



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR  
ECONÓMICO Y FINANZAS**

**INVESTIGACIÓN ESPECIAL PRACTICADA A LA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI)**

**INFORME  
Nº 006-2012-DASEF-DEI-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE AGOSTO DE 2010  
AL 31 DE MARZO DE 2012**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS  
(DEI)**

**INVESTIGACIÓN ESPECIAL**

**INFORME  
No. 06-2012-DASEF-DEI-A**

**PERÍODO  
DEL 01 DE AGOSTO DE 2010  
AL 31 DE MARZO DE 2012**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA  
SECTOR ECONÓMICO Y FINANZAS  
“DASEF”**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS  
(DEI)**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINA**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	1
B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	1
C. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN	2

**CAPÍTULO II**

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

**CAPÍTULO III**

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA INVESTIGACIÓN	4-7
--	-----

**CAPÍTULO IV**

CONCLUSIONES	8
--------------	---

**ANEXOS**

Tegucigalpa, MDC., 04 de marzo de 2013  
Oficio N° Presidencia -356-2013-TSC

Señores  
**Comisión Administradora**  
Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI)  
Su Despacho

Señores Comisión Administradora:

Adjunto encontrará el Informe No. 06-2012-DASEF-DEI-A de la Investigación Especial practicada a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), por el período comprendido del 01 de agosto de 2010 al 31 de marzo de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 3; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidades civiles y administrativas, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios 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 contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

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

Atentamente,

**Miguel Ángel Mejía Espinoza**  
Magistrado Presidente

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **A. MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

Esta investigación especial se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento a la Orden de Trabajo No. 006-2012-DASEF de fecha 19 de julio de 2012.

#### **B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

Los objetivos principales de esta investigación especial fueron los siguientes:

##### **Objetivos Generales**

- a) Verificar que los recursos públicos referentes a los pagos de sueldos y salarios sean invertidos correctamente en el cumplimiento de la normativa legal vigente.
- b) Verificar que las personas que reciben los pagos cumplan con las labores asignadas y para lo que fueron contratados.

##### **Objetivos Específicos**

- a) Determinar la integridad, exactitud veracidad de los pagos efectuados a personal permanente y por contrato de la institución.
- b) Examinar la ejecución presupuestaria referente a los pagos de sueldos y salarios para determinar si los recursos se administraron y utilizaron adecuadamente.
- c) Determinar el adecuado manejo de los pagos realizados en concepto de sueldos y salarios.
- d) Determinar la existencia de perjuicios económicos en detrimento de las finanzas de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, formulando las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dieron lugar las irregularidades encontradas.

### **C. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN**

La investigación comprendió las revisiones de las operaciones, registros contables y la documentación de respaldo relacionadas con sueldos y salarios del personal que labora en la Dirección Ejecutiva de Ingresos DEI, la cual cubre un período de 01 de agosto de 2010 al 31 de marzo de 2012.

## CAPÍTULO II

### ANTECEDENTES

De la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal ejecutada en la Dirección Ejecutiva de Ingresos DEI, por el período de alcance comprendido del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2010, se encontraron situaciones referente al personal que labora en la institución posteriores al alcance de dicha auditoría por lo que se concluyó junto con la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas emitir la orden de trabajo N°006-2012-DASEF con un período de alcance de 01 de agosto de 2010 al 31 de marzo de 2012, con el objetivo de realizar dicha investigación y emitir el presente informe especial.

Como producto de nuestra revisión y del análisis de la documentación soporte de las operaciones realizadas por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), se determinaron las siguientes situaciones:

Deficiencias encontradas en la inspección física y en la elaboración y revisión de planillas del personal de la Dirección Ejecutiva de Ingresos la cual ocasionó un perjuicio económico de **QUINIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS (L. 540,886.00)**.

### CAPÍTULO III

#### HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA INVESTIGACIÓN

##### 1. IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN LA INSPECCIÓN FÍSICA DEL PERSONAL Y EN LA REVISIÓN DE PLANILLAS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS

Al realizar la inspección física del personal por acuerdo y por contrato de las diferentes aduanas del país y en la revisión de las planillas de dicho personal se comprobó que existen las siguientes irregularidades:

1) Persona fallecida que aparece en planilla de pago de sueldo:

En la inspección física del personal efectuada en la aduana de Agua Caliente, se constató que se estaba pagando sueldo al oficial de aforo, el señor Pedro Antonio Díaz Gómez, pero dicha persona falleció el día 20 de noviembre del 2011, detalle de sueldo pagado a continuación:

<b>Planilla de la DEI</b>	<b>Valor del sueldo pagado (L.)</b>
Diciembre de 2011	18,748.00
Enero de 2012	18,748.00
<b>Total pagado</b>	<b>37,496.00</b>

2) No se deducen por planilla las inasistencias injustificadas de los empleados:

Al solicitar el libro de asistencia del personal en la aduana de la Ceiba, verificamos que en el mes de noviembre y diciembre de 2011, el señor Luis Alejandro Espinal, no tiene registrada la asistencia, por dicha situación no se encontró evidencia ni justificación alguna de las inasistencias y se comprobó en las planillas que no existe deducción de esos meses de inasistencia. Según planillas su sueldo es de L11, 960.00 detalle así:

<b>Planilla de la DEI</b>	<b>Valor del sueldo pagado (L.)</b>
Del 16 al 30 de Noviembre de 2011	5,980.00
Diciembre de 2011	11,960.00
<b>Total pagado</b>	<b>17,940.00</b>

- 3) Empleados que no se encontraron en sus puestos de trabajo y se desconoce su procedencia:

Algunos empleados no se encontraron en el puesto de trabajo, desconociéndose el motivo de su ausencia, por lo que se solicitó el reporte de asistencia de los mismos y explicación del motivo de su ausencia en el área donde fueron contratados, esto por el valor de **L. 485,450.00 (Ver detalle en Anexo No. 1)**

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Servicio Civil**  
**Capítulo X de las Obligaciones y Derechos**  
**Artículo 37**

**Capítulo XIII de las Medidas Disciplinarias y del Régimen de Despido**  
**Del Régimen de Despido**  
**Artículo 47.**

Según acuerdo N° 067/2010 del 30 de junio del 2010, el Ministro Director de la Dirección Ejecutiva de Ingresos realiza el nombramiento mediante Acuerdo N° 251-2010 del Veintisiete (27) de enero del dos mil diez (2010), a la ciudadana Blanca Melida Chávez Hernández, en el cargo de asesor Legal, en el Departamento de Legal de la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

Sobre el particular según oficio N° DEI-SG-043-2012 del 01 de noviembre de 2012 de la Secretaria General Abogada Heidi Luna Duarte manifiesta lo siguiente "Sobre la solicitud de comprobante de pago y acuerdo de nombramiento del señor Pedro Antonio Díaz Gómez, se adjunta copia del memorando DEI-RRHH-3233-2012 del Departamento de Recursos Humanos donde se responde que no se encuentra ningún expediente o comprobante de pago del ciudadano en mención".

En memorando DEI- RRHH 3233-2012 de fecha 30 de octubre de 2012 del Jefe de Recursos Humanos Lic. Victoria Caballero, donde manifiesta: "dando respuesta al Memorando DEI-SG-665-2012:

Pedro Antonio Díaz Gómez no se encuentra ningún expediente de el en archivo ni vouchers de pago".

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

De acuerdo a lo manifestado según oficio N° DEI-SG-043-2012 del 01 de noviembre de 2012 y Memorando DEI-RRHH-3233-2012 de fecha 30 de octubre de 2012 donde se nos declara que no existe vouchers de pago del señor Pedro Antonio Díaz Gómez, se comprobó que si existen tales vouchers; ya que según oficio de RRHH/053/2012 del 28 de marzo de 2012 se nos hizo entrega de vouchers y planilla de los meses de noviembre y diciembre de 2011 y enero 2012.

Según oficio 053/2012 del 28 de marzo de 2012, la Abogada Juana Gutiérrez manifestó lo siguiente: “En atención a su oficio N° 195-CA-DEI-TSC, al respecto me permito remitirle la siguiente información:

- 1) Planillas de pago y voucher de los empleados según listado detallado en dicho oficio
  - Aduana la Ceiba Luis Alejandro Espinal (copia de vouchers y planilla de nov y dic del 2011 y enero y feb de 2012.)”

En oficio RH-149-2012 de fecha 07 de septiembre de 2012 la Comisión Ejecutiva Interventora manifestó lo siguiente “Segundo: referente al señor Luis Alejandro Espinal Alvarenga quien actualmente se desempeña como motorista en la Oficina Regional de la Ceiba de la Institución, en su momento se le cito en legal y debida forma a una audiencia de descargo no logrando desvincular los hechos a él imputado, tomándose las acciones legales correspondientes y como medida disciplinaria se suspendió por 15 días sin goce de salario de conformidad al Reglamento Laboral de la Institución, actualmente se encuentra en proceso una nueva audiencia de descargo por reincidente en las faltas, sanción que podría ser el despido.

Que ya se les giró en reiteradas ocasiones las instrucciones correspondientes a los Jefes de cada Departamento de mandar en tiempo, los reportes de indisciplina a esta jefatura, las ausencias y llegadas tardes para su deducción, oportunamente a la sección de planilla, en el presente caso no podemos realizar las deducciones de los meses de noviembre, diciembre del año 2011 y enero del 2012, ya que esta acción debió realizarse en tiempo que señala la ley, por lo tanto es responsabilidad de la persona que esta encargada en ese momento de vigilar y notificar la conducta del empleado.

Ya que el Reglamento de la Institución en el Artículo 109 del Régimen Especial Laboral de la Carrera Administrativa, Tributaria y Aduanera, establece: La DEI para sancionar a un empleado tendrá un plazo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha en que la autoridad nominadora tuvo conocimiento de la falta o faltas, y como queda claro en el artículo anterior no es después de 5 meses que se van aplica sanciones. Asimismo y por analogía se puede citar y aplicar a este caso el artículo 95 de la Constitución de la República que literalmente expresa: Ninguna persona será sancionada con penas no establecidas previamente en la Ley, ni podrá ser juzgada otra vez por los mismos hechos punibles que motivaron anteriores enjuiciamientos”.

En memorando N° DEI-DL-628-2011 del 11 de octubre de 2011 de la Abogada Flavia Romero, Jefe del Departamento Legal, para la Lic. Diana Ponce Jefe de Recursos Humanos, asunto informe de estado laboral, manifestó lo siguiente: “Solicitamos nos informe el estado laboral de la Abogada Blanca Melida Chávez Hernández, asignada como Asesora Legal, si actualmente goza de licencia con goce o sin goce de sueldo, goza de beca o ya no labora para la Institución, puesto que como Jefe del Departamento Legal, debo controlar el Recurso Humano

asignado a esta jefatura y hasta la fecha no he recibido ninguna notificación al respecto.”

Según oficio N° RRHH-1347-2011 sin fecha, remitido por la Licenciada Yolany Medrano Sub Jefe de Recursos Humanos, manifestó: “En vista de la petición hecha en oficio N° 123-CA-DEI-TSC del 06 de diciembre de los corrientes hago de su conocimiento el informe del personal de esta Institución detallando el porqué de sus ausencias:

Numeral 14) Blanca Melida Chávez Hernández, puesto Departamento Legal, asesora legal, Observaciones Abandono (se sigue procedimiento).”

En oficio RH-149-2012 con fecha del 07 de septiembre de 2012 de la Comisión Ejecutiva Interventora, manifestando lo siguiente: “...Tercero: en relación al caso de la señora Blanca Melida Chávez Hernández quien laboro para la Institución, según acuerdo DEI-RR-HH-N.011/2012 y se despidió por abandono de labores el 05 de Diciembre de 2011, según acuerdo N° 018/2012

Cuarto: el caso del señor Gil Humberto Fuentes Hernández fue contratado el 04 de enero de 2011, mediante contrato de Servicios Profesionales como Asesor Legal de la Sección de Asesoría Legal y termino la relación el 31 de diciembre de 2011, en el Numeral tercero y cuarto ambos casos están prescriptos según nuestro Reglamento Interno. Y las acciones a tomar serian contra las personas que actualmente ya no laboran en la Institución”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **QUINIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS (L. 540,886.00)**.

**Recomendación N° 1**  
**Al Ministro Director de la DEI**

Instruir al Jefe de Recursos Humanos y a los jefes de departamento de las diferentes regionales y aduanas del país, que realicen el monitoreo y realicen controles sobre la asistencia del personal y se pueda examinar sistemáticamente el trabajo de cada empleado.

La asignación, revisión y aprobación del trabajo del personal debe tener como resultado el control aprobado de sus actividades. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **CAPÍTULO III**

### **CONCLUSIONES**

De la investigación especial realizada a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) por el período comprendido del 1 de agosto de 2010 al 31 de marzo de 2012 se concluye que:

- La Dirección Ejecutiva de Ingresos pago sueldo a persona fallecida.
- Se remuneró el salario a personal del cual no se encuentra evidencia de haber realizado sus funciones o asistencia a las instalaciones de la institución.
- No se realizan las deducciones por inasistencia a las labores por parte del personal realizando los pagos completos según planillas.

Tegucigalpa MDC 31 de octubre de 2012.

**Ana Rosibel Izaguirre**  
Supervisora de Auditoría

**José Orlando Argueta**  
Jefe de Departamento de Auditoría  
Sector Económico y Finanzas

**Jonabelly Vanessa Alvarado**  
Directora de Auditorías  
Centralizadas y Descentralizadas