

**OFICIO No.DE-02-2014**

14 de enero 2014

Abogado

**FRANCISCO ERNESTO REYES FLORES**

SECRETARIO GENERAL

PRESENTE.-

Estimado Abogado:

Para su conocimiento y demás fines, transcribo a Usted la Resolución No. DE/002-14-01-201 emanada de los Directores Especialistas del Instituto, en sesión celebrada el día 14 de enero de 2014, según Acta No.01-2014.

**RESOLUCION No.DE/002-14-01-2014.** En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los catorce (14) días del mes de enero de dos mil catorce (2014). Los Honorables Directores Especialistas del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio.**CONSIDERANDO (1):** Que mediante Decreto Legislativo No. 247-2011 de fecha catorce (14) de diciembre de dos mil once (2011), se aprobó la Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, siendo publicada el veintidós (22) de diciembre del año dos mil once (2011) en el Diario Oficial La Gaceta, que en su artículo 9 establece que el Órgano Superior de Administración y Ejecución, será el Directorio de Especialistas para la Administración del INPREMA, que para efectos de la Ley se denominará el Directorio. **CONSIDERANDO (2):** Que en sesión del ocho (8) de Mayo de dos mil doce (2012) y mediante Resolución CI No. 243/08-05-2012, nombró, conforme a lo establecido en el Artículo 128 del Decreto Legislativo 247-2011, a los Directores Especialistas, designando como Presidente al Licenciado Ernesto Emilio Carias Corrales. **CONSIDERANDO (3):** Que en fecha veinte (20) de junio del año dos mil trece (2013), el Abogado **TEODORO VENANCIO OCAMPO OROZCO**, actuando en su condición de Apoderado Legal del docente **LUIS ROVELO DUARTE GARCIA**, presentó **RECLAMO ADMINISTRATIVO**, a través del cual Solicita "De Manera Urgente se Apruebe y Otorgue una Jubilación cuya Solicitud se Presentó en Tiempo y Forma y en Apego a la Ley Anterior y que se Encontraba Vigente en aquel Momento con los Requisitos Exigidos; pero que a la Fecha y Desconociendo las Razones, ha sido Retrasada y Negada, Incurriendo en Violación a los Derechos del Solicitante y Disposiciones de la Ley, Provocando con ello, Daños y Perjuicios; Daños Morales, Daños Psicológicos, Patrimoniales y Familiares por Causa de Mora, Negligencia y Manipulación de la Ley", peticionando en el mismo: **a)** Tener por presentado y admitir el Reclamo Administrativo junto con los documentos acompañados, **b)** Otorgar de manera urgente, la Jubilación Voluntaria del Profesor Luis Rovelo Duarte García, a partir del primero de agosto del año dos mil trece, **c)** Otorgar la respectiva indemnización de los daños causados por negligencia e incumplimiento del INPREMA, los cuales no son renunciables y que comprenden los siguientes conceptos: Daño Emergente L.28,000.00, Daño Lucro Cesante L. 975,931.73, Daño Pecuniario L.1,500.000.00, Daño Moral L. 2,000.000.00, Daño Sicológico L. 500.000.00, **Gran Total L. 5,003,931.73.** **CONSIDERANDO (4):** Que constitucionalmente, las Instituciones Descentralizadas ha sido creadas mediante leyes especiales para la satisfacción de las necesidades colectivas de servicio público sin fines de lucro, entre otras razones, lo que sirvió de génesis para la creación del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, la cual fue creada como

## RESOLUCIÓN No. DE/002-14-01-2014

pág. 2

una entidad de derecho público, autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida, siendo concebida como una Institución Descentralizada, cuya misión primordial es la de financiar las prestaciones que otorga el sistema de previsión.

**CONSIDERANDO (5):** Que al encontrarse sujetos los actos de la Administración Pública a la jerarquía normativa vigente, el Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), no puede obviar lo enunciado en la Ley de Procedimiento Administrativo, artículo 50 que establece: "En toda Secretaría de Estado, órgano desconcentrado o Institución Descentralizada, habrá un registro donde se llevarán libros en lo que se hará el correspondiente asiento de todo escrito que se presente y de los documentos que se acompañen, así como de las comunicaciones u oficios que se reciban o se despachen. También se anotarán los proveídos de iniciación del procedimiento de oficio. En las Secretarías de Estado, el registro estará bajo la dependencia de la Secretaría respectiva, en las Direcciones Generales, cuando la ley lo indique, en los Órganos Desconcentrados y **en las Instituciones Descentralizadas, se llevara el registro en las oficinas que se establezcan al efecto.** Los órganos centrales que radiquen en inmuebles distintos llevarán su correspondiente registro".

**CONSIDERANDO (6):** Que en cumplimiento estricto a la normativa precitada, EL INPREMA, ha designado a la Oficina de Recepción de Beneficios del Instituto, como la encargada de llevar a cabo el control de registro de ingreso de las solicitudes de las Prestaciones (incluida el Beneficio de Jubilación), que se presentan ante éste Instituto Previsional, tal cual lo pone de manifiesto el encargado de la misma, en la providencia de fecha veintitrés de septiembre del año dos mil trece que corre agregada al expediente de mérito donde enuncia las funciones de la misma, así: **a)** Recibir las solicitudes y documentos que se presenten a EL INSTITUTO relacionadas con las prestaciones que el mismo proveerá a sus participantes y en su caso a sus beneficiarios. **b)** Revisión de las solicitudes y documentación que se presenten a EL INSTITUTO relacionadas con las prestaciones que el mismo proveerá a sus participantes y en su caso a sus beneficiarios. **c)** Elaborar e incorporar al texto de la solicitud, los autos de recepción y admisión en su caso o en ambos, a efecto de garantizar la seguridad de la solicitud y los documentos que se le adjunten para darle la continuidad en su auto de trámite. **d)** Asignar el número de clave a cada expediente y llevar el libro de registro correspondiente a ingresar la información documental al sistema de cómputo de la Secretaría General (Disco Duro), para tener un doble control (Manual y Digital). **e)** Asentar en el Libro de Registro (Libro de Entrada) y en cualquier otro que la administración tenga a bien utilizar, a efecto de garantizar la seguridad del trámite de la solicitud, agregándole el número asignado, haciéndolo constar en letras y dígitos, tanto del expediente como de los folios útiles que contenga.- Encontrándose en la obligación de proporcionar a la parte interesada un comprobante de recepción de documentos en un papel, que contiene el logo del Instituto, información del Beneficio solicitado, asignación del número de expediente, fecha y hora de la presentación debidamente firmado y sellado.**CONSIDERANDO (7):** Que en apego estricto a lo estipulado en el artículo 51 de la Ley de Procedimiento Administrativo, que expresamente enuncia: "El encargado del registro, hará constar en éste, respecto de cada documento, un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de presentación, nombre del interesado o de quien comparezca en su representación, órgano

remite o al que se envía, sin que deba consignarse extracto alguno del contenido de ellos. En los documentos que se reciban, **el encargado del registro, pondrá razón de recibo, anotando la fecha y hora de la presentación y el número con que sean relacionados en el libro correspondiente**". No cabe duda que, es la oficina de Recepción de Beneficios del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, la encargada de realizar dichas actividades así como de turnar el escrito o comunicación a la oficina que corresponda, la que acusará el oportuno recibo, el mismo día en que se practique el asiento de entrada en el registro. **CONSIDERANDO (8):** Que un órgano con funciones complejas, precisa de una organización interna adecuada al cumplimiento de las mismas. Por ello, es intrínseca la facultad de todo órgano, para darse la organización que más le convenga.- Esa organización interna desde luego, está determinada por la distribución de todas las actividades que sean necesarias para que el órgano pueda ejercer eficiente y eficazmente sus funciones, lo cual no implica, por supuesto, una modificación de la competencia; simplemente se trata de una distribución interna del trabajo, en aplicación del principio de la división del trabajo, entre los diferentes segmentos internos de un órgano. Por lo que cada segmento al cual se asigna éstas tareas, constituye una unidad administrativa y a cada una corresponde entonces, llevar a cabo una porción de las tareas a distribuir, bajo el supuesto de que cada Unidad Administrativa se constituye en un auxiliar directo para que el órgano pueda ejercer sus competencias. **CONSIDERANDO (9):** Que doctrinalmente, el término "**Competencia**", es definido como el conjunto de funciones que cada órgano está autorizado y obligado a ejercitar; la Ley de Procedimiento Administrativo en su artículo tres dispone que: La Competencia es irrenunciable y se ejercerá por los órganos que la tengan atribuida por la Ley, consecuencia del Principio de Legalidad, principio éste que conduce a la conclusión que, solamente los órganos competentes podrán realizar los actos que autoriza la Ley. **CONSIDERANDO (10):** Que si bien es cierto, la Ley de Procedimiento Administrativo establece la figura de **Delegación**, la que tiene lugar, cuando la Ley autoriza a un órgano superior, para que transfiera, mediante un acto administrativo y por razones de oportunidad, a un inferior, el ejercicio de una función propia, la que para su validez debe darse expresamente, es decir, debe emitirse mediante un acto administrativo (entiéndase Resolución), por el cual se delega la función. Claro está que, la señora Karla Lorena Gallegos al desempeñarse en el cargo de Jefa Interina del Departamento Administrativo del Instituto, en momento alguno fue facultada para recepcionar documentos de solicitud del Beneficio de Jubilación en representación del INPREMA y tal como lo acredita el Jefe del Departamento Administrativo del Instituto mediante el Memorandum No. JADMON-0053-13: Las funciones del Departamento Administrativo están orientadas en atender lo que corresponde a logística, y acondicionamiento de las instalaciones, pagos diversos, solicitados por los diferentes Departamentos, administración de los archivos, seguridad de los empleados y de los docentes que visitan el Instituto, realización de compras y contrataciones y control de los bienes muebles e inmuebles del INPREMA y que las autoridades de Instituto NO han delegado ni autorizado en ningún momento para que ése Departamento se reciban solicitudes para el trámite de Jubilación. **CONSIDERANDO (11):** Que de la rigurosidad establecida por el Instituto, respecto del comprobante de recepción de documentación de las peticiones hechas por los docentes versus, el documento

intitulado "Constancia de Recepción", que toma como fundamento el hoy reclamante, para interponer el Reclamo Administrativo, objeto del presente dictamen, son notorias las diferencias abismales que existen entre ellos, como ser: **a)** Papel de uso del INPREMA debidamente membretado con el logo que lo identifica. **b)** Descripción del tipo de beneficio. **c)** Designación del número de expediente. **d)** Consignación de la hora. **e)** Firma y sello de la oficina de Recepción de Beneficios.**CONSIDERANDO (12):** Que la Oficina de Recepción de Beneficios del INPREMA sin lugar a dudas precisa que, en el Libro de Registro correspondiente al asiento de Solicitudes de Jubilación Voluntaria y Pensión por Vejez que para tales efectos lleva dicha oficina, NO se encuentra registrado que el docente **LUIS ROVELO DUARTE GARCIA**, haya presentado Solicitud de Jubilación Voluntaria o de Pensión por Vejez.**CONSIDERANDO (13):** Que la Constitución de la República establece que los servidores del Estado, no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la Ley. Todo acto que ejecutaren fuera de la Ley es nulo e implica responsabilidad.**CONSIDERANDO (14):** Que el Instituto, en momento alguno ha incurrido en negligencia, por lo que NO está obligado al pago de los daños y perjuicios exigidos por la parte reclamante.**CONSIDERANDO (15):** Que incumbe al interesado la prueba de los hechos de que derive su derecho, por lo que al no constar al Instituto que, la firma y sello que calzan el documento objeto de la génesis del reclamo, pertenece indubitadamente a la señora Karla Lorena Gallegos, deberá probar ese extremo el reclamante a través de la prueba científica que realizan los órganos competentes del Estado, para lo cual inexcusablemente debe de personarse a interponer la correspondiente denuncia.**CONSIDERANDO (16):** Que en fecha once de diciembre del año dos mil trece, el Departamento de Asesoría Legal, emitió dictamen donde recomienda **DECLARAR IMPROCEDENTE**, el reclamo administrativo presentado por el Abogado Teodoro Venancio Ocampo Orozco, actuando en su condición de Apoderado Legal del señor **Luis Rovelo Duarte García**. **CONSIDERANDO (17):** Que dentro de las atribuciones y funciones del Directorio de Especialistas se encuentran: "Dirigir el Instituto cumpliendo con las políticas y directrices emanadas de la Asamblea, enmarcados en la Ley y sus Reglamentos, procurando mantener una institución sana y solvente" y "Resolver y dictaminar sobre los asuntos que en debido tiempo y forma, presenten para análisis los Gerentes de Área o Jefe de División".**POR TANTO:** El honorable Directorio del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), con fundamento en los Artículos: 80, 260, 321, 323 primer párrafo de la Constitución de la República, 50, 51, 52, 72, 83, de la Ley de Procedimiento Administrativo; 14 numeral 25 de la Ley del INPREMA y el Dictamen emitido por el Departamento de Asesoría Legal, **RESUELVE: PRIMERO: DECLARAR IMPROCEDENTE** el Reclamo Administrativo presentado por el Abogado Teodoro Venancio Ocampo Orozco, en su condición de Apoderado Legal del señor **Luis Rovelo Duarte García**. **SEGUNDO:** La presente Resolución es susceptible del Recurso de Reposición. **TERCERO:** Comunicar la presente Resolución al Secretario General del Instituto para los efectos legales correspondientes. F) ERNESTO EMILIO CARIAS CORRALES, Presidente Director Especialista, Lic. CESAR GUIOVANY GUIFARRO RIVERA Director Especialista y Lic. NESSY ELDENIRA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ Director Especialista y ABOGADO FRANCISCO ERNESTO REYES, SECRETARIO GENERAL. NOTIFIQUESE.

**RESOLUCIÓN No. DE/002-14-01-2014**

pág. 5

Atentamente,

**LIC. ERNESTO EMILIO CARIAS CORRALES**  
**DIRECTOR PRESIDENTE**

Cc: Lic. César Guiovany Guifarro/Director Especialista

Cc: Lic. Nesy E. Martínez Hernández/ Directora Especialista

Cc: Archivo

EEC/DST