

RESOLUCIÓN INTERNA-SCGG No.00010-2021

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE COORDINADOR GENERAL DE GOBIERNO. Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, treinta de julio de dos mil veintiuno.

VISTA: Para dictar Resolución Administrativa en relación con el procedimiento disciplinario y los resultados de la Audiencia de Descargos de fecha 19 de julio de 2021 celebrada al empleado y servidor público **José Francisco Corrales Haddad**, sobre el: **“Procedimiento disciplinario por faltas relacionadas con la inobservancia de órdenes superiores y el incumplimiento manifiesto de las funciones propias de su cargo”**. Resolución que se funda en los hechos y consideraciones siguiente:

CONSIDERANDO: Que mediante solicitud de fecha 29 de junio de 2021, el Sub Gerente de Recursos Humanos de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno, Licenciado Germán Eduardo González González, solicitó los servicios de Un Inspector de Trabajo de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, a efecto de que **“se verifique la ausencia de sus labores de trabajo del señor José Francisco Corrales Haddad, en virtud de no contar con evidencias documentales de su trabajo, quien se desempeña en la modalidad de contrato.”**

CONSIDERANDO: Que en fecha 29 de junio de 2021, siendo las 11:40 a.m., la Inspectora de Trabajo Licenciada Wendy Manuela Murillo, se constituyó en las instalaciones de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG), manifestando el Sub Gerente de Recursos Humanos que el ciudadano **José Francisco Corrales Haddad**, se desempeña como Coordinador de Programas y Proyectos II dependiente del Gabinete de Infraestructura, en la modalidad de contrato; a raíz de la pandemia Covid-19, fue suspendido de sus labores presenciales para realizar funciones de teletrabajo, lo anterior con el propósito de preservar su salud. Por tal motivo en fecha 08 de abril de 2021, se procedió a incorporar la Bitácora Semanal De Actividades De Teletrabajo, esto en aplicación al Artículo 3 del Decreto Ejecutivo PCM-045-2020 de fecha 17 de mayo de 2020 publicado en el “Diario Oficial La Gaceta” en la misma fecha, referente al Teletrabajo en el Sector Público, sin tener a la fecha ningún tipo de respaldo documental sobre sus actividades, de igual manera incumpliendo la Cláusula Decima inciso 3 del Contrato de Personal No Permanente con vigencia del cuatro de enero al treinta de junio del 2021. Dejando la Inspectora de Trabajo formal constancia que no aparece la manifestación del ciudadano **José Francisco Corrales Haddad**, porque no se encuentra presente ese día en esta Secretaría de Estado.

CONSIDERANDO: Que en fecha 30 de junio de 2021, el Licenciado Germán Eduardo González González, en su condición de Subgerente de Recursos Humanos remite a la abogada **Walkiria Ninoska Pichardo Amador**, en su condición de **Autoridad Nominadora delegada bajo Acuerdo No.SCGG-00146-2021 de fecha 18 de junio de 2021**, el acta circunstanciada relacionada.

CONSIDERANDO: Que en fecha 08 de julio de 2021, la abogada **Walkiria Ninoska Pichardo Amador**, en su condición de **Autoridad Nominadora delegada**, realiza la Citación a Audiencia De Descargo, al ciudadano **José Francisco Corrales Haddad** para el lunes 19 de julio de 2021 a las 2:30PM.

CONSIDERANDO: Que en fecha 19 de julio de 2021, lugar, día y hora programado, se llevó a cabo la Audiencia De Descargos, en la cual el ciudadano José Francisco Corrales Haddad **contesto las interrogantes siguientes: 1) ¿Conoce los motivos por los cuáles se le ha citado a esta Audiencia de Descargo?** Los desconozco, solamente conozco de la citación a través del correo. 2) **¿Desde cuándo labora Usted en la Secretaría de**

Coordinación General de Gobierno y cuál es su cargo? Desde el 2014 con el cargo de Coordinador de Proyectos en el Gabinete de Infraestructura. **3) ¿En qué área de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno desempeña sus funciones?** Inicialmente estaba en el Gabinete de Infraestructura, después me trasladaron a la Secretaría de Coordinación, después me trasladaron a la ENIF (Estrategia Nacional de Inclusión Financiera) con el Ingeniero Rodolfo Álvarez Mejía quien pasó a ser viceministro de SENPRENDE por lo que pasé a desempeñarme funcionalmente. **4) ¿Actualmente dónde presta sus funciones?** Yo estaba realizando funciones en SENPRENDE, todo el año 2020 y vino la pandemia y no podía presentarme presencialmente, sin embargo siempre estaba en contacto con mis jefes inmediatos, y trabajando en lo que me asignaban, posteriormente en fecha 20 de enero de 2021 me notificaron de Recursos Humanos de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG) que debía regresar al Gabinete de Infraestructura, por lo que el 20 de enero de 2021 enviaron nota de SENPRENDE solicitándome en calidad de préstamo sin embargo no recibí respuesta alguna y posteriormente recibí un correo, en fecha 26 de mayo me trasladaron a ONCAE. **5) ¿Quién es su Jefe Inmediato?** En teoría debería ser la Directora de ONCAE. **6) ¿Se comunicó con la Directora de ONCAE para recibir instrucciones?** Si, le envié correo el 2 de junio de 2021, poniéndome a las ordenes desde el día que me notificaron, sin embargo, no recibí respuesta de este en ningún momento. **7) ¿Recibió Usted notificación de su Jefe Inmediato o por medio de la Subgerencia de Recursos Humanos, de las funciones que debería desempeñar mediante la modalidad de Teletrabajo a razón de la emergencia por la pandemia COVID-19?** No, nunca. Ni correo ni WhatsApp, solamente me han tenido recibiendo seminarios. **8) ¿Tiene usted excepción para laborar presencialmente?** No me dieron nada de aquí de la Secretaría, pero tengo 69 años y por ende debería tenerla. **9) ¿Tiene conocimiento de la implementación de la bitácora semanal de actividades de teletrabajo?** No. **10) ¿Recibió Usted notificación de su jefe inmediato o de la Oficina de Recursos Humanos de la presentación de informes a partir del 8 de abril de 2021 a través de la bitácora de Teletrabajo?** No, nadie me ha pedido nada. **11) ¿Cuáles han sido las causas por las cuales Usted no remitió desde el 08 de abril del 2021, la BITACORA en la cual se deben describir las actividades diarias que le fueron asignadas en la modalidad de Teletrabajo?** No tenía conocimiento, nadie me solicitó nada. **12) ¿Considera Usted de que ha cometido una falta (tipificada en el Reglamento Interno de Trabajo de los empleados de la SCGG) al no cumplir las instrucciones de sus superiores sobre la obligación de remitir el formulario de BITACORA en la cual se deben describir las actividades diarias que le fueron asignadas en la modalidad de Teletrabajo?** No, en lo más mínimo. **13) ¿Ha sido objeto de Audiencia de Descargo dentro de la Institución?** Nunca. Es la primera vez. **14) ¿Tiene algo más que agregar en la presente Audiencia?** Envié mi carnet de vacunación de las dos dosis de la vacuna contra el COVID-19 y no aparezco en los horarios de teletrabajo los cuales imprimí para constancia. **15) ¿Cuenta con las pruebas que demuestren lo aseverado en la presente audiencia?** Si, adjunto informes del trabajo que realizaba en SENPRENDE, así como los correos de las pocas notificaciones que he tenido con el personal de Recursos Humanos. Las anteriores son las Interrogantes presentadas por la abogada Walkiria Ninoska Pichardo Amador, en su condición de Autoridad Nominadora delegada.

CONSIDERANDO: Consta en las diligencias de investigación que al efecto se han iniciado, el Oficio SENPRENDE-DE-025-2021 de fecha 20 de enero de 2021, emitido por el Ingeniero Luis Colindres en su condición de Ministro Director Ejecutivo de SENPRENDE y dirigido al Titular de esta Secretaría de Estado Ingeniero Carlos Alberto Madero Erazo, la solicitud de autorización para que el ciudadano **José Francisco Corrales Haddad**, pueda ejercer sus funciones en calidad de préstamo durante el presente año 2021 en SENPRENDE, específicamente en la Coordinación de la Atención al Cliente, a su vez que se siguiera pagando sus honorarios por la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG), documento recibido en la SCGG en fecha 25 de enero de 2021. Consta también en las diligencias la impresión del correo electrónico enviado a José Francis

Corrales Haddad , por parte de la Licenciada María José Borjas Mendoza, quien presta sus servicios profesionales en la Subgerencia de Recursos Humanos en el cual se le indica que “Con instrucciones superiores me permito informarle que, a partir del jueves, 26 de mayo del año en curso, se traslada a la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado ONCAE. Por favor abocarse con la Licenciada Hiwy Danely Estrada, quien le dará las instrucciones sobre las actividades que debe realizar. Se adjunta Memorándum SGRH-382/2021.”

CONSIDERANDO: Que de igual forma, consta en el expediente de mérito el correo electrónico de fecha 2 de junio de 2021, enviado por el ciudadano **José Francisco Corrales Haddad**, a la Licenciada Hiwy Danely Estrada, directora de la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado ONCAE, manifestando “Le adjunto el memo en el cual me informan que estaré asignado a ONCAE a partir de esta semana, estaré esperando instrucciones, le comunico que por mi edad no puedo presentarme presencialmente, además me tienen tomando una capacitación esta semana, le ruego me indique las instrucciones pertinentes.” También, encontramos en el expediente respectivo el correo electrónico de fecha 20 de enero de 2021, donde la colaboradora de la Subgerencia de Recursos Humanos Lilian Nohemy López Torres, le remite al ciudadano **José Francisco Corrales Haddad**, que “con instrucciones superiores, y en virtud del requerimiento del personal para el Gabinete de Infraestructura, me permito informarle que, a partir de mañana jueves 21 de enero de 2021 el ciudadano **José Francisco Corrales Haddad**, retornara a desempeñarse de manera funcional en dicho Gabinete, en virtud de ser la estructura por donde es financiado su contrato”. Se adjunta memorándum SGRH-039-2021, entregado al compañero en mención, para que le indique las actividades a realizar.” Consta en el expediente información relacionado con SENPRENDE y el Ciudadano **José Francisco Corrales Haddad**.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 31 del Reglamento Interno para los Empleados de la Secretaría de Coordinación de Gobierno, indica que son obligaciones de los empleados de la Secretaría, además de las establecidas en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento y demás leyes supletorias o conexas las siguientes: inciso “c”: Realizar personalmente las actividades y funciones que les correspondan por razón de su cargo, como también las que se les asignen, observando interés, dedicación, diligencia y los cuidados necesarios para el mejor desempeño de las mismas.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 45 del Reglamento Interno para los Empleados de la Secretaría de Coordinación de Gobierno, indica la jornada ordinaria de trabajo se cumple durante, el horario oficial de labores vigente, aprobada por el Poder Ejecutivo, sin que exceda de ocho horas diarias durante los días hábiles, la que no será menor de 39 horas, ni mayor de 44 horas laborables durante la semana. Para los efectos de este reglamento la jornada de trabajo será de lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 P.M, salvo cualquier otra modificación autorizada por el Poder Ejecutivo.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 67 del Reglamento Interno para los Empleados de la Secretaría de Coordinación de Gobierno, describe que el empleado que abandone la Institución sin la debida autorización se le aplicará la medida disciplinaria que de acuerdo con el presente Reglamento y a la ley correspondan.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 68 del Reglamento Interno para los Empleados de la Secretaría de Coordinación de Gobierno, define que al empleado de la Secretaría que contravenga las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, se le aplicarán las medidas disciplinarias que correspondan.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 69 del Reglamento Interno para los Empleados de la

Secretaría de Coordinación de Gobierno, expone que Toda falta cometida por un empleado en el desempeño de su cargo será sancionado con una medida disciplinaria y se impondrán en orden de menor a mayor gravedad, se establecen las siguientes medidas disciplinarias: a) Amonestación privada, verbal o escrita; b) Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho (8) días; c) Descenso a un cargo de clase o grado inferior; d) Despido.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 71 del Reglamento Interno para los Empleados de la Secretaría de Coordinación de Gobierno, determina que **la amonestación verbal, privada y escrita, se aplicará en el caso de faltas leves**; la suspensión de labores sin goce de sueldo se hará en caso de faltas menos graves; y el descenso a un cargo de clase o grado inferior en los casos de faltas graves, sin perjuicio que, de conformidad con la gravedad de la falta, la medida que corresponda aplicar sea el despido.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 72 del Reglamento Interno para los Empleados de la Secretaría de Coordinación de Gobierno, especifica que Son faltas menos graves, además de las manifestadas en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento: a) La negligencia en el desempeño de sus funciones o inobservancia de órdenes superiores; b) ... c) ... d) e) Incumplimiento manifiesto de las funciones propias de su cargo.

CONSIDERANDO: Que en el Decreto Ejecutivo No.PCM-045-2020 de fecha 17 de mayo de 2020 y publicado en el "Diario Oficial La Gaceta en la misma fecha, se Decreta la Restricción Gradual de Garantías Constitucionales para Reforzar el Distanciamiento Social y para Evitar la Propagación de la Pandemia Covid-19 y específicamente en el Artículo 3 se describe **TELETRABAJO EN EL SECTOR PÚBLICO:** Todas aquellas labores que los empleados o funcionarios del Gobierno de la República puedan llevar a cabo bajo la modalidad de Teletrabajo deben realizarlo por los medios electrónicos que hayan adoptado.

CONSIDERANDO: Que en el Decreto Ejecutivo No.PCM-045-2020 de fecha 17 de mayo de 2020 y publicado en el "Diario Oficial La Gaceta en la misma fecha, se Decreta la Restricción Gradual de Garantías Constitucionales para Reforzar el Distanciamiento Social y para Evitar la Propagación de la Pandemia Covid-19 y específicamente en el Artículo 4 se describe **OBLIGACIÓN DE APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EN LA INSTALACIONES PÚBLICAS:** Las Instituciones del Gobierno de la República que abran su atención a los ciudadanos, lo harán aplicando estrictas medidas de bioseguridad emitidas por el Sistema Nacional de Riesgos (SINAGER) y la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, aplicando turnos de la manera más conveniente para seguridad de sus empleados y de los ciudadanos.

CONSIDERANDO: Que en el Decreto Ejecutivo No.PCM-045-2020 de fecha 17 de mayo de 2020 y publicado en el "Diario Oficial La Gaceta en la misma fecha, se Decreta la Restricción Gradual de Garantías Constitucionales para Reforzar el Distanciamiento Social y para Evitar la Propagación de la Pandemia Covid-19 y específicamente en el Artículo 5 se describe: **HABILITACIÓN DE DÍAS Y HORAS INHÁBILES PARA EL TELETRABAJO:** Se habilitan días y horas inhábiles a las Instituciones Públicas para que puedan realizar Teletrabajo o por medios electrónicos, amparado en el Decreto Legislativo No.33-2020, en el Artículo 38, mediante el cual se reforma la Ley Sobre Firmas Electrónicas, en su Artículo 27.

CONSIDERANDO: Que revisadas las disposiciones y normativas internas de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno, así como en los informes rendidos y declaración en audiencia de descargo, en atención a la Audiencia De Descargos celebrada en fecha 19 de julio del presente año, al ciudadano **José Francisco Corrales Haddad**, sobre **"Procedimiento disciplinario por faltas relacionadas con la inobservancia de órdenes"**

superiores y el incumplimiento manifiesto de las funciones propias de su cargo”, con el fin de “concluir si es procedente o no, aplicar una medida disciplinaria de conformidad a lo que establece el Reglamento Interno de los Empleados de la SCGG, Ley de Servicio Civil y su Reglamento.” Es evidente, que el colaborador se encuentra bajo la modalidad de TELETRABAJO, por ser un adulto mayor, de conformidad a las disposiciones del Poder Ejecutivo por el tema de pandemia por COVID-19, a consideración de que la persona humana es el fin supremo de la sociedad y del estado y hay que proteger la vida; pero también es cierto, que encontrarse laborando bajo la modalidad de teletrabajo NO es que el colaborador se encuentre de vacaciones o que en su horario normal de trabajo no va a estar a la orden de su patrono.

CONSIDERANDO: Que es válido señalar que para que exista contrato, deben existir tres elementos necesarios e indispensables: **Labor Personal Del Trabajador, Subordinación Y Remuneración**; en consecuencia, la Secretaría de Coordinación General de Gobierno, debe tener sus colaboradores en los horarios de trabajo a su disposición, al menos de lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm, ya sea de forma presencial o mediante la figura de teletrabajo, pero hay que desempeñar la función para que fuimos contratados, en virtud de que mensualmente recibimos una remuneración por nuestros servicios. Igualmente, es válido relacionar que el colaborador presento documentación relacionada con SENPRENDE, es decir que estuvo prestando sus servicios en dicha institución; para futuro se recomienda que estos préstamos de personal queden bien documentados, es decir que no solo baste la solicitud del colaborador, sino que debe constar en el expediente respectivo la autorización del titular de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno (SCGG), contando de ser posible con un convenio de préstamo de personal, y que el personal prestado y la institución donde este asignado, rinda un informe mensual por escrito de sus actividades.

CONSIDERANDO: Que se observa en el presente caso que el colaborador, trato de ponerse a la orden de su superior, pero nunca le asignaron las funciones respectivas, tal como consta en los correos que presento en la audiencia de descargo, por lo que los directores, encargados, jefes, deben de velar que sus colaboradores tengan claras sus funciones a realizar, es decir, tanto el colaborador como el jefe deben de ser proactivos y aprovechar al máximo su tiempo, capacidades y recursos para bien del Estado de Honduras. Tenemos entendido que el colaborador investigado no tiene Reincidencia en este tipo de situaciones irregulares, por lo que al imponer una sanción administrativa lo que se pretende es que el colaborador enmiende su conducta, en este caso ser más proactivo y ponerse a la disposición de sus superiores y si estos no le asignan funciones en tiempo y forma ponerlo en conocimiento de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

POR TANTO:

Que en consecuencia y sobre la base de lo instaurado en los Artículos: 31, 45, 67, 68, 69, 71 y 72 del Reglamento a los Empleados de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno, Artículos 3, 4 y 5 del Decreto Ejecutivo PCM-045-2020 y demás legislación aplicable.

RESUELVE:

PRIMERO: Que el “Procedimiento disciplinario por faltas relacionadas con la inobservancia de órdenes superiores y el incumplimiento manifiesto de las funciones propias de su cargo”, aplicado al ciudadano José Francisco Corrales Haddad, es conforme a lo establecido en la Ley, en virtud de haberse realizado las investigaciones, intervenido el Inspector del Trabajo, convocado audiencia de descargos según los plazos legales y dar la oportunidad de presentar los descargos pertinentes.

SEGUNDO: Imponerle al Ciudadano **José Francisco Corrales Haddad una Sanción de Amonestación Verbal**, tal como lo dispone el inciso a), Capítulo XVII, Medidas Disciplinarias, Artículo 69 del Reglamento Interno para los Empleados de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno.

TERCERO: Transcribir la presente Resolución a la Subgerencia de Recursos Humanos para que proceda a la aplicación de la medida disciplinaria correspondiente y al ciudadano **José Francisco Corrales Haddad. CÚMPLASE.**



Carlos Alberto Madero Erazo
Secretario de Estado
Coordinador General de Gobierno



María de los Ángeles Milla Guinera
Secretaria General
Coordinación General de Gobierno