



PROYECTO EDUCACIÓN

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL PRACTICADA A LA DIRECCIÓN
DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE FRANCISCO
MORAZÁN,
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

INFORME N° 02-2010-DA-PE

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2004
AL 30 DE JUNIO DE 2009**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE
FRANCISCO MORAZÁN**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 02-2010-DA-PE

**PERÍODO
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2004
AL 30 DE JUNIO DE 2009**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS
PROYECTO EDUCACIÓN
DA-PE**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE
FRANCISCO MORAZÁN**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	3
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6-7
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	8

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	10-11
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	12-20

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	21-23
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	23

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	25-56
--	-------

CAPÍTULO VI

A.- HECHOS SUBSECUENTES	58
-------------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 15 de diciembre de 2010
Oficio N° 3656-DA-PE

Licenciado
JOSÉ ALEJANDRO VENTURA
Secretario de Estado en el Despacho de Educación
Su Despacho

Señor Secretario:

Adjunto encontrará el Informe N° 02-2010-DA-PE de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán, dependiente de la Secretaría de Educación Pública, por el período comprendido del 01 de octubre de 2004 al 30 de junio de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 Reformado 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 conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Abog. Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado 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 2008 y de la Orden de Trabajo N° 08/2008 del 03 de noviembre de 2008.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales:

1. Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público.
2. Examinar y evaluar la planificación, organización, dirección y el control interno administrativo y financiero.
3. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas.
4. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.
5. Analizar las operaciones financieras y administrativas que realiza la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán, dependiente de la Secretaría de Educación de manera que tales cumplan con los principios de legalidad y veracidad a fin de evitar un uso incorrecto de los recursos del Estado.

Objetivos Específicos:

1. Verificar las operaciones financieras, administrativas y contables que realiza la Gerencia Administrativa de la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán de manera que tales cumplan con los principios de legalidad y veracidad a fin de evitar un uso incorrecto de los recursos del Estado, así como la documentación soporte necesaria.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la Dirección Departamental para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.
3. Comprobar que los desembolsos por compras y servicios estén debidamente registrados en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) y que se haya aplicado correctamente el Manual de Clasificación de los Gastos Públicos.

4. Determinar si las compras por materiales y suministros fueron ingresadas al almacén y si fueron registrados.
5. Comprobar que los proveedores estén legalmente registrados en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisición del Estado (ONCAE).
6. Comprobar que los procesos de selección para el nombramiento del recurso humano docente en los diferentes centros educativos, se realicen atendiendo los requisitos establecidos en el Estatuto del Docente Hondureño y en su reglamento.
7. Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas de la Secretaría de Educación, formulando la responsabilidad a que diere origen.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán, dependientes de la Secretaría de Educación, cubriendo el período comprendido del 01 de octubre de 2004 al 30 de junio de 2009, con énfasis en los rubros de Ingresos, Egresos, Presupuesto, Recurso Humano Docente y No Docente.

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. La documentación soporte en la mayoría de los casos está incompleta.
2. No llevan el registro contable de las operaciones financieras de la Dirección Departamental.
3. En lo que respecta a la unidad de recursos humanos, nos encontramos que esta no cuenta con archivos que nos permitan asegurarnos del adecuado manejo y control del personal.
4. No fue posible efectuar el análisis de los presupuestos de ingresos y egresos del período del 01 de octubre 2004 al 31 de diciembre de 2005 en virtud de que los mismos no nos fueron proporcionados.

Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

1. Entrevistas con funcionarios y empleados
2. Análisis a la documentación soporte

Las responsabilidades civiles originadas en 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 N° 3**.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las Direcciones Departamentales fueron creadas como un órgano desconcentrado en cada departamento del país, y tienen como responsabilidad administrar, orientar, coordinar y ejecutar los programas y servicios de la Secretaría de Educación Pública en su respectiva jurisdicción territorial, dentro de un programa de desconcentración institucional y amplia participación social, mediante Decreto N° 34-96, el cual fue reformado mediante Decreto 162-96 emitido por el Congreso Nacional el 22 de octubre de 1996 y publicado en el Diario oficial la Gaceta el 22 de enero de 1997.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Los objetivos de la Dirección Departamental son:

- 1) Operar una administración única de todos los programas y servicios, que optimice el aprovechamiento de los recursos y armonice el funcionamiento de los diferentes componentes del sistema.
- 2) Propiciar y mantener la coherencia de las políticas, programas y servicios educativos del nivel departamental con el nivel central.
- 3) Ejercer las competencias y adoptar las decisiones necesarias para el cumplimiento de sus responsabilidades.
- 4) Impulsar desde la base, el diseño y desarrollo de currícula que responda a los requerimientos de educación de calidad, educación para todos y educación para el trabajo productivo como ejes centrales de la Escuela Morazánica.
- 5) Establecer la coordinación efectiva con las autoridades departamentales y municipales para dar cumplimiento a las políticas de educación que requieren la participación y cooperación de la comunidad, en un esfuerzo compartido de responsabilidad social.
- 6) Continuar y consolidar el proceso de desconcentración administrativa y educativa hasta el nivel de cada establecimiento educativo, incorporando la participación comunitaria en su manejo y en la responsabilidad de la calidad de los resultados.
- 7) Ejecutar en el área de su jurisdicción, programas de capacitación y actualización de los docentes para que adquieran una nueva visión del desarrollo y asuman con responsabilidad ciudadana su papel protagónico en la conducción de las tareas educativas, en función del interés nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Dirección Departamental está constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior:	Secretaría de Estado en el Despacho de Educación
Nivel Directivo y Ejecutivo:	Director Departamental, Secretario Departamental.
Nivel de Apoyo:	Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG) Unidad de Estadística e Infotecnología Unidad de Asesoría Legal Unidad de Comunicación y Prensa Unidades Municipales
Nivel Operativo:	Unidad de Administración de Recursos Físicos y Financieros Unidad de Administración de Recursos Humanos Unidad de Programas y Proyectos Unidad de Coordinación de Redes Educativas

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado, que comprende del 01 de octubre de 2004 al 30 de Junio de 2009, los ingresos examinados ascendieron a **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOSO (L.19,900,987.24)** y los egresos examinados ascendieron a **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L.17,561,584.40)**. (Ver Anexo N° 1)

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán, dependiente de la Secretaría de Educación, por el período comprendido del 01 de octubre de 2004 al 30 de junio de 2009 y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. Docentes asignados sin resolución
2. Pagos recibidos sin ejercer funciones y abandono de cargo
3. Nombramiento sin cumplir los requisitos legales.

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Licenciado

JOSÉ ALEJANDRO VENTURA

Secretario de Estado en el Despacho de Educación
Su Despacho

Señor Secretario:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán, dependiente de la Secretaría de Educación Pública, por el período comprendido del 01 de octubre de 2004 al 30 de junio de 2009 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2006, 2007 y 2008. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los estados financieros; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán hubo hechos que limitaron significativamente el alcance de nuestra auditoría, así:

1. La documentación soporte en la mayoría de los casos está incompleta.
2. No llevan el registro contable de las operaciones financieras de la Dirección Departamental.
3. En lo que respecta a la unidad de recursos humanos, nos encontramos que esta no cuenta con archivos que nos permitan asegurarnos del adecuado manejo y control del personal.
4. No fue posible efectuar el análisis de los presupuestos de ingresos y egresos del período del 01 de octubre 2004 al 31 de diciembre de 2005 en virtud de que los mismos no nos fueron proporcionados.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles,

durante el período comprendido entre el 01 de octubre de 2004 al 30 de junio de 2009, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de diciembre de 2010.

Lic. Hortencia Rubio Reyes
Coordinadora Proyecto Educación

PRESUPUESTO EJECUTADO
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2004 AL 30 DE JUNIO DE 2009

Objeto	Descripción	2006	2007	2008	2009	TOTAL
23100	Mant.y Rep. De Edificios y Locales	89,895.12	0.00	0.00	0.00	89,895.12
23200	Mant.y Rep.Equipos y Medios de Tra.	19,532.80	26,908.00	41,096.00	22,803.20	110,340.00
23360	Mant.y Rep.Eq. De Ofic. Y Muebles	36,600.00	50,000.00	53,480.00	26,768.00	166,848.00
25300	Servicio de Imp.Public. Y Reprod.	691,246.40	747,712.40	1,023,023.68	788,183.20	3,250,165.68
26110	Pasajes Nacionales	33,975.00	59,850.00	5,500.00	19,625.00	118,950.00
31100	Alimentos y Bebidas para Personas	-	25,190.00	15,000.00	-	40,190.00
32200	Confecciones Textiles	45158.40	45,750.00	45,630.00	36,556.80	173,095.20
33100	Papel de Escritorio	164,455.96	393,174.77	310,414.92	99,691.20	967,736.85
33400	Productos de Papel y Cartón	147,319.20	146,130.08	126,960.84	83,678.56	504,088.68
34400	Llantas y Cámaras de Aire	44,133.60	49,996.00	0.00	0.00	94,129.60
35400	Tintas, Pinturas y Colorantes	324,797.39	319,779.36	288,993.12	140,585.76	1,074,155.63
35610	Gasolina	79,204.00	32,489.50	0.00	0.00	111,693.50
35620	Diesel	99,983.14	167,479.49	248,566.05	60,205.20	576,233.88
39100	Elementos de Limpieza y Aseo Pers.	164,907.68	192,861.92	261,901.38	184,352.00	804,022.98
39200	Útiles de Escritorio, oficina y Enseñ.	1,184,926.16	1,068,216.08	902,920.84	534,503.76	3,690,566.84
39600	Otros Repuestos y Acc. Menores	-	32,399.36	99,297.20	36,960.00	168,656.56
39800	Útiles Deportivos y Recreativos	60,950.40	61,834.80	73,006.08	48,160.00	243,951.28
42110	Muebles Varios de Oficina	0.00	199,147.84	161,530.88	0.00	360,678.72
42120	Equipos Varios de Oficina	30,374.40	0.00	0.00	0.00	30,374.40
42600	Equipos para Computación	0.00	100,000.00	148,000.00	0.00	248,000.00
42710	Muebles y Equipos Educativos	1,226,064.00	1,331,729.28	2,180,018.20	0.00	4,737,811.48
	TOTALES	4,443,523.65	5,050,648.88	5,985,339.19	2,082,072.68	17,561,584.40

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Licenciado

JOSÉ ALEJANDRO VENTURA

Secretario de Estado en el Despacho de Educación

Su Despacho

Señor Secretario:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán, dependientes de la Secretaría de Educación por el período comprendido del 01 de octubre de 2004 al 30 de junio de 2009, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 29 de noviembre de 2010.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al sector público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias, deficiencias significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como es discutido a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades materiales y otras deficiencias que consideramos son deficiencias significativas.

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el control interno que es menos severa que una debilidad material pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección. Consideramos que las siguientes deficiencias en el control interno de la entidad son deficiencias significativas:

1. Funcionarios y empleados de la Dirección Departamental relacionados con proveedores.
2. No existe control sobre otros ingresos que percibe la administración.
3. No existe un adecuado funcionamiento de la Unidad de Administración de Recursos Humanos.
4. No existe inventario actualizado de los activos.
5. Los formularios utilizados no son prenumerados.

6. No realizan registros contables de las operaciones financieras.
7. Docentes asignados sin resolución.
8. No existe supervisión por parte de la Dirección Departamental en las reincorporaciones de los docentes a los centros educativos.

Tegucigalpa, M.D.C. 15 de diciembre de 2010.

Lic. Hortencia Rubio Reyes
Coordinadora Proyecto Educación

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL RELACIONADOS CON PROVEEDORES

Al efectuar la revisión de la documentación soporte de los rubros de equipo y elementos educacionales, Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza se comprobó que durante los años 2004 y 2005, se realizaron compras a Comercial SOVEL por un monto total de L.608,910.11; cuya representante legal es la señora Sonia Velásquez Espinoza, empleada de esta Dirección Departamental, quien funcionalmente se desempeña como oficinista en la Gerencia de Negocios Auxiliares.

A continuación se detallan algunas compras:

VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS			
N°	Concepto	Valor	Observaciones
1	221 pupitres metálicos	99,619.38	Equipos educacionales varios
2	110 pupitres unipersonales madera-metal	49,584.31	Equipos y elementos educacionales
3	útiles de escritorio	49,994.74	Útiles de escritorio oficina y enseñanza
4	133 pupitres unipersonales	59,951.94	Equipos y elementos educacionales
5	133 pupitres unipersonales	59,951.94	Equipos y elementos educacionales
6	1886 cajitas de tiza a color de 150 unidades	99,958.00	Útiles de escritorio oficina y enseñanza

Lo anterior incumple lo establecido en:

LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, ARTÍCULO 15: numeral 4,

ARTÍCULO 15: numeral 4, de la que literalmente expresa: “Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1)...2)...3)...4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República”.

Según nota recibida el 17 de mayo de 2009 firmada por José Francisco López, Gerente de Negocios Auxiliares, manifestó “Con el mayor respeto tomo a bien informarle que las compras realizadas en los años 2004-2005 desconozco el procedimiento, ya que mi período comenzó en marzo del 2006”.

Lo anterior ha ocasionado falta de transparencia en las compras y el incumplimiento a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL DIRECTOR DEPARTAMENTAL

Girar instrucciones al Gerente de Negocios Auxiliares a fin de que no se autoricen compras a proveedores que estén relacionados con funcionarios y empleados de la Dirección Departamental con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

2. NO EXISTE CONTROL SOBRE OTROS INGRESOS QUE PERCIBE LA ADMINISTRACION.

Al efectuar el análisis del rubro de ingresos encontramos que la administración de la Dirección Departamental recibe ingresos por concepto de alquiler de la cafetería por la cantidad mensual de Un Mil Quinientos Lempiras (L.1,500.00) mensuales, los cuales no se depositan en bancos, solo se lleva un control informal en Excel, estos ingresos son utilizados para cubrir gastos menores de la dirección, en vista de que no cuentan con un fondo de caja chica.

Lo anteriormente incumple lo establecido en:

MANUAL DE NORMAS DE CONTROL INTERNO
CAPÍTULO IV.
NORMAS GENERALES RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

4.10. Registro oportuno:

“Los hechos importantes que afectan la toma de decisiones y acciones sobre los procesos, operaciones y transacciones deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente”.

El comentario de esta norma establece:

“Los datos sobre transacciones realizadas por la organización y sobre hechos que la afecten, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones. Con ese fin, debe establecerse la organización y efectuarse el procesamiento necesario para registrar oportunamente la información generada durante la gestión organizacional y para elaborar los reportes que se requieran”.

Según nota recibida el 29 de enero del 2009, firmada por José Francisco López, Gerente de Negocios Auxiliares manifiesta: “Los gastos menores que se realizan en la departamental son cubiertos con fondos que por concepto de alquiler de la caseta ingresan a la administración, siendo administrados y supervisados por la Gerencia de Negocios.”

Al no existir un control adecuado de los ingresos que percibe la administración por concepto de alquiler, no permite conocer si se ha dado el uso adecuado a los ingresos percibidos.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL DIRECTOR DEPARTAMENTAL**

Girar instrucciones a la gerencia de negocios auxiliares para que:

- a) Implemente un control de entradas y salidas de efectivo, adjuntando la documentación que genere el desembolso, de tal forma que le permita controlar eficientemente los recursos que percibe la Dirección Departamental.
- b) Implementar el mecanismo de caja chica para gastos menores, asimismo, elaborar un reglamento para su manejo.

3. NO EXISTE UN ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

Al efectuar el análisis del funcionamiento de la Unidad de Recursos Humanos encontramos las siguientes deficiencias:

- a) Los expedientes de los empleados y funcionarios, en algunos casos no cuentan con la documentación requerida como ser: currículo, título académico, declaración jurada de bienes y en otros casos no existe expediente.
- b) No tienen un control estricto sobre los permisos ya sean oficiales o personales.
- c) El personal que labora bajo la modalidad de jornales es contratada y administrada por el Gerente de Negocios Auxiliares, quien no lleva control sobre la documentación inherente a cada empleado.
- d) No se lleva control de la asistencia del personal nombrados por servicio civil, jornal ni de los docentes asignados.
- e) No se lleva un control de las incapacidades y vacaciones de los empleados.

Lo descrito en el párrafo anterior incumple lo establecido en:

La NTCI No. 125-01 “Unidad de Administración de Recursos Humanos”, Asimismo Toda entidad deberá contar, cuando sea necesario, con una unidad especializada en la administración de recursos humanos dependiente de la alta dirección, la que se encargará de que las entidades cuenten con personal calificado con principios éticos.

Asimismo el comentario No. 81 de esta NTCI contempla lo siguiente:

La administración de recursos humanos requiere que sea confiada a funcionarios y empleados capacitados, con conocimientos sobre materias laborales, técnicas para reclutar, evaluar y promover el desarrollo del personal, así como para ejecutar las políticas institucionales sobre la materia.

Según oficio N° 001 de fecha 07 de enero del 2009 firmado por Marvin Antonio Quiñónez, Jefe de Recursos Humanos de la Dirección Departamental, manifiesta que “las carpetas profesionales que les fueron entregadas mediante oficio L69 de fecha 20 de junio y 22 de octubre del 2008 a la dirección general de educación no le fueron devueltas, fueron recuperadas en forma incompleta, a la vez manifiesta que en fecha 01 de marzo del 2006, en la que tomé posesión del cargo como jefe de recursos humanos de esta dependencia, la unidad a mi cargo no contaba con ningún archivo de documentos de personal con relación a los años 2004 y 2005 por lo cual resulta difícil recuperar esta información”.

Al no contar con procedimientos necesarios para el control del personal, tanto asignado como nombrado, da como resultado una mala administración del recurso humano por parte de la administración.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL DIRECTOR DEPARTAMENTAL**

- a) Implementar procedimientos que permitan ejercer una buena administración del Recurso Humano de la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán.
- b) Girar instrucciones al jefe de la Unidad de Recursos Humanos para que proceda a solicitar a cada empleado su hoja de vida, documentos personales, títulos y diplomas que acrediten su preparación académica, a fin de comprobar si estos reúnen los requisitos del perfil del cargo, a efecto de propiciar un buen desempeño.

4.- NO EXISTE INVENTARIO ACTUALIZADO DE LOS ACTIVOS.

Al efectuar la revisión a la documentación del rubro de mobiliario y equipo de oficina y los bienes inmuebles propiedad de la Dirección Departamental de Francisco Morazán en relación a la adquisición, custodia y utilización, se comprobó que la administración no posee registros de inventarios, los activos no están identificados, no hay tarjetas de control en las que se establezca la asignación o responsabilidad por cada activo entregado a cada empleado para su uso.

Lo anterior incumple lo establecido en:

La NTCI 136-01 Sistema de Registro “Se mantendrán registros de activos fijos, que permitan su correcta clasificación y el control oportuno de su asignación, uso, traslado o descargo, y cuando sea aplicable, la correspondiente depreciación del período y su valor acumulado. “

NTCI 136-04 Inventario Físico de Bienes

Establece: “Se efectuará la inspección física de los activos fijos sobre una base periódica o sobre una base de rotación pero siempre por lo menos una vez al año. Deberá mantenerse la documentación que evidencie cada una de las inspecciones periódicas.”

Asimismo, en la NTCI 136-06 Codificación Se establecerá una codificación que permita el control de todos los activos fijos de la entidad.

Según nota S/N del 29 de enero, 2009 firmada por José Francisco López, Gerente de Negocios Auxiliares, manifiesta “Los bienes de la Dirección Departamental (activos fijos), si se controlan adecuadamente en forma, pero en tiempo es un tanto difícil por no contar con el sistema SIAFI en nuestras oficinas, por lo que procedemos a hacer las modificaciones en las oficinas de la Contaduría General, cuando existe la oportunidad de hacer uso de las máquinas que se encuentran instaladas para este fin.”

Al no existir un inventario actualizado de los bienes y registros propiedad de la Dirección Departamental, puede dar como resultado pérdidas, uso indebido y/o subutilización de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL DIRECTOR DEPARTAMENTAL**

- a) Girar instrucciones a la Unidad de Bienes Nacionales de la Secretaría de Educación a fin de que se realicen inventarios periódicos de los activos fijos propiedad de la Dirección Departamental, asimismo sean registrados en la Contaduría General de la República.
- b) Se implemente una tarjeta de asignación personal para cada empleado que tenga activos a su cargo, a fin de que se responsabilicen de los mismos.

5.- LOS FORMULARIOS UTILIZADOS NO SON PRENUMERADOS

Durante la revisión de la documentación soporte del rubro de egresos, se comprobó que las órdenes de pago, las requisiciones, las actas de recepción, los controles de salida del almacén, no se utilizan en estricto orden correlativo numérico.

Lo anterior incumple lo establecido en:

La NTCI N° 124-02 Diseño y Control de Formularios

Los formularios para las principales operaciones administrativas y financieras deben ser pre enumerados, contener espacios destinados a evidenciar las tareas de revisión y mantener un control permanente de su uso y existencias

Según nota del 29 de enero de 2009, remitida por el Señor José Francisco López, Gerente de Negocios Auxiliares, manifiesta “Las formas de órdenes de compra, actas de entrega y otros no son prenumerados, pues no hemos recibido instrucciones al respecto, y los que usamos han tenido el reconocimiento oficial.”

La no utilización de formatos prenumerados, dificulta a la administración ejercer un adecuado control sobre los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL DIRECTOR DEPARTAMENTAL

Instruir al Gerente de Negocios Auxiliares para que los diferentes formularios utilizados por la Dirección Departamental, sean prenumerados y así ejercer un mejor control de las transacciones realizadas por la administración.

6. NO REALIZAN REGISTROS CONTABLES DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS

Al verificar la documentación del rubro de gastos así como del presupuesto asignado a la Dirección Departamental, se comprobó que no realizan registros contables de las operaciones financieras, ni elaboran informes de ejecución presupuestaria.

Lo anterior incumple lo establecido en:

REGLAMENTO INTERNO DE LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES

ARTÍCULO 27.- Son funciones específicas de la Unidad de Administración de Recursos Físicos y Financieros: numeral e) "Mantener actualizados los registros y archivos del control presupuestario y la contabilidad para su verificación por los órganos contralores del Estado".

Según nota S/N del 29 de enero de 2009, firmada por el Señor José Francisco López, Gerente de Negocios Auxiliares, manifiesta "De conformidad a la información solicitada, me permito decirle que en esta unidad educativa no se llevan libros contables, porque esta se realiza a través del SIAFI".

En consecuencia, la Dirección Departamental no cuenta con un reporte que le permita conocer la situación financiera y la disponibilidad o déficit presupuestario en cada uno de los objetos del gasto; por ende no puede tomar decisiones oportunas.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL DIRECTOR DEPARTAMENTAL

Instruir al Gerente de Negocios Auxiliares para que proceda a implementar un sistema contable que le permita emitir reportes financieros, así como informes de ejecución presupuestaria y mantener actualizada la información.

7. DOCENTES ASIGNADOS SIN RESOLUCION.

- a) Se verificó la documentación de la docente María Elena Domínguez Velásquez con Identidad N° 0311-1959-00161, comprobándose lo siguiente:

Según acuerdo N° 0842-DDEFM 2001 de fecha 14 de agosto del 2001, acuerdo N° 3603-SE-01 de fecha 15 de agosto del 2001 y acuerdo N° 2002 del 14 de mayo del 2002, la nombran en forma permanente y en jornada completa como Directora del Instituto Polivalente San Juan de Flores.

De acuerdo al oficio N° 048-S-DDEFM-08 de fecha 05 de febrero del 2008 emitido por el Secretario Departamental, Mario Vargas y dirigido a Roberto Ordóñez, Director del

Instituto Central Vicente Cáceres le comunican que la docente María Elena Domínguez queda asignada a su centro para que colabore en brindar información sobre los colegios que están cerrados, **(Ver Anexo N° 4)**.

Según constancia del Instituto Central Vicente Cáceres de fecha 12 del mes de marzo del 2009 extendida por el Director del Instituto, Lic. Roberto Armando Ordóñez Flores, y en la que informa que la docente María Elena Domínguez labora asignada al Departamento de Secretaría desde el 05 de febrero del 2008.

Y constancia del Instituto Polivalente San Juan de Flores de fecha 02 de junio del 2009 y extendida por la Directora en funciones Profesora María Alejandra Ramírez Canales, informa que la docente María Elena Domínguez Velásquez laboró en dicho Instituto con el cargo de directora desde el 14 de mayo del 2002 hasta el 31 de enero del 2008.

Por lo anterior se acredita que la docente María Elena Domínguez Velásquez posee su plaza por el Instituto Polivalente San Juan de Flores como directora, sin embargo cuenta con el oficio 048-S-DDEFM-08 de fecha 05 de febrero del 2008 firmado por el Secretario Departamental, asignándola al Instituto Central Vicente Cáceres, sin tener las facultades para este acto.

b) La docente Gloria Marina Mejía con identidad 1416-1948-00127, cuenta con los siguientes documentos:

Acuerdo N° 1576-SEP-92 y Acción N° 140 de fecha 21 de mayo de 1992 en los que les otorgan traslado permanente de la Escuela Canadá como maestra especial, a la Escuela Urbana Canadá como maestra auxiliar con vigencia del 1° de marzo de 1992.

Oficio N° 035-DD5-2007 de fecha 9 de mayo del 2007, firmado por el Director Distrital N° 5, Wilson Javier Godoy, mediante el cual se le asigna como maestra auxiliar a la Escuela de Aplicación República Oriental del Uruguay.

Constancia de la Escuela de Aplicación República Oriental del Uruguay, de fecha 16 de junio del 2009, firmada por la Directora Telma Fletes, en la que informa que la docente Gloria Marina Mejía está laborando en dicho centro educativo desde el mes de septiembre del 2006,

Constancia de la Escuela Urbana Canadá de fecha 28 de mayo del 2008, firmada por su Director Mario Ventura Ayala, informa que la docente Gloria Marina Mejía, laboró en dicho centro educativo hasta el 19 de octubre del 2006, y que no posee ningún documento que acredite en donde esta laborando actualmente la docente. **(Ver Anexo N° 5)**.

La docente Gloria Marina Mejía, se encuentra asignada en la Escuela de Aplicación República Oriental del Uruguay, mediante oficio del Director Distrital No.5 Profesor Wilson Javier Godoy.

En conclusión los docentes asignados no tienen una resolución emitida por la Dirección Departamental, la cual respalde sus funciones en centros diferentes por los cuales reciben pago.

Lo anterior incumple lo siguiente:

**ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO, TITULO II,
OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHOS
CAPÍTULO I, DE LAS OBLIGACIONES.-**

ARTÍCULO 9.- Son obligaciones del personal regulado por el presente Estatuto:

Numeral 6.- Cumplir el tiempo efectivo de trabajo establecido para el año lectivo y dedicar la totalidad del mismo a las funciones propias del puesto.

**REGLAMENTO ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO
CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES**

ARTÍCULO 13.- El docente deberá cumplir personalmente su respectiva jornada de trabajo, de conformidad con este reglamento

ARTÍCULO 16.- La obligación del Docente de realizar su labor directa y personalmente con alto grado de responsabilidad, significa no delegar sus funciones en otra persona.

**REGLAMENTO INTERNO DE LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE
EDUCACIÓN, CAPÍTULO III.- DE LAS FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES
DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN.**

ARTÍCULO 3.- Funciones de las Direcciones Departamentales de Educación son procesos vitales que consisten en lo siguiente:

Inciso m) Emitir y transcribir los acuerdos relacionados con traslados, permutas, licencias, cancelaciones y demás acciones de movimiento del personal docente del departamento, con excepción de la Directiva Departamental, que compete a nivel central.

Al trasladar docentes de un centro de trabajo a otro sin causa justificada, esto conlleva a no tener control sobre el recurso humano docente y por ende genera nombramientos de docentes en forma interina en dichos centros educativos.

**RECOMENDACIÓN N° 7
AL DIRECTOR DEPARTAMENTAL**

- a) Al momento de autorizar las asignaciones a los docentes, éstos deberán estar debidamente justificadas a efecto de no entorpecer lo planificado para el desarrollo del año escolar en cada centro educativo.
- b) Girar instrucciones al Secretario Departamental y a los Directores Distritales a efecto de se abstengan de asignar mediante oficios a personal docente en centros educativos, Dirección Departamental y Distritales.
- c) Girar instrucciones a todos los docentes que cuenten con cargos administrativos y se encuentren asignados a reincorporarse a sus centro educativo, por donde les genera su pago.

8. NO EXISTE SUPERVISIÓN POR PARTE DE LA DIRECCION DEPARTAMENTAL EN LAS REINCORPORACIONES DE LOS DOCENTES A LOS CENTROS EDUCATIVOS.

Del análisis e investigación realizada a las reincorporaciones de los docentes a sus centros de trabajo, después de haber gozado licencias con o sin goce de sueldo, mostramos ejemplos de inconsistencia así:

- a) La docente Ethel Leonarda Jamileh Reyes Hernández, se le otorgó licencia sin goce de sueldo con vencimiento al 30 de noviembre del 2008, y según acción No.40 y acuerdo No. 0135 de fecha 02 de febrero del año 2009 debe ser reincorporada al sistema y a su centro educativo a partir del 1 de febrero del año 2009, sin embargo al realizar la visita a la Escuela Alfonso Guillén Zelaya, en fecha 17 de abril del 2009 no se había presentado a sus labores.
- b) La docente Fanny Jacqueline Álvarez Mejía, con licencia sin goce de sueldo con vencimiento al 30 de noviembre del año 2008, acuerdo de reincorporación No.141 y acción No. 046 de fecha 1 de febrero del año 2009, sin embargo al realizar la visita a la Escuela República Oriental del Uruguay, en fecha 28 de abril del año 2009 no se había presentado a sus labores.

En consecuencia, la Dirección Departamental no cuenta con controles que ayuden a verificar la reincorporación de los docentes a su centro de trabajo cuando ha finalizado su licencia.

REGLAMENTO INTERNO DE LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN, CAPÍTULO III.- DE LAS FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN.

ARTÍCULO 3.- Funciones de las Direcciones Departamentales de Educación son procesos vitales que consisten en lo siguiente:

Inciso j) Coordinar y supervisar acciones de las Direcciones Distritales, en la Supervisión Administrativa, técnico, pedagógica de los centros educativos. La asignación de recursos humanos y materiales de los mismos, el levantamiento de información y estadística educativa y la promoción de la participación comunitaria en la gestión escolar.

Los docentes al concluir licencia con o sin goce de sueldo no se incorporan a su centro de trabajo, siendo ya incorporados al sistema.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL DIRECTOR DEPARTAMENTAL**

Implementar los procedimientos necesarios a fin de contar con un control eficiente que le permita asegurar que una vez que concluya la licencia con o sin goce de sueldo el docente sea reincorporado al sistema y a su centro de trabajo.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. CAUCIONES
- B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
- C. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A) FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO PRESENTARON Y ACTUALIZARON LA CAUCIÓN CORRESPONDIENTE

Del análisis realizado a los expedientes de los funcionarios y empleados que manejan fondos y bienes de la Dirección Departamental de Francisco Morazán, se comprobó que la señora Altagracia Sánchez, directora departamental, no rindió la caución correspondiente por el manejo de los fondos y bienes de la institución.

Asimismo, se comprobó que José Francisco López Mejía con el cargo de Gerente de Negocios Auxiliares de la Dirección Departamental de Francisco Morazán, según certificado 2993-TG de seguros Atlántida, en vigor del 17 de Julio, 2007 hasta el 17 de julio 2008, misma que a la fecha de la auditoria no había sido renovado.

Lo anteriormente incumple:

LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS CAPÍTULO II, CAUCIONES

“ARTÍCULO 97.- CAUCIONES. Corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por Ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que por Ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos. El reglamento que emita el Tribunal determinará el procedimiento que seguirán los órganos o entidades en esta materia.

Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caución referida.

Las unidades de auditoría interna vigilarán el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal.”

REGLAMENTO A LA LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS CAPÍTULO II, CAUCIONES

ARTÍCULO 180.- RENDICIÓN DE CAUCIÓN POR SERVIDORES PÚBLICOS PREVIO A POSESIÓN DEL CARGO. Los titulares de las entidades, no darán posesión a ningún servidor público, ni autorizarán el inicio de obras o la prestación de servicios, sin que se hayan rendido previamente las cauciones señaladas en la ley, otras leyes y en este reglamento.

Según comentario del Director Departamental, “El está ejerciendo funciones en forma interina, por esa razón no presenta dicha fianza.”

Al no presentar los funcionarios y empleados que administren fondos del Estado la correspondiente caución que por ley están obligados a presentar, da resultado a que sus actuaciones no estén respaldadas legalmente.

RECOMENDACIÓN N° 9

AL GERENTE DE RECURSOS HUMANOS NO DOCENTE

Al momento de tomar posesión del cargo, un funcionario o empleado, que maneje fondos o custodie bienes del Estado, debe rendir caución de acuerdo a la cuantía que maneja, tal como lo establecen los artículo 97, capítulo II de la Ley y 180 del Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas.

B) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al momento de efectuar la auditoría comprobamos que los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes, cumplieron con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de ingresos, egresos, presupuesto, Recurso Humano Docente y No Docente, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1.- PAGOS RECIBIDOS SIN EJERCER FUNCIONES Y ABANDONO DE CARGO

A. ETHEL LEONARDA JAMILEH REYES HERNÁNDEZ

De acuerdo a la verificación y análisis efectuada a la documentación de la docente ETHEL LEONARDA JAMILEH REYES HERNÁNDEZ y a la denuncia interpuesta ante el Comisionado Nacional de los Derechos Humanos con fecha 14 de mayo de 2009 por la docente María Guadalupe Ártica Erazo, quien manifiesta que desde el 01 de febrero al 30 de noviembre de 2008, cubrió licencia por asuntos particulares en la Escuela Alfonso Guillen Zelaya de la profesora Ethel Leonarda Jamileh Reyes Hernández, quien tenía que presentarse nuevamente el 01 de febrero del 2009. No obstante, se comprobó según visita realizada a la escuela en mención el día 17 de abril de 2009, que la profesora Reyes Hernández no se había reincorporado a su puesto de trabajo.

La docente Ethel Leonarda Jamileh Reyes Hernández con Identidad N° 0801-1974-06854, fue nombrada según acuerdo permanente N° 8753-SE-97 como maestra auxiliar en la Escuela Alfonso Guillen Zelaya de la colonia Santa Eduvigis en Comayagüela, con plaza de 36 horas en jornada matutina, a partir del 01 de octubre de 1997, (**Ver Anexo N° 6**).

En la investigación se constató que la docente Reyes Hernández cuenta con resoluciones de licencias sin goce de sueldo extendidas por parte de la Dirección Departamental así:

N° de Resolución	Término de la Licencia	Período comprendido	Observaciones
1183-DDEFM, del 17 de agosto de 2004	3 meses	1° de septiembre al 30 de noviembre de 2004.	
218-DDEFM, del 9 de febrero de 2005	10 meses	1° de febrero al 30 de noviembre de 2005.	
970-DDEFM, del 7 de julio de 2006	10 meses	1° de febrero al 30 de noviembre de 2006.	La prórroga de la licencia fue emitida por la DDEFM el 7 de julio de 2006, (6 meses después de inicio del año lectivo)
046-DDEFM, del 29 de marzo de 2007	7 meses	1° de febrero al 31 de agosto de 2007.	La prórroga de la licencia fue emitida por la DDEFM el 29 de marzo de 2007, de septiembre a noviembre 2007 no tiene solicitud de prórroga.
020-DDEFM, del 06 de febrero de 2008	7 meses	1° de febrero al 31 de agosto de 2008.	
133-DDEFM, del 18 de agosto de 2008	3 meses	1° de septiembre al 30 de noviembre de 2008.	

Según Acción N° 040 con acuerdo No. 0135 de la reincorporación firmada por la Directora Departamental Merli E. Sierra C. de fecha 02 de febrero del 2009, se le concede la reincorporación a la Escuela Alfonso Guillen Zelaya de la Colonia Santa Eduvigis a la

docente Reyes Hernández, a partir del 01 de febrero de 2009. **(Ver Anexo N° 7).**

De acuerdo a constancia firmada por el Sub Director de la Escuela Urbana Mixta “Alfonso Guillén Zelaya”, Héctor Orlando Ramos, hace constar que la docente Reyes Hernández solicitó licencia por asuntos particulares por cuatro años consecutivos desde el año 2005 hasta el año 2008, debiendo presentarse a sus labores como docente en el mes de febrero de 2009 y a la fecha (01 de abril de 2009) no se ha presentado aún, lo cual se constató según visita realizada a dicho centro. **(Ver Anexo N° 8).**

Según el movimiento migratorio extendido por la Dirección General de Migración y Extranjería, la docente Ethel Leonarda Jamileh Reyes Hernández, salió del país vía Guatemala el 15 de septiembre del 2004 sin registro de ingreso. **(Ver Anexo N° 9).**

Según estados de cuenta emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos Docente de la Secretaría de Educación, la docente Ethel Leonarda Jamileh Reyes Hernández recibió sueldos vía transferencia en el banco Bac-Bamer distribuidos así:

VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS					
NOMBRE	IDENTIDAD	CENTRO EDUCATIVO	CUENTA BANCARIA	AÑO	MONTOS PAGADOS
Ethel Leonarda Jamileh Reyes Hernández	0801 - 1974 - 06854	Escuela Alfonso Guillén Zelaya	903375901 y 1500192570	2004	13,512.06
				2005	5,281.74
				2009	48,808.20
TOTAL					67,602.00

(Ver Anexo N° 10)

Lo anterior Incumple lo establecido en:

**ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO, TÍTULO II OBLIGACIONES,
PROHIBICIONES Y DERECHOS, CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES.**

ARTÍCULO 9.- Son obligaciones del personal regulado por el presente Estatuto:

Numeral 6) Cumplir el tiempo efectivo de trabajo establecido para el año lectivo y dedicar la totalidad del mismo a las funciones propias del puesto.

ARTÍCULO 137.- Son faltas muy graves:

Numeral 7.- Abandonar el Cargo

CAPÍTULO II.- DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 12.- Se prohíbe a los docentes: numeral “5) Retrasar o abandonar intencional o negligentemente el cumplimiento de sus obligaciones;”

**REGLAMENTO GENERAL DEL ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO. CAPITULO
XIII DEL REGIMEN DISCIPLINARIO, SECCION SEGUNDA, DE LAS FALTAS,
SANCIONES Y DESPIDO**

ARTÍCULO 136.- numeral “8) Dejar de asistir, sin causa justificada, al desempeño de sus obligaciones.”

Este hecho ha originado un perjuicio económico en contra del patrimonio de la Secretaría de Educación por la cantidad de **SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS DOS LEMPIRAS EXACTOS (L.67,602.00)**.

B. MARCIA DINORA LÓPEZ MARTÍNEZ

De acuerdo a la verificación y análisis efectuado a la documentación soporte de la docente Marcia Dinora López Martínez con Identidad No. 0107-1965-00747 se constató que cuenta con acuerdo permanente N° 2036 DDEFM-2004, de fecha 25 de junio del 2004, mediante el cual la ascienden de maestra auxiliar a subdirectora del Jardín de Niños Los Laureles, ubicado en la Colonia Los Laureles, Comayagüela, con plaza de 36 horas en jornada matutina a partir del 01 de junio de 2004, **(Ver Anexo N° 11)**.

La Directora Departamental, Altagracia Sánchez Meléndez, otorga a la docente Marcia Dinora López Martínez las siguientes Licencias con goce de sueldo:

N° de Resolución	Término de la Licencia	Período comprendido	Observaciones
020-DDEFM, del 19 de marzo de 2007	5 meses	01 de febrero al 30 de junio de 2007	Por razones de estudio
191-PEM-DDEFM-07	5 meses	01 de julio al 30 de noviembre de 2007	Por razones de estudio.

La Licenciada Altagracia Sánchez Meléndez Directora Departamental, mediante Oficio N° 600-DDEFM, de fecha 9 de agosto de 2007 notifica a la docente Marcia Dinora López Martínez, que la Licencia con Goce de Sueldo otorgada durante el período de julio a noviembre de 2007 por razones de estudio, queda suspendida a partir del 01 de agosto de 2007 por razones presupuestarias. Asimismo, con fecha 18 de septiembre de 2007, el Lic. Mario Vargas Secretario Departamental, le notifica que la solicitud de licencia por razones de estudio, durante el período del 01 de julio al 30 de noviembre de 2007, no ha sido aprobada por la Dirección Departamental, por lo que debe reintegrarse de forma inmediata a sus labores diarias. **(Ver Anexo N° 12)**.

Se visitó el centro educativo con el objetivo de verificar la reincorporación de la docente, comprobándose que no se ha presentado a sus labores, según constancia de fecha 26 de marzo de 2009, extendida por la Directora del Jardín de Niños Los Laureles, Sandra Molina de Muñoz, hace constar que la profesora Marcia Dinora López Martínez no se ha presentado a trabajar desde el año 2007 cuando finalizó su licencia, el año 2008 no presentó ningún documento y el año 2009 lo mismo. **(Ver Anexo N° 13)**.

Con fecha 23 de marzo de 2009, la docente presenta una nueva solicitud de licencia sin de goce de sueldo por asuntos particulares, durante el período comprendido del 10 de abril al 30 de junio de 2009, aprobada según acción No.454 de dictamen de licencia de fecha 27 de marzo de 2009, firmado por Zulema Esther Herrera Pereira, Directora Departamental de Educación de Francisco Morazán, resuelve: Conceder licencia sin goce de sueldo por asuntos particulares del 10 de abril al 30 de junio de 2009, **(Ver Anexo N° 14)**.

Según oficio N° TGR-DSC-037-2009 de fecha 03 de agosto de 2009, emitido por la Tesorería General de la República, en el cual detalla las transferencias realizadas a través del Banco Hondureño del Café en la Cuenta N° 1701004014 a la docente Marcia Dinora López Martínez durante el período comprendido de enero de 2007 a junio de 2009, así:

N°	AÑO	INSTITUCION GENERADORA	TIPO DE PAGO	MONTO TRANSFERERIDO
1	2007	Despacho Presidencial	SIAFI	255,963.75
		Secretaría de Educación	SIAFI	222,968.83
		Secretaría de Educación	SIP	127,001.67
2	2008	Despacho Presidencial	SIAFI	489,725.00
		Secretaría de Educación	SIAFI	189,139.13
		Secretaría de Educación	SIP	134,706.53
3	2009	Despacho Presidencial	SIAFI	269,100.00
		Secretaría de Educación	SIP	46,395.08
Total recibido por concepto de sueldo y salarios y Honorarios profesionales.				L. 1,734,999.99

Sistema de Información Presupuestaria (SIP)

(Ver Anexo N° 15)

Sistema de Administración Financiera (SIAFI)

Por lo anteriormente expuesto se concluye lo siguiente:

- La docente López Martínez solicitó licencia con goce de sueldo en el año 2007, se le suspendió la licencia a partir del 01 de agosto de 2007, por razones presupuestarias, sin embargo no se reincorporó a sus labores. Asimismo se comprobó que durante el año 2008 no se presentó a laborar en su centro educativo ni se encontró documentación que acreditara su ausencia.
- En el año 2009 se le concedió licencia sin goce de sueldo por asuntos particulares del 10 de abril al 30 de junio de 2009, sin embargo según estados de cuenta emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación se comprobó que recibió pago de sueldo sin desempeñar sus funciones de enero a junio de 2009, existiendo además abandono de cargo.

Según los estados de cuenta presentados por la Subgerencia de Recursos Humanos Docente de la Secretaría de Educación, la docente López Martínez durante el período comprendido del 01 de agosto de 2007 a junio de 2009, recibió los siguientes pagos:

VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS					
NOMBRE	IDENTIDAD	CENTRO EDUCATIVO	CUENTA BANCARIA	AÑO	MONTOS PAGADOS
Marcia Dinora López Martínez	0107 - 1965 - 00747	Jardín de niños Los Laureles	1701004014	2007	79,701.75
				2008	189,900.15
				2009	94,989.63
TOTAL					364,591.53

(Ver Anexo N° 16)

Lo anterior incumple lo establecido en:

ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO, TÍTULO II OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHOS, CAPITULO I DE LAS OBLIGACIONES.

ARTICULO 9.- “Son obligaciones del personal regulado por el presente Estatuto:
Numeral 6) Cumplir el tiempo efectivo de trabajo establecido para el año lectivo y dedicar la totalidad del mismo a las funciones propias del puesto.”

ARTÍCULO 137.- “Son faltas muy graves:
Numeral 7.- Abandonar el Cargo”

CAPITULO II DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 12: Se prohíbe a los docentes: numeral “5) Retrasar o abandonar intencional o negligentemente el cumplimiento de sus obligaciones;”

REGLAMENTO GENERAL DEL ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO. CAPITULO XIII DEL REGIMEN DISCIPLINARIO, SECCION SEGUNDA, DE LAS FALTAS, SANCIONES Y DESPIDO

ARTICULO 136 numeral “8) Dejar de asistir, sin causa justificada, al desempeño de sus obligaciones.”

Este hecho ha originado un perjuicio económico en contra del patrimonio de la Secretaría de Educación por la cantidad de **TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L.364,591.53).**

C. CARLOS MANUEL MORENO LIZARDO

De acuerdo a la verificación y análisis efectuado a la documentación soporte del docente Carlos Manuel Moreno Lizarde, se determinó que ha gozado de los siguientes acuerdos:

Nº	Centro Educativo	Nº de Acuerdo	Tipo de Acuerdo	Cargo	Fecha de Inicio
1	Del Instituto Carlos Roberto Reina, del Suyatal, Cedros, F.M. al Instituto Polivalente Mateo, Mateo, F.M.	1324-DDEFM-2000	Traslado permanente	Director	10/09/2000
2	Del Instituto Polivalente Mateo, Mateo, F.M. al Instituto Polivalente Juan Ramón Molina, Aldea Tamara, Municipio del Distrito Central.	2643-DDEFM-2008	Traslado permanente	Director	01/03/2008

Según Resolución ED-012-DDEFM-03 de fecha 05 de septiembre del 2003 firmada por el Licenciado Carlos Ávila Molina Secretario de Estado en el Despacho de Educación y por la Abogada Irma Ferrufino Sandoval Secretaria General resuelve: “sancionar al docente Carlos Manuel Moreno Lizarde por diferentes faltas cometidas, con la medida disciplinaria consistente en el traslado del Instituto Polivalente Mateo, de la Aldea de Mateo, Municipio del Distrito Central del cargo de Director al Instituto Polivalente Villa de San Francisco del Municipio del mismo nombre”

En oficio N° 318-S-DDEFM-04 de fecha 19 de julio del 2004, firmada por la licenciada

Alejandrina Corrales Cabrera, Secretaria Departamental de Francisco Morazán, le notifica sobre la sanción disciplinaria al docente en referencia y se le instruye que a partir de la fecha se presente a cumplir con sus labores en el Instituto Polivalente Villa de San Francisco.

Resolución N° 0866-SE-04 de fecha 28 de octubre del 2004 firmada por el Ingeniero Roberto Martínez Lozano, Secretario de Estado en el Despacho de Educación, mediante el cual se modifica la resolución del traslado debido a que la plaza que se asignó el docente Carlos Manuel Moreno Lizardo en el Instituto Polivalente Villa de San Francisco, pertenece a otro docente, por lo que queda pendiente su nueva asignación. **(Ver Anexo N° 17)**

Según Oficio N° 0.026-DD#03 enviado por el Director Distrital N° 3, José Augusto Argueta a la Directora Departamental Altagracia Sánchez con fecha 18 de abril del 2007, solicitándole que resuelva la situación del docente Carlos Manuel Moreno Lizardo, ya que desde que le aplicaron el traslado al Instituto Polivalente Villa de San Francisco en el mes de julio del 2004 no han vuelto a saber de su situación y mientras tanto ellos continúan con un director asignado.

Según nota S/N de fecha 25 agosto del 2009 emitida por el Subdirector del Instituto Polivalente Juan Ramón Molina de la Penitenciaría Nacional Dr. Marco Aurelio Soto de la Aldea de Tamara, Profesor Rolando Antonio Grádiz, dirigida a la Directora Distrital N° 12 Licenciada Hilda Cruz Ochoa Méndez, en la cual solicita de manera urgente que incorpore al centro educativo la plaza del director, asimismo, manifiesta que el Docente Carlos Manuel Moreno nunca se ha hecho presente a sus labores. **(Ver Anexo N° 18)**

Por lo anterior expuesto se concluye que el docente Carlos Manuel Moreno Lizardo a partir de marzo del año 2008 ya cuenta con un traslado emitido por la autoridad correspondiente y según la constancia emitida por el subdirector del Instituto polivalente Juan Ramón Molina hasta agosto del año 2009 no se ha presentado a sus labores.

Por lo anteriormente descrito se concluye que el docente Carlos Manuel Moreno Lizardo ha recibido pago de sueldos mediante transferencias en el Banco Bac-Bamer, sin desempeñar funciones, seguido de abandono de cargo, así:

VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS					
NOMBRE	IDENTIDAD	CENTRO EDUCATIVO	CUENTA BANCARIA	AÑO	MONTOS PAGADOS
Carlos Manuel Moreno Lizardo	0307 - 1962 - 00070	Instituto Polivalente mateo y Juan Ramón Molina	15371001	2008	154,952.54
				2009	107,667.09
TOTAL L.					262,620.09

(Ver Anexo N° 19)

Lo anterior incumple lo siguiente:

ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO
TÍTULO II
OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHOS
CAPÍTULO I
DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 9.- “Son obligaciones del personal regulado por el presente Estatuto:
Numeral 6.- Cumplir el tiempo efectivo de trabajo establecido para el año lectivo y dedicar la totalidad del mismo a las funciones propias del puesto.”

REGLAMENTO ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO
CAPÍTULO XIII
DEL REGIMEN DISCIPLINARIO
SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS FALTAS, SANCIONES Y DESPIDO

ARTÍCULO 137.- Son faltas muy graves:
Numeral 7.- Abandonar el Cargo

CAPITULO II DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 12 Se prohíbe a los docentes: numeral “5) Retrasar o abandonar intencional o negligentemente el cumplimiento de sus obligaciones;”

REGLAMENTO GENERAL DEL ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO. CAPÍTULO XIII DEL REGIMEN DISCIPLINARIO, SECCION SEGUNDA, DE LAS FALTAS, SANCIONES Y DESPIDO

ARTÍCULO 136 numeral “8) Dejar de asistir, sin causa justificada, al desempeño de sus obligaciones.”

Este hecho ha originado un perjuicio económico en contra del patrimonio de la Secretaría de Educación por la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L.262,620.09)**.

D.- DINA ODALIS CÁLIX

De acuerdo a la verificación y análisis efectuado a la documentación soporte de la docente Dina Odalis Cálix con Identidad N° 0301-1962-00520, maestra de la Escuela José Raúl Castro a partir del 01 de marzo de 1993, y según acta proporcionada por la Directora Tránsito Marleni López Reyes. Asimismo, hace constar su ausentismo desde el 13 de agosto al 22 de septiembre de 2009. **(Ver Anexo N° 20)**.

La docente Dina Odalis Cálix presentó varias incapacidades extendidas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), comprendidas del 01 de marzo de 2008 al 12 de septiembre de 2008, emitiendo la Dirección Departamental las resoluciones donde conceden Licencia con y sin goce de sueldo. **(Ver Anexo N° 21)**.

La Directora de la Escuela Urbana Mixta José Raúl Castro, Licenciada Tráncito Marleni López Reyes levanta actas de abandono por parte de la docente Dina Odalis Cálix por continuar con el ausentismo a su labor correspondiente. La docente antes mencionada no justifica sus inasistencias, mismas que son remitidas a la Dirección Distrital de Educación N° 7, **(Ver Anexo N° 22)**.

La Dirección Distrital, al tener conocimiento del caso de la docente Dina Odalis Cálix emite primera, segunda y tercera citación, dando como resultado la no comparecencia de la docente, remitiendo el caso a la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán, mediante oficio circular N° 014 DDE7FM-09. **(Ver Anexo N° 23)**.

Con fecha 25 de marzo de 2009, la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán emite la Resolución N° 004-S-DDEFM-09, en la cual RESUELVE: Sancionar a la Docente Dina Odalis Cálix, Maestra Auxiliar de la Escuela Urbana Mixta José Raúl Castro, de Comayagüela, Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, con la medida disciplinaria de DESTITUCION. Asimismo, la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán hace la Notificación de la Sanción mediante la Tabla de aviso.

La Dirección Departamental emite un informe con fecha 15 de mayo de 2009, en el cual declara vencido y caducado de pleno derecho el término de quince días hábiles concedido a la Profesora Dina Odalis Cálix para que formalizara el Recurso de Apelación.

Según Oficio N° 138-S-DDEFM-09, envía la Certificación Original N° 004-S-DDEFM-09 de Sanción Disciplinaria de Destitución de la Profesora Dina Odalis Cálix para que procedan a suspender su sueldo a partir del 01 de mayo de 2009, **(Ver Anexo N° 24)**.

Por lo anterior expuesto se concluye:

La docente Dina Odalis Cálix, solicitó licencia sin goce de sueldo por asuntos particulares y licencias por enfermedad desde febrero hasta el 12 de septiembre del año 2008 y a partir del 13 de septiembre de 2008, no se presentó a laborar a su centro de trabajo ni acredita su ausencia, por lo que en el año 2009 las autoridades de educación realizaron los procedimientos para destituirla por abandono del cargo.

Según estados de cuenta emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos Docente se acredita que la docente Dina Odalis Calix ha recibido pagos de septiembre del 2008 a mayo del 2009 mediante transferencias en el Banco de los Trabajadores así:

VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS					
NOMBRE	IDENTIDAD	CENTRO EDUCATIVO	CUENTA BANCARIA	AÑO	VALOR PAGADO
Dina Odalis Cálix	0301-1962-00520	Escuela Urbana Mixta José Raúl Castro	2510002348	2008	45,970.85
				2009	75,518.60
TOTAL					121,489.45

(Anexo N° 25)

Lo anterior incumple lo siguiente:

ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO
TÍTULO II
OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHOS
CAPÍTULO I
DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 9.- “Son obligaciones del personal regulado por el presente Estatuto:
Numeral 6.- Cumplir el tiempo efectivo de trabajo establecido para el año lectivo y dedicar la totalidad del mismo a las funciones propias del puesto.”

REGLAMENTO ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO
CAPÍTULO XIII
DEL REGIMEN DISCIPLINARIO
SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FALTAS, SANCIONES Y DESPIDO

ARTÍCULO 137.- “Son faltas muy graves, Numeral 7.- Abandonar el Cargo.”

CAPÍTULO II DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 12: “Se prohíbe a los docentes: numeral “5) Retrasar o abandonar intencional o negligentemente el cumplimiento de sus obligaciones;”

REGLAMENTO GENERAL DEL ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO. CAPÍTULO XIII DEL REGIMEN DISCIPLINARIO, SECCIÓN SEGUNDA, DE LAS FALTAS, SANCIONES Y DESPIDO

Artículo 136 numeral “8) Dejar de asistir, sin causa justificada, al desempeño de sus obligaciones.”

Este hecho ha originado un perjuicio económico a la Secretaría de Educación por la cantidad de **CIENTO VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 121,489.45).**

E.- DAX ANDREE PINSEAU CASTILLO

El Docente Dax Andree Pinseau Castillo, está nombrado en el instituto Técnico Honduras, con 33 horas clase frente a alumnos del área de matemáticas en la Jornada Nocturna. En la verificación del Diario Pedagógico y la supervisión que se realizó a los docentes de la jornada nocturna, se comprobó la ausencia del docente Dax Andree Pinseau Castillo en las aulas de clase. **(Anexo N° 26).**

Con fecha 19 de febrero de 2009, el Sub Director del Instituto Técnico Honduras, levanta una Acta de Abandono al docente Dax Andree Pinseau Castillo porque el Instituto no existe documentación que justifique la no presencia en el centro educativo y no se ha presentado a sus labores desde el 2 al 19 de febrero del presente año. **(Anexo N° 27).**

La Dirección Distrital N° 5, al tener conocimiento del caso del docente Dax Andree Pinseau Castillo emite primera, segunda y tercera citación, dando como resultado la no comparecencia de la docente, remitiendo el caso a la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán. **(Anexo N° 28).**

Según Oficio S/N de fecha 13 de abril de 2009, el Director del Instituto Técnico Honduras, Lic. Nelson Edgardo Cáliz, informa que el Profesor Dax Andree Pinseau Castillo fue cancelado por la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán desde el 1 de febrero del 2009, asimismo menciona que el acuerdo de Cancelación ingreso a la Sub Gerencia de Recursos Humanos hasta el mes de octubre del mismo año.

La Dirección Departamental emite el Acuerdo N° 5515-D.D.EFM-2009, mediante el cual cancela al docente Dax Andree Pinseau Castillo a partir del 01 de febrero de 2009.

Según Nota de fecha 13 de abril de 2009, enviada por el Lic. Nelson Edgardo Cáliz, Director del Instituto Técnico Honduras, en la cual informa que "El Profesor Dax Andree Pinseau Castillo fue cancelado por la Dirección Departamental de Francisco Morazán desde el 01 de febrero del 2009, asimismo, expone que el acuerdo de cancelación ingreso a la Subgerencia de Recursos Humanos Docentes hasta el mes de octubre del mismo año. **(Anexo N° 29).**

Cabe mencionar que la investigación realizada al docente Dax Andree Pinseau Castillo cubre el periodo del 01 de febrero a 30 de junio de 2009.

Según estados de cuenta emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos Docentes se acredita que el docente Dax Andree Pinseau Castillo ha recibido pagos de septiembre del 2008 a mayo del 2009 mediante transferencias en el Banco de los Trabajadores así:

VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS					
NOMBRE	IDENTIDAD	CENTRO EDUCATIVO	MES	AÑO	VALOR PAGADO
Dax Andree Pinseau Castillo	0107-1973-00487	Instituto Técnico Honduras	febrero	2009	11,581.33
			marzo		13,177.02
			abril		12,379.21
			mayo		12,379.21
			junio		12,379.21
				TOTAL	61,895.98

(Ver Anexo N° 30)

Lo anterior incumple con lo establecido en los preceptos legales siguientes:

ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO

ARTÍCULO 9.- Son obligaciones del personal regulado por el presente Estatuto:

Numeral 6.- Cumplir el tiempo efectivo de trabajo establecido para el año lectivo y dedicar la totalidad del misma a las funciones propias del puesto.

REGLAMENTO ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO

ARTÍCULO 137.- Son faltas muy graves:
Numeral 7.- Abandonar el Cargo

CAPÍTULO II DE LAS PROHIBICIONES,

Artículo 12 Se prohíbe a los docentes: numeral "5) Retrasar o abandonar intencional o negligentemente el cumplimiento de sus obligaciones;"

REGLAMENTO GENERAL DEL ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO.

Artículo 136 numeral "8) Dejar de asistir, sin causa justificada, al desempeño de sus obligaciones."

Este hecho ha originado un perjuicio económico a la Secretaría de Educación por la cantidad de **SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 61,895.98).**

La Dirección Departamental de Francisco Morazán al no implementar los procedimientos necesarios a fin de ejercer un mejor control sobre el personal docente en los diferentes centros educativos da como resultado el ausentismo y abandono por parte de algunos docentes.

RECOMENDACIÓN N° 10

DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN

- a) Implementar procedimientos de supervisión para comprobar que los docentes que solicitan Licencias con y sin goce de sueldo se incorporen a sus centros educativos cuando concluya dicha licencia.
- b) Proceder a informar al área correspondiente sobre los casos de docentes que incumplan con sus funciones.

2.- NOMBRAMIENTO SIN CUMPLIR LOS REQUISITOS

NUBIA SUYIN DÍAZ HERRERA

Después de verificada y analizada la denuncia presentada ante el Tribunal Superior de Cuentas en fecha 21 de abril del año 2009, por parte del Licenciado Adalberto Medina Moncada como Apoderado Legal de la Profesora Drilcia Lizeth Saucedo Tercero, denunciando que a su cliente aún no le otorgan el reconocimiento de su nombramiento en las oficinas de Escalafón, por lo que no le aparece sueldo, y a la docente Nubia Suyin Díaz Herrera, le continua apareciendo sueldo incluso al mes de junio del 2009.

La docente Drilcia Lizeth Saucedo Tercero, con Identidad N° 0801-1975-07524, presentó la impugnación del nombramiento de la docente Nubia Suyin Díaz Herrera según Acuerdo N° 4416-DDEFM-2007, ante la Dirección Departamental de Francisco Morazán, argumentando haber obtenido el segundo lugar en el concurso con un porcentaje de 91.61%. **(Ver Anexo N° 31).**

La Dirección Departamental aceptó la impugnación y emitió la Resolución N° 004-1-DDEFM-08 de fecha 27 de octubre 2008, la cual establece lo siguiente:

CONSIDERANDO (06).- establece que la docente Drilcia Lizeth Saucedo Tercero obtuvo el segundo lugar con una calificación de 91.61%, en el concurso efectuado para optar al cargo de Asistente de Orientación, lo cual se encuentra consignado en el Acta N° 24-07 y que corre agregado a folio N° 9 del expediente referido.

CONSIDERANDO (07).- Que la docente Nubia Suyin Díaz, no acreditó tener mejor nota de concurso; ya que dicha docente según la documentación que se anexa al expediente, obtuvo el sexto lugar de concurso para Asistencia de Orientación según listados de concurso de este año.

La Resolución N° 004-1-DDEFM-08 en su parte resolutive dice:

- 1) “Que se declara con lugar la impugnación presentada por la profesora Drilcia Lizeth Saucedo Tercero, en contra de la docente Nubia Suyin Díaz Herrera en el cargo de Asistente de Orientación del Instituto San Juan de Flores, Municipio de San Juan de Flores, Departamento de Francisco Morazán por estar dicha petición ajustada a derecho.
- 2) Cancelar el Acuerdo de Nombramiento N° 4416-DDEFM-2007 con vigencia a partir del 01 de junio de 2007 a favor de la docente Nubia Suyin Díaz.
- 3) Una vez cancelados los mismos al estar firme la presente Resolución. Que se elabore el acuerdo de nombramiento a favor de la profesora Drilcia Lizeth Saucedo Tercero en el cargo en mención. **(Ver Anexo N° 32).**

La Dirección Departamental emite el acuerdo de cancelación de acuerdo N° 3434-DDEFM-2009, de fecha 29 de julio de 2009 a partir del 01 de febrero de 2009 a nombre de la docente Nubia Suyin Díaz Herrera. Asimismo emite el acuerdo N° 3435-DDEFM-2009 de fecha 29 de julio de 2009, donde rectifica la vigencia del acuerdo N° 12661- DDEFM-2008 en la cual se nombra a la docente Drilcia Lizeth Saucedo Tercero a partir del 01 de febrero de 2009. **(Ver Anexo N° 33).**

Directora del Instituto Polivalente San Juan de Flores, María Alejandrina Ramírez Canales, en fecha 23 de marzo de 2009 dio posesión en el cargo de asistente de orientación a la Licenciada Drilcia Lizeth Saucedo Tercero.

De acuerdo al análisis de la documentación soporte de la docente Nubia Suyin Díaz Herrera, se comprobó lo siguiente:

La Dirección Departamental nombró mediante acuerdo de nombramiento N° 4416-DDEFM-2007 a favor de la docente Nubia Suyin Díaz en el cargo de asistente de orientación, en el Instituto Polivalente San Juan de Flores, del Municipio de San Juan de Flores, Departamento de Francisco Morazán quien obtuvo el 6to. Lugar del concurso de evaluación, sin tomar en consideración los docentes que obtuvieron lugares anteriores.

La docente Nubia Suyin Díaz Herrera recibió pagos mediante transferencias a través del Banco de Occidente sin cumplir los requisitos legales, así:

VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS		
AÑO	DESCRIPCIÓN	VALOR PAGADO
2009	febrero	15,412.57
	Marzo	15,412.57
	Abril	15,412.57
	Mayo	15,412.57
	Junio	15,412.57
TOTAL		77,062.85

(Ver Anexo N° 34)

Lo anterior incumple lo establecido en:

ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO
TITULO II
OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHOS
CAPITULO I
DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 9.- Son obligaciones del personal regulado por el presente Estatuto:
 Numeral 6.- Cumplir el tiempo efectivo de trabajo establecido para el año lectivo y dedicar la totalidad del mismo a las funciones propias del puesto

ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO
TITULO IV
ADMINISTRACION DEL PERSONAL
CAPITULO I
DEL RECLUTAMIENTO, LA SELECCIÓN Y EL
NOMBRAMIENTO DE PERSONAL.

ARTÍCULO 19.- Del concurso general se obtendrá una lista, en la cual la prioridad se establecerá exclusivamente por orden descendente de los puntajes. De esta lista se obtendrá otra, con igual orden, consignando aquellos que expresamente acepten cubrir interinatos en tanto no llegue su turno para ocupar un puesto en propiedad. El concurso general tendrá validez por un período no mayor de un (1) año.

REGLAMENTO ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO
CAPITULO XIII
DEL REGIMEN DISCIPLINARIO
SECCION SEGUNDA DE LAS FALTAS, SANCIONES Y DESPIDO

ARTÍCULO 137.- Son faltas muy graves:
 Numeral 7.- Abandonar el Cargo

Este hecho ha originado un perjuicio económico a la Secretaría de Educación por la cantidad de **SETENTA Y SIETE MIL SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 77,062.85).**

La Dirección Departamental al realizar nombramientos a docentes que no cumplan los requisitos legales para desempeñar un cargo de acuerdo a lo estipulado en el Estatuto del

Docente, esto conlleva a que no existe un control para la emisión de nombramientos y por ende posibles demandas judiciales en contra de la Secretaría de Educación.

RECOMENDACIÓN No. 11
AL DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN

Proceder a implementar un estricto control en cuanto al proceso de elaboración de acuerdos de nombramientos, a fin de que se cumpla con los requisitos y documentos necesarios para optar a cada nombramiento en los diferentes niveles educativos, respetando los porcentajes cuando se someta a concurso en forma descendente según lo establece el Estatuto del Docente, caso contrario no deben elaborarse acuerdos a docentes que no cumplan los requisitos respectivos.

3.- PAGOS RECIBIDOS SIN EJERCER FUNCIONES

A.- LAURA ARGENTINA GALVEZ VILLALOBOS

De acuerdo a la verificación y análisis efectuado a la documentación soporte de la docente Laura Argentina Gálvez Villalobos se constató que la docente según Acuerdo N° 2862-SEP-95, le fue autorizada una Permuta Definitiva a partir del 01 de marzo de 1995 como docente en la Escuela Urbana Cámara Junior N° 1, Municipio del Distrito Central. **(Ver Anexo N° 35).**

Con fecha 16 de mayo del año 2006, se le emite la Resolución N° 133-AP-DDEFM-06 de autorizada por la Licenciada Altagracia Sánchez Meléndez, Directora Departamental de Educación de Francisco Morazán al cual resuelve: “Asignar a partir del 16 de mayo de 2006 a la Licenciada Laura Argentina Gálvez Villalobos con Identidad N° 0801-1958 -00064, en el cargo de Jefe de la Unidad de Planificación, Evaluación y Gestión por el tiempo que dure en el cargo, que se ponga en conocimiento al personal directivo del centro educativo donde pertenece”. **(Ver Anexo N° 36).**

En resolución N° 253-DDEFM de fecha 28 de marzo del 2007, se le concede licencia sin goce de sueldo por asuntos particulares a la licenciada Laura Argentina Gálvez Villalobos a partir del 15 de marzo al 30 de noviembre del 2007 como docente en la Escuela Urbana Cámara Junior N° 1, sin embargo según estados de cuenta emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos Docentes se evidencia que se le genero pago los meses de marzo a mayo del año 2007 a pesar de encontrarse con licencia sin goce de sueldo, **(Ver Anexo N° 37).**

Resolución N° 175-AP-DDEFM-08 resuelve: asignar a la licenciada Laura Argentina Gálvez Villalobos, como Asistente Técnico en la Unidad de Planificación, Evaluación y Gestión de la Dirección Departamental de Francisco Morazán, en el año 2008.

Resolución N° 175-AP-DDEFM-09 resuelve: asignar a la Licenciada Laura Argentina Gálvez, como Asistente Técnico en la Unidad de Planificación, Evaluación y Gestión de la Dirección Departamental de Francisco Morazán, en el año 2009. **(Ver Anexo N° 38).**

Según constancia de trabajo otorgada por el jefe de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Francisco Morazán, Marvin Antonio Quiñónez hace constar que la docente Laura Argentina Gálvez Villalobos labora en calidad de asignada en dicha dependencia, en el cargo de asistente técnico en la unidad de planificación, evaluación y gestión a partir del 1° de febrero del 2008. **(Ver Anexo N° 39)**

Por lo anterior expuesto se concluye que la docente Laura Argentina Gálvez Villalobos, recibió pago por parte de la Secretaria de Educación los meses de marzo, abril y mayo del año 2007 y enero de 2008, sin haber laborado en virtud de encontrarse gozando de licencia sin goce de sueldo.

Los pagos recibidos por la docente Laura Argentina Gálvez Villalobos a través de transferencias en el Banco de Occidente, así:

AÑO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PAGADO
2007	Marzo	6,635.38
	Abril	13,270.76
	Mayo	13,270.76
	Diciembre	3,317.69
	Decimotercero	3,317.69
	Decimocuarto	3,870.64
2008	Enero	3,733.80
TOTAL		L. 47,416.71

(Ver Anexo N° 40)

ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO

TÍTULO II

OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHOS

CAPÍTULO I

DE LAS OBLIGACIONES.

ARTÍCULO 9.- Son obligaciones del personal regulado por el presente Estatuto:

Numeral 6) Cumplir el tiempo efectivo de trabajo establecido para el año lectivo y dedicar la totalidad del mismo a las funciones propias del puesto.

REGLAMENTO ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO

CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 13.- El docente deberá cumplir personalmente su respectiva jornada de trabajo, de conformidad con este reglamento

Este hecho ha originado un perjuicio económico a la Secretaría de Educación por la cantidad de **CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS, (L. 47,416.71).**

B.- MARÍA IRIS MARIBEL MORENO

De acuerdo a la verificación y análisis efectuado a la documentación soporte de la docente María Iris Maribel Moreno con identidad N° 1707-1961-00109, se constató lo siguiente:

Según acuerdo N° 9259-DDEFM-2007 de fecha 12 de noviembre del 2007, acuerda nombrar en forma permanente a María Iris Maribel Moreno como maestra auxiliar en la

Escuela nocturna Nueva Suyapa, a partir del 01 de junio del año 2007, (**Ver Anexo N° 41**).

En constancia de fecha 26 de agosto del año 2009, extendida por el docente Marco Antonio Moreno García, en su calidad de Director de la Escuela de Educación Básica de Jóvenes y Adultos Suyapa, de la Colonia Nueva Suyapa, hace constar que la docente María Iris Maribel Moreno nunca ha laborado en este centro educativo, (**Ver Anexo N° 42**).

Acuerdo N° 9725-DDEFM-2008 de fecha 10 de octubre del 2008, acuerda trasladar en forma permanente a María Iris Maribel Moreno del CEB San Miguel de Heredia de la Colonia Las Brisas de Tegucigalpa a la Escuela Urbana Profesor Rafael Pineda Ponce de la Colonia 3 de mayo en Comayagüela, al puesto de subdirectora. (**Ver Anexo N° 43**).

Según constancia de trabajo de fecha 16 de marzo del año 2008 extendida por el Licenciado José Rafael Reyes Vallejo en su calidad de Director del Distrito Educativo N° 15 hace constar que la docente María Iris Maribel Moreno se encuentra laborando en esa oficina del distrito educativo en horario de 12:30 a 5:30 p.m., desempeñando el cargo de Asistente Distrital. (**Ver Anexo N° 44**).

Según estados de cuenta emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos Docentes se acredita que a partir de diciembre del año 2007, con carácter retroactivo de junio del año 2007 hasta junio del año 2009, se le está generando pago a la docente María Iris Maribel Moreno correspondiente a 15 horas por la Escuela de Educación Básica de Jóvenes y Adultos Suyapa, de la Colonia Nueva Suyapa, sin ejercer funciones, distribuidas así:

MONTO EXPRESADO EN LEMPIRAS				
Meses	2007	2008	2009	MONTO TOTAL PAGADO
Enero		1,928.85	3,734.90	
Febrero		3,214.90	3,734.90	
Marzo		3,214.90	3,734.90	
Abril		3,214.90	3,734.90	
Mayo		3,214.90	3,734.90	
Junio		3,214.90	3,734.90	
Julio		3,214.90		
Agosto		3,214.90		
Septiembre		3,214.90		
Octubre		3,214.90		
Noviembre		3,214.90		
Diciembre	19,623.12	3,214.90		
Decimocuarto		2,947.01		
Total	19,623.12	40,239.76	22,409.40	82,272.28

(**Ver Anexo N° 45**)

Lo anterior incumple lo siguiente:

ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO

ARTÍCULO 9.- Son obligaciones del personal regulado por el presente Estatuto:

Numeral 6)“Cumplir el tiempo efectivo de trabajo establecido para el año lectivo y dedicar la totalidad del mismo a las funciones propias del puesto.”

REGLAMENTO ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO

ARTÍCULO 13.- “El docente deberá cumplir personalmente su respectiva jornada de trabajo, de conformidad con este reglamento.”

ARTÍCULO 16.- “La obligación del Docente de realizar su labor directa y personalmente con alto grado de responsabilidad, significa no delegar sus funciones en otra persona.”
Este hecho ha originado un perjuicio económico a la Secretaría de Educación por la cantidad de **OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L.82,272.28).**

C.- CÉSAR AUGUSTO QUINTERO CASTILLO

De acuerdo a la verificación y análisis efectuado a la documentación soporte del docente César Augusto Quintero Castillo con Identidad N° 0705-1961-00016, se constató que le emitieron los siguientes acuerdos:

N° DE ACUERDO	TIPO DE ACUERDO	CENTRO EDUCATIVO	A PARTIR DE
1986-DDEFM-2001	Rectificación	Escuela Guía Técnica José Trinidad Cabañas	Rectificación al Acuerdo N° 1675-DDEFM-2001, mediante el cual se nombró al docente César Augusto Quintero Castillo al cargo de Sub Director de la Escuela Guía Técnica José Trinidad Reyes.
6184- DDEFM-2006	Nombramiento Permanente	Escuela Nocturna Centroamérica Oeste	Nombrado a partir del 1 de agosto de 2006.

(Ver Anexo N° 46)

Al docente César Augusto Quintero Castillo se le emite la Resolución N° 083-AP-DDEFM-08, de fecha 1° de febrero del 2007 firmada por la Licenciada Altagracia Sánchez Meléndez, Directora Departamental de Educación, resuelve asignar al Licenciado César Augusto Quintero Castillo, a fin de que desempeñe funciones como Director del Distrito Educativo N° 10, del Municipio del Distrito Central, (Ver Anexo N° 47).

Según constancia extendida por la Subdirectora de la Escuela de Ensayo Dionisio de Herrera de Comayagüela, de fecha 25 de febrero del 2009, hace constar que el profesor César Augusto Quintero tiene su plaza en este centro educativo y está asignado a una distrital desde hace como cuatro años a la fecha

Según constancia suscrita por la profesora Rosa Adela Zelaya Directora del Centro de Educación Básica para Jóvenes y Adultos Centro América Oeste de la ciudad de Comayagüela, hace constar que el docente César Augusto Quintero Castillo se encuentra nombrado en este centro educativo desde el año 2006, pero no se ha hecho presente en esta Institución, ya que han enviado con oficio de la Dirección Departamental otros maestros asignados para cubrir su plaza, el actual año del 2009 no se ha presentado ningún maestro a sustituirlo, (Ver Anexo N° 48).

Por lo anterior expuesto se concluye:

El docente César Augusto Quintero Castillo cuenta con acuerdo de nombramiento por la Escuela de Ensayo Dionisio de Herrera de Comayagüela y por el Centro de Educación Básica para Jóvenes y Adultos Centro América Oeste de la ciudad de Comayagüela, sin embargo no desempeña el cargo de docente en la Escuela Dionisio de Herrera de Comayagüela por encontrarse asignado como Director del Distrito Educativo N° 10, del municipio del Distrito Central y no justifica su ausencia en el Centro de Educación Básica para Jóvenes y Adultos Centro América Oeste en virtud que dicho centro funciona por la noche.

Según estados de cuenta emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos Docentes el docente César Augusto Quintero Castillo recibe pago por el Centro Educativo Centro América Oeste por 15 horas clase por medio de transferencias en el Banco de Los Trabajadores distribuidas así:

VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS					
Meses	2006	2007	2008	2009	TOTAL
Enero		2,694.25	3,214.78	4,499.57	10,408.60
Febrero		2,694.25	3,935.61	4,499.58	11,129.44
Marzo		2,694.25	3,935.61	4,499.58	11,129.44
Abril		2,694.25	3,935.61	4,499.58	11,129.44
Mayo		2,694.25	3,935.61	4,499.58	11,129.44
Junio		2,694.25	3,935.61	4,499.58	11,129.44
Julio		2,694.25	3,935.61		6,629.86
Agosto		2,694.25	3,935.61		6,629.86
Septiembre		2,694.25	3,935.61		6,629.86
Octubre		2,694.25	3,935.61		6,629.86
Noviembre	8,694.40	2,694.25	3,935.61		15,324.26
Diciembre	869.44	2,694.25	3,935.61		7,499.30
Decimotercero	869.44	2,694.25	3,935.61		7,499.30
Decimocuarto	0.00	2,020.69	3,935.61		5,956.30
Complementaria	0.00	9,169.85	0.00		9,169.85
Total	10,433.28	46,215.79	54,377.71	26,997.47	138,024.25

(Ver Anexo N° 49)

Lo anterior incumple lo siguiente:

ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO

ARTÍCULO 9.- Son obligaciones del personal regulado por el presente Estatuto:

Numeral 6) Cumplir el tiempo efectivo de trabajo establecido para el año lectivo y dedicar la totalidad del mismo a las funciones propias del puesto.

REGLAMENTO ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO

ARTÍCULO 13.- El docente deberá cumplir personalmente su respectiva jornada de trabajo, de conformidad con este reglamento

ARTÍCULO 16.- La obligación del Docente de realizar su labor directa y personalmente con alto grado de responsabilidad, significa no delegar sus funciones en otra persona

ARTÍCULO 137.- Son faltas muy graves:

Numeral 19.- Hacerse sustituir en el cumplimiento de las labores de su cargo sin la autorización debida.

Este hecho ha originado un perjuicio económico a la Secretaría de Educación por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y OCHO MIL VEINTICUATRO LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L. 138,024.25).**

D. - FANNY JACQUELINE ALVAREZ MEJÍA

De acuerdo a la verificación y análisis efectuado a la documentación soporte de la docente Fanny Jacqueline Álvarez Mejía con Identidad N° 0801-1969-04300, se constató que según Acuerdo N° 7620 DDEFM-2005 de fecha 24 de octubre del 2005, se otorga traslado permanente de la Escuela Alba Nora Gúnera de Melgar Castro como maestra auxiliar a la Escuela República Oriental del Uruguay, a partir del 15 de septiembre del 2005. **(Ver Anexo N° 50).**

La Dirección Departamental de Francisco Morazán emite las resoluciones siguientes a favor de la docente Fanny Jacqueline Álvarez Mejía:

N° de Resolución	Término de la Licencia	Período comprendido	Observaciones
121-DDEFM	2 meses	01 de febrero al 30 de marzo de 2008	Licencia sin goce de sueldo por asuntos particulares
474- DDEFM	3 meses	01 de Septiembre al 30 de noviembre de 2008	Licencia sin goce de sueldo por asuntos particulares.

En acción N° 046 y acuerdo N° 0141 firmada por la Directora Departamental Merli E. Sierra se autoriza la reincorporación de la docente Álvarez Mejía a partir del 01 de febrero del 2009 a la Escuela de Aplicación República Oriental del Uruguay, **(Ver Anexo N° 51).**

Según constancia de fecha 16 de junio del 2009 y firmada por la Licenciada Telma Fletes en su calidad de Directora de la Escuela de Aplicación República Oriental del Uruguay, informa que a la fecha la docente Fanny Jacqueline Álvarez Mejía no se ha reincorporado a sus labores en dicha institución,

Según inspección que se hizo a la Escuela de Aplicación República Oriental del Uruguay, con fecha 28 de Abril del 2009, se constató que la docente Fanny Jacqueline Álvarez Mejía no está laborando y la Subdirectora Amalia Vijil, no cuenta con documentos que acrediten su ausencia, **(Ver Anexo N° 52).**

Por lo anterior expuesto se concluye:

La docente Fanny Jacqueline Álvarez Mejía solicitó licencia sin goce de sueldo por asuntos particulares de febrero al 30 de noviembre del año 2008 y en el año 2009 no se ha presentado a laborar a su centro educativo a pesar de haberse autorizado su reincorporación.

Según estados de cuenta emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos Docentes se acredita que la docente Fanny Jacqueline Álvarez Mejía ha recibido pagos los meses de febrero, marzo, decimotercero y decimocuarto del año 2008, encontrándose con licencia sin goce de sueldo y de febrero a junio del año 2009 sin haberse reincorporado a la Escuela de Aplicación República Oriental del Uruguay, distribuidas así:

VALOR EXPRESADO EN LEMPIRAS		
AÑO	DESCRIPCION	VALOR PAGADO
2008	Febrero	12,038.13
	Marzo	11,863.36
	Decimocuarto	2,965.84
2009	Febrero	13,248.97
	Marzo	13,248.97
	Abril	13,248.97
	Mayo	13,248.97
	Junio	13,248.97
TOTAL		93,112.18

(Ver Anexo N° 53)

Lo anterior incumple lo siguiente:

ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO

ARTÍCULO 9.- Son obligaciones del personal regulado por el presente Estatuto:

Numeral 6) Cumplir el tiempo efectivo de trabajo establecido para el año lectivo y dedicar la totalidad del mismo a las funciones propias del puesto.

REGLAMENTO ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO

ARTÍCULO 13.- El docente deberá cumplir personalmente su respectiva jornada de trabajo, de conformidad con este reglamento

ARTÍCULO 16.- La obligación del Docente de realizar su labor directa y personalmente con alto grado de responsabilidad, significa no delegar sus funciones en otra persona.

ARTÍCULO 137.- Son faltas muy graves:

Numeral 19.- Hacerse sustituir en el cumplimiento de las labores de su cargo sin la autorización debida.

Este hecho ha originado un perjuicio económico a la Secretaría de Educación por la cantidad de **NOVENTA Y TRES MIL CIENTO DOCE LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L.93,112.18)**.

E.- JOHNY WADITH MARADIAGA

De acuerdo a la verificación y análisis efectuado a la documentación soporte del docente Johny Wadith Maradiaga, con Identidad N° 1809-1972-00218, esta nombrado según Acuerdo N° 2004-DDEFM-2007 de fecha 02 de mayo del 2007, se le otorga el

Nombramiento permanente en jornada exclusiva de 54 horas en el Instituto Santiago de Lepaterique, Departamento de Francisco Morazán con vigencia a partir del 1º de febrero del 2007, (**Ver Anexo N° 54**).

La Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán, extiende Acreditación S/N, al docente Johnny Wadith Maradiaga para laborar en el Instituto José Ramírez Soto de la Aldea Guadalupe, Francisco Morazán, con 24 horas clase frente a alumnos, (**Ver Anexo N° 55**).

Según constancia emitida por el Licenciado Pedro Martínez, Director del Instituto Polivalente Santiago del Municipio de Lepaterique, Departamento de Francisco Morazán, hace constar que el docente Johny Wadith Maradiaga, laboró en ese centro educativo hasta el día viernes 01 de mayo del año 2008, y se encuentra en el Instituto José Ramírez Soto de la Colonia Guadalupe salida a Olancho.

Según constancia del Licenciado Orlando Coto Mayorga, Director del Instituto José Ramírez Soto de fecha 16 de mayo del 2008, hace constar que el docente Johny Wadith Maradiaga labora en dicho centro educativo desde el 15 de Mayo del 2008, como catedrático de educación comercial.

Según horario de clases presentado por el Director del Instituto José Ramírez Soto de la Aldea Guadalupe, Francisco Morazán, el docente Johny Wadith Maradiaga imparte 24 horas clase frente alumnos. (**Ver Anexo N° 56**).

Por lo que se concluye que el docente Johny Wadith Maradiaga recibe sueldo por 54 horas clase, impartiendo solamente 24 horas clase frente a alumnos en el Instituto José Ramírez Soto de la Aldea Guadalupe, Francisco Morazán desde el mes de mayo de 2008.

Según los estados de cuenta emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos Docentes se comprueba que el docente Johny Wadith Maradiaga ha recibido pagos por concepto de sueldo (30 horas clase) sin ejercer funciones, vía transferencia por el Banco BGA – HSBC, distribuidos así:

AÑO	DESCRIPCIÓN	SUELDO BASE POR 30 HORAS	HORAS A REPARAR CALIFICACIÓN ACADÉMICA	CALIFICACIÓN ACADÉMICA	ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO	VALOR REPARAR
2008	Mayo (15 días)	3,214.90	12	576.58	376.01	4,167.49
	Junio	6,429.80	12	1,153.16	0	7,582.96
	Julio	6,429.80	30	2,882.89	0	9,312.69
	Agosto	6,429.80	30	2,882.89	0	9,312.69
	Septiembre	6,429.80	30	2,882.89	0	9,312.69
	Octubre	6,429.80	30	2,882.89	0	9,312.69
	Noviembre	6,429.80	30	2,882.89	0	9,312.69
	Diciembre	6,429.80	30	2,882.89	0	9,312.69
	Decimocuarto	6,429.80	30	2,882.89	0	9,312.69
2009	Enero	7,469.80	30	3,058.74	0	10,528.54
	Febrero	7,469.80	30	3,058.74	0	10,528.54
	Marzo	7,469.80	30	3,058.74	0	10,528.54
	Abril	7,469.80	30	3,058.74	0	10,528.54
	Mayo	7,469.80	30	3,058.74	0	10,528.54

AÑO	DESCRIPCIÓN	SUELDO BASE POR 30 HORAS	HORAS A REPARAR CALIFICACIÓN ACADÉMICA	CALIFICACIÓN ACADÉMICA	ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO	VALOR REPARAR
	Junio	7,469.80	30	3,058.74	0	10,528.54
SUBTOTAL		99,472.10		40,262.42	376.01	
					TOTAL	L. 140,110.53

(Ver Anexo N° 57)

Lo anterior incumple lo siguiente:

ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO

ARTÍCULO 9.- Son obligaciones del personal regulado por el presente Estatuto:

Numeral 6.- Cumplir el tiempo efectivo de trabajo establecido para el año lectivo y dedicar la totalidad del mismo a las funciones propias del puesto.

ARTÍCULO 13.- El docente deberá cumplir personalmente su respectiva jornada de trabajo, de conformidad con este reglamento

ARTÍCULO 16.- La obligación del Docente de realizar su labor directa y personalmente con alto grado de responsabilidad.

Este hecho ha originado un perjuicio económico a la Secretaría de Educación por la cantidad de **CIENTO CUARENTA MIL CIENTO DIEZ LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L.140,110.53)**.

F.- TERESA DE JESÚS MARTÍNEZ VILLATORO

Después de verificada la documentación soporte de la docente Teresa de Jesús Martínez Villatoro con Identidad N° 1701-1951-00460 se constató que La Dirección Departamental mediante Acuerdo N° 9260-DDEFM-2007 de fecha 08 de noviembre del 2007, nombra a la Docente Teresa de Jesús Martínez como maestra auxiliar en la Escuela Nocturna para Adultos Nueva Suyapa a partir del 01 de junio de 2007, en forma permanente.

Según Resolución N° 45-AP-DDEFM-06 de fecha 1° de septiembre del 2006, firmada por la Licenciada Altagracia Sánchez Meléndez, Directora Departamental de Educación de Francisco Morazán, resuelve asignar a partir del 01 de septiembre a la Profesora Teresa de Jesús Martínez para que colabore en la Unidad de Expedientes de la Dirección Departamental de Francisco Morazán. **(Ver Anexo N° 58)**.

Según constancia extendida por el Señor Marco Antonio Moreno García, Director de la Escuela de Educación Básica de Jóvenes y Adultos Suyapa de la Colonia Nueva Suyapa, en la cual hace constar que la docente Teresa de Jesús Martínez Villatoro nunca ha laborado en este centro educativo.

Según constancia extendida por la Directora de la Escuela José Pineda Gómez hace constar que la profesora Teresa de Jesús Martínez Villatoro está nombrada en ese centro educativo en jornada matutina pero fue asignada a la Dirección Departamental a partir del mes de septiembre del año 2006. **(Ver Anexo N° 59)**.

Se constató en el proceso de la auditoría y según tarjetas de control de asistencia de la Dirección Departamental, la docente Teresa de Jesús Martínez Villatoro tiene un horario de trabajo de 1:00 a 4:00 pm. y su asistencia es irregular.

Por lo que se concluye que la docente Teresa de Jesús Martínez Villatoro está nombrada en la Escuela José Pineda Gómez en el cargo de Directora y no se presenta a laborar en su centro de trabajo por encontrarse asignada en la Dirección Departamental, sin embargo no justifica su ausencia a laborar en la Escuela Nocturna para Adultos Nueva Suyapa como maestra auxiliar ya que su nombramiento es por la noche y en la Dirección Departamental realiza labores en jornada vespertina de 1:00 a 4:00 pm.

Según estados de cuenta emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos Docentes se comprobó que la docente Teresa de Jesús Martínez Villatoro recibe pago por la Escuela Nocturna para Adultos Nueva Suyapa sin ejercer funciones según transferencias a través del Banco FICOHSA así:

VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS					
NOMBRE	IDENTIDAD	CENTRO EDUCATIVO	CUENTA BANCARIA	AÑO	VALOR PAGADO
Teresa de Jesús Martínez Villatoro	1701 - 1951 - 00460	Escuela Nocturna para Adultos Nueva Suyapa	1020136520 8	2007	19,623.12
				2008	40,239.76
				2009	22,409.40
TOTAL					82,272.28

(Ver Anexo N° 60)

Lo anterior incumple lo siguiente:

ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO

ARTÍCULO 9.- Son obligaciones del personal regulado por el presente Estatuto:

Numeral 6.- Cumplir el tiempo efectivo de trabajo establecido para el año lectivo y dedicar la totalidad del mismo a las funciones propias del puesto.

REGLAMENTO ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO

ARTÍCULO 13.- El docente deberá cumplir personalmente su respectiva jornada de trabajo, de conformidad con este reglamento

ARTÍCULO 16.- La obligación del Docente de realizar su labor directa y personalmente con alto grado de responsabilidad, significa no delegar sus funciones en otra persona.

Este hecho ha originado un perjuicio económico a la Secretaría de Educación por la cantidad de **OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L.82, 272.28).**

G.- JORGE DANILO DUARTE

De acuerdo a la verificación y análisis efectuado a la documentación soporte del docente Jorge Danilo Duarte con Identidad N° 0101-1954-00545 se concluye con lo siguiente: Según acuerdo N° 3898-DDEFM-02 de fecha 13 de agosto del 2002, lo trasladan del

Instituto Polivalente Villa de San Francisco al Instituto Técnico Cultura Popular, en jornada matutina con 24 horas.

Acuerdo N° 5226-DDEFM-2002 de fecha 12 de septiembre del 2002, le otorgan el nombramiento permanente como catedrático en el Instituto Técnico Cultura Popular en jornada matutina con 12 horas, con vigencia a partir del 1 de febrero del año 2002.

Acuerdo N° 1054-DDEFM-2003 de fecha 12 de Junio del 2003, lo nombran como Director del Instituto Técnico Cultura Popular con vigencia a partir del 1 de febrero del año 2003.

La Directora Departamental de Francisco Morazán, Margarita Hernández de Róvelo, emite el Acuerdo N° 3704-DDEFM-04 de fecha 22 de Julio del 2004, en el cual legaliza el nombramiento en forma interina en el cargo de catedrático del Instituto Polivalente Villa de San Francisco a partir del 1° de febrero del 2000 al 31 de mayo del 2004 en jornada matutina, con 19 horas clase frente a alumnos, cabe mencionar que dicho nombramiento es retroactivo desde el año 2000. **(Ver Anexo N° 61).**

Según constancia de trabajo de fecha 19 de agosto del año 2009 extendida por la licenciada Rosa Emilia de Portillo en su calidad de secretaria del Instituto Técnico Cultura Popular hace constar que el profesor Jorge Danilo Duarte labora en esa institución como director y docente en jornada matutina y nocturna desde el 1 de febrero del 2002.

Constancia de trabajo del Instituto Polivalente Villa de San Francisco de fecha 03 de junio del año 2009, extendida por la directora Profesora Keyby López, hace constar que el profesor Jorge Danilo Duarte laboró en ese centro educativo a partir del 08 de marzo del año 1999 al 21 de marzo del 2002, actualmente no trabaja.

Según Oficio N° 219-2009, de fecha de fecha 22 de Junio del 2009, enviado el M.Sc. Virgilio A. Maradiaga, Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, en el cual informa que: "El señor Jorge Danilo Duarte labora como docente a tiempo completo en el Departamento de Educación Técnica Industrial de esta Institución desde el 24 de febrero del año 1992 en un horario de 1:00 P.M. a 8:00 P.M.", **(Ver Anexo N° 62).**

Por lo anterior expuesto se concluye:

El docente Jorge Danilo Duarte esta nombrado en el Instituto Técnico Cultura Popular como director y docente en jornada matutina, asimismo labora en jornada vespertina y parte de nocturna en Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán desde el 24 de febrero del año 1992 en un horario de 1:00 a 8:00 P.M. tiene nombramiento interino en el Instituto Polivalente Villa de San Francisco con 19 horas clase en la jornada matutina horario que no cumple ya que según constancia de trabajo del Instituto Técnico Cultura Popular labora en la jornada matutina.

Según estados de cuenta emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos Docente acredita que el docente Jorge Danilo Duarte ha recibido pagos desde octubre del año 2004 por el Instituto Técnico Cultura Popular con cargo administrativo y docente y por el

Instituto Polivalente Villa de San Francisco por 17 horas clase a través de transferencias en el Banco BGA-HSBC así:

VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS					
NOMBRE	IDENTIDAD	CENTRO EDUCATIVO	CUENTA BANCARIA	AÑO	VALOR PAGADO
Jorge Danilo Duarte	0101-1954-00545	Instituto Polivalente Villa de San Francisco	5012544597	2004	21,750.60
				2005	110,744.71
				2006	62,006.75
				2007	64,304.77
				2008	73,880.39
				2009	35,797.01
TOTAL					368,484.23

(Ver Anexo N° 63)

Lo anterior incumple lo siguiente:

ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO

ARTÍCULO 9.- Son obligaciones del personal regulado por el presente Estatuto:

Numeral 6.- Cumplir el tiempo efectivo de trabajo establecido para el año lectivo y dedicar la totalidad del mismo a las funciones propias del puesto.

REGLAMENTO ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO

ARTÍCULO 13.- El docente deberá cumplir personalmente su respectiva jornada de trabajo, de conformidad con este reglamento

ARTÍCULO 16.- La obligación del Docente de realizar su labor directa y personalmente con alto grado de responsabilidad, significa no delegar sus funciones en otra persona.

Este hecho ha originado un perjuicio económico a la Secretaría de Educación por la cantidad de **TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L.368,484.20)**.

H.- NOEL HERNAN HUETE

De acuerdo a la investigación realizada en el Instituto Técnico Honduras de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, la verificación y análisis de la documentación soporte del docente **NOEL HERNAN HUETE** con Identidad N° 0605-1967-00338 se comprobó lo siguiente:

El docente Noel Hernán Huete está nombrado en el Instituto Técnico Honduras con 30 horas clase del área de Dibujo Técnico y según los diarios pedagógicos y horarios de clase se comprueba que el docente solo imparte 8 horas clase frente a alumnos.

Según Oficio S/N de fecha 14 de mayo de 2009, firmado por el Director del Instituto Técnico Honduras, Lic. Nelson Edgardo Cálix, manifiesta que: “El Señor Noel Huete, labora en este instituto con una carga asignada de 8 horas clase a pesar de que el voucher él esta reportado con 30 horas salario, no se le asignan cursos porque en los mismo según acuerdos están nombrados otros docentes, quienes contrarios al señor Huete poseen acuerdo permanente en forma legal, ya que el mismo fue tramitado desde esta Dirección en virtud de ser docentes con título de la especialidad, en el caso del Señor Huete los nombramientos que tienen no fueron gestionados por esta oficina ya que su condición académica no lo acreditaba para tener un acuerdo en propiedad”

Según constancia de fecha 13 de abril de 2010, extendida por el Director del Instituto, el Lic. Nelson Edgardo Calix, la cual expresa: Que el profesor Noel Hernán Huete está nombrado en este centro educativo como docente con 30 horas clase del área de dibujo técnico y desde el año 2003 al 2009, él ha venido impartiendo solo 8 horas frente a alumnos, las 22 horas restantes el no cumplía ninguna función dentro del centro educativo, en virtud de que aducía que no le correspondía, pero si devengaba su salario” **(Ver Anexo N° 64).**

Según estados de cuenta emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos Docente recibe pago de sueldo por 30 horas clase que corresponden a la plaza N° 08-01-50005-000178 y estados de cuenta del Banco FICOHSA. **(Ver Anexo N° 65).**

Pagos recibidos sin desempeñar funciones, distribuidos así:

VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS							
MES	PAGOS RECIBIDOS 2004	PAGOS RECIBIDOS 2005	PAGOS RECIBIDOS 2006	PAGOS RECIBIDOS 2007	PAGOS RECIBIDOS 2008	PAGOS RECIBIDOS 2009	TOTAL
ENERO		3,032.55	3,187.95	3,951.57	4,715.19	5,477.85	20,365.11
FEBRERO		3,032.55	3,187.95	3,951.57	4,715.19	5,477.85	20,365.11
MARZO		3,032.55	3,187.95	3,951.57	4,715.19	5,477.85	20,365.11
ABRIL		3,032.55	3,187.95	3,951.57	4,715.19	5,477.85	20,365.11
MAYO		3,032.55	3,187.95	3,951.57	4,715.19	5,477.85	20,365.11
JUNIO		3,032.55	3,187.95	3,951.57	4,715.19	5,477.85	20,365.11
JULIO		3,032.55	3,187.95	3,951.57	4,715.19		14,887.25
AGOSTO		3,032.55	3,187.95	3,951.57	4,715.19		14,887.25
SEPTIEMBRE		3,032.55	3,187.95	3,951.57	4,715.19		14,887.25
OCTUBRE	2,877.16	3,032.55	3,187.95	3,951.57	4,715.19		17,764.41
NOVIEMBRE	2,877.16	3,032.55	3,187.95	3,951.57	4,715.19		17,764.41
DICIEMBRE	2,877.16	3,032.55	3,187.95	3,951.57	4,715.19		17,764.41
AGUINALDO	2,877.16	3,032.55	3,187.95	3,951.57	4,715.19		17,764.41
14° MES	2,877.16	3,032.55	3,187.95	3,951.57	4,715.19		17,764.41
TOTAL	14,385.80	42,455.75	44,631.25	55,321.93	66,012.61	32,867.12	255,674.47

Lo anterior incumple lo siguiente:

ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO TÍTULO II. OBLIGACIONES

ARTÍCULO 9. Son Obligaciones del personal regulado por el presente Estatuto:

Numeral 1.- “Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes y reglamentos que rigen el sistema educativo nacional y otras leyes relacionadas con el servicio”.

2...,3...,4...,5...

Numeral 6. “Cumplir el tiempo efectivo de trabajo establecido para el año lectivo y dedicar la totalidad del mismo a las funciones propias del puesto;”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Secretaría de Educación por un monto de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 255,674.47).**

I. MARIO ORTÍZ LAÍNEZ

De acuerdo a la investigación realizada en el Instituto Técnico Honduras de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, la verificación y análisis de la documentación soporte del docente **MARIO ORTIZ LAÍNEZ** con Identidad N° 0801-1969-03874 se comprobó lo siguiente:

Según la verificación y análisis efectuado a la documentación soporte del docente Mario Ortíz Laínez con Identidad 0801-1969-03874 cuenta con los siguientes acuerdos:

Acuerdo N° 0711-DDEFM-2000 de fecha 10 de julio del 2000, nombramiento permanente como catedrático en jornada exclusiva con 40 horas co-programáticas, asignadas a cargo de dirección en el Instituto Mixto Hibueras y con vigencia al 01 de julio del 2000.

Acuerdo N° 0703-DDEFM-2000, de fecha 18 de julio del 2000, nombramiento permanente como director en jornada exclusiva con vigencia al 01 de julio del 2000, en el Instituto Mixto Hibueras.

Acuerdo N° 4972-DDEFM-2005 de fecha 23 de agosto del 2005, en que le otorgan traslado permanente de 15 horas de matemáticas, a 15 horas para rectorar actividades de dirección dentro del mismo Instituto Mixto Hibueras, y con vigencia al 01 de septiembre del 2005. **(Ver Anexo 66)**

Oficio N° 191-DDEFM-06, de fecha 26 de Abril del 2006 y firmada por la Directora Departamental Licda. Mevis Yaneth Irías Ramos en el cual le notifican que al Docente Mario Ortiz Laínez que prestara sus servicios profesionales como Asistente en la Dirección Distrital N° 1.

Oficio N° 309-DDEFM-06 de fecha 01 de junio del 2006, mediante el cual la Directora Departamental Licda. Altagracia Sánchez Meléndez le informa a la Directora Distrital N° 1 Profesora Oneyda Vallejo, que el Docente Mario Ortíz Laínez ha sido nombrado por tiempo indefinido como Asistente en dicho Distrito. **(Ver Anexo 67)**

Constancia del Director por Ley del Instituto Mixto Hibueras de fecha 26 de febrero del 2006, informa que el Docente Mario Ortíz Laínez no labora en dicho Centro Educativo desde septiembre del 2005, y que ignora el tratamiento que le han dado las autoridades. **(Ver Anexo 68).**

Al consultar en el Departamento Legal de la Dirección Departamental de Francisco Morazán sobre el caso del Maestro Mario Ortiz Laínez explicaron que el originalmente había sido Asignado al Distrito N° 1, mientras se resolvía un problema laboral en el Instituto

Mixto Honduras, pero que el problema en dicho Instituto ha continuado, por lo que fue reasignado al Distrito N° 5, al cual él se ha negado a asistir y continua en el Distrito N° 1.

De acuerdo a lo anterior se resume de la manera siguiente:

- a) El Docente Mario Ortíz Laínez tiene tres plazas en el Instituto Hibueras así: una Plaza de 40 horas coprogramáticas, otra de 15 horas y otra de 36 horas sumando un total de 91 horas las cuales están asignadas a funciones de dirección o sea administrativas, dejando de impartir horas clase frente a alumnos.
- b) Según constancia del Director por Ley del Instituto Mixto Hibueras, no se presenta a sus labores desde septiembre de 2005, sin ninguna justificación, porque se carecen de evidencias de donde estaba prestando sus servicios.
- c) Además fue reasignado al Distrito N° 5, al cual él se ha negado a asistir y continúa en el Distrito N° 1.
- d) La Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán no emitió la respectiva resolución para oficializar el traslado del Docente Mario Ortiz Laínez a la Distrital N°1, solamente emitió un oficio de asignación N° 309-DDEFM-06 de fecha 01 de junio de 2006.

Los pagos de sueldo se efectuaron por transferencias en el Banco FICOHSA, tomando en consideración de septiembre de 2005 a abril de 2006, se resumen de la siguiente manera:

VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS

IDENTIDAD	CENTRO EDUCATIVO	CUENTA BANCARIA	AÑO	PAGOS
0801-1960-03874	Instituto Mixto Hibueras	06201300194	2005	79,155.96
			2006	81,655.41
TOTALES				160,711.37

(Ver Anexo 69)

Lo anterior incumple con lo establecido en los preceptos legales siguientes:

ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO

ARTÍCULO 9.- Son obligaciones del personal regulado por el presente Estatuto:

1)...2)...3)...4)...5)...6) Cumplir el tiempo efectivo de trabajo establecido para el año lectivo y dedicar la totalidad del mismo a las funciones propias del puesto;7)...

REGLAMENTO ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO

ARTÍCULO 13.- El docente deberá cumplir personalmente su respectiva jornada de trabajo, de conformidad con este Reglamento.

ARTÍCULO 16.- La obligación del docente a realizar su labor directa y personalmente con alto grado de responsabilidad, significa no delegar sus funciones en otra persona.

Este hecho ha originado un perjuicio económico a la Secretaría de Educación por la cantidad de **CIENTO SESENTA MIL SETECIENTOS ONCE LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L.160,711.37)**.

La Dirección Departamental al no implementar los controles necesarios a fin de ejercer un mejor control de la asistencia del personal docente de tal forma que este cumpla con sus responsabilidades y funciones del cargo, esto conlleva a erogar grandes cantidades de dinero por concepto de sueldos a docentes sin ejercer funciones.

RECOMENDACIÓN No.11
AL DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION

- a) Exigir a los centros educativos que lleven control de la asistencia del personal docente de tal forma que este cumpla con sus responsabilidades y funciones del cargo, preparar informes sobre deducciones por inasistencias del personal y dirigirlas a la instancia que corresponde, a fin de que se tomen las medidas de sanciones económicas.
- b) Instruir a quien corresponda darle seguimiento a los informes que acrediten las ausencias injustificadas de los docentes, enviados por los Directores de los diferentes centros educativos de su jurisdicción, para comprobar que se aplicaron las deducciones correspondientes.
- c) Ejercer supervisión y realizar evaluaciones de desempeño a los docentes en general y especialmente a las reincorporaciones de docentes que se les autorizo licencias con o sin goce de sueldo con el propósito de comprobar que se reintegren a sus funciones en el centro educativo que corresponda.

4) PAGOS RECIBIDOS POR CONCEPTO DE PROFESIONALIZACIÓN SIN CUMPLIR LOS REQUISITOS LEGALES

Como resultado de la investigación realizada en el instituto Técnico Honduras, se comprobó que el docente **NOEL HERNAN HUETE** con Identidad N° 0605-1967-00338, recibe pago del beneficio de Profesionalización (Calificación Académica) sin cumplir los requisitos legales.

Según el historial académico, el docente inicio estudios en el año 1996, al tercer trimestre del año 2008, ha cursado 43 clases de la carrera de Educación Técnica Industrial. Según constancia de la Universidad Pedagógica Nacional de Francisco Morazán, de fecha 29 de noviembre de 2008, ha cursado 43 clases lo que equivale a un 90% del plan de estudios, **(Ver Anexo N° 70)**.

El docente Noel Hernán Huete, labora en los institutos Técnico Honduras y Ramón Villeda Morales, con un total de 68 horas clase, el cual recibe el beneficio de Calificación Académica. Los pagos recibidos por el colateral de profesionalización (34.5%), sin haber cumplido con los requisitos establecidos en el Estatuto del Docente Hondureño, del 1° de octubre del año 2004 al 30 de junio de 2009 distribuidas así:

Nº DE PLAZA	NOMBRE CENTRO EDUCATIVO	Nº DE HORAS	MONTO EN LEMPIRAS
0801-50005-000077	INSTITUTO TECNICO HONDURAS	30	73,555.34
0801-60062-000202	RAMON VILLEDA MORALES	38	94,251.54
TOTAL			167,806.88

(Ver Anexo N° 71)

Lo anterior se concluye que el Docente Noel Hernán Huete, ha recibido el beneficio de Calificación Académica sin cumplir los requisitos legales, ya que el Estatuto señala que el docente sin el título requerido para el nivel que desempeña dispondría del término de un año para inscribirse en el proceso de profesionalización y de otros tres años para obtener su título, por lo que el Docente Noel Hernán Huete no ha cumplido con lo estipulado en dicho estatuto.

Lo anteriormente establecido incumple:

LEY DEL ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO

ARTÍCULO 50- A los profesores titulados para ejercer en el nivel medio, a los Licenciados, Bachilleres Universitarios en Pedagogía se les calculará una compensación por calificación académica, asignándoles un sesenta y nueve por ciento (69%) sobre el sueldo base vigente. Igual reconocimiento se dará a los maestros de educación primaria que ostenten título de Profesor de Educación Media o Universitaria en el campo docente.

ARTÍCULO 85- La aplicación del Artículo 50 de la presente Ley será escalonada sobre sueldo base, hora clase vigente, desde el momento de la aprobación del Estatuto del Docente, así:

- 1) A los profesores titulados para ejercer en el nivel medio y los docentes de primaria con igual título lo mismo que para los que desempeñen cargos administrativos, técnicos y de la estructura superior de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación:
 - a) En 1998 se otorgará el 10%;
 - b) En 1999 se otorgará 19% adicional;
 - c) En el 2000 se otorgará 20% adicional; y,
 - ch) En el 2001 se otorgará el 20% adicional.

- 2) Los docentes sin título laborando en el nivel medio y que estén en proceso de profesionalización, tendrán una compensación del 50% de lo establecido en ese momento para los titulados, cuando hubieren completado el 50% del plan de estudios y el 100% de lo establecido en ese momento para los titulados, al obtener el Título.

ARTÍCULO 85 que literalmente dice “La aplicación del Artículo 50 de la presente Ley será escalonada sobre el sueldo base, hora clase vigente desde el momento de la aprobación del estatuto del Docente así:

Numeral 2) los docentes sin título laborando en el nivel medio y que están en proceso de profesionalización tendrán una compensación del 50% de lo establecido en ese momento para los titulados, cuando hubieren completado el 50% del plan de estudio y el 100% de lo establecido en ese momento para los titulados, al obtener el título.”

ARTÍCULO 91- El docente que al aprobarse el presente Estatuto estuviere desempeñándose en la docencia sin tener el título requerido para el nivel, se ubicará en una clase transitoria y tendrá carácter de interino. Dispondrá del término de un año para inscribirse en su correspondiente proceso de profesionalización y otro término de tres (3) años para obtener su título, caso en el cual adquirirá en propiedad el puesto y tendrá derecho a que se le reconozcan todos sus años de servicio para efectos de jubilación.

REGLAMENTO GENERAL DEL ESTATUTO DEL DOCENTE HONDUREÑO

ARTÍCULO 243- En la aplicación del Artículo 85 de la Ley, se seguirán las siguientes reglas:

1. Se entenderá por hora clase vigente, para el nivel medio la suma de L. 22.99, la cual estará vigente hasta el año 2001;
2. Podrán acogerse a los beneficios del citado artículo, aquellos docentes que ostenten título universitario en educación o de docente de educación media, aunque su función docente la desempeñe en el nivel primario o pre-escolar, en cargos administrativos y técnicos o en el nivel central con categoría de docente;
3. Sólo podrán acogerse al citado artículo los que laboren en el sector oficial;
4. Se entenderá que un docente ha completado el 50% del plan de estudios y que está en proceso de profesionalización cuando así lo acredite con la certificación extendida al efecto por la universidad o centro de educación nacional o extranjera respectiva;
5. Establecidos los Programas de Profesionalización por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, los beneficios del numeral 2 del precitado Artículo 85 de la Ley, cesarán si los docentes sin título en proceso de profesionalización no hubiesen obtenido el respectivo título en el plazo de cuatro años; entre tanto el docente sin título tendrá carácter interino. Se entenderá que el docente ha aprobado el programa, al obtener la acreditación respectiva;
6. La compensación a que se refiere el numeral 2 del Artículo 85 de la Ley se otorgará a partir del mes siguiente en que se acreditó.

ARTÍCULO 248- El reconocimiento establecido en los Artículos 50 y 85, de la Ley se hará a los docentes en proceso de profesionalización en un 50% de lo establecido para los titulados, cuando hubieren completado el cincuenta por ciento (50%) del Plan de Estudios y el cien por ciento (100%) de lo establecido en ese momento para los titulados al obtener y acreditar su título respectivo.

ARTÍCULO 255- El docente que no cumpliere con los requerimientos establecidos en el Artículo 91 de la Ley a partir de la vigencia del presente Reglamento será sustituido sin derecho a indemnización salvo que en la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación no tenga en ejecución un programa de profesionalización.

Esta situación se debe a que la Dirección Departamental de Francisco Morazán emitió un acuerdo de nombramiento para el nivel medio sin cumplir con los requisitos establecidos. Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Secretaría de Educación por un monto de **CIENTO SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L.167,806.88)**.

La Dirección Departamental de Francisco Morazán al emitir acuerdo de nombramiento a docentes en nivel medio sin cumplir con los requisitos legales establecidos en el Estatuto del Docente, esta situación ocasiona que al no tener el docente la preparación académica requerida no brinde una educación con calidad.

**RECOMENDACIÓN No.12
A LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS DOCENTE**

No efectuar pagos a docentes por el beneficio del 34.5% que corresponde a profesionalización sin la debida sustentación de cumplimiento de los requisitos establecidos según fecha de conclusión del período del año 1998 al 31 de diciembre de 2001, fecha en que debieron acreditar el título correspondiente y que además a la fecha siguen gozando de este beneficio y aun cuando no tienen el requisito.

**RECOMENDACIÓN No.13
AL DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN**

- a) Asegurarse de que se apliquen correctamente las políticas y procedimientos en materia de administración del Recurso Humano Docente nombrado en los diferentes centros educativos.
- b) .Coordinar con la Sub Gerencia de Recursos Humanos Docente lo relativo a la administración del personal docente de su jurisdicción.

CAPÍTULO VI
HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

Durante el desarrollo de la Auditoría practicada a la Dirección Departamental de Francisco Morazán, dependiente de la Secretaría de Educación, por el período comprendido del 01 de octubre de 2004 al 30 de junio de 2009, se presentaron hechos relevantes que dieron lugar a una investigación posterior, así:

INCORPORACIÓN DE DOCENTES A SUS CENTROS DE TRABAJO DESPUES DE HABÉRSELES OTORGADO LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO

Se comprobó que la Dirección Departamental de Francisco Morazán no cuenta con procedimientos de control para la incorporación de algunos docentes que se les otorga Licencias con Goce de Sueldo, ya sea por estudio o enfermedad al terminar el periodo de la licencia no se presentan a sus centros de trabajo, por lo que considero oportuno que se realice una investigación.

Tegucigalpa, M.D.C. 15 de diciembre de 2010

LIC. HORTENCIA RUBIO REYES
Coordinadora Proyecto Educación

FRANCISCA MARTÍNEZ ZEPEDA
Supervisora-DA-PE