República de Honduras
Secretaría de Educación

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL PRACTICADA AL INSTITUTO TÉCNICO HONDURAS TEGUCIGALPA, M.D.C.

INFORME No. 01/2006-UAI-SE

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 1 DE ENERO DE 2001
AL 31 DE MAYO DEL 2006

1/33

La educación popular, es el alma de las naciones libres
Francisco Morazán

República de Honduras
Secretaría de Educación

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL PRACTICADA AL INSTITUTO TÉCNICO HONDURAS TEGUCIGALPA, M.D.C.

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 1 DE ENERO DE 2001
AL 31 DE MAYO DE 2006

INFORME No. 01/2006-UAI-SE

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
"UAI-SE"

La educación popular, es el alma de las naciones libres
Francisco Morazán

República de Honduras
Secretaría de Educación

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A.	MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	1 - 2
C.	ALCANCE DEL EXAMEN	2 - 3
D.	BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
E.	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3 - 4
F.	FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
G.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.	4

CAPÍTULO II
ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A.	OPINIÓN	6 - 7
B.	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	8 - 12

CAPÍTULO III
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	CAUCIONES	13
B.	DECLARACION JURADA DE BIENES	13

CAPÍTULO IV
RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	14 - 16

ANEXOS

AUDITORIA INTERNA SECRETARIA DE EDUCACION COMAYAGUELA, M.D.C., HOND. C.A.

2/33

La educación popular, es el alma de las naciones libres
Francisco Morazán

República de Honduras
Secretaría de Educación

Comayagüela, M.D.C., 13 de noviembre, 2008

OFICIO No. 157/2008-UAI

Profesor
NELSON EDGARDO CÁLIX MOLINA
Director Instituto Técnico Honduras
Tegucigalpa, M.D.C.

Estimado Profesor Cálix:

Adjunto encontrará el Informe No. 01/2006-UAI-SE, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Instituto Técnico Honduras, de la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., por el período comprendido entre el 1 de enero de 2001 al 31 mayo del 2006. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, Artículos 3, 4, 5 (numeral 2), 37, 41, 45, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones, las responsabilidades se tramitan por separado en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a los funcionarios y empleados en quienes recayere la misma.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo.

El Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, establece la obligación de vigilar el cumplimiento de las recomendaciones formuladas como resultado de las acciones de fiscalización realizada.

Atentamente,

LIC. MAURICIO FLORES CHACÓN
Jefe Unidad de Auditoría Interna de la
Secretaría de Educación

4/33

La educación popular, es el alma de las naciones libres
Francisco Morazán

República de Honduras
Secretaría de Educación

INSTITUTO TÉCNICO HONDURAS
TEGUCIGALPA, M.D.C.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 (numeral 2), 37, 41, 45, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento de la Orden de Trabajo No. 03/2006-UAI-SE de fecha 17 de abril del 2006.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

1. Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.

2. Evaluar la capacidad administrativa para impedir, identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

3. Comprobar que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, haya asumido con plena responsabilidad sus actuaciones, en su gestión oficial.

4. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas;

5. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado; y

5/33

6. Comprobar que se realicen controles preventivos y que estos permitan adoptar medidas preventivas para impedir la consumación de actos irregulares.

Objetivos específicos:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo.

2. Examinar la ejecución presupuestaria de la Dirección para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente;

3. Determinar si en el manejo de los fondos o bienes existe o no menoscabo o pérdida, fijando a la vez las responsabilidades civiles a que hubiere lugar.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados del Instituto Técnico Honduras, de la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período comprendido entre el 1 de enero del 2001 al 31 de mayo del 2006, con énfasis en los rubros de Ingresos y Egresos.

En el curso de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la administración y dirección del instituto.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. El tiempo para la ejecución de la auditoría fue corto.
2. Pérdida de tiempo en el ordenamiento de la documentación soporte (ingresos y egresos).

6/33

República de Honduras
Secretaría de Educación

Situaciones que durante el desarrollo de la auditoría, fueron superadas.

Las responsabilidades originadas de esta auditoría se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en el Anexo No. 1 del presente informe, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base en este informe".

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

El Instituto Técnico Honduras, de la ciudad de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán, fue creado mediante Decreto No. 5289-E.P., de fecha 7 de septiembre de 1977, cuyo objetivo es la Educación Técnica en las áreas de Electrónica, Electricidad y Mecánica Automotriz. Es un organismo de Educación Secundaria, dependiente de la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán: sus actividades están reguladas por la Constitución de la República, Estatuto del Docente Hondureño, Ley Orgánica de Presupuesto, Ley de la Contaduría General de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y Disposiciones Generales del Presupuesto.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

El Instituto Técnico Honduras, cuenta con su estructura orgánica, que se describe a continuación:

Nivel Ejecutivo:	Ministro de Educación,
Nivel Directivo:	Dirección Departamental de Educación, Dirección y Sub-Dirección del Instituto.
Nivel de Asesoría:	Consejo General, Consejo Técnico y Auditoría Interna.
Nivel de Apoyo:	Departamento de Secretaría, Departamento de Administración, Departamento de Orientación, Departamento de Consejería, Departamento

República de Honduras
Secretaría de Educación

	Socio-Cultural, Departamento de Apoyo y Personal de Servicio.
Nivel Operativo:	Coordinación Académica, comunidad docente y alumnado.

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Los recursos financieros del Instituto Técnico Honduras de la ciudad de Tegucigalpa, provienen de matrículas, derechos de examen, certificación de estudios y conducta, cuota de transporte y aportaciones de padres de familia, los que ascendieron a **ONCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.11.356,153.84)** (Anexo No. 2) y los egresos a **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L.10.908,245.92)** (Anexo No. 3) y el saldo según Estado Bancario al 31 de mayo del 2006, asciende a **SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTÍUN CENTAVOS (L.685,891.21.)** (Anexo No. 4).

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período del 1 de enero de 2001 al 31 de mayo del 2006, examinado, se detallan en Anexo 5.

8/33

República de Honduras
Secretaría de Educación

INSTITUTO TÉCNICO HONDURAS
TEGUCIGALPA, M.D.C.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

República de Honduras
Secretaría de Educación

Comayagüela, M.D.C., 13 de noviembre, 2008

Profesor
NELSON EDGARDO CÁLIX MOLINA
Director Instituto Técnico Honduras
Presente.

Estimado Profesor Cálix:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Instituto Técnico Honduras, de la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, con énfasis en los rubros de Ingresos y Egresos, por el período comprendido del 01 de enero del 2001 al 31 de mayo del 2006.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, 3, 4, 5 (numeral 2), 37, 45, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a sí los registros e informes financieros mensuales están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría al Instituto Técnico Honduras, de la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión, así como para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La Administración de la Secretaría de Educación, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

10/33

La educación popular, es el alma de las naciones libres
Francisco Morazán

República de Honduras
Secretaría de Educación

Para fines del presente informe hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias.
- Proceso presupuestario
- Procesos contables
- Procesos de ingresos y gastos.
- Procesos de planillas.

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y observamos los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. Ingresos no registrados en recibos talonarios de la Contaduría General de la República.

2. La documentación que soporta el gasto no está debidamente archivada adjunto al cheque.

3. No presentan informes de ingresos y egresos.

Comayagüela, M.D.C., 18 de agosto, 2006

LIC. MAURICIO FLORES CHACON
Jefe Unidad de Auditoría Interna de la
Secretaría de Educación

SECRETARIA DE EDUCACION AUDITORIA INTERNA COMAYAGUELA, M.D.C., HOND. C.A.

11/33

SECRETARIA DE EDUCACION AUDITORIA INTERNA COMAYAGUELA, M.D.C., HOND. C.A.

La educación popular, es el alma de las naciones libres
Francisco Morazán

República de Honduras
Secretaría de Educación

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. INGRESOS NO REGISTRADOS EN RECIBOS TALONARIOS DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Al efectuar la revisión de los documentos soporte de los ingresos, encontramos que existen valores por este concepto, que no fueron registrados en los recibos talonarios autorizados por la Contaduría General de la República, ejemplo: Julio del 2001 por valor de L.115,000.00; noviembre del 2002, por valor de L.102,361.00, fuente de ingreso "Convenio Pepsi".

Contradiciendo el **Artículo 62 de las Disposiciones Generales de Presupuesto para el año 2002,** que establece: "Todas las dependencias que generen o perciban ingresos deberán depositar en la Tesorería General de la República el total de los mismos, a más tardar dos (2) días después de percibirlos, utilizando para ello el recibo o comprobante de depósito autorizado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas; asimismo, informarán diariamente detalle del monto de los ingresos por recaudaciones fiscales, a la Dirección General de Presupuesto y Banco Central de Honduras"

El Reglamento para la Administración de Recursos Propios de los Centros Educativos Oficiales del País, Organismos Desconcentrados y Administración Central de la Secretaría de Educación en su **Artículo 6,** establece: "Por cada ingreso que perciban los Centros Educativos Oficiales, Órganos Desconcentrados y la Administración Central, de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, se emitirá un recibo utilizando el formulario autorizado por la Contaduría General de la República, los cuales serán fiscalizados por la Auditoría Interna de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación".

Según respuesta escrita de fecha 23 de agosto del 2006, firmada por el Director, **NELSON EDGARDO CÁLIX MOLINA**, explica: "Ignoro que algo no haya sido registrado, excepto Fondo Pepsi, que eran registrados en forma diferenciada".

Según respuesta de la ex – Directora, **CLEMENTINA GARCÍA ESPAÑA**, de fecha 18 de agosto del 2006, dice: "Yo consideraba que se estaban haciendo con el registro en talonario y de acuerdo a la fuente no tengo conocimiento de lo contrario".

12/33

República de Honduras
Secretaría de Educación

Y según respuesta de la Auxiliar Administrativo **MAGDA LUZ FLORES**, de fecha 18 de agosto del 2006, dice: "Sí todo ingreso es en talonario".

La no emisión de recibos controlados puede ocasionar que no exista evidencia real del ingreso percibido y pérdida del mismo, dificultando su verificación posterior.

Recomendación No. 1
Al Director y Administrador:

Utilizar los recibos talonarios autorizados por la Contaduría General de la República, registrando todo tipo de ingresos recaudado por la institución.

2. LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA EL GASTO NO ESTÁ DEBIDAMENTE ARCHIVADA ADJUNTO AL CHEQUE.

Al solicitar la documentación soporte de egresos, comprobamos que no todos los cheques contaban con su documento soporte en el momento de la auditoría, los documentos fueron presentados durante la elaboración del informe provisional. Ejemplo: El cheque No. 1141 con un valor de L.9,760.80 del mes de abril del 2005, no contaba con su documento soporte; y el cheque No. 1296, con un valor de L.22,390.73, de fecha 30 de mayo del 2005, no contaba con su documento soporte.

Lo anterior contradice el **Acuerdo Administrativo 027/2003, Normas Generales de Control Interno 4.8,** que establece: "Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación.

Según respuesta de fecha 23 de agosto del 2006, firmada por el Director, **NELSON EDGARDO CÁLIX MOLINA**, establece: "Lo ignoro, pero procuro que cada gasto tenga su documentación soporte, las que no se encuentran busco documentarlas cuando se me ha notificado".

13/33

República de Honduras
Secretaría de Educación

Según respuesta de fecha 18 de agosto del 2006, por la ex – Directora, **CLEMENTINA GARCÍA ESPAÑA,** explica: "Posiblemente se deba a un poco de desorden en el departamento de administración y falta de personal de contabilidad".

Según respuesta de fecha 18 de agosto del 2006, por el Sub-Director **FREDY PALENCIA**, explica: Por pésimos controles de administración";

Y según respuesta del 18 de agosto del 2006, escrita por el Auxiliar de Contabilidad, **MAGDA LUZ FLORES**, explica: "Porque la Directora autoriza a profesores varias compras y había que andar siguiéndoles".

Lo anterior puede provocar un perjuicio económico a la institución.

Recomendación No. 2
Al Director:

Instruir a la Administradora para que todo cheque al ser devuelto por el Banco, sea archivado junto con su documento soporte respectivo.

3. NO PRESENTAN LOS INFORMES DE INGRESOS Y EGRESOS.

Al revisar la documentación correspondiente a los ingresos y egresos, comprobamos que los informes económicos no se presentan a la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Educación ni a la Contaduría General de la República. Ejemplo: El último informe presentado para su revisión, es el mes de diciembre del 2003.

La **Ley Orgánica de la Contaduría General de la República, Capítulo VIII. De los Requerimientos de Información**", **en su Artículo 60**, establece: "La Contaduría General de la República, deberá recibir de los organismos que se indican a continuación y con la periodicidad que se señala, la siguiente información:

a)…, i) Dependencias del Gobierno Central que administren fondos públicos: 1. Mensualmente: Movimiento y estado de cada cuenta corriente bancaria y detalle de los ingresos y egresos por cada cuenta que administren".

El Reglamento para la **Administración de Recursos Propios de los Centros Educativos Oficiales del País, Organismos Desconcentrados y Administración**

14/33

República de Honduras
Secretaría de Educación

Central de la Secretaría de Educación, Capítulo VII. "Del Control y la Liquidación de Fondos", Artículo 21, establece: "Los Directores y/o Administradores de los Centros Educativos Oficiales, Junta Directiva de los Órganos Desconcentrados, deben enviar a la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, a más tardar el día diez de cada mes o al siguiente día hábil cuando recayere en día inhábil, un Informe Mensual de ingresos y egresos (ver anexo número 1 del Manual de Clasificación Presupuestaria), con la siguiente documentación de respaldo:

a. Conciliación Bancaria de la cuenta (más soporte).
b. Cuadro de control de ingresos, recibos y talonarios.
c. Cuadro del control del gasto ejecutado.
d. Formato de comprobante de ingresos (ver anexo número 2 del Manual de Clasificación Presupuestaria).
e. Estados financieros mensuales.

Esta documentación será revisada por la Unidad de Auditoría Interna y al estar conforme la sellará y remitirá a la Gerencia Administrativa, quien se encargará de que la información sea procesada en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI)".

Según respuesta de fecha 23 de agosto del 2006, escrita por el Director **NELSON EDGARDO CÁLIX MOLINA,** explica: "Displicencia del personal responsable, en mi caso, yo ignoraba la ausencia de estos informes".

Según respuesta de fecha 18 de agosto del 2006, escrita por la ex – Directora **CLEMENTINA GARCÍA ESPAÑA,** dice: "La lentitud en el trabajo administrativo en una institución muy grande y se requiere de personal de apoyo para levantar contabilidad".

Y según respuesta de la Auxiliar de Contabilidad **MAGDA LUZ FLORES,** de fecha 18 de agosto del 2006, dice: "Actualmente durante cinco años me he duplicado el trabajo, ya que no hay asistente".

Lo que ocasiona que no se cuente con información confiable de la situación financiera del centro educativo para la toma de decisiones.

15/33

República de Honduras
Secretaría de Educación

Recomendación No. 3
Al Director:

Dar fiel cumplimiento a lo que establece la Ley Orgánica de la Contaduría General de la República y el Reglamento para la Administración de Recursos Propios de los Centros Educativos.

16/33

La educación popular, es el alma de las naciones libres
Francisco Morazán

República de Honduras
Secretaría de Educación

INSTITUTO TÉCNICO HONDURAS
TEGUCIGALPA, M.D.C.

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES.

El personal administrativo del Instituto Técnico Honduras", ha cumplido con lo que ordena el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, presentando su respectiva fianza.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

El personal administrativo del Instituto Técnico Honduras", ha cumplido con lo que ordenan los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, presentando su respectiva Declaración Jurada de Bienes.

17/33

República de Honduras
Secretaría de Educación

INSTITUTO TÉCNICO HONDURAS
TEGUCIGALPA, M.D.C.

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestro examen al Instituto Técnico Honduras de la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, en los rubros de ingresos y egresos, en el período comprendido entre el 1 de enero del 2001 al 31 de mayo del 2006, encontrando hechos de importancia que dieron origen al establecimiento de la siguiente responsabilidad civil:

1. EXTRAVÍO DE COMPUTADORA PROPIEDAD DEL INSTITUTO.

Durante la verificación de las compras efectuadas con los fondos del instituto, se comprobó que la computadora marca Toshiba Satélite 1,000-5157, procesador Celeron, 1.6 GHZ/pantalla de 14.1", disco duro de 15 GB/memoria RAM256 MB/DVD Rom, fax Modems/Windows XP Hom, incluye estuche serie: 1201906-1CV, comprada mediante cheque No. 2511 de fecha 12 de abril del 2002, a nombre de SUINTEC, por valor de L.27,995.00, y según factura No. 915, de fecha 12 de abril del 2002, no se encontraba en ninguna dependencia del Instituto Técnico Honduras. La computadora anteriormente mencionada estaba asignada a la Dirección; fungiendo como Directora del Instituto la Licenciada **CLEMENTINA GARCÍA ESPAÑA**, , en la fecha del extravío.

Incumpliendo el Acuerdo No. 1345 "Reglamento para el Control y la Contabilidad de los Bienes Nacionales", Artículo 13, que estipula: "Ningún funcionario o empleado podrá trasladar, transferir, prestar o de otro modo, disponer de bienes nacionales, fuera de su dependencia de inventario, sin la autorización del Encargado de Bienes".

18/33

República de Honduras
Secretaría de Educación

El **Artículo 15,** establece: "Antes de cesar en su puesto todo funcionario o empleado deberá hacer entrega al encargado de bienes, mediante recibo, de toda la propiedad que tenga bajo su custodia. A estos efectos el Encargado de Bienes emitirá el Certificado correspondiente".

El **Artículo 30,** establece: "Toda propiedad poseída, adquirida o de otro modo, bajo la jurisdicción de la Dependencia y de funcionarios y de empleados gubernamentales en funciones oficiales, deberá ser administrada y utilizada para beneficio del Estado de Honduras, con sujeción a la limitaciones impuestas por la Ley. Queda prohibido, por lo tanto, el uso no oficial de bienes nacionales, los cuales no podrán ser utilizados previamente ni para otros fines, que aquellos para los cuales fueron adquiridos".

El **Estatuto del Docente Hondureño, Título II, Obligaciones, Prohibiciones y Derechos, Capítulo I. "De las Obligaciones", en su Artículo 9**, establece: "Son obligaciones del personal regulado por el presente Estatuto: 1)…., 2)…., 3)…., 7) Conservar y utilizar correctamente los documentos y bienes de la institución donde presta sus servicios y que estén directamente bajo su responsabilidad".

El **Capítulo II "De las Prohibiciones, Artículo 12**, establece: "1) Se prohíbe a los docentes: 1)….., 2) Sustraer sin permiso, material o equipo perteneciente al establecimiento".

El **Reglamento General del Estatuto del Docente Hondureño, en su Capítulo V. "De las Prohibiciones", Artículo 23,** establece: "Se prohíbe a las autoridades de las instituciones educativas oficiales, semi-oficiales y privadas, además de las contenidas en el Artículo 11 de la Ley, lo siguiente: 1)……, 2)….3)….., 15) Malversar los bienes y los valores que en beneficio del educando y el centro educativo otorguen al Estado, la Municipalidad, la empresa privada o cualquier otra persona natural o jurídica".

Según respuesta de la ex – Directora, Licenciada **CLEMENTINA GARCÍA ESPAÑA,** en el Acta de Cierre de fecha 18 de agosto del 2006, explica: "La saqué prestada para terminar un trabajo en mi casa y se me perdió debido a un robo ocurrido en el interior de mi casa, tengo conocimiento claro que debo reponerla y estoy esperando recibir mi salario para reponerla". **Ver Anexo No. 6.**

República de Honduras
Secretaría de Educación

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al instituto, por valor de **L.27,995.00 (VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS). Ver Anexo No. 7.**

Recomendación No. 1

1. A la ex – Directora:

Reponer el equipo sustraído por uno de igual calidad, según lo describe la factura de compra.

2. Al Director y Administrador:

Dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 1345, que contiene el "Reglamento para el Control y la Contabilidad de los Bienes Nacionales", y demás leyes para procurar la protección de los bienes del instituto.

Comayagüela, M.D.C., 13 de noviembre, 2008

LIC. MAURICIO FLORES CHAVON
Jefe Unidad Auditoría Interna de la
Secretaría de Educación