Dirección de los Servicios de Enfermería como se puede constatar en el Mapa de Puestos del año 2019."

Mediante Oficio N° 015-2022-HEU-TSC de fecha 24 de enero de 2022, el equipo de auditoría solicitó a los Señores Reyna Natalia Chavarría Mejía, Luis Alonso Chacón, Eda Yolany Hernández, Ex Representantes de la Comisión de Concurso del Hospital Escuela Universitario, proporcionar información en relación con el proceso del Concurso Interno N°01-2018, quienes manifestaron mediante Nota de fecha 02 y 03 de febrero de 2022, lo siguiente: "...1. Es la Institución empleadora la que establece con instrucciones a la comisión de concursos, los cargos que se someterán a concurso, en ese momento se sometió únicamente a concurso: Dirección de Enfermería, Sub Dirección de Enfermería, Supervisoras de Enfermería, Jefaturas de Servicio, Unidad de Educación. 2. No se sometió a concurso la Jefatura de Emergencia de Gineco-Obstetricia, Jefatura de Consulta Externa de Pediatría, Sala de Neurocirugía. A las participantes se les brindó la oportunidad de participar en tres opciones para optar a los cargos sometidos a concurso. Tal es el caso que les ocupa investigar y que pueden comprobar en la hoja que está incluida en cada una de las bolsas de manila entregada a ustedes, en la que se encuentra toda la documentación de cada una de las aspirantes: a sabiendas que quien toma la decisión final son las autoridades competentes. 3. En el manual de Clasificación de Puestos de la Profesional de la Enfermería estos puestos se incluyeron en la Jefaturas de Sala, y cada año las Instituciones Hospitalarias crean más salas por necesidades institucionales, el manual fue elaborado y publicado en el Diario Oficial La Gaceta el día doce (12) de noviembre del año 2003, (desactualizado existen salas nuevas). 4. Los puestos se incluyeron en el informe final, en vista que el artículo 21 del Reglamento de la Ley del Estatuto del Personal de Enfermería de Honduras establece: instruye a la Comisión de Concursos a rendir informe del Proceso de Selección y de sus resultados a la institución empleadora, quien es responsable de hacer la comunicación de los resultados a los aspirantes".

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según lo manifestado por los Ex -Representantes de la Comisión Evaluadora de Concurso de Enfermería, el Manual de Clasificación de Puestos de Profesionales de la Enfermería, se encuentra desactualizado y según la necesidad del Hospital se crean nuevas salas, asimismo informan que los puestos se incluyeron en el informe final en vista que el Artículo 21 del Reglamento de la Ley del Estatuto del Personal de Enfermería de Honduras, instruye a la Comisión de Concursos a rendir informes.

En relación a lo anterior si bien es cierto que el Hospital Escuela crea nuevas salas de acuerdo a las necesidades existentes, sin embargo, las mismas deben estar conforme a lo establecido en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, ya que en el caso del Puesto de Jefatura del Servicio Emergencia Ginecología y Obstetricia no existe en dicho Manual, ni tampoco en el Mapa de Puestos del año 2019, asimismo si bien es cierto que el Artículo 21 del Reglamento de la Ley del Estatuto del Personal de Enfermería, manda a la Comisión de Selección de Concursos a rendir informe del proceso de selección y de sus resultados, sin embargo dicha Comisión está obligada a realizar los procesos en el Marco de lo establecido en el referido Reglamento.

Cabe señalar que la Comisión Interventora, en el año 2019 subsanó la situación encontrada por la Comisión Auditora, en vista que los Nombramientos de las Licenciadas Mirian Guadalupe Lagos Reyes Diana Elizabeth Martínez Cruz y Judith Janeth Velásquez Colindres, fueron anulados, acción que fue realizada en base al Dictamen Legal N° 076-2019-UALHEU.

La información brindada en el Informe Final de los Concursos para Cargos Administrativos del Personal de Enfermería no son confiables, dicha situación ocasionó que se nombrara personal en dichos cargos que no fueron sometidos a concurso y en un cargo que no existen en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.

RECOMENDACIÓN N° 8

AL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL ESCUELA

Girar instrucciones a la Comisión Evaluadora de cada concurso de selección de Profesionales de Enfermería, para que al momento de realizar el Informe Final de Resultados, se realice conforme a los cargos que fueron sometidos a concurso, y que los mismos estén comprendidos en el Manual de Clasificación de Puestos del Profesional de Enfermería de Honduras, asimismo deberán verificar que los procedimientos de los concursos se realicen de conformidad a lo estipulado en el Reglamento de la Ley del Estatuto del Personal Profesional de Enfermería de Honduras. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. ALGUNOS EXPEDIENTES DE PERSONAL SE ENCUENTRAN DESACTUALIZADOS.

Al realizar la evaluación de Control Interno a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano del Hospital Escuela Universitario, se comprobó que algunos expedientes del personal se encuentran desactualizados ya que no constan en los mismos los contratos de trabajo, solicitud de vacaciones profilácticas, solicitud de vacaciones ordinarias, incapacidades, acuerdos de nombramiento y acciones de personal por nombramiento.

A continuación se muestran algunos ejemplos de lo antes expuesto.

Nº	Código de Empleado	Nombre del Empleado	Observaciones
1	1390	Tulio Pompeyo Murillo Alvarado	En su expediente no se encontró el documento de asignación como Director General del Hospital Escuela y tampoco el documento en el cese del cargo
2	3151	Nidia Yissel Chavarría	No se encontraron los contratos de trabajo del año 2018
3	1972	Bessy Arceña Ávila Zavala	No se encontró la solicitud de vacaciones ordinarias del año 2017
4	1781	Marleny Rosibel Murillo Murillo	No se encontró la solicitud de Vacaciones Ordinarias
5	1933	Tirza Dinora Valladares Godoy	No se encontraron los documentos de las incapacidades
6	2171	Martha Roxana Peña	En el expediente no se encontró la solicitud de las vacaciones ordinarias de los años 2017 y 2018
7	3396	Sonia Teresa Corrales Paz	En el expediente no se encontró el Acuerdo de Nombramiento
8	2227	Blanca Nolvía Sevilla Caballero	No se encontraron los documentos de las incapacidades
9	2913	José Mauricio Bustamante	En el expediente no se encontró el Acuerdo de Nombramiento ni Acción de Personal
10	3540	Eduardo David López Pavón	En el expediente no se encontró el Acuerdo de Nombramiento ni Acción de Personal
11	3457	Yeri Suyapa Jiménez Santos	En el expediente no se encontró el Acuerdo de Nombramiento ni Acción de Personal

Es importante señalar que durante el período de ejecución de la auditoría hasta la etapa de finalización, la Dirección antes indicada se encontraba ordenando y archivando toda la documentación, ya que no se habían archivado documentos desde el año 2014, y conforme van encontrando los mismos, los van agregando en el expediente de cada empleado.

Incumpliendo lo Establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

CAPITULO III, Preceptos de Control Interno Institucional.

TSC-PRECI-05: Confiabilidad

Capítulo V, Normas Generales Relativas a las Actividades de Control,

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSCNOGECI V-09 Supervisión Constante

Capítulo II, Normas Generales Sobre Aspectos Básicos del Control Interno

TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno

Capítulo VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación

TSCNOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional

Mediante Oficio N° 030-2021-HEU-TSC de fecha 11 de marzo de 2021, el Equipo de Auditoría solicitó a la Licenciada Marcela Alejandra Said Lorenzana, Directora de Desarrollo de Talento Humano del Hospital Escuela Universitario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio N° DDTH-HE N°0735-2021 de fecha 10 de marzo de 2021, manifestando lo siguiente: “En lo respecta al Archivo en formato Físico ya se ha hecho del conocimiento del Equipo del Tribunal Superior de Cuentas tanto en pláticas sostenidas como vía oficios; como es en el Oficio N°072-DDTH-HEU-2020 de fecha 10 de enero 2020, se dio respuesta informando que el Archivo de Personal se encontraba en proceso de reestructuración debido a que durante los últimos años no se ha logrado archivar los documentos. Señalando que dentro de los hallazgos de la reestructuración del archivo se encontraron documentos, sin archivar que datan desde el año 2014, habiendo un promedio de casi más de 45,000 documentos; entre los que destacan Acuerdos y Acciones, Contratos, Licencias, Permisos, Incapacidades, etc; nuevamente se pone en conocimiento que el área de Archivo de Expedientes está siendo organizado, los expedientes no se encuentran actualizados, motivo por el cual esta Dirección no podría comprometerse a entregar expedientes requeridos en el plazo que normalmente exigen. Esto como antecedente de que se ha informado al Equipo del TSC las dificultades que hemos y seguimos teniendo y que ha sido imposible solventar. Es oportuno mencionar que actualmente se cuenta con dos recursos asignados al archivo, uno que es quien en este momento se encuentra realizando la entrega de los expedientes que han sido solicitados por el equipo del TSC y otro recurso más que está encargado de revisar y postear las vacaciones ordinarias y descanso profiláctico de los servidores y empleados del Hospital Escuela.”.

La falta de expedientes actualizados, puede afectar en la toma de decisiones por no contar con información oportuna, asimismo si los documentos no están archivados en los respectivos expedientes puede ocasionar pérdidas y daños de documentos públicos, además de lo anterior dicha situación entorpece las labores que realizan los diferentes Órganos Competentes de Fiscalización.

RECOMENDACIÓN N° 9

AL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL ESCUELA

Girar instrucciones a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano para que se archive de forma ordenada y se actualicen los expedientes del personal del Hospital Escuela, con la finalidad

de que cada documento que se reciba o se genere en esa Dirección sea archivado de forma inmediata donde corresponda. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

9. LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL ESCUELA UNIVERSITARIO NO CUENTA CON UNA BASE DE DATOS DEL PERSONAL

Al realizar la evaluación de Control Interno a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano del Hospital Escuela Universitario, se comprobó que no cuenta con una base de datos del personal que contenga la siguiente información: Traslados internos en relación a los cargos funcionales, ubicación funcional, períodos de gestión y nombre de los jefes inmediatos.

En vista de que la Dirección de Desarrollo de Talento Humano no cuenta con la información exacta y real del personal, se evidenció que no llevan un control sobre la ubicación donde labora el personal del Hospital, así como el período de gestión, a continuación se describen algunos ejemplos:

Nº de Empleado	Empleada	Identidad Nº	Según Información Proporcionada por la Dirección de Desarrollo de Talento Humano desempeñó los cargos de:	Según Constancia emitida por la Dirección de Servicios de Enfermería desempeñó los cargos de:
1376	Norma Nohemí Suazo Canales	0613-1960-00016	Jefe de Clínica Ambulatoria, Consulta Externa de Especialidades del 6 de enero de 2017 a la fecha. Enfermera Clínica de Atención ambulatoria del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018.	Enfermera de Consulta Externa de Especialidades del 15 de abril del 2016 a la fecha.
2211	Elia Margarita Torres Castillo	1201-1969-00020	Enfermera General de Sala II Especializada, del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018. Se desempeñó inicialmente como Enfermera General del Sala en Recién Nacidos y posteriormente en agosto 2018 Enfermera Clínica de atención Ambulatoria del Programa Banco de Leche.	Se desempeñó como Enfermera General cubriendo las vacaciones como Jefe de Sala, de enero a septiembre 2017, Enfermera General de Sala de Recién Nacidos, de octubre 2017 a julio 2018, Coordinadora del Banco de Leche, del 01 de agosto 2018 a la fecha.
2069	Ramona Marina Pagoaga Hernández	0814-1962-00140	Se desempeñó como Enfermera General de Sala II Especializada del 01 de enero del 2017 al 31 de diciembre de 2018. Se desempeñó como Enfermera General de Sala II Especializada en la Sala de Emergencia de Cirugía de Adultos en el año 2017 y como Jefe de Clínica de Atención Ambulatorio Transfusional en el año 2018.	Se desempeñó como Enfermera General del 01 de enero al 02 de abril de 2017 en la Emergencia de Cirugía, y del 03 de abril del 2017 a la fecha como Enfermera en los Servicios Ambulatorios.

Como se puede observar en el cuadro anterior, la Dirección de Desarrollo Talento Humano, primero remite una información en la cual describía el cargo y período desempeñado por la empleada y después, en un segundo oficio remitió información diferente de la misma empleada.

Es importante señalar que la información correcta es la emitida por la Dirección de Servicios de Enfermería, ya que cuenta con la información exacta del personal a su cargo, información que es remitida a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano para su conocimiento y archivo, sobre los movimientos internos realizados al Personal de Enfermería en los años 2017 y 2018, sin embargo, debido a que la Dirección de Desarrollo de Talento Humano no tiene ordenado,

archivado y actualizado los expediente del personal, razón por la cual no brinda información confiable y actualizada cuando se le requiere.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

CAPITULO III, Preceptos de Control Interno Institucional.

TSC-PRECI-05: Confiabilidad

Capítulo II, Normas Generales Sobre Aspectos Básicos del Control Interno

TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno

Capítulo V, Normas Generales Relativas a las Actividades de Control

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSCNOGECI V-09 Supervisión Constante

TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno

Capítulo VI Normas Generales Sobre Información y Comunicación

TSCNOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información

Mediante Oficio N° 030-2021-HEU-TSC, de fecha 11 de marzo de 2021, el Equipo de Auditoría solicitó a la Licenciada **MARCELA ALEJANDRA SAID LORENZANA**, Directora de Desarrollo de Talento Humano del Hospital Escuela Universitario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio N° DDTH-HE N°0735-2021 de fecha 10 de marzo de 2021 y recibido en fecha 16 de marzo de 2021, manifestando lo siguiente: En referencia a porqué no se cuenta con un Archivo en **formato Digital** le informa que no se cuenta con los insumos y herramientas tecnológicas necesarias para poder realizar las tareas de digitación y demás funciones necesarias para mantener un Archivo Digital.

Para la implementación de un Archivo Digital se requiere tanto contar con el recurso humano como las competencias calificadas para ejercer dichas funciones, así como contar con el recurso financiero para la adquisición de software especializados para el manejo de expedientes, adquisición de servidores para el almacenamiento de los expedientes una vez digitalizados...”

Igualmente en vista del gran problema que se ha estado presentando con el sistema de redes se solicitó gestionar un sistema integrado para esta Dirección de Desarrollo de Talento Humano mediante Oficio DDTH-HE N° 0524-2021”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Según lo manifestado por la Licenciada Marcela Alejandra Said Lorenzana, Directora de Desarrollo de Talento Humano nos expresa que el Hospital debe contar con los recursos financieros para la adquisición de un software especializado.

En relación a lo anterior, en ningún momento se le solicitó explicación del porqué no han realizado la compra de un software, solamente se le consultó porque no cuentan con un archivo digital que contenga la información laboral de los empleados, cabe señalar que para la creación del mismo no se necesita la compra de lo indicado por la Licenciada Said.

La falta de una base de datos que contenga información relevante del personal, ocasionó que la Dirección de Desarrollo de Talento Humano brindara información que no es exacta ni confiable, asimismo dicha situación puede causar que dicha Dirección emita constancias con información errónea lo cual puede perjudicar al personal del Hospital Escuela al momento de realizar cualquier trámite de tipo Administrativo interno o externo.

RECOMENDACIÓN N° 10

AL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL ESCUELA

Girar instrucciones a la Dirección de Tecnología para conjuntamente con la Dirección de Desarrollo de Talento Humano, procedan a la creación de un programa en el cual se pueda ingresar toda la información del personal que labora en el Hospital Escuela Universitario, en relación a los traslados, cambios de puestos, ubicación, períodos de los cargos desempeñados, y cualquier otra información relevante a fin de contar con información oportuna y confiable. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES

De la Investigación Especial realizada al Hospital Escuela Universitario (HEU), y de acuerdo a las situaciones encontradas y descritas anteriormente, se concluye que:

1. Efectuaron pagos en concepto de sueldos y salarios realizados a personal médico y de enfermería, mismos que no les correspondían por encontrarse gozando de licencia no remunerada, ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CIENTO VEINTITRÉS MIL LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L.123,000.45)**, valor que fue recuperado por el Departamento de Sueldos y Salarios del Hospital Escuela Universitario a través de reintegros realizados por los empleados, y en algunos casos a través de deducciones aplicadas por dicho Departamento.
2. La Dirección de Desarrollo de Talento Humano realizó el proceso de despido de forma tardía, a personal de enfermería que gozó de licencias no remuneradas, y después de vencidas las mismas no se reincorporaron a sus labores, por lo tanto cuando se da este tipo de situaciones podría ocasionar que se demore la contratación de nuevos empleados para ocupar las plazas vacantes y por ende puede afectar la atención directa a los pacientes.
3. La Dirección de Desarrollo de Talento Humano autorizó a un médico, el permiso de Licencia No Remunerada sin que la acción de personal hubiera sido aprobada por las autoridades competentes, es decir que dicha acción no tiene firmas y sellos del Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras ni del Director de Servicio Civil, por lo tanto el proceso no se concluyó, en este caso en particular la ausencia de la Doctora Ávila fue cubierta por los demás médicos asignados al Servicio de Endocrinología, sin embargo podría suscitarse una situación similar en la que el Hospital requiera la contratación de personal, y el no concluir con los procesos imposibilitaría la contratación de otro médico para cubrir la ausencia, por lo tanto las salas y los servicios podrían quedar descubiertos.
4. No fueron proporcionados a la comisión de auditoría un total de 55 expedientes relacionados a la documentación presentada por los participantes a los Concursos Médicos N° 01-2016 y N° 01-2017, cabe señalar que según lo informado por la Máxima Autoridad del Hospital, dicha información no fue encontrada en los archivos del Hospital, por lo que al no contar con los mecanismos adecuados para la custodia de la documentación, puede ocasionar pérdida de documentos públicos lo que a su vez es una limitante para determinar la veracidad y transparencia de los procesos realizados por el Hospital Escuela.
5. No se aplicaron pruebas individuales de comportamiento, como ser: pruebas de inteligencia, personalidad, aptitud, sicométricas y otras que se consideren necesarias a los candidatos que

participaron en los concursos médicos N° 01-2016 y N° 01-2017, dicha situación podría ocasionar que se contrate personal médico que no se ajuste a los requerimientos del cargo y al ambiente de trabajo, y a la vez puede afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

6. Inconsistencias encontradas en la documentación presentada por los aspirantes a obtener una plaza mediante Concurso Médico N° 01-2016 y N° 01-2017, como ser: en los expedientes no se encontraron algunos documentos, mismos que fueron solicitados como requisitos generales según consta en la publicación de la convocatoria que realizaron, asimismo se verificó que algunos participantes del concurso, presentaron documentos después del período de recepción de los mismos, incluso después de la fecha de nombramiento, además se encontraron documentos que no estaban vigentes al momento de la realización de dicho concurso médico. La situación antes señalada puede ocasionar que se contrate personal médico que no sea el idóneo para ocupar los diferentes cargos en el Hospital Escuela, en vista de no cumplir con los requisitos exigidos según el Reglamento de Concursos Médico.
7. Inconsistencias encontradas en el Informe Final presentado por la Comisión Evaluadora del Concurso Interno N° 01-2018, para la selección de Profesionales de Enfermería en Cargos Administrativos, como ser: se agregaron tres cargos que no fueron publicados en el Diario el Herald, por lo tanto no fueron sometidos a concurso, Asimismo se verificó que el cargo de Jefatura del Servicio de Emergencia de Ginecología y Obstetricia, no existe en el Manual de Clasificación de Puestos de Profesionales de Enfermería de Honduras, por lo tanto la información brindada en el Informe Final no es confiable, situación que ocasionó que se nombrara personal, sin realizar los procedimientos establecidos dentro del marco legal aplicable.
8. Algunos expedientes de personal se encuentran desactualizados, ya que no constan en los mismos los acuerdos de nombramiento, contratos de trabajo, vacaciones ordinarias, vacaciones profilácticas, permisos personales u oficiales, entre otros documentos, según lo informado por la Dirección de Desarrollo de Talento Humano, el archivo está en proceso de ordenamiento ya que no se habían archivados documentos que datan desde el año 2014, dicha situación puede ocasionar pérdidas y daños de documentos públicos o puede afectar en la toma de decisiones por no contar con información oportuna, asimismo entorpece las labores que realizan los diferentes Órganos Competentes de Fiscalización.
9. La Dirección de Desarrollo de Talento Humano del Hospital Escuela Universitario no cuenta con una base de datos del personal que contenga información relevante, por lo tanto esta situación ocasionó que la Dirección antes señalada brindara a la Comisión de Auditoría información que no es exacta ni confiable, asimismo podrían emitir constancias con información errónea lo cual puede perjudicar al personal del Hospital al momento de realizar cualquier trámite de tipo administrativo interno o externo.

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 informe, (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, MDC., 04 de noviembre de 2022

Adolfo José Aguilar
Auditor Revisor DDISP

Asunción Arnulfa Espinoza
Auditor Operativo

Ricardo Rodríguez Cartagena
Auditor Operativo

Sara Inés Rodríguez Contreras
Auditor Revisor DDISP

Carlos Armando Ponce Salinas
Auditor Operativo

Sonia Esperanza Suazo Ponce
Auditor Operativo

Karen Waldina Amador Fortín
Supervisora de Auditorías DDISP

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

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