



## ***DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA***

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

**INFORME N° 28/2013-DPC-DCSD**

**DE LA DENUNCIA N° 0801-12-168**

**VERIFICADA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y  
CAPACITACIÓN EDUCATIVA (INICE)**

***TEGUCIGALPA, MDC., HONDURAS C.A.***

Tegucigalpa MDC; 10 de octubre, 2013  
Oficio N° 3747/2013-DPC

Doctor  
**Marlon Oniel Escoto Valerio**  
Secretario de Estado en el Despacho de Educación  
Su Despacho

Señor Secretario de Estado:

Adjunto el Informe N° 28/2013-DPC-DCSD, de la Investigación Especial, practicada en el Instituto Nacional de Investigación y Capacitación Educativa (INICE), ubicado en Tegucigalpa, MDC.

La investigación especial se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 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, 86, 87, 94, 101 y 141 de su Reglamento, y conforme al 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 ejecutar cada recomendación, el cual será aprobado por el Tribunal o le hará los ajustes que correspondan.

Atentamente,

**Miguel Ángel Mejía Espinoza**  
Magistrado Presidente



## **CAPÍTULO I**

### **ANTECEDENTES**

El Tribunal Superior de Cuentas realizó una Investigación Especial, en el Instituto Nacional de Investigación y Capacitación Educativa (INICE), relativa a la Denuncia N° 0801-12-168, la cual hace referencia al siguiente acto irregular:

En el Instituto Nacional de Investigación y Capacitación Educativa (INICE), la señora Diana Jackeline Ramírez Lanza, no asiste de manera regular a cumplir con sus funciones en el Instituto en mención.

Los hechos ocurrieron en el año 2012.

#### **Por lo que se definieron los siguientes objetivos para la Investigación Especial:**

1. Comprobar si la señora Diana Jackeline Ramírez Lanza, se encuentra nombrada en el Instituto Nacional de Investigación y Capacitación Educativa (INICE).
2. Confirmar si existe incumplimiento de horario de trabajo y funciones asignadas, de parte de la señora Diana Jackeline Ramírez Lanza.
3. Determinar la legalidad de los pagos efectuados.
4. Determinar si existe perjuicio económico en contra el Estado.



## CAPÍTULO II

### INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA

#### HECHO 1

#### **PAGO DE SUELDO A LA SEÑORA DIANA JACKELINE RAMÍREZ LANZA, SIN CUMPLIR CON SU HORARIO DE TRABAJO**

Mediante la revisión de la documentación proporcionada por la Jefatura de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Investigación y Capacitación Educativa (INICE), la Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, y la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán, se constató que la señora Diana Jackeline Ramírez Lanza fue nombrada en el Instituto Nacional de Investigación y Capacitación Educativa (INICE), bajo la modalidad de Contrato de Servicios Profesionales N° 067-2012, 465-2012 y 1143-2012 por el periodo del 9 de enero al 30 de septiembre de 2012, para desempeñar el cargo de Asistente de Dirección.

Cabe mencionar que en los expedientes que se manejan en el área de Recursos Humanos del Instituto, no se encuentra fotocopia de los contratos suscritos entre los empleados y la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, por lo que éstos fueron proporcionados por la Subgerencia de Recursos Humanos No docentes de dicha Secretaría.

Mediante Oficio N° 0341-SGRHND-12 del 10 de febrero de 2012, el señor Abraham Arturo Molina, en su condición de Subgerente de Recursos Humanos No Docentes, le notificó a la señora Diana Jackeline Ramírez Lanza: " *que a partir del día lunes 13 del corriente año pasará a prestar sus servicios profesionales en la Unidad de Administración en el INICE, ubicado en la Col. Loarque de Comayagüela, MDC.*"

La señora Ramírez Lanza se presentó hasta el día 14 de febrero de 2012.

La Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Investigación y Capacitación Educativa (INICE), mediante constancia emitida el 27 de agosto de 2012, informó: "... *que: **DIANA JACKELINE RAMÍREZ LANZA** labora en esta institución desempeñando el cargo de Asistente de la Secretaría General desde el 14 de febrero de 2012 a la fecha*"

Sin embargo como se enunció anteriormente, según el contrato de servicios profesionales N° 067-2012 el nombramiento fue a partir del 9 de enero de 2012.

La Directora Ejecutiva y la Jefe de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Investigación y Capacitación Educativa (INICE), manifestaron que la señora Ramírez Lanza anteriormente laboraba en la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán.

Debido a lo anterior se solicitó información a la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán a fin de constatar la asistencia y labores realizadas por la señora Ramírez

Lanza en dicha Dirección. El licenciado Marvin Antonio Quiñonez en su condición de Jefe de Recursos Humanos de la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán proporcionó constancia de trabajo, en la que manifiesta “... que: **DIANA JACKELINE RAMÍREZ LANZA** Identidad N° 0801-1987-10278 laboró en esta institución en la Unidad de Secretaría de Dirección a partir del 4 de julio año 2011 hasta diciembre del mismo año.”

La Cláusula Cuarta de los contratos suscritos por la señora Diana Jackeline Ramírez Lanza establece: “*Validez y vigencia del contrato*”. “*Este contrato tendrá vigencia una vez sea suscrito por las partes contratantes y estará sujeto a la normativa de Derecho Administrativo vigente, prestando el contratista, sus servicios profesionales durante el período comprendido del 09 de enero al 31 de marzo 2012, siendo entendido que éste Contrato tendrá validez una vez suscrito por las partes contratantes e iniciado el servicio correspondiente*”; asimismo la Cláusula Octava establece: “*Jornada de Trabajo*” “*Queda sujeto a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecido por el Gobierno Central para los empleados Públicos de ésta Secretaría; de lunes a viernes; asimismo a colaborar en horas inhábiles cuando sea necesario sin que dicho tiempo cause efecto presupuestario.*”

Con lo descrito en los párrafos precedentes se confirma que la señora Ramírez Lanza, no cumplió las obligaciones derivadas del contrato suscrito, desde el 09 de enero hasta el 13 de febrero de 2012, lo que incumple lo establecido en el Artículo 1348 del Código Civil, “*las obligaciones que nacen de los contratos tienen fuerza de ley entre las partes contratantes, y deben cumplirse al tenor de los mismos.*”

A través de los reportes de asistencia proporcionados por la Jefatura de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Investigación y Capacitación Educativa (INICE) y en base a los contratos subsiguientes, se comprobó además que la señora Diana Jackeline Ramírez Lanza, durante el periodo del 14 de febrero al 30 de septiembre de 2012, no cumplió con la Jornada Laboral establecida para los funcionarios y empleados del INICE, ya que en repetidas ocasiones llegaba mucho tiempo después de la hora de entrada, se retiraba antes de la hora de salida, no llegaba a laborar y no presentó justificación por dichas inasistencias, en otros casos presentó algunas justificaciones las cuales fueron presentadas fuera del período establecido en el Reglamento, y en otras ocasiones no se presentó la suficiente información que justificara la necesidad de ausentarse de su trabajo, además no se cuenta con el V°B° de su jefe inmediato. A continuación se mencionan algunos ejemplos:

La excusa por no presentarse a trabajar los días 6 y 13 de agosto de 2012 fue presentada hasta el 20 de agosto de ese año; la excusa por ausentarse el 29 de junio de 2012 la presentó el 9 de julio del mismo año, la excusa por ausentarse el 12 de julio de 2012 la señora Ramírez Lanza manifiesta: “...solicito a usted me excuse el día jueves 12 de julio del presente año, por no asistir a mis labores, ya que tuve que resolver problemas personales.” Observándose en éste caso que la excusa no está debidamente justificada ya que no le adjunta ninguna documentación que evidencie los trámites realizados.

Debido a lo expresado anteriormente, algunas excusas presentadas por la señora Diana Jackeline Ramírez Lanza no fueron consideradas, ya que se incumplió lo establecido en los artículos 59 y 60 del Reglamento General de Funcionamiento del INICE.

Artículo 59. “*Cuando el empleado se encontrare impedido para asistir a su trabajo, deberá notificarlo a su jefe inmediato superior, lo antes posible, verbalmente o por escrito, explicando las causas que le impiden asistir al mismo.*”

*Cuando el empleado por impedimento físico no pudiere hacerlo, devendrá obligado a efectuar la notificación la persona con la cual habitare o tuviere relación más próxima con él.”*

Artículo 60. *“La notificación a que se refiere el artículo anterior, no constituye por sí justificación de la ausencia debiendo el empleado comprobar ante su jefe la justa causa de la misma, dentro de las veinte y cuatro horas siguientes a la reanudación de sus labores.”*

Además de los incumplimientos señalados anteriormente, la señora Diana Jackeline Ramírez Lanza incumplió lo establecido en el artículo 49 del Reglamento General de Funcionamiento del Instituto Nacional de Investigación y Capacitación Educativa (INICE) que enuncia: *“La jornada ordinaria de trabajo para todos los empleados es la estipulada por el Artículo N° 39 de la Ley de Servicio Civil y 245 de su reglamento y/o las disposiciones emanadas de la Secretaría de Educación Pública.”*

El artículo 39 de la Ley del Servicio Civil establece: *“La jornada ordinaria de trabajo para los empleados del servicio público, no será menor de treinta y nueve (39) horas ni mayor de cuarenta y cuatro (44) horas laborables, durante una semana distribuidas conforme lo determine el reglamento respectivo. Pero en ningún caso la jornada excederá de ocho (8) horas diarias.”*

El monto total percibido por la señora Diana Jackeline Ramírez Lanza en concepto de salario durante el período no laborado, llegadas después de la hora de entrada, retiros antes de la hora de salida, ausencias no justificadas y otras que no fueron justificadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Institución, ascienden a Noventa y Cinco (95) días y Tres Mil Doscientos Cuarenta (3,240) minutos, lo cual equivale a un monto de **TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DOS LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L.33,902.02)**, desglosado de la siguiente manera:

Detalle de días no laborados:

MES/AÑO	DÍAS NO LABORADOS	SUELDO DIARIO	MONTO TOTAL PAGADO
		Valores Expresados en Lempiras	
Enero 2012	22	333.33	7,333.33
Febrero 2012	16	333.33	5,333.28
Marzo 2012	9	333.33	2,999.97
Abril 2012	4	333.33	1,333.32
Mayo 2012	9	333.33	2,999.97
Junio 2012	6	333.33	1,999.98
Julio 2012	9	333.33	2,999.97
Agosto 2012	7	333.33	2,333.31
Septiembre 2012	13	333.33	4,333.29
<b>Total</b>	<b>95</b>		<b>31,666.42</b>

Detalle del tiempo no laborado por llegadas después de la hora de entrada y/o retiros antes de la hora de salida:

MES/AÑO	DETALLE DEL TIEMPO EN MINUTOS	VALOR POR MINUTO	MONTO TOTAL PAGADO
		Valores Expresados en Lempiras	
Enero 2012			
Febrero 2012	209	0.69	144.21
Marzo 2012	193	0.69	133.17
Abril 2012	320	0.69	220.80
Mayo 2012	353	0.69	243.57
Junio 2012	98	0.69	67.62
Julio 2012	445	0.69	307.05
Agosto 2012	1018	0.69	702.42
Septiembre 2012	604	0.69	416.76
<b>Total</b>	<b>3,240</b>		<b>2,235.60</b>

Lo descrito en el hecho anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado por la cantidad de **TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DOS LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L.33,902.02)**; en virtud que la señora Diana Jackeline Ramírez Lanza recibió valores en concepto de sueldo sin haber asistido regularmente a sus labores.

## HECHO 2

### LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES NO APLICARON LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO GENERAL DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN EDUCATIVA

Mediante la revisión de la documentación soporte obtenida durante el proceso de investigación, se comprobó que la licenciada Martha Delia Ochoa, en su condición de Encargada de las Funciones de manejo de Recursos Humanos, remite a la licenciada Brenda Ernestina Lagos, Directora Ejecutiva del INICE, los informes de inasistencias del personal que labora para dicha institución, quien a su vez, los envía a la Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación Pública, con el objetivo de que esta dependencia gire instrucciones a quien corresponda, a fin de que sean aplicadas las deducciones correspondientes a los empleados asignados al Instituto Nacional de Investigación y Capacitación Educativa (INICE). Es menester señalar que los informes precitados no reflejan datos reales; basando esta afirmación en que, al efectuar la comparación con el reporte de asistencia proporcionado por la Encargada de las funciones del manejo de Recursos Humanos del INICE, se comprobó que, por ejemplo, en el mes de febrero de 2012, la señora Diana Jackeline Ramírez Lanza, según nuestra verificación, no asistió a sus labores los días 17, 24 y 28 de este mes, no obstante dichas inasistencias no son reflejadas en el informe correspondiente, asimismo en el mes de marzo del mismo año el informe refleja incapacidad por enfermedad los días 7, 8 y 9; y ausencia con excusa los días 14 y 30, sin embargo al revisar el expediente de la señora Ramírez Lanza, esas ausencias no están soportadas con los documentos correspondientes, además los días 16 y 23 no se presentó a laborar y los días 20 y 22 solamente marcó la entrada pero el informe no refleja ninguna de éstas ausencias. Asimismo en cuanto a las llegadas tardías en ese mes refleja 9 minutos los cuales al comparar con el reporte de asistencia diario de la señora Ramírez Lanza, se determinó un total 193 minutos

tarde, sin considerar los días en los cuales llegó dentro de los 10 minutos otorgados después de la hora establecida para el comienzo de las labores según el Reglamento.

Es importante mencionar que según oficio N° 0820 SGRHND-2012 del 22 de mayo de 2012, la señora América Suyapa Coello Subgerente de Recursos Humanos No Docentes en ese período, informa a la Directora Ejecutiva del INICE que: *“...es competencia de la subgerencia de Recursos Humanos de INICE, realizar los procedimientos correspondientes a cada empleado, de manera que a nuestra Subgerencia solamente remitan la lista del personal que se le tenga que aplicar deducciones, a continuación detallo el procedimiento a seguir y anexamos los formatos:*

- *Enviar memorándum a cada unidad, donde hayan empleados con inasistencia.*
- *La Oficina de Recursos Humanos recibirá las justificaciones con su debido soporte.*
- *Después de haber revisado las justificaciones, los empleados que no hayan presentado justificación de sus faltas, se procederá a enviarle amonestación por escrito, donde se le notifica que se le hará la deducción correspondiente.*
- *La subgerencia de Recursos Humanos de INICE, procederá a enviar un listado a ésta Subgerencia, conteniendo copia de la amonestación que se le envió al empleado firmado por él, luego este listado pasará a los analistas del SIARH, el cual aplicará dicha deducción.”*

A excepción de algunas amonestaciones por escrito realizadas en el mes de julio y agosto del año 2012 a la señora Diana Jackeline Ramírez Lanza; el Departamento de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Investigación y Capacitación Educativa (INICE) no aplicó las sanciones correspondientes por las llegadas tardías y ausencias injustificadas, contempladas en el Reglamento General de Funcionamiento de la Institución, en sus Artículo 58 numeral 2 y 63 respectivamente, que establecen: Artículo 58. *“Las llegadas tardías se deberán computar al final de cada mes calendario y se sancionarán conforme a las siguientes reglas: 1)... 2) Si las llegadas tardías exceden de quince minutos cada una, durante el mes objeto de cómputo, se sancionará así: a) Por dos llegadas tardías durante un mes se impondrá al empleado una amonestación verbal anotando la misma en el respectivo expediente personal, b) Por tres llegadas tardías durante un mes se impondrá al empleado amonestación escrita, c) Por cuatro llegadas tardías durante un mes se suspenderá al empleado hasta por ocho días sin goce de sueldo, d) por siete o más llegadas tardías durante un mes se descenderá al empleado o se le despedirá, para aplicar la sanción de despido es necesario la superación del empleado en la comisión de las faltas.”* Artículo 63. *“Las ausencias injustificadas, las cuales se computarán al final de cada mes, se sancionarán en la siguiente forma: a) Por medio día, amonestación escrita, b) Por ausencia de un día completo o de dos medias jornadas alternas, suspensión hasta por cuatro días sin goce de sueldo, c) Por la ausencia de tres medias jornadas alternas, o de dos días alternos, suspensión hasta por seis días sin goce de sueldo, d) Por la ausencia de cuatro medias jornadas alternas o de dos días alternos, suspensión hasta por ocho días sin goce de sueldo, e) Por la ausencia de dos días consecutivos o tres días o más alternos, descenso a un cargo de grado inferior, f) Por la ausencia de tres o más días consecutivos, despido.”*

Además la Ley del Servicio Civil en su Artículo 43, establece: *“Toda falta cometida por un servidor público en el desempeño de su cargo será sancionada con una medida disciplinaria que corresponda a la gravedad de la misma y que tenga por objeto la enmienda del servidor sin perjuicio de la responsabilidad civil que le corresponda.*

El hecho 1 comentado en este Capítulo ha 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.

Asimismo se ha determinado otro hecho que ha originado responsabilidades administrativas, las cuales se tramitarán por separado para notificación, audiencia y posterior análisis y resolución por parte del Pleno del Tribunal Superior de Cuentas.



### CAPÍTULO III

### CONCLUSIONES

De acuerdo a la Investigación Especial practicada en el Instituto Nacional de Investigación y Capacitación Educativa (INICE), y conforme al análisis de la documentación proporcionada por la Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán, se concluye lo siguiente:

1. Se confirmó que la señora Diana Jackeline Ramírez Lanza fue contratada para desempeñarse en el cargo de Asistente de Dirección en el Instituto Nacional de Investigación y Capacitación Educativa (INICE), a partir del 9 de enero hasta el 30 de septiembre de 2012; y en la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán a partir del 4 de julio al 31 de diciembre de 2011.
2. Se comprobó, que la señora Diana Jackeline Ramírez Lanza, no se presentó al Instituto en mención a desempeñar sus labores en la fecha que fue contratada (9 de enero de 2012), ni el 13 de febrero, tal como le comunicó el Subgerente de Recursos Humanos No Docentes según oficio N°0341-SGRHND-12, sino hasta el 14 de febrero del mismo año, asimismo se verificó que a partir de esa fecha no asistía a sus labores de manera regular.
3. La Encargada de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Investigación y Capacitación Educativa, no generó información confiable en los reportes de asistencia enviados a la Subdirección de Recursos Humanos No Docentes, con el objetivo que ésta aplicara las deducciones correspondientes por las inasistencias y llegadas tardías de la señora Diana Jackeline Ramírez Lanza; asimismo no aplicó las sanciones disciplinarias correspondientes a dicha empleada como lo establece el Reglamento de la Institución.
4. La Jefatura de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Investigación y Capacitación Educativa (INICE) a cargo de la señora Martha Delia Ochoa, no figura en la estructura organizacional del mencionado Instituto, ya que las funciones referidas a la administración de personal se encuentran a cargo de la Subdirección.
5. Como parte de la investigación realizada por este Tribunal, concerniente al incumplimiento del horario de trabajo por parte de la señora Diana Jackeline Ramírez Lanza sin autorización alguna, se determina la existencia de un perjuicio económico al patrimonio del Estado por la cantidad de **TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DOS LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L.33,902.02)**.
6. Lo enunciado en el presente informe se determina en base a la documentación proporcionada por el personal del Instituto Nacional de Investigación y Capacitación Educativa (INICE), la Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y la Dirección Departamental de Educación de Francisco Morazán, durante el proceso de investigación, por lo que en futuras revisiones o la realización de una auditoría integral, pudiesen determinarse otras responsabilidades con relación a los hechos considerados en el presente informe.



## CAPÍTULO IV

### RECOMENDACIONES

#### **AL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHOS DE EDUCACIÓN**

1. Girar instrucciones a quien corresponda, a fin de establecer los controles que aseguren que los empleados que laboran para las diferentes dependencias de la Secretaría de Estado, cumplan con el horario establecido y desempeñen las funciones para las que han sido nombrados, a partir de la fecha de su nombramiento.
2. Instruir a la Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Investigación y Capacitación Educativa (INICE), realice las acciones necesarias, a fin de que la señora Ángela Judith Figueroa, Subdirectora, asuma las funciones de administración del personal de la Institución, tal como lo establece el Reglamento General de INICE, y realice, entre otras, las acciones siguientes:
  - a) Aplicar las medidas disciplinarias correspondientes conforme a lo establecido en la Ley del Servicio Civil y en el Reglamento General de Funcionamiento de la Institución, con el objetivo de que las irregularidades cometidas por los empleados sean corregidas oportunamente.
  - b) Establecer controles adecuados en cuanto al manejo de personal, a fin de asegurar que los permisos otorgados a los empleados de la Institución estén debidamente autorizados por las jefaturas inmediatas; que la justificación de las inasistencias se sustente con suficiente evidencia y se presente dentro de los plazos establecidos, de acuerdo con lo contemplado en el Reglamento General de la Institución.
  - c) Solicitar a la Subgerencia de Recursos Humanos No Docentes de la Secretaría de Educación, los contratos de todos los empleados que se encuentran bajo esta modalidad en la institución. Adjuntar fotocopia de éstos contratos al expediente de cada uno de los empleados, de tal forma que la institución conozca su contenido y se asegure el cumplimiento de lo establecido en los mismos.
3. Velar porque se cumpla o alcance el propósito de las recomendaciones aquí formuladas.

Tegucigalpa, MDC., 08 de agosto de 2013

**César Eduardo Santos H.**  
Director de Participación Ciudadana

**José Marcial Ilovares**  
Jefe de Control y Seguimiento de Denuncias

**Carmen Ester Rodríguez Moreno**  
Supervisora de Auditoría

**Alejandra Cáceres Guevara**  
Auditora de Denuncias