



**DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE
DENUNCIAS (DCSD)**

**INVESTIGACIÓN ESPECIAL DE LA DENUNCIA
Nº 0802-2019-02**

**PRACTICADA EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO E
INCLUSIÓN SOCIAL (SEDIS)**

INFORME Nº 07-2019-DPC-DCSD

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE JUNIO DE 2018
AL 30 DE JUNIO DE 2019**

Tegucigalpa, M.D.C. 20 de septiembre de 2019

Oficio N° Presidencia-TSC-2190/2019

Ingeniero

Reinaldo Antonio Sánchez Rivera

Secretario de Estado en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social

Su Despacho

Señor Secretario de Estado:

Adjunto el Informe N° 07-2019-DPC-DCSD, correspondiente a la Investigación Especial, practicada en la Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS)

La Investigación Especial se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 222 de la Constitución de la República, los 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 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, 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 implementar cada recomendación, el cual será aprobado por el Tribunal o le hará los ajustes que correspondan.

Atentamente,

Roy Pineda Castro
Magistrado Presidente

	CONTENIDO	PÁGINA
OFICIO DE REMISIÓN		
	CAPÍTULO I	
ANTECEDENTES		1
	CAPÍTULO II	
INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA		2
	CAPÍTULO III	
CONCLUSIONES		7
	CAPÍTULO IV	
RECOMENDACIONES		8



CAPÍTULO I ANTECEDENTES

El Tribunal Superior de Cuentas realizó una Investigación Especial en la Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS), de la denuncia registrada bajo el No. 0802-2019-02, la cual hace referencia al siguiente hecho:

La señora Karla María Quiroz Zavala, fungió como Jefa del departamento de Contaduría en SEDIS, salió de la institución y sigue cobrando salarios sin estar laborando.

Los hechos investigados cubrieron el período comprendido de 25 de junio de 2018 al 30 junio de 2019.

OBJETIVOS

1. Determinar si la señora Karla María Quiroz Zavala labora en la Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social, y cumple con sus funciones y jornada de trabajo asignadas;
2. Determinar si existe perjuicio económico contra el Estado.

CAPÍTULO II INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA

HECHO 1

VALORES POR CONCEPTO DE SUELDO RECIBIDOS INDEBIDAMENTE POR EMPLEADA DE LA SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Al efectuar la revisión y análisis de la documentación proporcionada por funcionarios de la Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS), respecto a los hechos denunciados, se constató lo siguiente:

El abogado Roger Raudales Godoy, Sub Gerente de Recursos Humanos de SEDIS, en respuesta al Oficio N° Presidencia TSC-1233/2019 que este Tribunal enviara solicitando información, remite el Oficio SEDIS-RR.HH-171-2019 mediante el cual se adjuntan los documentos donde se evidencia que la señora **Karla María Quiroz Zavala** fue nombrada **bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales por Tiempo Determinado**, como Auxiliar Administrativo en la Dirección de Acompañamiento y Fortalecimiento Social de esta Secretaría de Estado, desde el 01 de mayo de 2015 hasta la fecha, devengando un salario mensual de treinta y cinco mil lempiras mensuales (L.35,000.00). **(Ver en Anexo 1; Oficio N° Presidencia TSC-1233/2019, Oficio SEDIS-RR.HH-171-2019 y Contratos de trabajo)**

Según Convenio de Apoyo Interinstitucional de fecha 25 de junio de 2018, suscrito entre el licenciado Ricardo Leonel Cardona López en su condición de Secretario Privado y Jefe del Gabinete Presidencial con Rango de Secretario de Estado (Casa Presidencial), y el licenciado Reinaldo Antonio Sánchez Rivera en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS); se pactó trasladar en calidad de préstamo a la señora Karla María Quiroz Zavala, para que desempeñe las funciones indicadas por la Unidad de Asesoría Presidencial y enlace del Poder Ejecutivo con el Congreso Nacional; este Convenio contiene las cláusulas compromisorias para ambas partes, asimismo para los empleados públicos trasladados. En este orden de ideas, las cláusulas tercera y cuarta señalan lo siguiente:

Clausula Tercera. Compromisos de las partes (Casa Presidencial):

3.2.4. Enviar **reportes trimestrales** a la Subgerencia de Recursos Humanos de SEDIS sobre el desempeño laboral y actividades realizadas por el recurso humano asignado a la Casa Presidencial.

3.2.5. Llevar el respectivo control de asistencia diaria del recurso humano prestado.

Clausula Cuarta. El periodo de duración de este convenio es de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del mismo. **(Ver en Anexo 2; Convenio Interinstitucional SEDIS-Casa Presidencial)**

El traslado se hizo efectivo mediante memorando SEDIS-RRHH-290-2018 de fecha 25 de junio de 2018 suscrito por el abogado Juan Ramón Martínez, en su condición de

Coordinador de Recursos Humanos de SEDIS, donde comunica a la señora Karla María Quiroz, Auxiliar Administrativo, que a partir de la fecha sería trasladada funcionalmente a la Secretaría de la Presidencia, dependiente del señor Karlo André Villatoro, Asesor Presidencial y Enlace con el Poder Legislativo, quien le daría las instrucciones sobre las actividades a desempeñar. **(Ver en Anexo 3; Memorando SEDIS-RRHH-290-2018)**

Al efectuar la revisión de la documentación presentada por SEDIS, identificamos que en el control de asistencia correspondiente a la señora Karla María Quiroz Zavala, no existe registro de entradas y salidas a partir del 05 de julio de 2018 al 12 de mayo de 2019, ya que de acuerdo al Convenio, la señora Quiroz Zavala debía estar desempeñando sus funciones en Casa Presidencial. **(Ver en Anexo 4; Registro de Asistencia diaria)**

Para constatar si se habían cumplido las cláusulas pactadas en el citado Convenio, se solicitó mediante Oficio N° Presidencia TSC-1696/2019 del 13 de junio de 2019, dirigido al licenciado Karlo André Villatoro Fonseca, Asesor Presidencial y Enlace del Poder Legislativo de Casa Presidencial, la copia del registro de asistencia, y también la evidencia del trabajo realizado por la señora Karla María Quiroz Zavala, durante el periodo que fue trasladada en calidad de préstamo a esa Secretaría de Estado.

Mediante nota de fecha 05 de julio de 2019, el licenciado Karlo André Villatoro Fonseca presentó varios informes que describen una serie de actividades como evidencia del trabajo realizado por la señora Quiroz Zavala, sin embargo, no adjuntó ningún documento que soporte la realización de las mismas, tampoco el control de asistencia diaria que justificara el cumplimiento de su jornada de trabajo; sobre el control de asistencia, el licenciado Villatoro Fonseca señala que durante el periodo que la señora Quiroz Zavala estuvo asignada a esa Unidad, no se llevó control de asistencia diaria, porque el objetivo y función primordial de esa dependencia es la comunicación y visitas constantes entre el Congreso Nacional y Casa Presidencial, por tal razón no se estableció un centro de trabajo determinado ni una jornada de trabajo en cuanto a horario establecido. **(Ver en Anexo 5; Oficio N° Presidencia TSC-1696/2019, Nota del 05 de julio de 2019, informes de descripción de actividades, y otros)**

Se emitió el Oficio N° Presidencia TSC-1695/2019 del 13 de junio de 2019, dirigido al abogado Juan Ramón Ramírez en su condición de Coordinador de Recurso Humanos de SEDIS, quien mediante Oficio SEDIS-RRHH-239-2019 del 11 de julio de 2019 remite la misma información proporcionada por el licenciado Villatoro Fonseca donde se describen una serie de actividades, pero sin evidencia que justifique las funciones realizadas y el cumplimiento de la jornada de trabajo de la señora Quiroz Zavala en Casa Presidencial. **(Ver en Anexo 6; Oficio N° Presidencia TSC-1695/2019 y Oficio SEDIS-RRHH-239-2019, informe de descripción de actividades, y otros)**

Según los comprobantes de pagos proporcionados por la Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS), se constató que la señora Karla María Quiroz Zavala, durante el periodo comprendido del 05 de julio de 2018 al 12 de mayo de 2019, recibió valores por concepto de sueldo, decimotercero y decimocuarto mes de salario sin evidencia que justifique sus actividades o funciones realizadas y jornada de trabajo establecida en Casa Presidencial, donde estuvo en calidad de préstamo según Convenio. Los valores recibidos por la señora Karla María Quiroz Zavala fueron los siguientes:

CUADRO N° 1
(Valores Expresados en Lempiras)

Meses	Año 2018	año 2019
Enero		35,000.00
Febrero		35,000.00
Marzo		35,000.00
Abril		35,000.00
Mayo		14,000.00
Decimocuarto		29,861.27
Julio	30,333.33	
Agosto	35,000.00	
Septiembre	35,000.00	
Octubre	35,000.00	
Noviembre	35,000.00	
Diciembre	35,000.00	
Decimotercero	17,063.58	
Sub Total	222,396.91	183,861.27
Total		406,258.18

Nota: El cálculo de los valores correspondientes a julio, decimotercero de 2018, mayo y decimocuarto de 2019 se realizó en forma proporcional considerando los días laborados en SEDIS. **(Ver en Anexo 7; Comprobantes de pagos)**

Al no obtener evidencia o documentación soporte de las actividades realizadas, ni del registro de asistencia a sus labores en Casa Presidencial, no se pudo comprobar que el objeto del convenio antes mencionado se haya cumplido a cabalidad conforme a las cláusulas establecidas en el mismo.

Incumpliendo lo establecido en:

CONVENIO DE APOYO INTERINSTITUCIONAL (SEDIS-CASA PRESIDENCIAL)

CLAUSULA PRIMERA. OBJETO: *“El presente convenio tiene por objeto establecer las bases de apoyo o cooperación...con el fin de proporcionar al Secretario Privado y al Jefe de Gabinete Presidencial con Rango de Secretario de Estado (Casa Presidencial), el recurso humano necesario y de acorde a conocimientos habilidades y destrezas de los empleados que están contratados por SEDIS, para que desempeñen las funciones indicadas por la unidad de asesoría presidencial y enlace del Poder Ejecutivo con el Congreso Nacional.”*

CLAUSULA TERCERA. COMPROMISOS DE LAS PARTES: De Casa Presidencial específicamente la unidad de asesoría presidencial y enlace del Poder Ejecutivo con el Congreso Nacional:

3.2.5 “Llevar el respectivo control de asistencia diaria del recurso humano prestado.”

CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (SEDIS)

CLAUSULA TERCERA: “DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS. LA CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales en la **DIRECCION DE ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO SOCIAL** de la SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL...”

CLAUSULA SEXTA: “El CONTRATISTA prestara sus servicios en una jornada ordinaria de trabajo, comprendida de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m...”

CLAUSULA OCTAVA: “EL CONTRATISTA queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecida por el Gobierno Central para los empleados públicos, asistiendo puntualmente al trabajo, registrándose en los controles establecidos para tal efecto...”

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”.

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL

“La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales”.

TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES

“Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación”.

TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE

“La dirección superior y los funcionarios que ocupan puestos de jefatura deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones de la institución, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad con la normativa y las disposiciones internas y externas vigentes, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad”.

Mediante Oficio N° Presidencia TSC-1907/2019 del 16 de julio de 2019, se solicitó a la señora Karla María Quiroz Zavala nos manifestara por escrito las causas que motivaron los hechos antes detallados; sin embargo presentó como respaldo, la misma documentación que este Tribunal había obtenido con anterioridad, es decir que no presentó ninguna documentación justificativa que fuera competente y relevante. **(Ver en Anexo 8; Oficio N° Presidencia TSC-1907/2019 y documentación presentada)**

Comentario del Auditor

De acuerdo a la documentación proporcionada a este Tribunal durante el proceso de investigación, y a tenor de lo que contempla el Convenio de Apoyo Interinstitucional en su cláusula tercera, no existe evidencia que demuestre fehacientemente que la señora Karla María Quiroz Zavala haya cumplido con sus funciones y jornada de trabajo establecida, durante el periodo que estuvo en calidad de préstamo en la Unidad de Asesoría Presidencial y enlace del Poder Ejecutivo con el Congreso Nacional, violentando con esto lo pactado en el Convenio suscrito, y consecuentemente lo establecido en los contratos de trabajo firmados con SEDIS.

La documentación presentada por el señor Karlo André Villatoro Fonseca, en su condición de Jefe Inmediato de la señora Karla María Quiroz Zavala en Casa Presidencial, no es conforme a lo establecido en el Convenio suscrito entre SEDIS y esa dependencia del Estado, y carece de argumentos sólidos válidos e irrefutables para desestimar el hecho que se ha investigado. Desde ningún punto de vista se puede justificar el incumplimiento de una medida de control interno, tal como en este caso estaba establecida en el Convenio.

Conforme lo descrito en este Informe, se determina que existe un perjuicio económico contra el patrimonio del Estado por la cantidad de **CUATROCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L.406,258.18)**

Los hechos antes descritos 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

Como resultado de la Investigación Especial realizada en la Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS) referente a los hechos denunciados, se concluye que:

1. La señora Karla María Quiroz Zavala, efectivamente esta nombrada bajo la modalidad de contrato como Auxiliar Administrativo en la Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS); sin embargo, se comprobó que según convenio fue asignada en calidad de préstamos a Casa Presidencial, durante el 05 de julio de 2018 al 12 de mayo de 2019, recibiendo durante ese periodo el sueldo asignado en SEDIS.
2. Según la evidencia proporcionada por funcionarios de SEDIS y Casa Presidencial, se pudo evidenciar que la señora Karla Maria Quiroz Zavala, no tiene registro de asistencia ni evidencia del trabajo realizado durante el periodo que estuvo en calidad de préstamo en Casa Presidencial, que justificara los valores recibidos por concepto de sueldo en SEDIS; infringiendo el convenio suscrito entre ambas Instituciones, y a la vez los contratos de trabajo respectivos.
3. La documentación presentada por el señor Karlo André Villatoro Fonseca, en su condición de Jefe Inmediato de la señora Karla María Quiroz Zavala en Casa Presidencial, no es conforme a lo establecido en el Convenio suscrito entre SEDIS y esa dependencia del Estado, y carece de argumentos sólidos válidos e irrefutables para desestimar el hecho que se ha investigado.
4. De acuerdo con el hecho antes descrito se ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CUATROCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L.406,258.18)**

Lo enunciado en el presente informe se determina con base a la documentación proporcionada por funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS) y Casa Presidencial, durante el proceso de investigación, por lo que en futuras revisiones o la realización de una auditoría integral, pudiesen determinarse responsabilidades que por el alcance de la presente investigación no están contempladas en este informe.

CAPÍTULO IV RECOMENDACIONES

Al Secretario de Estado en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS)

1. Instruir al Sub-Gerente de Recursos Humanos, fortalezca o implemente los mecanismos de control que sean necesarios, para que al suscribir convenios con otras instituciones del Estado, relacionados con la asignación de personal en funciones o en calidad de préstamo, se verifique el fiel cumplimiento del mismo; de igual forma, se verifique el cumplimiento a los contratos o acuerdos de nombramiento que correspondan, respecto a las funciones asignadas y la jornada de trabajo establecida.

2. Velar por que se cumpla o alcance el propósito de la recomendación aquí formulada.

Tegucigalpa M.D.C. 20 de septiembre de 2019

Ludin Sulay Andrade Matamoros
Auditor de Denuncia II

Eduardo López B.
Supervisor de Auditoría

Lic. José Marcial Ilovares V.
Jefe de Control y Seguimiento de Denuncias

Lic. César Eduardo Santos H.
Director de Participación Ciudadana