



DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA

***DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE
DENUNCIAS***

**INFORME N° 33/2008- DCSD, DE LA DENUNCIA
N° 0801-07-096 VERIFICADA EN LA ADMINISTRACION DEL
INSTITUTO MIXTO HIBUERAS DE COMAYAGÜELA,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

Tegucigalpa, M. D. C.

Enero 2009



Tegucigalpa, MDC, 6 de marzo, 2009
Oficio N° 25-DPC/2009

Doctor
Marlon Brevé Reyes
Secretario de Estado en el
Despacho de Educación
Su Despacho

Señor Ministro:

Adjunto encontrará el Informe N° 33/2008-DSCD de la Investigación Especial, practicada en el Instituto Mixto Hibueras, dependiente de la Secretaría de Educación.

La investigación especial, se efectuó, en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos N° 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 42 numerales 1, 2 y 4; 45, 46, 69, 70, 79, 82, 84, 89, 95, 101 y 103 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Artículos 2, 6, 52, 55, 58, 59, 105, 106, 119, 122, 139 y 185 de su Reglamento y conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este Informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; las responsabilidades civiles y administrativas se tramitarán por separado en pliegos que serán notificados individualmente 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 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 la observancia de las mismas

En atención a lo anterior, y de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones le solicito, respetuosamente, presentarnos dentro de un plazo de quince (15) días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota, lo siguiente: el Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe. Dicho Plan de Acción será aprobado por el Tribunal o le hará los ajustes que corresponda.

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández
Presidente



CAPITULO I

ANTECEDENTES

El Tribunal Superior de Cuentas, realizó una investigación, en el Instituto Mixto Hibuerras, referente a la Denuncia N° 0801-07-096, la cual hace referencia a los siguientes actos irregulares:

- 1) Se cobra a los padres de familia, derechos de exámenes por adelantado.
- 2) La Administración del Instituto ha malversado los fondos recibidos por matrícula, 2005.
- 3) La auxiliar de Contabilidad se apropió de L. 26,000.00, firmó un compromiso de pago y no lo cumplió.
- 4) La Auxiliar de Contabilidad es pariente del Director.
- 5) El auxiliar de contabilidad pagaba su alimentación con los mismos ingresos del alquiler de la caseta.
- 6) El Administrador deja firmados los cheques en blanco.
- 7) El señor Director fue asignado a la Distrital N° 1, con resolución de reintegro al Instituto Hibuerras.

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

1. Determinar cómo han sido utilizados los fondos de la matrícula correspondientes al año 2005.
2. Verificar la legalidad de los derechos a exámenes cobrados por adelantado en la matrícula.
3. Verificar si estos son depositados en cuentas bancarias a nombre del Instituto, y quien tiene firma autorizada para el manejo de los mismos.
4. Verificar la procedencia de los fondos, apropiados por el Auxiliar de Contabilidad, quien autorizó el retiro de la señora Karla Velásquez, sin cancelar el dinero.



5. Verificar y analizar la documentación soporte de los acuerdos y nombramientos del señor Mario Ortiz, Ex Director y asignación a la Distrital N° 1 con resolución de reintegro al Instituto



CAPITULO II

INVESTIGACION DE LA DENUNCIA

HECHO N° 1

DERECHOS DE EXAMENES COBRADOS POR ADELANTADO EN LA MATRICULA, CONSENSUADO CON EL CONSEJO DE PROFESORES DEL INSTITUTO HIBUERAS.

Durante la investigación especial practicada en la administración del Instituto Mixto Hibueras, ubicado en Comayagüela, Departamento de Francisco Morazán, referente al cobro de los derechos a exámenes por adelantado en la matrícula, se consultó a la señora Enid del Carmen Moya, Secretaria General de la Institución, a quien se le solicitó documentos soporte de la autorización para la realización del cobro, proporcionando copia de Acta N° 28 de fecha 24 de noviembre de 2005, presidida por el señor Mario Cardona, nuevo Director por Ley, quien en ese momento estaba sustituyendo al señor Mario Ortiz Lainez, Ex Director, que en su punto N° 4 Matrícula, se establece que el valor de la matrícula para el año 2006 será de DOSCIENTOS QUINCE LEMPIRAS EXACTOS (L. 215.00), incluyendo los derechos de exámenes distribuidos así:

Gastos de funcionamiento y matrícula	L. 200.00
Derecho a exámenes	<u>L. 15.00</u>
Total.....	L. 215.00 (Ver Anexo 2)

Comprobándose al revisar los estados de cuenta del Instituto que el valor de gastos de funcionamiento, matrícula y derecho a exámenes, fue depositado directamente por cada uno de los padres de familia en la cuenta N° 0214001491 de BANPAIS, **(Ver Anexo 3)**, posteriormente al presentar la copia del depósito en el Instituto les extendían el recibo de la Tesorería General de la República, las firmas mancomunadas para manejar la cuenta son del señor Mario Ortiz Laínez, Director y Sergio Ramírez Pacheco, Auxiliar de Administración I, por el período de 2004 a 2005, actualmente se tienen registradas de los señores Edilberto Álvarez Espinoza, Director asignado y Sergio Ramírez Pacheco, Auxiliar de Administración I. El dinero depositado por los padres de familia posteriormente les fue devuelto por la administración del Instituto, en virtud de la aprobación del sistema de matrícula gratis. Al consultarle al señor Sergio Ramírez, si la administración estaba cobrando los valores arriba mencionados, manifestó que no cobra matrícula desde inicios del año 2006, ya que reciben por parte de la Secretaría de Finanzas los desembolsos de matrícula gratis, para gastos de funcionamiento de la Institución, posteriormente presentan la ejecución de gastos para revisión de la auditoría Interna de la Secretaría de Educación, observándose en inspección ocular que en Actas de años anteriores los padres de familia se han puesto de acuerdo para el pago de gastos de funcionamiento para ayudar en el Instituto;



comprobándose que se está dando cumplimiento al Estatuto del Docente, en su Artículo 480 DE LAS RENTAS, que dice: Por derecho de matrícula se cobrará la cantidad de DIEZ LEMPIRAS (L.10.00), por derecho de título VEINTICINCO LEMPIRAS (L. 25.00), por derecho de certificación UN LEMPIRA CON 50/100 (L. 1.50) y por derecho de exámenes UN LEMPIRA CON 50/100 (L.1.50) por cada asignatura.

HECHO N° 2

A) CONCENTRACION DE FUNCIONES INCOMPATIBLES EN UNA SOLA PERSONA, FACILITAN LA OCURRENCIA DE FALTANTES DE FONDOS.

Se comprobó que el señor Mario Ortiz Laínez, Ex Director del Instituto Mixto Hibueras, contrató a la señora Karla Elizabeth Velásquez Martínez, como Auxiliar de Contabilidad, como apoyo a la Dirección en trabajos de control de materiales de Oficina y Aseo, revisión de operaciones contables y otras actividades que le fueran asignadas, por el período comprendido del 1 de febrero de 2005 al 31 de enero de 2006, según contrato firmado al efecto. **(Ver Anexo 4)**

Al solicitarle información al señor Sergio Ramírez Pacheco, Auxiliar de Administración I, sobre la señora Karla Elizabeth Velásquez Martínez, Auxiliar de contabilidad, manifestó verbalmente que ella labora en la Institución siempre por contrato, desde inicios del año 2003, fue contratada por el señor Mario Ortiz Lainez, que es la prima hermana del señor Director, todo el personal tiene conocimiento, el sueldo es pagado con fondos que percibía de la misma Institución, ya que ella no contaba con Acuerdo, constatándose que le estaba solicitando al señor Rafael Núñez, Gerente de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación, una oportunidad para nombrarla por medio de Acuerdo como Programador de Sistemas, **(Ver Anexo 5)** también se le preguntó si la asignación de funciones las tenía por escrito y cuál era la función que realizaba actualmente la señora Karla Elizabeth Vásquez Martínez, manifestó que llevaba el control del inventario de suministros del Instituto, también efectuaba el cobro y extendía los recibos para el pago a maestros que imparten materias retrasadas, luego este dinero lo entregaba directamente al señor Sergio Ramírez Pacheco, Administrador I, con los recibos para ser depositado en la cuenta bancaria, desconociéndose hasta ese momento que parte de ese dinero no se había depositado, ya que no elaboran informes diarios de los ingresos y egresos, ni cotejan con los maestros los pagos que realizan los alumnos, ya que aparentemente el dinero y las copias de recibo coincidían con los depósitos realizados en la cuenta de cheques de BANPAIS que está a nombre del Instituto Mixto Hibueras, se consultó al señor Sergio Ramírez Pacheco, Auxiliar Administrativo I, quien le entregaba y le supervisaba los talonarios de recibo a la señora Karla Elizabeth Vásquez Martínez, manifestando que ella tomaba los recibos de manera correlativa, pero no se elaboraba informe diario para compararlo con las listas que manejaban los maestros.



En el año 2004 cuando se iba a realizar el pago a los maestros que impartían las clases de materia retrasada que no se les había hecho efectivo el pago, se encontró que la cantidad disponible era insuficiente y no alcanzaba para todos los maestros, debido a esta situación la señora Enid del Carmen Moya, coordinadora de la materia retrasada, solicitó un informe de ingresos y egresos a la administración, por concepto de materia retrasada del año 2004, de acuerdo a lo informado por el señor Sergio Ramírez Pacheco.

Al consultar a la señora Enid del Carmen Moya, sobre el problema, manifestó no estar de acuerdo con el informe que le extendió la administración, porque solamente reportan OCHENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA LEMPIRAS (L. 81,170.00), y según el informe económico de materia retrasada que revisaron es de CIENTO SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA LEMPIRAS (L. 107,460.00) **(Ver Anexo 6)**, el cual coincide con el listado de los alumnos de materia retrasada que poseen los maestros para el control de los alumnos que someten a examen, hasta ese momento la diferencia era de VEINTISEIS MIL LEMPIRAS (L.26,000.00), posteriormente se integró una comisión, quienes realizaron la revisión de talonarios de la información del hecho, entregando un informe económico, observándose irregularidades al realizar la comparación de los recibos originales que presentaron algunos alumnos con las copias del talonario que posee la administración, los cuales coinciden en la numeración pero el concepto es diferente y por menor valor que los originales, las copias las proporcionó la Dirección Departamental de Educación **(Ver Anexo 7)**, ya que la documentación la tiene bajo su custodia el Ministerio Público. **(Ver anexo 8)**

En reunión que realizó la Dirección del Instituto Hibueras con los miembros de la Comisión Investigadora del extravío del dinero, Licenciada Enid del Carmen Moya, Profesora Teresa Canales, Licenciada Vilma Barahona y la responsable P. M. Karla Elizabeth Velásquez Martínez, se determinó dar tres (3) meses de gracia a la P. M. Karla Elizabeth Velásquez Martínez y luego veintiséis (26) meses para que pague el dinero faltante por la cantidad de VEINTISEIS MIL LEMPIRAS (L.26, 000.00), firmando veintiséis (26) letras de cambio por valor de MIL LEMPIRAS (L.1,000.00) cada una, las cuales estarían bajo la custodia del señor Mario Ortíz Laínez; es oportuno aclarar que las Letras de Cambio no se encontraron al momento de levantar el inventario de todo lo que manejaba en su oficina el Director del Instituto. **(Ver Anexo 9)** Para finalizar con el problema el profesor Mario Ortíz Laínez, le pregunta a Karla Elizabeth Velásquez Martínez, que solución le da al problema, repite ella que si no puede ser menos el faltante, el le explica que no, porque el dato fue sacado del mismo informe que ella elaboró, oficialmente el Director, la canceló sin ningún derecho, por considerarse un despido disciplinario, sin realizar gestiones posteriores para recuperar la cantidad adeudada. **(Ver Anexo 10)**

Se verificó que a la fecha de la investigación especial, la señora Karla Elizabeth Velásquez Martínez, no ha cancelado la cantidad acordada.



Situaciones que contravienen la Norma de Control Interno N° 123-03, Numeral 58, Segregación de Funciones, que expresa: Las tareas y responsabilidades principales ligadas a la autorización, ejecución, registro, revisión, custodia y control deben ser asignadas a personas diferentes dentro de la organización.

Comentario 60. Por ejemplo, en el campo financiero, ninguna unidad que maneje los recursos debe ser responsable de los registros contables y presupuestarios que sirven de base para controlar esas operaciones.

Lo que ha provocado un perjuicio económico al patrimonio de la Institución, por la cantidad de VEINTISEIS MIL LEMPIRAS (L.26, 000.00).

B) DOCENTES DEL INSTITUTO MIXTO HIBUERAS QUE IMPARTEN MATERIAS RETRASADAS REALIZAN EL COBRO DE FORMA DIRECTA Y NO DEPOSITAN EL DINERO EN LA CUENTA UNICA.

Al solicitarle al señor Sergio Ramírez, Auxiliar de Administración I, información sobre el procedimiento y el control que se utiliza actualmente para el cobro de la cuota por materia retrasada, manifestó que debido al problema de la pérdida del dinero él no elabora ningún informe, ya que los maestros resolvieron cobrar directamente el valor de la materia retrasada, comprobándose en el Acta N° 32 de fecha 30 de noviembre de 2006, Folio N° 179 y 181, Numeral 8, Asuntos Varios, mediante la cual la profesora Gloria Chávez dio el informe de materia retrasada, pero sin valores, manifestando que del saldo que sobró van a comprar juguetes y llevarlos al Programa Regale una Sonrisa, **(Ver Anexo 11)**, observándose contradicción ya que en Acta N° 33 de fecha 1 de febrero de 2007, Folio N° 183 y 184, Numeral 9, segundo párrafo, donde eligieron a las profesoras Gloria Chávez y Gloria Zambrano para coordinar la materia retrasada y donde comunican que el dinero excedente del 2006 pasará al bienestar estudiantil, **(Ver Anexo 12)** y en Acta N° 36 de fecha 1 de febrero de 2008, Folio 194 y 197, Numeral 13, Asuntos Varios, inciso 4) Informe de materia retrasada, las mismas personas son reelectas para coordinar los cobros por materia retrasada y que tienen un saldo de DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L.16,600.00) que piensan invertirlo en pizarras con rodos para los murales. **(Ver Anexo 13)**

Incumpliendo con esta situación el Reglamento para la Administración de Recursos Propios de Centros Educativos Oficiales del País en su Artículo 6, que expresa: Por cada ingreso que perciban los Centros Educativos Oficiales, Órganos Desconcentrados y Administración Central, de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, se emitirá un recibo utilizando el formato autorizado por la Contaduría General de la República, los que serán fiscalizados por la auditoría Interna de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

Asimismo el Artículo 10 del mismo Reglamento que dice: Se consideran ingresos propios los provenientes de: Incisos f) Las cuotas voluntarias que hayan sido acordadas por las juntas de Padres de Familia, para desarrollar una actividad



especifica; Inciso s) y cualquier otro concepto no detallado anteriormente, que le genere ingresos a los Centros Educativos Oficiales, Órganos Desconcentrados y a la Administración Central de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

También el Artículo 15 que manda: En todos los Centros Educativos Oficiales Técnicos y Polivalentes, el personal encargado de percibir fondos registrará los ingresos en un libro auxiliar de caja, y el Departamento de Contabilidad, el Contador contratado para tal fin, los registrará en las cuentas de Mayor y en los Libros Auxiliares.

De la misma manera la Norma General de Control Interno N° 4.14. CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS, que dice: Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos. COMENTARIO: Las conciliaciones proceden tanto entre los registros y los documentos fuente de las anotaciones respectivas, como entre los registros de un departamento contra los generales de la institución, para la información financiera, administrativa y estratégica propia de la gestión institucional.

El primer caso es, por ejemplo, en el área financiera, el correspondiente a los estados bancarios, que se comparan contra los registros de las cuentas corrientes para verificar la exactitud de los saldos y efectuar las correcciones que sean necesarias, incluyendo la posibilidad de solicitar ajustes al banco; otro ejemplo es de los valores en custodia por un agente externo, que requiere una corroboración de los registros institucionales contra los estados periódicos de la central de valores o el puesto de bolsa, según corresponda. De igual manera aplica para información sensible que externamente alimenta o sirve de referencia para controlar los datos incluidos en los sistemas de información sustantivos de la organización.

Tratándose de comparaciones de registros departamentales contra los generales, los primeros deben cuadrar con las cuentas de control. No obstante, debe tenerse presente el efecto que sobre los registros contables tiene el procesamiento electrónico de la información; así, cuando las transacciones se registran en línea, es probable que se tenga un solo registro global y que la verificación, si es precisa y procedente, sea exclusivamente contra los documentos que originaron las anotaciones.

Esta situación se debe a la inobservancia de Leyes y Reglamentos, deficiencia del control interno, por parte de la máxima autoridad de la institución al permitir que los fondos se estén desviando y no ingresen a la cuenta bancaria de la Institución, con el riesgo que no se realicen actividades el cual podría también necesitarse para el mantenimiento del edificio, ya que será difícil su recuperación.



HECHO N° 3

NO SE TIENEN DISPONIBLES LOS CONTRATOS DE ALQUILER DE CASETAS UBICADAS DENTRO DEL EDIFICIO DEL INSTITUTO MIXTO HIBUERAS, LO QUE DIFICULTA REVISIONES POSTERIORES.

De acuerdo a información relacionada con el alquiler de casetas, se entrevistó a cada una de las personas que alquilan los locales, quienes verbalmente informaron lo siguiente:

La señora María Concepción Flores, con Identidad N° 0304-1949-0067, manifestó que el alquiler es por UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 1,500.00), no le han entregado contrato de alquiler del local, pero que ella pagaba en el banco, también manifestó que el señor Director ya les había aumentado a y que la deuda del señor Director por diferentes ordenes para celebraciones no le canceló, pero que actualmente la comisión investigadora le cancelo la deuda.

El señor Alan Ortiz, paga por el alquiler de caseta la cantidad de UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 1,500.00), manifestó, que el señor Director lo obligo construir la cuneta de aguas lluvias dentro del colegio.

La señora María Lizandra Salgado, manifestó que paga por el alquiler la cantidad de UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 1,500.00), directamente lo depositaba en el banco y presentaba el deposito en administración para que le extendieran el recibo.

La señora Juana Oliva, Identidad N° 0614-1952-00008, paga alquiler por la cantidad de DOS MIL LEMPIRAS (L. 2,000.00) depositado en BANFFAA, ahora deposita en BANPAIS, con el comprobante de deposito le extienden el recibo en tesorería.

La señora Olga Marina Valladares, manifestó que siempre ha tenido contrato pero que lo tenía en su casa de habitación, pagaba UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.1, 500.00), que ella depositaba directamente en el banco, y posteriormente con la copia de depósito le extendían el recibo en tesorería, estas casetas están localizadas en el edificio principal del Instituto.

En el anexo del Edificio están ubicadas tres (3) casetas, pero solamente están funcionando dos alquiladas por:

El señor Santos Francisco Canales, paga alquiler por valor de UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 1,500.00) y que le aumentaron a DOS MIL LEMPIRAS (L. 2,000.00).

La señora Aída Durón paga DOS MIL LEMPIRAS (L. 2,000.00), no se entrevistó debido que no se encontraba, porque la caseta estaba cerrada.



Aproximadamente se recibe por concepto de alquileres la cantidad de ONCE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 11,500.00), de las personas que los alquilan.

Observándose que en los estados de cuenta aparecen unos valores depositados que corresponden al pago de alquileres, según manifestó el señor Sergio Ramírez Pacheco, Auxiliar Administrativo I. **(Ver Anexo 14)**

Al solicitar copia de los contratos de alquiler y demás documentación al señor Sergio Ramírez Pacheco, Auxiliar de Administración I, manifestó que eran custodiados por el señor Mario Ortiz Lainez, Ex Director, lo mismo manifestó el señor Edilberto Álvarez Espinoza, Director actual, dijo que cuando él ocupó este cargo no le entregaron ningún tipo de documentación y al revisar el escritorio no los encontraron.

Infringiendo la Norma General de Control Interno 5.6. Archivo institucional, que dice: La institución deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento.

COMENTARIO: La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con material de referencia sobre la gestión, y particularmente cuando se considera la eventual responsabilidad de los servidores públicos y, por ende, la obligación de contar con evidencia cuando ella se requiera.

El ordenamiento jurídico no contempla un período de permanencia de los documentos en los diferentes archivos. Así las cosas, corresponde a la administración establecer los procedimientos y las políticas que deberán observarse en la creación y el mantenimiento de sus archivos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas atinentes, en apoyo a los demás elementos del sistema de control interno.- No obstante ello y en aplicación extensiva del Artículo 78 de la Ley Orgánica del Tribunal se deben de conservar los archivos durante un plazo de diez (10) años.- Para el desempeño de las funciones del Tribunal, los sujetos pasivos estarán obligados a permitir el acceso a los archivos al personal del Tribunal.

HECHO N° 4

EL ADMINISTRADOR DEL INSTITUTO HIBUERAS FIRMÓ CHEQUES EN BLANCO PARA PAGO A PROVEEDORES QUE SUSCRIBIERON CONTRATOS AL MARGEN DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO.

Al solicitar información sobre la firma de cheques en blanco, se le consultó al señor Sergio Ramírez Pacheco, Auxiliar de Administrador I, manifestando que era cierto que él firmó unos cheques en blanco presionado por el Director, entregando en el momento una copia firmada de un testigo que escuchó lo que le pidió el señor Mario Ortiz Láinez. Director **(Ver Anexo 15)**, esto ocurrió un día antes de que todo el personal comenzara las vacaciones del mes de diciembre de 2004, el Director Mario Ortiz Láinez, le comunicó



hasta ese momento que él iba a continuar trabajando para las mejoras en la infraestructura física de la institución que consistía en la impermeabilización de la losa que conduce al anexo del edificio, por lo tanto necesitaba que le dejara cheques firmados en blanco; también se le preguntó si con anterioridad le había comunicado del proyecto que realizaría, manifestando que él se dio cuenta hasta ese momento que le pidió los cheques, el Director no le comunicaba absolutamente nada de las actividades, ya que no involucraba a nadie, todo lo hacía él directamente, las contrataciones sin solicitar que se cotizara.

Se le consultó si posteriormente el señor Mario Ortiz Laínez, Ex Director, le había devuelto los cheques con los documentos soporte de los gastos realizados, manifestando que sí, el Director devolvió los mismos con los gastos realizados, observándose en las copias presentadas por el señor Sergio Ramírez Pacheco, que efectivamente se pagó por trabajos de construcción en el Instituto Hibuera, pero las cotizaciones las elaboró una misma persona, según se observa el sello del Colegio de Ingenieros que corresponde a la Ingeniera Ana Isabel Méndez Paz, quien fue contratada para realizar el estudio, cotización y supervisión del trabajo, cancelado con cheque N° 71000498 de fecha 15 de febrero de 2005, **(Ver Anexo 16)** verificándose que el estudio, cotizaciones y la supervisión se realizaron después que había firmado los contratos. Los cuales se detallan así:

Contrato firmado el 7 de Diciembre de 2004, con el señor Julio César Osorto Domínguez por un valor de DIECINUEVE MIL LEMPIRAS (L.19,000.00), **(Ver Anexo 17)**

Contrato firmado el 5 de enero de 2005, por valor de CIENTO DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L. 118, 450.00). **(Ver Anexo 18)**

Contrato firmado el 14 de febrero de 2005, por valor de TREINTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L. 35,000.00). **(Ver Anexo 19)**

Contrato firmado el 15 de febrero de 2005, por valor de TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA LEMPIRAS (L. 32,960.00). **(Ver Anexo 20)**

Contrato firmado el 22 de febrero de 2005, por valor de QUINCE MIL LEMPIRAS (L.15,000.00). **(Ver Anexo 21)**

El detalle de los cheques de BANPÁIS que ha firmado en blanco **(Ver anexo 22)** el señor Sergio Ramírez es el siguiente:



LISTA DE CHEQUES FIRMADOS EN BLANCO

FECHA	Nº CHEQUE	NOMBRE	VALOR
27/12/04	0477	Carlos Mauricio Cubas	9,000.00
03/01/05	0480	Carlos Mauricio Cubas	10,000.00
28/01/05	0483	Julio César Domínguez	22,000.00
28/01/05	0484	Luis Alberto Gómez	4,100.00
08/02/05	0487	Larach y CIA.	12,750.00
10/02/05	0494	Julio César Osorto D.	38,450.00
15/02/05	0497	Julio César Osorto	20,000.00
15/02/05	0498	Ana Isabel Méndez Paz	10,000.00
18/02/05	0510	Julio César Domínguez	12,960.00
21/02/05	0511	Oscar Misael Rodríguez	13,500.00
22/02/05	0514	Misael Maradiaga Franco	7,500.00
23/02/05	0519	Oscar Misael Rodríguez	21,600.00
02/03/05	0531	Misael Maradiaga Franco	8,100.00
04/03/05	0535	Luis Enrique Montoya	4,800.00
15/03/05	0549	Eduardo Camacho	16,023.44
TOTAL			L.210,783.44

De los cheques descritos en el cuadro, se encuentran el cheque N° 71000487 de fecha, febrero de 2005, a nombre de Larach y Cia, por valor de DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.12,750.00), por compra de impermeabilizante para losa, carece de factura de compra, y el cheque N° 71000549 de fecha 15 de Marzo de 2008, a nombre de Eduardo Camacho, por la cantidad de DIECISIETE MIL VEINTITRES LEMPIRAS CON 44/100 (L. 16,023.44), por compra de tarjetas controladoras, carece de factura solamente cuenta con el recibo de emisión de cheque, **(Ver Anexo 23)**, esta información la proporcionó el señor Sergio Ramírez, Auxiliar Administrativo I, ya que la documentación soporte se encuentra bajo la custodia de Ministerio Público, que está realizando una investigación por el mismo caso.

Contraviniendo las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica para el período fiscal del 2005, en su Artículo 33 de los Contratos de la Administración Pública, que dice: Para los efectos de aplicación de los Artículos 38, 61 y 63 numeral 3) de la Ley de Contratación del Estado, los organismos de la Administración Pública Centralizada, que deban celebrar contratos de obras públicas cuyo monto sea igual o superior al MILLON DE LEMPIRAS (L.1,000,000.00), tendrán como exigencia la Licitación Pública. Para montos iguales a QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 500,000.00), y montos menores a UN MILLON DE LEMPIRAS (L.1,000,000.00) se podrá contratar por Licitación Privada.

Los montos anteriores serán aplicables también a los contratos de consultoría.

Los contratos de Suministro de Bienes y Servicios requerirán Licitación Pública, cuando el monto supere los DOSCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.250,000.00), y Licitación Privada cuando exceda de CIEN MIL LEMPIRAS (L.100,000.00).



Sin perjuicio de las normas que a tal efecto emita la Oficina Normativa de Contratación y adquisición, las compras cuyo monto no exceda los TREINTA MIL LEMPIRAS (L. 30,000.00), deberán efectuarse mediante (2) cotizaciones de proveedores no relacionados entre si. Para montos superiores al citado y hasta CIEN MIL LEMPIRAS (L. 100,000.00), se requerirán como mínimo tres (3) cotizaciones.

Las adquisiciones de bienes o prestación de servicios no personales, así como las contrataciones de obra, estudios, consultorías y supervisiones que se concierten entre entidades del sector público nacional, no estarán sujetas a licitación ni caución.

También se infringe la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 25. Prohibición de subdividir contratos. Que expresa: El objeto de la contratación a la ejecución de un proyecto no podrá ser fragmentado, de forma que, mediante la celebración de varios contratos, se eludan o se pretenda eludir los procedimientos de contratación establecidos en esta Ley.

Se entenderá que no existe la antedicha subdivisión cuando, al planificar la ejecución del proyecto, se hubieren previsto dos o más etapas o secciones específicas y diferenciadas, siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentre coordinada con las restantes, de modo que se garantice la unidad del proyecto.

Observándose asimismo el incumplimiento de la Norma General de Control Interno N° 4.6 Separación de funciones incompatibles: Deberán separarse y distribuirse entre los diferentes puestos, las funciones que, si se concentraran en una misma persona, podrían comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno y de los objetivos y misión institucionales. Igualmente, las diversas fases que integran un proceso, transacción u operación deben distribuirse adecuadamente, con base en su grado de incompatibilidad, entre los diversos funcionarios y unidades de la institución, de tal manera que el control por la totalidad de su desarrollo no se concentre en una única instancia.

COMENTARIO: Al asignar las labores a cada puesto, es preciso asegurar que en ninguno de ellos se concentren funciones de carácter incompatible, entendidas éstas como aquellas tareas cuya combinación en las competencias de una sola persona, eventualmente podría permitir la realización o el ocultamiento de fraudes, errores u omisiones. De conformidad con lo dicho, entre otras, las funciones de autorización, ejecución, aprobación y registro de transacciones, así como las de custodia de recursos, deben separarse adecuadamente para reducir el riesgo de que se presenten situaciones irregulares que menoscaben la seguridad de los bienes de la institución y el cumplimiento de los objetivos. Por las mismas razones, debe procurarse que ninguna unidad tenga a su cargo la totalidad de una transacción; operación o proceso, a efecto de evitar que posea un control completo de los recursos y las decisiones involucrados en su conclusión o requeridos para ella.

Como parte de las acciones tendentes a satisfacer esta norma, los manuales o compendios de procedimientos aplicados por la institución deben prever la secuencia lógica de actividades que conforman un proceso organizativo, y su asignación a funcionarios diferentes (de unidades distintas hasta donde sea posible) con base en la incompatibilidad existente entre ellas, según se indica en el párrafo anterior. Conviene



señalar que la implantación efectiva de medidas orientadas a asegurar la división del procesamiento de transacciones procura un control cruzado (entre unidades e individuos) de las actividades respectivas, con lo que se asegura, como efecto colateral, la corrección del resultado final.

Por lo demás, es claro que las limitaciones de recursos pueden ser un obstáculo para que algunas instituciones implanten plenamente lo dispuesto por esta norma de control interno. En tales casos, deberán efectuarse las separaciones referidas hasta donde sea posible sin elevar el costo del control más allá de límites razonables, y suplir las eventuales deficiencias mediante la aplicación de medidas alternas, como puede ser una supervisión más estrecha, el requerimiento de informes más frecuentes, la ejecución de arqueos en lapsos menores, etc.

Esta situación se debe a la falta de planificación por parte de la Dirección, la falta de comunicación en la toma de decisiones e inconsistencia en la aplicación de disposiciones legales y reglamentarias, podrían estar realizando gastos indebidos, o menoscabo en el patrimonio del Estado e inseguridad para juzgar si lo que se hace es lo propio o lo correcto

HECHO N° 5

ASIGNACION DEL DIRECTOR DEL INSTITUTO MIXTO HIBUERAS DE FORMA INDEFINIDA COMO ASISTENTE EN ESCUELA ROBERTO SOSA.

Se comprobó que el señor Mario Ortiz Laínez, quien fungía en el cargo de Director del Instituto Mixto Hibueras, ubicado en Comayagüela, debido a las denuncias por irregularidades que se han suscitado en su contra, según resolución N° 044-DDEFM-05, de fecha 13 de septiembre de 2005 firmada por los señores Héctor Napoleón Bonilla y Janine Lorena Castellanos de la Secretaría Departamental de Educación de Francisco Morazán, fue suspendido del cargo con goce de sueldo, mientras la Dirección Departamental emite la resolución que de acuerdo a las investigaciones proceda. **(Ver Anexo 24).**

Posteriormente la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán, emitió la resolución N° 004-DDEFM-2006 de fecha 1 de Abril de 2006, considerando que por haber vicios de nulidad en el procedimiento no procede la sanción disciplinaria en contra del señor Mario Ortiz Lainez **(Ver Anexo 25)**, resolviendo hacerle un ofrecimiento de traslado a otro Centro Educativo, en virtud que el acto se vuelve voluntario y no obligatorio por la nulidad del procedimiento y la prescripción del mismo y de no aceptar dicho ofrecimiento deberá reintegrarse de inmediato a su centro educativo.

Mediante Oficio N° 309-DDEFM-06, de fecha 1 de Junio de 2006, firmado por la Licenciada Altagracia Sánchez Meléndez, Directora Departamental de Educación de Francisco Morazán, se comunica a la Profesora Oneyda Vallejo, Directora Distrital N°



1, que el Profesor Mario Ortíz Laínez, es asignado como asistente de la Dirección Distrital N° 1, por tiempo indefinido, comprobándose al realizar la inspección ocular en la Escuela que efectivamente el señor Mario Ortíz Laínez, se encuentra laborando como asistente de la mencionada Dirección Distrital. **(Ver Anexo 26)**



CAPITULO III

PERSONAS SUJETAS A RESPONSABILIDADES

Del Hecho N° 3 descrito en el Capítulo II del presente informe se formulan responsabilidades civiles solidarias por un monto total de VEINTISEIS MIL LEMPIRAS (L.26, 000.00). A las cuales, al momento de efectuarse el pago respectivo, deberán agregárseles los intereses que señala el Artículo 95 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en contra de las siguientes personas:

1) P. M. Karla Elizabeth Velásquez Martínez, Ex – Auxiliar de Contabilidad del Instituto Mixto Hibueras.

MOTIVO DEL REPARO: Por haber sustraído indebidamente la cantidad de VEINTISEIS MIL LEMPIRAS (L.26, 000.00) de los fondos para el pago de materia retrasada, durante su gestión como Auxiliar de Contabilidad.

TIPO DE RESPONSABILIDAD: Civil Solidaria Con el Profesor Mario Ortíz Laínez, Ex Director del Instituto Mixto Hibueras.

MONTO: VEINTISEIS MIL LEMPIRAS (L.26, 000.00).

2) Profesor Mario Ortíz Laínez, Ex – Director del Instituto Mixto Hibueras.

MOTIVO DEL REPARO: Por no haber realizado las gestiones correspondientes para proceder a la recuperación de los fondos para el pago de materia retrasada sustraídos indebidamente por la P. M. Karla Elizabeth Velásquez Martínez, por la cantidad de VEINTISEIS MIL LEMPIRAS (L.26, 000.00).

TIPO DE RESPONSABILIDAD: Civil Solidaria con la P. M. Karla Elizabeth Velásquez Martínez, Ex – Auxiliar de Contabilidad del Instituto Mixto Hibueras.

MONTO: VEINTISEIS MIL LEMPIRAS (L.26, 000.00).



CAPITULO IV

FUNDAMENTOS LEGALES

DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA

Artículo 222

El Tribunal Superior de Cuentas es el ente rector del sistema de control de los recursos públicos, con autonomía funcional y administrativa de los Poderes del Estado, sometido solamente al cumplimiento de la constitución y las leyes. Será responsable ante el Congreso Nacional de los actos ejecutados en el ejercicio de sus funciones.

El Tribunal Superior de Cuentas tiene como función la fiscalización a posteriori de los fondos, bienes y recursos administrados por los poderes del Estado, Instituciones descentralizadas y desconcentradas, incluyendo los Bancos estatales o mixtos, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, las Municipalidades y de cualquier otro órgano especial o privado que reciba o administre recursos públicos de fuentes internas o externas.

En cumplimiento de su función deberá realizar el control financiero, de gestión y de resultados, fundados en la eficiencia y eficacia, economía, equidad, veracidad y legalidad. Le corresponde, además, el establecimiento de un sistema de transparencia en la gestión de los servidores públicos, la determinación del Enriquecimiento ilícito y el control de los activos, pasivos y en general, del patrimonio del Estado. Para cumplir con su función el Tribunal Superior de Cuentas tendrá las atribuciones que determine su Ley Orgánica.

Artículo 321

Los servidores del Estado no tienen más facultades que los que expresamente les confiere la Ley. Todo acto que ejecuten fuera de la Ley es nulo e implica responsabilidad.

Artículo 323

Los funcionarios son depositarios de la autoridad, responsables legalmente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

Ningún funcionario o empleado, civil o militar, está obligado a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la comisión de delito.



DEL CODIGO CIVIL

Artículo 1360

Quedan sujetos a la indemnización de los daños y perjuicios causados los que en cumplimiento de sus obligaciones incurren en dolo, negligencia o morosidad y los que de cualquier modo contravienen al tenor de aquellas.

DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Artículo 3

ATRIBUCIONES. El Tribunal como ente rector del sistema de control, tiene como función constitucional la fiscalización a posteriori de los fondos, bienes y recursos administrados por los poderes del Estado, instituciones descentralizadas y desconcentradas, incluyendo los bancos estatales o mixtos, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, las municipalidades y de cualquier otro órgano especial o ente público o privado que reciba o administre recursos públicos de fuentes internas o externas.

En el cumplimiento de su función deberá realizar el control financiero, el de gestión y resultados, fundados en la eficacia y eficiencia, economía, equidad, veracidad y legalidad. Le corresponde, además el establecimiento de un sistema de transparencia en la gestión de los servidores públicos, la determinación del enriquecimiento ilícito y el control de los activos, pasivos y, en general, del patrimonio del Estado.

Artículo 5

SUJETOS PASIVOS DE LA LEY. Están sujetos a las disposiciones de esta Ley:

1. ... 2. La Administración Pública Central.

Artículo 31

ADMINISTRACION DEL TRIBUNAL. Para el cumplimiento de sus Objetivos institucionales el Tribunal tendrá las funciones administrativas siguientes:

Numeral 3

Conocer de las irregularidades que den lugar a responsabilidad administrativa civil o penal y darles el curso legal correspondiente;

Numeral 8

Imponer las sanciones administrativas establecidas en la Ley;

Artículo 69

CONTRALORÍA SOCIAL. La Contraloría Social, para los efectos de esta Ley, se entenderá como el proceso de participación de la ciudadanía, dirigido a colaborar



con el Tribunal en las funciones que le corresponden; y, para coadyuvar a la legal, correcta, ética, honesta, eficiente y eficaz administración de los recursos y bienes del Estado; asimismo al debido cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de los sujetos pasivos y de los particulares en sus relaciones patrimoniales con el Estado.

Artículo 70

ALCANCES DE LA CONTRALORÍA SOCIAL. Corresponde al Tribunal con el objeto de fortalecer la transparencia en la gestión pública, establecer instancias y mecanismos de participación de la ciudadanía, que contribuyan a la transparencia de la gestión de los servidores públicos y a la investigación de las denuncias que se formulen acerca de irregularidades en la ejecución de los contratos.

Artículo 79

RECOMENDACIONES. Los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizado y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión. Las recomendaciones, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal. De igual manera se les notificarán personalmente o por cualquiera de los medios que señala el Artículo 89 de esta Ley, los hechos que den lugar a los reparos o responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos que laboren en la entidad u órgano.

Artículo 80

RESPONSABILIDAD SOLIDARIA. El superior jerárquico será solidariamente responsable con el servidor público reparado cuando hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por no ejecutar o implementar las disposiciones de control interno. Cuando varias personas resultaren responsables del uso indebido también serán solidariamente responsables. Incurrirán en responsabilidad, las personas naturales o jurídicas que no siendo servidores públicos, si se beneficiaren indebidamente con el uso de los bienes, servicios o recursos del Estado.

Artículo 84

PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN. Las actuaciones derivadas de la acción fiscalizadora se iniciarán por mandato del propio Tribunal, quien una vez concluidas las mismas, dictará, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes el informe provisional correspondiente, el cual se notificará a quien corresponda y podrá ser impugnado dentro del término de treinta (30) días hábiles.



Artículo 89

NOTIFICACIONES. Las notificaciones podrán efectuarse por cualquiera de los medios siguientes:

- 1) Notificación personal en las oficinas del Tribunal;
- 2) Cédula de notificación entregada en el domicilio, residencia o lugar de trabajo de la persona a notificar;
- 3) Correo certificado, presumiéndose que se ha recibido la notificación desde la fecha del comprobante de entrega; y,
- 4) Mediante publicación en un diario de circulación nacional; en este caso los efectos de la notificación se comenzarán a contar a partir del día siguiente de su publicación.

Si la persona que debe ser notificada se encontrare en el extranjero, la notificación se efectuará por conducto de un representante diplomático o consular de la República de Honduras.

Artículo 95

ACCIÓN CIVIL. Firme que sea la resolución, que tendrá el carácter de título ejecutivo, el Tribunal procederá a trasladar el respectivo expediente a la Procuraduría General de la República, para que inicie las acciones civiles que sean procedentes.

Se cobrarán intereses calculados a la tasa máxima activa promedio que aplique el sistema financiero nacional, hasta el momento del pago efectuado por el sujeto con responsabilidad civil y desde la fecha en que la resolución se tornó ejecutoriada.

Artículo 100

Las Multas. Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, el Tribunal podrá imponer a los servidores públicos y particulares, multas que no serán inferiores a Dos Mil Lempiras (L. 2,000.00) ni superiores a Un Millón de Lempiras (L.1,000,000.00) según la gravedad de la falta, pudiendo, además, ser amonestados, suspendidos o destituidos de sus cargos por la autoridad nominadora a solicitud del Tribunal, cuando cometan una o mas de las infracciones siguientes:

Numeral 2

Por no rendir la información solicitada por el Tribunal o por las Unidades de auditoria interna o no hacerlo en tiempo y forma.

Numeral 5

Contraer compromisos u obligaciones por cuenta de la entidad, organismo u órgano en el que presten sus servicios, contraviniendo las normas legales o sin sujetarse a los dictámenes vinculantes previstos en las leyes.

Artículo 101

APLICACIÓN DE MULTAS. En la aplicación de las Multas señaladas en esta Ley, se observarán las garantías del debido proceso y se tendrá en cuenta la



gravedad de la infracción y las circunstancias agravantes o atenuantes, que establezca el reglamento de sanciones que emitirá el Tribunal.

Las multas se pagarán una vez que estén firmes las resoluciones que las contengan y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación. Los retrasos en el pago devengarán un interés igual a la tasa activa promedio del sistema financiero nacional que se calculará desde la fecha de la sanción. El sancionado tendrá derecho a interponer los recursos señalados en esta Ley.

DEL REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Artículo 118

De la Responsabilidad Administrativa. La responsabilidad administrativa, de acuerdo al artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, se dicta como resultado de la aplicación de los sistemas de control fiscal y cuando se detecten las siguientes situaciones:

Numeral 1

Inobservancia de las disposiciones contenidas en las Leyes, Reglamentos, Contratos, Estatutos y otras disposiciones que rijan las funciones, atribuciones, prohibiciones y responsabilidades de los servidores públicos o de terceros relacionados con una entidad, por la prestación de bienes o servicios o por la administración de recursos públicos, provenientes de cualquier fuente.

Numeral 12

No presentar en el transcurso de una investigación o de la auditoría practicada, todas las pruebas y evidencias disponibles.

Artículo 119

DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL. De conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esa clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos.

Numeral 3

Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos de responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron el perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resulten responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado.



Artículo 182

PAGO DE LAS MULTAS. El Tribunal Superior de Cuentas podrá imponer a los servidores públicos y particulares, multas que no serán inferiores a DOS MIL LEMPIRAS (L. 2,000.00) ni superiores a UN MILLON DE LEMPIRAS (L.1,000,000.00) para la determinación o fijación del valor de las multas a aplicar se tomará en consideración la gravedad de la falta o faltas cometidas, para cuya valoración se tomará en cuenta las circunstancias atenuantes o agravantes, que establezca el Reglamento de Sanciones que emita el Tribunal. El pago de la multa no eximirá al infractor del cumplimiento de la obligación o función dejada de ejecutar en tiempo y forma, además según la gravedad de la falta podrán ser amonestados, suspendidos o destituidos de sus cargos por la autoridad nominadora a solicitud del Tribunal cuando cometan una o mas de las infracciones señaladas en el Artículo 100 de la Ley del Tribunal, entre otras las siguientes infracciones:

Numeral 5

Contraer compromisos u obligaciones por cuenta de la entidad, organismo u órgano en el que presten sus servicios, contraviniendo las normas legales o sin sujetarse a los dictámenes vinculantes previstos en las leyes

DEL REGLAMENTO DE SANCIONES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Artículo 3

En el caso de verificarse la comisión de alguna de las infracciones señaladas en ley, en la cual el Tribunal decida aplicar la pena de multa, se fija el monto mínimo y máximo de la respectiva multa, en la forma siguiente:

Inciso c

No rendir la información solicitada por el Tribunal o por las Unidades de auditoria interna en tiempo y forma, se establece una multa de Dos Mil Lempiras (L2, 000.00) a Veinte y Cinco Mil Lempiras (L25, 000.00).

Inciso g

Contraer compromisos u obligaciones por cuenta de la entidad, organismo u órgano en el que presten sus servicios, contraviniendo las normas legales o sin sujetarse a los dictámenes vinculantes previstos en las leyes, el doble del perjuicio económico causado, o de la obligación o compromiso y en ningún caso inferior a Dos Mil Lempiras (L. 2,000.00)

Artículo 8

El procedimiento de sanción o multa, se iniciará con la apertura de un expediente, con el informe que el Tribunal o la auditoría interna de la Institución, junto con la documentación, si lo hubiese, que detalle la falta cometida, la cual se pondrá en conocimiento del infractor y la autoridad superior de la correspondiente dependencia



del Estado, en la cual presta sus servicios la persona indiciada. La determinación de la multa quedará consignada en forma de Resolución, la que será dictada por la autoridad competente conforme al Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal.

Artículo 9

El sancionado o multado dispondrá de un período de quince (15) días para exponer y presentar las pruebas que considere pertinente y las razones y justificaciones de defensa, dicho término será común por la proposición y evacuación de prueba y la celebración de una audiencia de descargo, de la cual se levantará una acta, que consignará lo acontecido en la misma y será firmada por los asistentes a la audiencia.

Artículo 10

En la audiencia de descargo, el sancionado o multado podrá hacerse acompañar de un profesional del derecho o persona que lo asesore. La Presidencia del Tribunal o en su defecto la Dirección Ejecutiva, determinará los funcionarios que concurrirán en representación del mismo en la referida audiencia de descargo. En el Acta que se levantará en la audiencia se consignarán, además los hechos y alegatos, los criterios y recomendaciones de los funcionarios del Tribunal, asistentes, así como las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren, así como la reincidencia consignando en su caso la negativa a firmar del indiciado o asesor que no producirá ningún efecto jurídico

Artículo 13

Firme que sea la resolución en que se imponga la multa, esta deberá ser pagada al Tribunal Superior de Cuentas en forma inmediata o autorización para deducción salarial en la forma mensual y proporcional, mas los intereses calculados a la tasa activa promedio que aplique el sistema financiero nacional, y su producto se depositará en la cuenta que señale el Tribunal.

Artículo 14

Si el infractor o la Institución, dentro de los diez (10) días siguientes a la imposición de la multa, se negaren al pago o a tomar las medidas correspondientes para que dicho pago sea efectivo, se sancionará por dicha acción u omisión con el doble de la multa dejada de pagar.

Artículo 15

El expediente y resolución en que se establezca la multa, una vez firme tendrá el carácter de título ejecutivo, se remitirá a la Procuraduría General de la República para que este organismo haga efectiva la multa por la vía de apremio.

Los valores resultantes de estas acciones deberán ser remitidos a la cuenta que indique el Tribunal.



CAPITULO V

CONCLUSIONES

De acuerdo a la investigación especial practicada la Administración del Instituto Hibueras, ubicado en Comayagüela, relacionado con los hechos denunciados y de acuerdo al análisis de la documentación soporte que contiene el expediente, se concluye:

Sobre el Hecho N° 1 se comprobó que el cobro de derecho de exámenes, se realizó en atención al Acta N° 28 de fecha jueves 24 de Noviembre de 2005, presidida por el señor Mario Cardona, nuevo Director por Ley, quien en ese momento estaba sustituyendo al señor Mario Ortiz Lainez, Ex Director, punto N° 4 de la agenda, Matrícula, autorizando un valor a cobrar para el año 2006 de DOSCIENTOS QUINCE LEMPIRAS (L. 215.00), valor que fue cobrado a los padres de familia y posteriormente devuelto, también se comprobó que en años anteriores los padres de familia se han puesto de acuerdo para el pago de gastos de funcionamiento para ayudar en el Instituto, conforme al Estatuto del Docente.

Del Hecho N° 2 se comprobó que la señora Karla Elizabeth Velásquez Martínez, fue contratada por el señor Mario Ortiz Lainez, Ex Director del Instituto Mixto Hibueras, mediante convenio suscrito al efecto, y que se había comprometido a pagar el dinero faltante por valor de VEINTISEIS MIL LEMPIRAS (L.26, 000.00), según acta especial de fecha 27 de mayo de 2005, firmado entre la parte involucrada y la comisión Investigadora, encontrando que a la fecha de la investigación dicho valor no ha sido recuperado, incurriéndose en un perjuicio al patrimonio de la Institución por la cantidad de VEINTISEIS MIL LEMPIRAS (L.26,000.00).

Del Hecho N° 2-B, se verificó que los maestros que imparten materia retrasada cobran directamente el valor por impartirla, comprobándose que estos valores no son depositados en la cuenta única del Instituto y no se elabora el informe respectivo de los montos cobrados, incumpliendo con lo establecido en el Reglamento para la Administración de Recursos Propios de Centros Educativos Oficiales del País y las Normas Generales de Control Interno emitidas por este Tribunal.

A la fecha mantienen un saldo de DIECISEIS MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L. 16,600.00), que piensan invertirlo en pizarras con rodos para los murales, al consultar al señor Edilberto Álvarez Espinoza, Director no cuentan con resolución extendida por la Secretaría de Educación.

Respecto al Hecho N° 3 se comprobó que los fondos recibidos por concepto de alquileres de locales para cafeterías son depositados en la cuenta de BANPAIS, por cada una de las personas que alquilan los locales, verificándose que estos valores



no son conciliados y los contratos no se encuentran disponibles en el archivo del Instituto.

En relación al Hecho N° 4 se verificó que el señor Sergio Ramírez Pacheco, Auxiliar Administrativo I, confirmó que él había firmado cheques en blanco presionado por el señor Mario Ortiz Lainez, Ex Director, entregando en el momento una copia firmada de un testigo que escuchó lo que le pidió el Director, esto ocurrió un día antes de que todo el personal comenzara las vacaciones del mes de diciembre de 2004, dichos cheques fueron utilizados para los pagos de un proyecto de impermeabilización de loza en el anexo del instituto, observando posteriormente que las cotizaciones fueron elaboradas por un mismo oferente, y que las compras fueron realizadas sin presentar las facturas respectivas, y los contratos fueron fraccionados, contraviniendo las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Sobre el Hecho N° 5, referente a que el Director fue asignado a la Dirección Distrital N° 1, con resolución de reintegro al Instituto Hibueras, se comprobó que la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán, emitió la resolución N° 004-DDEFM-2006 de fecha 01 de Abril del 2006, en la que resolvió, hacer un ofrecimiento de traslado a otro centro Educativo al Profesor Mario Ortiz Laínez, el cual de no aceptarlo deberá reintegrarse de inmediato a su centro educativo.

Posteriormente mediante Oficio N° 309-DDEFM-06, de fecha 01 de Junio de 2006, enviado por la Licenciada Altagracia Sánchez Meléndez, Directora Departamental de Educación de Francisco Morazán, el Profesor Mario Ortiz Lainez, Ex Director, es asignado como asistente de la Dirección Distrital N° 1, por tiempo indefinido, comprobándose al realizar la inspección ocular en la Escuela que efectivamente el señor Mario Ortiz Lainez, Ex director, esta laborando como asistente de la Dirección.

Como resultado de nuestra investigación encontramos hechos de importancia que dan origen al establecimiento de Responsabilidades Civiles que serán notificadas a los funcionarios y/o empleados en quienes recayere la responsabilidad y Administrativas que se encuentran en proceso de análisis y resolución.



CAPITULO VI

RECOMENDACIONES

Recomendación 1

A los señores Miembros del Pleno del Tribunal Superior de Cuentas

Decidir la aplicación de multa de conformidad al Reglamento de Sanciones del Tribunal Superior de Cuentas a los señores: **Mario Ortíz Lainez**, Ex Director del Instituto Mixto Hibueras, por no haber realizado licitación privada en la ejecución del proyecto de impermeabilización de loza, suscribiendo contratos fraccionados presentando cotizaciones de un solo oferente, por no presentar los contratos de arrendamiento y demás documentación de las cafeterías y por solicitar cheques en blanco con la firma del Auxiliar de Administración, contraviniendo la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, el Reglamento para la Administración de Recursos Propios de Centros Educativos Oficiales del País y las Normas Generales de Control Interno emitidas por este Tribunal; y **Edilberto Álvarez Espinoza**, Director asignado, por permitir que los maestros que imparten las clases de materia retrasada, realicen el cobro de las mismas y no se depositen en la cuenta única del Instituto, contraviniendo el Reglamento para la Administración de Recursos Propios de Centros Educativos Oficiales del País y las Normas Generales de Control Interno emitidas por este Tribunal.



Recomendación N° 2
A la Dirección del Instituto Mixto Hibueras

- a) Ordenar a quien corresponda que los fondos que se perciban para el pago de materias retrasadas deberán ser entregados en la administración y depositados en la cuenta bancaria única del Instituto.
- b) Elaborar los contratos de personal a ser contratado, con las condiciones que para tal efecto establece el Código de Trabajo, a fin de que haya más seguridad y confiabilidad en las labores que realizará el personal contratado.
- c) Velar porque los proyectos se realicen conforme los procedimientos establecidos en las Leyes, específicamente en la ejecución de proyectos de construcción, considerando lo dispuesto en las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente, Ley de contratación del Estado y su Reglamento.
- d) Ordenar al auxiliar de Administración, que elabore los informes de los cobros realizados y actualice los registros contables de ingresos y gastos.
- e) Ordenar al Auxiliar de Administración llevar un registro para el control de los pagos recibidos por el arrendamiento de cafeterías y mantener la documentación soporte (recibos y contratos) disponible para su verificación.
- f) Actualizar los contratos de arrendamiento de cafeterías.
- g) Invertir el excedente de los fondos por cobro de materia retrasada, en compra de equipo de oficina que se necesite, el que deberá ser registrado como activo de la Institución, para su verificación posterior.



- h) Dar mayor importancia a la segregación de funciones en las principales responsabilidades ligadas a la autorización, ejecución, aprobación, registro, custodia y control de los recursos.

César Eduardo Santos H.
Director de Participación Ciudadana

César A. López Lezama
Jefe de Control y Seguimiento de Denuncias