



DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE
DENUNCIAS (DCSD)**

**INVESTIGACIÓN ESPECIAL DE LA DENUNCIA
Nº 0801-2018-004**

**PRACTICADA EN LA SECRETARÍA DE
ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD**

INFORME Nº 17-2018-DPC-DCSD

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 06 DE MAYO DE 2014
AL 12 DE NOVIEMBRE DE 2016**

Tegucigalpa, MDC; 15 de octubre, 2018

Oficio N° Presidencia TSC- 2285/2018

Doctor

Octavio Sánchez Midence

Secretario de Estado en el Despacho de Salud

Su Despacho

Señor Secretario de Estado:

Adjunto el Informe N° 17/2018-DPC-DCSD, correspondiente a la Investigación Especial, practicada en la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud.

La Investigación Especial, se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República, Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 36, 37, 41, 42 numerales 1, 2 y 4; 45, 46, 69, 70, 79, 82, 84 y 89 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 2, 6, 33, 36, 68 numeral 9; 69, 70, 72, 73, 79, 86, 87, 94, 101 y 123 de su Reglamento, y las normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

Este Informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; las responsabilidades determinadas se tramitarán por separado en pliegos que serán notificados individualmente a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Conforme al Artículo 39 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio y el Artículo 79 de la misma norma establece la obligación de vigilar el cumplimiento de las mismas.

En atención a lo anterior y de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones, le solicito presentarnos dentro de un plazo de quince (15) días hábiles a partir de la fecha de recepción de este Informe, el Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación, el cual será aprobado por el Tribunal o le hará los ajustes que correspondan.

Atentamente,

Ricardo Rodríguez
Magistrado Presidente

CONTENIDO

	PÁGINA
OFICIO DE REMISIÓN	
CAPÍTULO I	
ANTECEDENTES	1
CAPÍTULO II	
INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA	2
CAPÍTULO III	
CONCLUSIONES	21
CAPÍTULO IV	
RECOMENDACIONES	22



CAPÍTULO I

ANTECEDENTES

El Tribunal Superior de Cuentas realizó una Investigación Especial en la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, relativa a la Denuncia N° 0801-2018-004, que hace referencia al siguiente hecho:

La Secretaria de Estado en el Despacho de Salud realizó el pago de 6.1 millones de lempiras en salarios-beca, a ochenta y seis (86) falsos estudiantes de ciencias médicas, entre los años 2014 y 2016, al tenor del Acuerdo Ministerial 103 Pago de Becas, el cual había sido anulado.

Los hechos investigados cubrieron el periodo comprendido del 06 de mayo de 2014 al 12 de noviembre de 2016.

Por lo que se definieron los siguientes objetivos para la investigación:

1. Comprobar que la Secretaria de Estado en el Despacho de Salud, haya realizado el pago de salarios - beca bajo el marco legalmente establecido para su otorgamiento.
2. Verificar que esta Secretaría de Estado haya efectuado el debido procedimiento para el otorgamiento de estos pagos, y confirmado que los beneficiarios de los mismos son estudiantes del área de ciencias médicas de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.
3. Determinar si existe un perjuicio económico en contra del Estado.

CAPÍTULO II

INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA

PAGO IRREGULAR DE SALARIOS BECA A PERSONAS AJENAS AL PROCESO DE SELECCIÓN DE BECARIOS

De acuerdo a la investigación efectuada por este Ente Contralor, se determinó que la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud suscribió un convenio con la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), con el objetivo de regular la práctica de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Médicas; este convenio estipula que los estudiantes en Servicio Social de la carrera de medicina, como requisito previo académico para optar al Título de Médico y Cirujano, efectuarán su Servicio Social en Hospitales y Centros Asistenciales.

Durante nuestra investigación se determinó que mediante el Acuerdo 5272 del 09 de noviembre de 1999, la Secretaría aprobó el **Reglamento Interno de Becas de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud**. Este Reglamento define al Programa de Becas como un instrumento para incrementar la formación profesional del personal que presta sus servicios en el área de salud, necesario para el desarrollo de las actividades del Plan de Nación de Salud. En consecuencia las becas están destinadas al desarrollo de recursos humanos, que sean necesarios para la implementación de acciones y programas bien definidos dentro de la política general de acciones de la Secretaría. Uno de los objetivos de este Reglamento con relación al Programa de Becas, es manejar en forma lógica y ordenada los fondos existentes para becas, sean estas nacionales o externas, para evitar la sub utilización y la dispersión de los mismos.

Mediante el Oficio N° 424-2016-DGDDCRHI del 19 de julio de 2016, la abogada Nora Zelaya en su condición de Jefe Interina del Departamento de Desarrollo de Competencias del Recurso Humano Institucional nos describe el proceso para el otorgamiento de becas:

“El proceso de rifas en los años 2014, 2015 se realizaba en el departamento de desarrollo de competencias del recurso humano institucional, ya en el 2016 lo realiza la Dirección General de Desarrollo del Recurso Humano siempre con apoyo de este departamento.

...El Departamento de Desarrollo de Competencias del Recurso Humano Institucional 2014-2015, y ahora la Dirección General de Recursos Humanos 2016, para el otorgamiento de becas a las diferentes Carreras de Salud se realiza el siguiente procedimiento:

- 1. Se realiza un oficio para los Directores y Directoras de las Regiones Departamentales y Hospitales, solicitando necesidades de Médicos, Microbiólogos, Odontología y Licenciatura en Enfermería en Servicio Social.*
- 2. Cuando ya se tienen las necesidades de las diferentes Regiones Departamentales y Hospitales son asignadas y sometidas a rifa las plazas por la Comisión Tripartita de cada facultad (SESAL¹, UNAH-Colegio Profesional) entre los aspirantes a Servicio Social donde cada estudiante mediante sorteo saca un papelito de la urna transparente en el cual se especifica el departamento, municipio, unidad de salud donde le tocará realizar el servicio social.*

¹ Servicio Social

3. *Una vez, que son asignadas las plazas se hace un listado donde los aspirantes firman el lugar donde realizarán su Servicio Social, quedándose con copia del listado firmado la Universidad, para la elaboración del listado oficial (número de aspirantes al Servicio Social, detallado nombre completo, lugar asignado).*
4. *Se manda oficio al Departamento de Contratos para solicitar, fecha para la firma de Contrato Becas y definir la efectividad para el Servicio Social.*
5. *Cuando la Universidad manda listado oficial, este se manda con Oficio al departamento de Contratos para que los aspirantes vengan a firmar su Contrato Beca.*

Para las Áreas de Salud como ser Internado Rotatorio de Medicinas y Química y Farmacia, Terapia Funcional, Técnicos Medios (Laboratorio, Salud Ambiental y Radiología) no se realiza rifa, los listados son enviados por los coordinadores de cada área de su respectivo Centro de Formación, al Departamento de Desarrollo de Competencias del Recursos Humano Institucional.

El Departamento de Desarrollo de Competencias del Recurso Humano Institucional hace constancias ya que es uno de los requisitos para la firma de contrato beca, detallando nombre completo, lugar asignado, efectividad, modalidad (salario beca, ad-honorem o si va a realizarlo en un establecimiento de salud descentralizado).

6. *Cuando se les entrega la constancia ellos firman un listado en el Departamento de Desarrollo de Competencias del Recurso Humano Institucional y dejan una copia de constancia de la Universidad.*
7. *En ese mismo tiempo los aspirantes dejaban copia de la tarjeta de identidad y copia de la Tarjeta de Banco las cuales eran entregadas al Departamento de Planillas cuando eran requeridas por el mismo.*
8. *Se les hace el recordatorio a los aspirantes que deben de pasar registrándose (CENSO) por el Departamento de USEP y luego al Departamento de Contratos". (Ver Anexo 1 Copia de Oficio N° 424-2016-DGDDCRHI del 19 de julio de 2016 emitido por Nora Zelaya Jefe Interina Departamento de Desarrollo de Competencias del Recurso Humano Institucional)*

Según este oficio, el proceso fue modificado a partir del 29 de junio de 2016 en el cual participaron las entidades relacionadas con el proceso de otorgamiento de becas elaborando un flujograma a seguir para este proceso, (Se adjunta copia de la Ayuda Memoria en donde se manifestaron los nuevos acuerdos para dicho proceso), acordando lo siguiente:

1. ...2. ...

- 3 *“Que previo a la firma del contrato se solicite la autorización de a la Gerencia Administrativa para asegurar el presupuesto.*

- 4 *Las cuentas de banco y copia de identidad deben presentarla en Contratos al momento de la firma y ellos las envían a Secretaría General para elaborar el Acuerdo y una vez elaborado se envían a planillas.*
- 5 *Una vez salga el acuerdo, este será revisado por DDCRHI y el Departamento de Contratos, previo enviarlo a Planillas con el fin de detectar cualquier problema en el proceso.*
- 6 *Que la segunda efectividad del contrato si es el caso que sea firmada en las regiones respectivas, debiendo presentar cuenta de banco y copia de identidad, y éstos envíen la documentación completa al Departamento de Contratos.*
- 7 *Que se haga una propuesta de proceso de firma de Contrato Beca con los involucrados y que éste sea validado por la UPEG.*
- 8 *Con respecto a los estudiantes de los centros formadores de la SESAL, estos deberán firmar su contrato en el Departamento de Personal de las regiones sanitarias donde encuentren ubicados”. (Ver Anexo 2 Copia de Ayuda Memoria)*

El 21 de enero de 2016, la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, emitió el **Acuerdo N° 103** mediante el cual **ACUERDA:**

- 1.- **“Autorizar la erogación de SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS EXACTOS (LPS.6,944.00) mensuales, en calidad de BECA durante un año, comprendido DEL 15 DE ENERO DEL 2015 AL 12 DE ABRIL DEL 2016, a favor de los Médicos en Servicio Social que a continuación se detallan”:**

Según **Oficio N° 1501-SGSS-2016 del 21 de julio de 2016** emitido por la abogada Elida María Amador Marcía, Secretaria General por Ley de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, informa que el **“Acuerdo N° 103 de fecha 21 de enero del 2016 fue anulado en esa misma fecha, en vista que mediante un proceso interno del Unidad de Acuerdos dependiente de esta Secretaría General dicho acuerdo objeto de varias modificaciones y correcciones por inconsistencias encontradas en sus respectivos contratos, dando lugar a generar un nuevo posteo el cual se le asignó un nuevo número de acuerdo.**

El nuevo número de Acuerdo que se asignó para los Contratos de Médicos en Servicio Social solicitado mediante oficio N° 041-DC-2016 de fecha 21 de enero del año 2016, emitido por el Departamento de Contratos de la Sub Gerencia de Recursos Humanos; fue el Acuerdo N° 385 de fecha 03 de marzo de 2016, el cual legalizaría el pago correspondiente a los Médicos en Servicio Social que realizaron su práctica profesional a nivel nacional con efectividad del 15 de enero del 2016 al 12 de abril de 2016, ya que el mismo se encuentra debidamente firmado por las autoridades correspondientes y archivado en la Unidad de Acuerdos de Esta Secretaría General.

Por tanto, esta Secretaría General hace constar que el Acuerdo Ministerial N° 103 no existe legalmente, por no haberse emitido el mismo” (Ver Anexo 3 copia del Oficio N° 1501-SGSS-2016 del 21 de julio de 2016 emitido por la abogada Elida María Amador Marcía, Secretaria General por Ley de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud)

De acuerdo a lo antes expuesto, mediante el **Acuerdo N° 385 del 03 de marzo de 2016** se procedió a realizar el proceso para efectuar la subvención en concepto de becas a los estudiantes que realizarían su servicio social en los hospitales y centros asistenciales.

El Acuerdo N° 385 del 03 de marzo de 2016, “**ACUERDA:- 1.- Autorizar la erogación de SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS EXACTOS (LPS.6,944.00) mensuales en calidad de Beca durante un año, comprendido DEL 15 DE ENERO DEL 2016 AL 12 DE ABRIL DEL 2016** , a favor de los Médicos en Servicio Social que a continuación se detallan”: (Ver Anexo 4 Copia del Acuerdo N° 385 del 03 de marzo de 2016 con listado de los aspirantes al contrato beca).

La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud confirmó según las Planillas de Pago y mediante oficios enviados a diferentes dependencias de la ésta Secretaría que durante el proceso del otorgamiento de los salarios Becas durante el periodo de 2014 a 2016 se otorgaron subvenciones en concepto de beca a treinta y siete (37) personas que no son estudiantes de la rama de ciencias médicas y que no pertenecen a la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, los que detallamos a continuación:

Personal que recibió Salario Beca sin haber sido seleccionado como beneficiario

Listado N° 1

Cuadro N° 1

Personal al que se le otorgó Salario Beca		
N°	NOMBRE	N° IDENTIDAD
1	Mario Reiniery Montenegro Romero	0801-1992-21566
2	Claudia Melissa Torres Martinez	0704-1986-00880
3	Yerriz Antonio Zepeda Estrada	1801-1988-14330
4	Ricardo Alexander Palacios Cálix	1503-1989-02549
5	Delmer Edgardo Bustillo Chirinos	0801-1986-04234
6	Alejandra Carolina Moncada Valladares	0801-1991-00798
7	Brenda Lizeth Calderón Córdova	0704-1997-01017
8	Leonel Andrés Ayes Paz	0703-1995-00642
9	Andrea Saray Gómez Matamoros	0801-1988-01111
10	Gloria Daniela Matamoros Cerrato	0801-1988-10057
11	Ana Elizabeth Eguigure Valladares	0801-1989-17301
12	Cinthia Leonor Alvarado Obando	0801-1988-14310
13	Ana Leonor Contreras Escobar	0801-1991-20321
14	Ana Amparo Ramos Castellanos	0704-1989-01346
15	Rafael Leonardo Herrera Ruiz	0704-1988-00721
16	Marietha Michelle Castillo Girón	0801-1988-04380
17	Douglas Josué Silva Pérez	0801-1993-15946
18	Denis Augusto Antúnez Agurcia	1807-1986-01093
19	Joel Francisco Rodríguez Rodríguez	0801-1987-00721
20	Cindi Yurubi Ponce Lira	0703-1989-01508

21	José Antonio Amador Bonilla	0801-1989-17609
22	Reina Marina Ordoñez Caballero	1618-1992-01072
23	Kevin Emerson Álvarez Turcios	0801-1990-01855
24	Wendy Fabiola Soto Velasquez	0107-1989-01313
25	Aminta Josefina Colindres Umanzor	0801-1980-05808
26	Jhonny Alejandro Rodríguez Berríos	0801-1989-00371
27	Ligia Rebeca Figueroa Izaguirre	0801-1986-13471
28	Alex Antonio Bonilla Sánchez	0801-1991-04894
29	Irwin Rigoberto Silva Romero	0801-1994-18731
30	Dania Rudith Amador Pérez	0704-1993-01182
31	Luis Miguel Figueroa Ávila	0704-1985-01978
32	Marcelino Miranda Miranda	0713-1978-00005
33	Wendy Melissa Valladares Zelaya	0501-1991-05261
34	Marjorie Marisela Contreras Escobar	0801-1991-20322
35	Mayky Ánderson Arauz Barahona	0704-1990-00415
36	Jessy Carlota Molina Sandoval	0704-1985-00705
37	Wilson Neptali Mendoza López	0703-1986-02730

Con relación a este **Listado N°1**, (Cuadro anterior) se enviaron oficios a la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos, Departamento de Planillas por Contrato y a Secretaría General, dependencias de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud que intervienen en el proceso relacionado con las becas para lograr identificar a las personas indicadas en el cuadro anterior; detallando los siguientes Oficios:

1. **Oficio N° 295-UT-2016 del 25 de julio de 2016**, enviado a la doctora Roxana Aguilar, Directora General de Desarrollo de Recursos Humanos; solicitando si las personas que se encuentran en el listado N° 1 adjunto corresponden a los listados oficiales de becarios de los años 2015 y 2016. **(Ver Anexo 5 copia del Oficio N° 295-UT-2016 de fecha 25 de julio de 2016, emitido por el señor Isaac Gallegos de la Unidad de Transparencia)**

Oficio N° 368-2016-DGDRH del 26 de julio de 2016, emitido por la doctora Roxana Aguilar, Directora General de Desarrollo de Recurso Humano, en respuesta **al Oficio N° 295-UT-2016**, informando *“que se realizaron las consultas pertinentes y revisión de archivos físicos que obran en poder del Departamento de Desarrollo de Competencias del Recurso Humano Institucional, encontramos a la joven ANDREA SARAY GÓMEZ MATAMOROS que realizó el servicio social de medicina, en el Cesamo, El Paraíso en junio del 2015, de los nombres restantes NO encontramos información en nuestros archivos”*. **(Ver Anexo 6 copia del Oficio N° 368-2016-DGDRH del 26 de julio de 2016, emitido por la doctora Roxana Aguilar, Directora General de Desarrollo de Recurso Humano)**

2. **Oficio N° 298-UT-2016 del 26 de julio de 2016**, enviado a la doctora Kathia Hernández, Jefe de Planilla por Contrato, solicitando informe si existen contratos de todas las personas que se incluyen en la lista anexada a esta solicitud, al mismo tiempo incluir números de contratos. **(Ver Anexo 7 copia del Oficio N° 298-UT-2016 del 26 de julio de 2016, emitido por el señor Isaac Gallegos de la Unidad de Transparencia)**

Oficio N° 1207-DC-2016 del 26 de julio de 2016, emitido por la doctora Kathia Hernández, Jefe del Departamento de Contratos, en respuesta al **Oficio N° 298-UT-2016**, *“me permito notificarle que no existe contrato de ninguna de las personas que solicitó en el listado”*. (Ver Anexo 8 copia del Oficio N° 1207-DC-2016 del 26 de julio de 2016, emitido por la doctora Kathia Hernández, Jefe del Departamento de Contratos)

3. **Oficio N° 299-UT-2016 del 26 de julio de 2016**, enviado a la abogada Elida Amador, Secretaria General de la Secretaria de Estado en el Despacho de Salud, solicitando *“se detalle si se elevó a acuerdo los contratos de los becarios del listado adjunto a esta solicitud, detallando el número de acuerdo en caso de haber sido elevado los mismos”*. (Ver Anexo 9 copia de Oficio N° 299-UT-2016 del 26 de julio de 2016, emitido por el abogado Isaac Gallegos de la Unidad de Transparencia)

Oficio N° 1578-SGSS-2016 del 27 de julio de 2016, emitido por la abogada Elida María Amador Marcía, Secretaria General por Ley, en respuesta al **Oficio N° 299-UT-2016** informando *“que los contratos de los becarios del listado adjunto no aparecen elaborados en ningún acuerdo de los que se han elaborados en esta Secretaria General, en vista que se verificó en la base de datos de los años 2013, 2014, 2015 y 2016 no encontrándose ninguno de los nombres mencionados en el listado adjunto”*.

Así mismo esta Secretaria General señala que únicamente se encontró a la estudiante ANDREA SARAY GOMEZ MATAMOROS que se refleja en los siguientes acuerdos:...” (Ver Anexo 10 copia del Oficio N° 1578-SGSS-2016 del 27 de julio de 2016, emitido por la abogada Elida María Amador Marcía, Secretaria General por Ley)

Listado N° 2

Cuadro N° 2

Personal al que se le otorgó Salario Beca de Especialización en Maestrías		
N°	NOMBRE	N° IDENTIDAD
1	Carlos Alberto Puerto Romero	0801-1990-06768
2	Claudia Fabiola Nieto Grádiz	0801-1988-15246
3	Francisco Antonio Lagos Valladares	0704-1985-00682
4	Iris Vanessa Nieto Grádiz	0801-1989-22131
5	Mario Iván Velásquez Soto	0107-1986-02785
6	Noel Efraín Nieto Aguilar	0813-1967-00073
7	Erika Yolande Salgado Saucedo	0801-1986-16110
8	Jim Kirby Watters Cruz	0801-1992-00902

Cuadro N° 3

Personal al que se le otorgó Salario Beca y se desconoce su Servicio Social		
N°	NOMBRE	N° IDENTIDAD
1	Andrés Alonso Mora Rodriguez	0801-1988-16497

Cuadro N° 4

Médicos a los que se les otorgó Salario Beca para Servicio Social		
N°	NOMBRE	N° IDENTIDAD
1	Cindy Yosely Santender Floreian	0704-1989-00454
2	Edy Javier Matute	0801-2003-05710
3	Eve Wendoli Banegas	0801-1994-12282
4	Rully Javier Medina Zaldívar	0801-1991-09012
5	Sindy Paola Fortín Hernández	0801-1993-18347
6	Yeison Alberto Puerto	0801-1994-20562

Cuadro N° 5

Personal Interno Rotatorio en Servicio Social que se les otorgó Salario Beca		
N°	NOMBRE	N° IDENTIDAD
1	Debbie Julisa Martínez Torres	0801-1997-16742
2	Gladis Isbel Murillo Flores	0611-1988-01026
3	Karla Ibect Peña Flores	0318-1993-01207
4	Rosibel Valladares	0704-1981-00052
5	Silvia Figueroa López	0704-1980-01202

Cuadro N° 6

Personal Interno Rotatorio de Medicina en Servicio Social al que se les otorgó Salario Beca		
N°	NOMBRE	N° IDENTIDAD
1	Cristian David Díaz Velasquez	0801-1995-12058
2	Elvia María Serrano Chinchilla	0208-1991-01068
3	Heydi Jeasmin Rodríguez Cerrato	0801-1993-17812
4	Jénifer Denisse Aguilar Umanzor	0801-1990-21898
5	José Alberto Raudales Rivera	0801-1991-09157
6	Marco Tulio Lozano Amador	0801-1997-14941
7	Moisés Eliezer Chino Andino	0801-1992-08382
8	Susan Alejandra Zambrano Elvir	0801-1995-06713

Cuadro N° 7

Microbiólogos en Servicio Social a los que se les otorgó Salario Beca		
N°	NOMBRE	N° IDENTIDAD
1	Ángel Josué Ávila Pineda	0801-1990-12710
2	Cinthia Vanessa Caballero Ortez	0801-1989-25796

3	Maira Estela Vargas Flores	0810-1986-00173
4	Aníbal Antonio Álvarez Huiza	0801-1988-01037
5	Daniel Enrique Arguijo Briceño	0704-1990-00272
6	Ester María Sevilla Flores	1501-1988-02568
7	Helen Janeth Galo Palma	0801-1990-09896

Cuadro N° 8

Odontólogos en Servicio Social a los que se les otorgó Salario Beca		
N°	NOMBRE	N° IDENTIDAD
1	Kevin Alejandro Flores Rodríguez	0801-1993-02054
2	Sandy Alejandrina Sagastume Medina	0501-1991-11916
3	Daysi Nicole Hernández Aceituno	1604-1995-00486
4	Digna Nazareth Rivera Reyes	1519-1989-00210
5	Jorge David López Amador	0501-1988-08861
6	Jorge Alberto Mejía Maldonado	1705-1977-00087
7	Rina Maritza Espinal Sánchez	0801-1991-00539

Cuadro N° 9

Licenciados en Enfermería en Servicio Social a los que se les otorgó Salario Beca		
N°	NOMBRE	IDENTIDAD
1	Abigail Osmary Contreras Castellanos	0801-1996-13773
2	Cinthyia Vanessa Córdova Cruz	0801-1986-14708
3	Enna Raquel Mejía Gómez	0704-1989-01448
4	Jorge Jonathan Mejía Castro	0801-1988-05951
5	Katherine Janneth Alemán Vega	0801-1993-23445
6	Robert Alexander Hernández Sánchez	1518-1989-00147
7	Yesther Jeovel Villeda García	0209-1995-01783

Con relación al **Listado N° 2** que corresponde a los cuadros N° 2 al 9, se enviaron los oficios siguientes:

- 4 Oficio N° 2742-2016-SGRH-SS del 15 de junio de 2016**, enviado a la doctora Kathia Vanessa Hernández Casco, Jefe del Departamento de Contratos, solicitando informe “*si los ciudadanos...detallados han realizado o están o fueron becados y cuál fue la efectividad del mismo. (Ver Anexo 11 copia del Oficio N° 2742-2016-SGRH-SS del 15 de junio de 2016, emitido por la Ingeniera Loyda Ventura Subgerente de Recursos Humanos)*
- 5 Oficio N° 0890-DC-2016 del 27 de junio de 2016**, emitido por la doctora Kathia Hernández, Jefe del Departamento de Contratos comunicando lo siguiente “**BECAS DE ESPECIALIZACIÓN DE MAESTRÍA.**
En cuanto al listado de MÉDICOS EN SERVICIO SOCIAL, INTERNADO ROTATORIO EN SERVICIO SOCIAL, INTERNOS ROTATORIOS DE MEDICINA EN SERVICIOS, MICROBIÓLOGOS EN SERVICIO SOCIAL, ODONTÓLOGOS EN SERVICIO SOCIAL, LICENCIADAS EN ENFERMERÍA EN SERVICIO SOCIAL: no se encuentran registros

en los listados archivados en este Depto. Correspondiente a los años 2014 y 2015”. **(Ver Anexo 12 Copia Oficio N° 0890-DC-2016 del 27 de junio de 2016, emitido por la doctora Kathia Hernández, Jefe del Departamento de Contratos)**

- 6 Oficio N° 296-UT-2016 del 25 de julio de 2016**, enviado a la doctora Roxana Aguilar, Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos, solicitando *“Expresar mediante atento oficio si las personas que se encuentran en el listado numero 2 adjunto, corresponden a los listados oficiales de becarios, de los años 2015 y 2016”.* **(Ver Anexo 13 copia del Oficio N° 296-UT-2016 del 25 de julio de 2016, emitido por el abogado Isaac Gallegos de la Unidad de Transparencia)**

Oficio N° 369-2016-DGDRH del 26 de julio de 2016, emitido por la doctora Roxana Aguilar, Dirección General de Desarrollo de Recursos Humano, en respuesta al Oficio N° 296-UT-2016, *“en donde nos enlistan Becas a estudiantes en Internado Rotatorio, Microbiología, odontología, Licenciadas en Enfermería, Médicos en Servicio Social y Especialización Maestrías, tengo a bien informarle que NO encontramos información de estas personas en nuestros archivos”* **(Ver Anexo 14 copia del Oficio N° 369-2016-DGDRH del 26 de julio de 2016, emitido por la doctora Roxana Aguilar, Dirección General de Desarrollo de Recursos Humano)**

- 7 Oficio N° 302-UT-2016 del 27 de julio de 2016**, enviado a la doctora Kathia Hernández, Jefe de Planillas por Contrato, solicitándole informe *“si existen contratos de todas las personas que se encuentran en la lista anexada a esta solicitud, al mismo tiempo incluir números de contratos.* **(Ver Anexo 15 copia del Oficio N° 302-UT-2016 del 27 de julio de 2016, emitido por el abogado Isaac Gallegos de la Unidad de Transparencia)**

Oficio N° 1236-DC-2016 del 28 de julio de 2016, emitido por la doctora Kathia Hernández, Jefe del Departamento de Contratos, *“En respuesta al oficio N° 302-UT-2016, me permito notificarle que en el departamento de contratos no se realiza ningún trámite de becas de Especialización Maestrías; a su vez informarle que ninguna de las personas enviadas en la lista que adjunto, se encuentran registradas en este departamento”.* **(Ver Anexo 16 copia del Oficio N° 1236-DC-2016 del 28 de julio de 2016, emitido por la doctora Kathia Hernández, Jefe del Departamento de Contratos)**

Asimismo se solicitó información de los becarios a la Facultad de Ciencias Médicas y las coordinaciones de trabajo social de las diferentes áreas de salud mediante oficios detallados a continuación:

- 1. Oficio N° 2737-2016-SGRH-SS del 15 de junio del 2016**, dirigido al doctor Jorge Valle, Secretario General de la Facultad de Ciencias Médicas, solicitando información si los ciudadanos detallados como Médicos en Servicio Social han realizado o están realizando servicio Social y cuál fue la efectividad del mismo. **(Ver Anexo 17 copia del Oficio N° 2737-2016-SGRH-SS del 15 de junio de 2016, emitido por la Ingeniera Loyda Ventura Subgerente de Recursos Humanos)**

En respuesta el Doctor Jorge Alberto Valle Reconco emitió el **Oficio N° 0560-2016-SAFCM del 11 de julio de 2016**, informando *“que se ha revisado en nuestros registros y las personas indicadas en dicho oficio no se encuentra que hayan participado en sorteo del Servicio Médico Social.* **(Ver Anexo 18 copia del Oficio N° 0560-2016-SAFCM del**

11 de julio de 2016, emitido por el Dr. Jorge Alberto Valle Reconco Secretario Facultad de Ciencias Médicas)

2. **Oficio N° 2739-2016-SGRH-SS del 15 de junio de 2016**, enviado a la licenciada Doris Quan, Coordinadora Microbiólogos solicitando si los ciudadanos detallados como microbiólogos en Servicio Social han realizado o están realizando Servicio Social y cuál fue la efectividad del mismo. **(Ver Anexo 19 copia del Oficio N° 2739-2016-SGRH-SS del 16 de junio de 2016, emitido por la Ingeniera Loyda Ventura Subgerente de Recursos Humanos)**
3. Mediante **EM-OFICIO-259 del 17 de junio de 2016**, la doctora Doris Quan Coordinadora de la Escuela de Microbiología informa que *“Ninguna de las siete (7) personas citadas en este oficio están en nuestros archivos, ni como estudiantes, mucho menos en Servicio Social. Se hicieron las consultas pertinentes en la oficina de Registro de la UNAH y tampoco están registrados como estudiantes de esta Universidad”* **(Ver Anexo 20 copia del Oficio EM-OFICIO-259 del 17 de junio de 2016, emitido por la Dra. Doris Quan Coordinadora de la Escuela de Microbiología)**
4. **Oficio N° 2738-2016 SGRH-SS del 15 de junio de 2016**, enviado a la doctora Betty Ávila, Coordinadora Internado Rotatorio, solicitando si los ciudadanos detallados como Personal Interno Rotatorio en Servicio Social, han realizado o están realizando Servicio Social y cuál fue la efectividad del mismo. **(Ver Anexo 21 copia del Oficio N° 2738-2016 SGRH-SS del 15 de junio de 2016)**

La doctora Betty Yamileth Ávila, Coordinadora Nacional del Internado Rotatorio de la Facultad de Ciencias Médicas en **Oficio N° 423-CCFCM-2016 del 08 de julio de 2016** informa *“que ninguno de las personas que aparecen en los listados son estudiantes de la Carrera de Medicina por tanto no se encuentran realizando Internado Rotatorio ni Servicio Médico Social* **(Ver Anexo 22 copia del Oficio N° 423-CCFCM-2016 del 08 de julio de 2016, emitido por la Dra. Betty Yamileth Ávila, Coordinadora Nacional del Internado Rotatorio de la Facultad de Ciencias Médicas)**

5. **Oficio N° 2741-2016-SGRH-SS del 15 de junio de 2016**, dirigido a la licenciada Lesly López, Coordinadora de la Carrera de Enfermería, solicitando si los ciudadanos detallados como licenciados en Enfermería en Servicio Social han realizado o están realizando Servicio Social y cuál fue la efectividad del mismo. **(Ver Anexo 23 copia del Oficio N° 2741-2016-SGRH-SS del 15 de junio de 2016, emitido por la Ingeniera Loyda Ventura Subgerente de Recursos Humanos)**
6. La Coordinadora de la Carrera de Enfermería, Lesly Xiomara López mediante el **Oficio N° 143/CCE/FCM/UNAH del 05 de julio de 2016**, hace de conocimiento lo siguiente *“hemos revisado los listados de asistencia de las (os) estudiantes que realizaron el Servicio Social en los años comprendidos 2015-2016 de los meses de Abril y Septiembre así como las (os) estudiantes que iniciaron el Servicio Social en el periodo comprendido 2016-2017 del mes de abril y no se encuentran ninguno (a) de las personas mencionadas en dicho oficio”* **(Ver Anexo 24 copia del Oficio N° 143/CCE/FCM/UNAH del 05 de julio de 2016, emitido por la señora Lesly Xiomara López Coordinadora de la Carrera de Enfermería)**

7. **Oficio N° 2740-2016-SGRH-SS del 15 de junio de 2016**, enviado al Doctor Fernando Estrada Canales, Secretario General Odontólogos Servicio Social, solicitando si los ciudadanos detallados como Odontólogos en Servicio Social, han realizado o están realizando Servicio Social y cuál fue la efectividad del mismo. **(Ver Anexo 25 copia del Oficio N° 2740-2016-SGRH-SS del 15 de junio de 2016, emitido por la Ingeniera Loyda Ventura Subgerente de Recursos Humanos)**

En respuesta a esta solicitud el doctor Fernando Estrada Canales, Secretario Académico Facultad de Odontología, mediante **Oficio N° SA-150 del 26 de julio de 2016**, informa *“que después de revisar exhaustivamente los listados de pasantes de Servicio Social de los años 2013, 2014, 2015 y 2016, tengo a bien informarle que no aparecen los nombres de ninguno de los ciudadanos que usted menciona en dicho oficio”* **(Ver Anexo 26 copia del Oficio N° SA-150 del 26 de julio de 2016, emitido por el Dr. Fernando Estrada Canales Secretario Académico de la Facultad de Odontología)**

8. **Oficio N° 303-UT-2016 del 27 de julio de 2016**, enviado a la licenciada Diana Ponce, Jefe del Departamento de Planillas, solicitando proporcione un listado que contenga y detalle el nombre completo, cantidad total pagada y meses que fueron pagados a las personas que se anexan en un listado aparte a esta solicitud. **(Ver Anexo N° 27 copia de Oficio N° 303-UT-2016 del 27 de julio de 2016 emitido por Isaac Gallegos de la Unidad de Transparencia)**

En respuesta a esta solicitud se recibió el **Oficio N° 257-V-DPSS-2016 del 29 de julio de 2016**, emitido por la licenciada Diana Ponce Mora, Jefe del Departamento de Planillas, *“En respuesta al Oficio N° 303-UT-2016, se remite información solicitada de Contrato Beca en forma digital, incluyendo información de personal bajo esta modalidad cuyas fichas de personal fueron eliminadas en el mes de junio del presente año, por el usuario DGRADIZ”*. **(Ver Anexo N° 28 copia de Oficio N° 257-V-DPSS-2016 del 29 de julio de 2016 emitido por la licenciada Diana Ponce Mora, Jefe del Departamento de Planillas)**

De acuerdo al Oficio N° 2143-2016-SGRH-SS del 28 de abril de 2016, dirigido al ingeniero Henry Martínez, en su condición de Jefe del Departamento de Planillas, mediante el cual se le notifica *“que en cumplimiento a los requerimientos de la Secretaria de Finanzas en el Comunicado para la Gestión 2016, se ha procedido a censar a todos los contratos becas y habiendo realizado todas las gestiones posibles actualmente tenemos un faltante de 598 personas que no acudieron a ninguna de las convocatorias realizadas...”* **(Ver Anexo N° 29 copia de Oficio N° 2143-2016-SGRH-SS del 28 de abril de 2016 emitido por la ingeniera Loyda C. Ventura, Subgerente de Recursos Humanos)**

Derivado de lo anterior la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Salud, estableció que no existían Acuerdos Ministeriales de 199 personas; y nos remite el Oficio N° 150-2018-UAI-SESAL, manifestando que *“El examen se practicó a un listado de 598 personas, que al llevar a cabo el vaciado de la información en las pruebas de cumplimiento, encontramos que 199 personas no existen en los acuerdos ministeriales, posteriormente se enviaron los siguientes oficios a las diferentes unidades y departamento para confirmar dicho hallazgo:*

Oficio N° 11-2017 CA-UAI, enviado al Departamento de Contratos; contestando mediante Oficio N° 489-DC-2017.

Oficio N° 16-2017 CA-UAI, enviado a la Secretaría General, contestando mediante Oficio N° 1020-SGSS-2017.

Oficio N° 17-2017 CA-UAI, enviado a la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos, contestando mediante Oficio N° 597-2017-DGDRHS. La información y documentación recibida principalmente de la Secretaría General y de la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos, fue revisada y analizada encontrando que Cuarenta y cuatro (44) personas están descritas en los listados que envía la Universidad y los centros formadores, de igual manera existen en los acuerdos ministeriales, no obstante tuvimos que descartar a dos (2) personas...ya que fueron nombradas ad-honorem mediante acuerdos N° 2697 y 2426 ..., quedando correctamente documentadas únicamente Cuarenta y dos (42) personas... haciendo de esta manera un total de Ciento cincuenta y siete (157) personas que son las que suman en el perjuicio económico en contra del Estado de Honduras” (Ver Anexo N° 30 copia de Oficio N° 150-2018-UAI-SESAL del 13 de abril de 2018 emitido por P.M. Oscar Antonio Flores y el licenciado Jorge A. Izaguirre M, Auditor Jefe de Equipo y Director Unidad de Auditoría Interna respectivamente de la Secretaría de Salud.

En el Anexo N° 31 Listado de Personal que se les efectuó pago por concepto de Contratos Becas, se resume los valores pagados a cada una de las personas que recibió pago de contrato beca sin cumplir con el procedimiento correspondiente.

Para determinar quién era el empleado responsable de crear la ficha personal de cada uno de los becarios y proceder a la elaboración de la planilla de pago (Usuario de Aprobación), se solicitó el proceso de cómo y quién elabora las fichas de personal para el pago de planilla; obteniendo respuesta a lo solicitado mediante Oficio N° 3323-2016-SGRH del 25 de julio de 2016 emitido por la ingeniera Loyda Ventura, Subgerente de Recursos Humanos, quien nos describe el proceso:

“El usuario del aprobador en el Sistema es el titular de la Subgerencia de Recursos Humanos, el cual se maneja mediante una clave de acceso. Debido a la gran cantidad de solicitudes de aprobación de todos los técnicos del Departamento de Planillas, Salario Variable y Contratos que son generados a toda hora y durante todos los días de la semana (incluyendo sábados), se designa a un empleado de la subgerencia de Recursos Humanos que es el encargado de movilizarse a cada uno de los departamentos y colocar la clave en la computadora del técnico que lo solicita para que este proceda a la aprobación de estructuras, fichas de personal o cualquier tipo de planilla.

Es oportuno indicar que en cada uno de los departamentos que hacen uso de esta clave de acceso, hay un jefe quien es el encargado de supervisar el trabajo de cada uno de los técnicos que conforman ese departamento.

En el caso específico de los Becarios el proceso de APROBACION para pago es el siguiente:

1.- CREACIÓN, VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LA FICHA DE PERSONAL

Secretaría General remite al departamento de planillas el **Acuerdo**, debidamente firmado por el Secretario General y el Ministro, este contiene el listado de los estudiantes que serán acreedores de una subvención en calidad de beca por parte de la Secretaría de Salud.

En base al listado contenido en el acuerdo, el Técnico de Planillas, encargado de becas, solicita la documentación de los becarios a la Dirección de Recursos Humanos y procede a la creación de una ficha de personal para cada uno de ellos, en esta ficha ingresa el número de acuerdo y los datos personales, laborales, bancarios etc. Que le son solicitados por el sistema SIARH.

Una vez completados todos los campos el técnico verifica que los datos ingresados sean conforme al acuerdo y a la documentación remitida por la Dirección de Recursos Humanos, luego solicita a la Subgerencia de Recursos Humanos la clave para el acceso a la opción de aprobar en el sistema, una vez habilitada ésta opción el técnico procede a la aprobación de la ficha de personal, finalizado este paso el sistema registra automáticamente el nombre del usuario y la fecha en que se realiza la acción de verificación y aprobación de la ficha de personal.

2.- GENERACIÓN, VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE PLANILLA

Después de que todas las Fichas de Personal de cada uno de los becarios han sido aprobadas en el Sistema, el Técnico del Departamento de Planillas encargado de becas, procede a la generación de la Planilla de Pago.

Registrados todos los campos solicitados por el sistema, el Técnico del Departamento de Planillas, encargado de becas, procede a grabar el documento y presionar el botón indicado para generar la planilla. El sistema generará automáticamente la planilla con las características que se le han solicitado.

El técnico de Planillas VERIFICA el documento y luego solicita a la Subgerencia de Recursos Humanos la clave para el acceso a la opción de aprobar en el sistema, ya con la opción habilitada el técnico procede a la aprobación de la planilla y el sistema finaliza el proceso registrando automáticamente el nombre del usuario y la fecha en que se realiza la VERIFICACIÓN y APROBACIÓN de la planilla.

3.- GENERACIÓN Y FIRMA DE F-01

Una vez aprobada la planilla el sistema genera el F-01, el cual es remitido a la Gerencia Administrativa mediante oficio firmado por el Jefe del Departamento de Planillas, para su firma electrónica.

4.- VALIDACIÓN DE PLANILLA

Después de firmado el F-01 se valida la planilla con el censo generado por el Sistema de Registro y Control de Empleados Públicos (SIREP), donde se verifica que el número de personas que aparecen en la planilla para pago es igual al generado por el censo

5.- PAGO DE PLANILLA

Una vez validada la planilla es Conciliada en Tesorería General de Finanzas y se genera la transferencia a cada uno de los bancos, los cuales a su vez acreditan en la cuenta de cada uno

de los becarios el monto estipulado en la subvención. (Ver Anexo 32 copia del Oficio N° 3323-2016-SGRH del 25 de julio de 2016, emitido por la ingeniera Loyda Ventura Subgerente de Recursos Humanos)

Asimismo en el Oficio N° 3324-2016-SGRH del 25 de julio de 2016, la ingeniera Loyda Ventura detalla las personas por departamento que intervienen en los procesos de ejecución de pago de becarios en los años 2014, 2015 y 2016 y describe la función de cada uno.

Proceso de Pagos de Becarios en los años 2014, 2015, 2016 y función de los empleados en el proceso:

N°	Proceso para Pago de Becario	Oficina Responsable SESAL	Empleado Responsable 2014	Empleado Responsable 2015	Empleado Responsable 2016
12	Recepción de Acuerdo y documentación del becario	Depto. de Planillas	Jose Palma, Doris Grádiz	Jose Palma, Doris Grádiz	Jose Palma, Doris Grádiz
13	Elaboración de Ficha de Personal en el Sistema SIARH	Depto. de Planillas	Doris Grádiz	Doris Grádiz	Doris Grádiz
14	Generación de Planillas en el Sistema SIARH	Depto. de Planillas	Doris Grádiz	Doris Grádiz	Doris Grádiz
15	Verificación de la Planilla	Depto. de Planillas	Doris Grádiz	Doris Grádiz	Doris Grádiz
16	Ingreso de clave para la aprobación de Planilla ²	Subgerencia de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos	Subgerencia de Recursos Humanos
17	Emisión F-01 y Remisión a Gerencia Administrativa, mediante oficio firmado por el Jefe del Depto. de Planillas	Depto. de Planillas	Doris Grádiz/ Henry Martínez	Doris Grádiz/ Henry Martínez	Doris Grádiz/Henry Martínez/Diana Ponce
18	Firma F-01	Gerencia Administrativa	Gerencia Administrativa	Gerencia Administrativa	Gerencia Administrativa
19	Validación de Planilla en SIREP	Depto. de Planillas	Doris Grádiz	Doris Grádiz	Doris Grádiz

(Ver Anexo 33 copia del Oficio N° 3324-2016-SGRH del 25 de julio de 2016, emitido por la ingeniera Loyda Ventura Subgerente de Recursos Humanos)

Tal como se planteó en los párrafos anteriores, se enviaron oficios a la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos, Departamento de Planillas por Contrato y Secretaría General, solicitando, proporcionaran las copias de los contratos de los estudiantes que aparecen en el listado y que se les otorgó un contrato beca durante los años 2014, 2015 y 2016; dichas dependencias manifestaron según oficios, que no existe contrato de ninguna persona descrita en ese listado, ni información en los archivos; además fueron identificados que no tienen relación alguna con la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud. De igual manera se constató en la Facultad de Medicina y en las diferentes Coordinaciones de Trabajo Social de las distintas áreas de salud, obteniendo respuesta que las personas indicadas no se encuentran en sus archivos como estudiantes en Servicio Social, ni registrados como estudiantes de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH); por lo que no se tiene conocimiento que documentación fue la que utilizó el usuario del Departamento de Planillas para ingresar los

² “Un empleado de la Subgerencia de Recursos Humanos ingresa la clave en la computadora del técnico de planillas para darle el acceso a la opción de aprobar en el sistema, acción que es ejecutada por el técnico”

datos de los becarios al sistema SIARH y proceder a elaborar las Fichas de Personal para efectuar los pagos.

Asimismo se verificó en el Departamento de Planillas que algunas de las fichas de personal fueron eliminadas del sistema por la Técnico de Planillas Doris Obdulia Grádiz Sevilla, tal como se evidencia en el Oficio N° 257-V-DPSS-2016 del 29 de julio de 2016 firmado por la licenciada Diana Ponce Mora Jefe del Departamento de Planillas, en el cual manifiesta que *“remite información solicitada de Contrato Beca en forma digital, incluyendo información de personal bajo esta modalidad cuyas fichas de Personal fueron eliminadas en el mes de junio del presente año, por el usuario DGRADIZ, adjuntando el print de pantalla en el cual se refleja en su casilla de verificación al usuario DGRADIZ6 y usuario de aprobación LVENTURA.”*³

Por lo anterior descrito se concluye que la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, otorgó becas sin tener documentación de respaldo al otorgar éstas a personal que no se encontraba en los listados oficiales de la universidad, ni de los centros formadores, es decir personal que no tiene relación con la Secretaría, asimismo no se les emitió al becario un Contrato o Acuerdo Ministerial, no existiendo registro en la Secretaría de esas becas otorgadas, dicho proceso no siguió los lineamientos establecidos en el Reglamento de Becas.

Incumpliendo las disposiciones establecidas en las siguientes leyes:

Ley Orgánica del Presupuesto,

Artículo 116.- “Objetivos del Control Interno. Complementando los objetivos de control interno establecidos en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, son objetivos específicos del Control Interno de la administración financiera pública:

- 1)...2)...3).- Conservar y proteger de manera eficiente y eficaz el patrimonio público;
- 4).- Prevenir toda situación de riesgo o actos que deriven o puedan derivar en perjuicio de la gestión institucional;
- 6).- Velar porque las operaciones se realicen con estricto apego al ordenamiento jurídico y técnico.”

Artículo 121.- “Responsabilidad por dolo, culpa o negligencia. Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder”.

Artículo 122 Infracciones a la Ley. “Constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior:

- 1)...2)...3)...6) No justificar la inversión de los fondos asignados...”

Artículo 125 Soporte Documental. “Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los Órganos de control interno o externo. El Reglamento

³ La Ingeniera Loyda Ventura Subgerente de Recursos Humanos manejaba la clave para aprobación de usuario, debido al exceso de trabajo, esta autorizaba a un empleado de la subgerencia de Recursos Humanos a que ingresara la clave en la computadora de cada Técnico de Planilla.

desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soporten las transacciones a que se refiere este artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio, podrán ser destruidos.”

Reglamento Interno de Becas de la Secretaria de Estado en el Despacho de Salud

Artículo 3 “Son objetivos de El Programa:

- a) Manejar en forma lógica y ordenada los fondos existentes para Becas, sean estos nacionales o externos, para evitar la sub-utilización y la dispersión de los mismos.

Código Civil

Artículo 2206.- *“Cuando se recibe alguna cosa que no había derecho a cobrar, y que por error ha sido indebidamente entregada, surge la obligación de restituirla”.*

Con el objetivo de obtener las justificaciones sobre el otorgamiento de los contratos becas descrito anteriormente, el 09 de mayo de 2018 se tomó Declaración Jurada al señor Henry Daniel Martínez López, quien se desempeñó como Jefe del Departamento de Planillas de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, mediante Contrato de Servicios Profesionales y Técnicos N° 7977-2016, a partir del 04 de enero de 2016. De acuerdo al Oficio N° 2188-2016-SGRH-SS del 02 de mayo de 2016, el señor Martínez López es reubicado del Departamento de Planillas a la Gerencia Administrativa y cancelado mediante oficio N° 4097-SGRH-SS del 23 de septiembre de 2016. **(Ver Anexo 34 copia del Contrato de Servicios Profesionales y Técnicos N° 7977-2016, Oficio N° 2188-2016-SGRH-SS del 02 de mayo de 2016 y Oficio N° 4097-SGRH-SS del 23 de septiembre de 2016.)**

Con relación a la Declaración Jurada del señor Henry Daniel Martínez se le realizaron las siguientes interrogantes:

2 ¿Cuáles eran sus funciones como Jefe del Departamento de Planillas? ¿Supervisaba usted el trabajo de los Técnicos de Planillas?

R/ “Hacia proyecciones presupuestarias, para hacer los pagos solicitaba los F-01, los que venían con la estructura y montos, pero sin nombres del beneficiario, los técnicos me lo imprimían y lo remitía en físico a la Gerencia Administrativa. Hacia supervisión de los avances de la planilla, no tenía asistente. No me daba abasto a supervisar a cada empleado, eran varias planillas, 27 hospitales y 18 Regiones Departamentales, 2 Regiones Metropolitanas, sumados era 27 mil empleados entre permanentes y becarios, hacíamos 12 planillas, era algo bien grande. La supervisión no era específica, lo que si supervisaba eran los flujos presupuestarios que tuvieran cuota y presupuesto para hacer los pagos, el técnico del Usuario si revisaba los nombres de las personas, los ingresaba verificaba validaba y aprobaba. Cuando el técnico ingresa o aprueba una ficha quedaba registrado el nombre del usuario, fecha y hora. Cada técnico tenía un usuario para pagar una unidad específica. El técnico Doris Grádiz tenía el usuario para becas además el Hospital de Roatán, Hospital Aníbal Murillo de Olanchito y la Departamental de Atlántica en la Ceiba, esta carga era asignada por el Jefe de Planilla, para este caso de Grádiz ya tenía la carga desde el año 2006”.

3 ¿Quién era la persona encargada de administrar las claves de acceso a las computadoras de los Técnicos de Planilla, para que estos procedieran a la generación, verificación y aprobación de la planilla de becas?

R/ “Los técnicos se capacitaban en SIARH en la Dirección de Servicio Civil, una vez capacitados los usuarios, el Jefe solicita la creación de usuarios al Gestor de Usuarios. quien solicita los usuario de los empleados a Servicio Civil. El Usuario que era técnico podía hacer planilla de salarios, vacaciones, de zonaje, cargos administrativos, salario variable, decimocuarto, décimo tercero, bono riesgo laboral, bono educativo de zapatos y hacían complementaria de todo, becas en el caso de Grádiz. Con la clave hacia la ficha de personal, podía generar la planilla, verificarla y teníamos el aprobador a nivel de Recursos Humanos manejada por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, En el 2014, 2015 el Subgerente de Recursos Humanos me dio la clave para aprobar fichas, planillas estructuras y yo la delegué a los empleados del Departamento de Planillas porque no me daba abasto, son miles de movimientos de aprobaciones entre fichas y planillas y estructuras (Adjunta Memorándum 016 del 25 mayo de 2015) parte del 2015 al 2016 los asistentes de la Subgerencia de Recursos Humanos iban a poner la clave directamente a las máquinas de los técnicos, pero solo el usuario de aprobación de Recursos Humanos, ellos ponían la clave en la máquina y luego se iban. En el caso de becas viene una persona de Secretaría General con los acuerdos y se los entregaba al técnico, para que el técnico comenzara hacer la ficha de personal y después generar la planilla, una vez verificada la planilla por el técnico era aprobada directamente por el técnico, con la clave asignada de Recursos Humanos. Para la aprobación de la Gerencia Administrativa solo se mandaban los F-01 en físico, sin nombre, solo los montos con su estructura, mediante un oficio de remisión. El técnico manejaba los nombres en las planillas.

6 ¿Qué Departamento o Unidad de la Secretaría de Salud era la responsable de proporcionar al Técnico de Planilla, la documentación para que se procediera a la elaboración de la Ficha de Personal, y a la elaboración de la planilla?

R/ Secretaría General, en ese tiempo habían dos o tres empleados, se rotaban ellos, uno era Carlos Rodriguez, Denis Banegas y Hansi no recuerdo el apellido, a ellos se los daba la Secretaria General por medio de su asistente o de la secretaria, ellos lo bajaban y se lo entregaban a la Dirección de Recursos Humanos y a la Técnico Doris Grádiz, yo nunca recibí un acuerdo iba de un solo al técnico, bajaban bastantes”.

De acuerdo a lo manifestado en la Declaración Jurada el señor Martínez López, no supervisaba el trabajo de la técnico de planillas Doris Grádiz Sevilla quien era la encargada del pago de los contratos becas; además en el Contrato de Servicios Profesionales y Técnicos suscrito por el señor Martínez López con la Secretaria de Estado en el Despacho de Salud, en la cláusula segunda se describen las funciones a ejecutar por el señor Martínez López, como Jefe del Departamento de Planillas constatando que dentro de las mismas no se establece la función de supervisar el trabajo de los Técnicos de Planillas. Asimismo no era el responsable de proporcionar la clave de acceso a las computadoras de los técnicos.

En la Declaración Jurada a la señora Doris Obdulia Grádiz Sevilla entre otras se le realizaron las siguientes interrogantes:

6 ¿Quién era el encargado de administrarle la clave en su computadora para que procediera a la generación, verificación y aprobación de la planilla de becas?

R/ Yo solo tenía una clave que era generar y verificar y esa clave la daba el Departamento de Pre intervención. El jefe de Pre intervención le daba la clave a Henry y él nos las daba al principio de año en una hojita, en vez de clave le llaman usuario.

7 ¿Puede explicarnos en que consiste generar y verificar? *R/ Generar era introducir la información o datos de los becarios y verificar era comprobar que los datos eran los correctos.*

8 ¿La aprobación de la planilla quien la hacía? *R/ Ya una vez generado y verificado Henry nos ponía la clave, ya con esa clave quedaba aprobado las órdenes que nosotros habíamos metido al sistema.*

9 ¿Describa el proceso que usted realizaba como Técnico del Departamento de Planillas con relación a los Contratos Becas? *R/ La documentación que venía a mis manos era del Departamento de Recursos Humanos la copia de la identidad y copia de la tarjeta de bancos, y Secretaría me proporcionada el acuerdo, con esa documentación generaba y verificaba la orden. Si no me daban el acuerdo no podía generar en la computadora ya que la computadora me pedía el número de acuerdo, ya una vez generada la orden se le solicitaba a Henry la clave, ya con esa clave quedaba aprobado las ordenes que nosotros habíamos metido al sistema, ahí se generaba la planilla, aquí se le solicitaba nuevamente a Henry el aprobador y con eso terminaba el proceso.*

11 ¿Usted fue la persona que realizó el proceso de los contratos becas en el período 2014-2016? *R/ sí.*

12 ¿Qué Departamento o Unidad de la Secretaría de Salud le proporcionaba a usted la documentación para que procediera a la elaboración de la Ficha de Personal y la elaboración de la Planilla? *R/ Recursos Humanos y Secretaria General.*

13 ¿Qué tipo de documentación le proporcionaban? *R/ Copia de la tarjeta de identidad de cada becario, copia de la libreta de banco de cada becario y el original del acuerdo.*

14 ¿Si la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos, Departamento de Planillas por Contrato y la Secretaría General manifestaron no tener registros de Contratos o Acuerdos Ministeriales de los estudiantes a los que se les otorgó una beca en el período de 2014 a 2016; qué documentación fue la que usted utilizó como Técnico del Departamento de Planillas para realizar el proceso de las becas durante ese período? *Yo siempre le reclamé a Henry que era mi jefe que la documentación no traía las remisiones de Recursos Humanos y Secretaria General, pero, si a mí me traen un legajo de documentación trabajaba con eso, la presión en la Secretaría es grande porque si no se paga de ahí vienen las huelgas, y Henry siempre me decía que las ingresara que después vería que hacía.*

15 ¿Por qué se pagaron contratos becas amparándose en el Acuerdo 103, si este había sido anulado? *R/ Ellos lo anularon, cuando yo pagué el Acuerdo 103, yo lo metí a la computadora, no sé cuánto fue el lapso que transcurrió si fue de una semana o en la misma, Secretaría General le fueron a decir a Henry que les prestara el acuerdo. Henry me lo pidió a mí y se lo di, y cuando lo regresaron ya no venía el acuerdo 103 si no que el Acuerdo 385. Cuando me quitaron el acuerdo 103 yo ya había generado pagos... y mi error fue no haber cambiado en mi computador el 103 por 385, solo puse en la parte de arriba del acuerdo 385 que se sustituye por el 103.*

18 ¿Por qué se eliminaron del sistema las fichas de personal de los becarios a quienes se les otorgó becas? *R/ Porque la Jefe de Personal Loyda Ventura ordenó que se eliminaran a través de un oficio...*

21 ¿Tiene algún parentesco usted con la ciudadanas Claudia Fabiola Nieto Grádiz e Iris Vanessa Nieto Grádiz? *R/ Si, son mis sobrinas.*

22 ¿Eran estudiantes de la rama de medicina? *R/ no.*

23 ¿Por qué se les otorgó un contrato becas a Claudia Fabiola Nieto Grádiz e Iris Vanessa Nieto Grádiz si no eran estudiantes de medicina? *R/ no la voy a contestar.*

24 ¿Quién aprobó estas becas? *R/ Yo la aprobé.*

Con relación a la declaración de la señora Grádiz Sevilla, manifestó que se desempeñó como Técnico del Departamento de Planilla, y durante el periodo de 2014 a 2016 fue la encargada del proceso de las becas; dentro de sus actividades realizadas estaba la generación y verificación de las ordenes en el sistema, es decir introducía la información o datos de los becarios y verificaba que estos datos eran los correctos, (copia de la identidad, copia de la tarjeta de bancos y el acuerdo proporcionado por Secretaría General, con esa documentación generaba y verificaba la orden). Una vez generada la orden se le solicitaba al Jefe de Planillas la clave, para que la orden fuera aprobada, con ese proceso se generaba la planilla para proceder a los pagos de las becas.

El Acuerdo era firmado por el Secretario de Estado en el Despacho de Salud y el Secretario General de la Secretaría de Estado, en el cual se consignaban el listado de los estudiantes a quienes se les otorgaría un contrato beca. Sin embargo se verificaron los acuerdos mediante los cuales se realizaron los pagos de los Ciento Cincuenta y Siete (157) becarios, constatando que ninguno de ellos se encuentra dentro de los listados incluidos en los acuerdos.

Es menester señalar que la señora Grádiz, en el ejercicio de sus funciones, manipuló el proceso para aprobar contratos becas, y de la misma forma beneficiar a las ciudadanas Claudia Fabiola Nieto Grádiz e Iris Vanessa Nieto Grádiz, con quienes tiene un parentesco y no pertenecían a la facultad de medicina.

Lo descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (10,525,571.50)**

Es importante mencionar que la Unidad de Auditoria Interna de la Secretaria de Estado en el Despacho de Salud, trasladó los hechos con indicios de Responsabilidad Penal al Ministerio Publico.

Los hechos comentados en este Capítulo han originado responsabilidades civiles que de acuerdo a lo que dispone el Artículo 89 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, serán notificadas personalmente a cada sujeto de responsabilidad, a través de Pliegos de Responsabilidad

CAPÍTULO III

CONCLUSIONES

De acuerdo a la Investigación Especial practicada en la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud con relación a los hechos denunciados; y conforme al análisis y estudio de la documentación presentada a este Ente Contralor, se concluye lo siguiente:

1. No existió un adecuado control sobre el proceso de otorgamiento de salarios - becas, dejándose de observar lo establecido en la normativa interna y demás procedimientos establecidos para tal fin. Entre otros, no se emitió un Contrato o Acuerdo Ministerial para cada uno de los becarios.
2. Se efectuaron pagos de becas a personal que no figura en los listados oficiales proporcionados por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y/o Centros Formadores, se observó una manipulación del proceso para beneficiar a personas ajenas al mismo. Las personas que recibieron los pagos de los salarios – becas no corresponden al listado consignado en los Acuerdos Ministeriales.
3. Las irregularidades anteriores ocasionaron un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras por la cantidad de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (10,525,571.50)**.

Lo enunciado en el presente informe se determina con base en la documentación entregada por personal de la Secretaria de Estado en el Despacho de Salud, durante el proceso de investigación, por lo que en futuras revisiones o la realización de una auditoría integral, pudiesen determinarse otras responsabilidades que por el alcance de la presente investigación no están contempladas en este informe.

CAPÍTULO IV

RECOMENDACIONES

AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD:

1. Instruir a los Departamentos que intervienen en el proceso del otorgamiento de becas: emisión de Contratos Becas, Acuerdos Ministeriales y Pagos de Becas; observar lo establecido en el Reglamento Interno de Becas de la Secretaría y demás procedimientos establecidos para este proceso, verificando además que el personal a quien se le otorgue un contrato beca se encuentre en los listados oficiales de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y/o Centros Formadores.
2. Con el propósito de que se genere información uniforme, segura y confiable, instruir a la Subgerencia de Recursos Humanos y al Departamento de Planillas, ejerza dentro del proceso de generación, verificación, aprobación y firma de planillas de contratos becas, un adecuado control sobre el usuario administrador de la clave (Técnicos de Planillas), de tal forma que los datos que ingresan al sistema SIARH y SIAFI concuerden con los registros de becarios que maneja la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y/o Centros Formadores, los registros de la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría, y la información contenida en el Acuerdo Ministerial firmado por Secretaría General y el Secretario de Estado.
3. Velar porque se cumpla o alcance el propósito de las recomendaciones aquí formuladas.

Tegucigalpa, MDC., 15 de octubre de 2018

Emma Yadira Osorio G.
Auditora de Denuncias

Carmen Ester Rodríguez
Supervisora de Auditoría

José Marcial Ilovaes V.
Jefe Departamento de Control y
Seguimiento de Denuncias

César Eduardo Santos H.
Director de Participación Ciudadana