

**SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA  
MODERNIZACION DE SECTOR JUSTICIA  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 87069**

**AUDITORIA**

**Revisión de procesos de contratación de personal  
DEL 01 DE ENERO DE 2019 AL 30 DE ABRIL DE 2019**

**GUATEMALA, JULIO DE 2019**



## INDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	2
<b>GENERALES</b>	2
<b>ESPECIFICOS</b>	2
<b>ALCANCE</b>	3
<b>INFORMACION EXAMINADA</b>	3
<b>NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA</b>	4
<b>COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES</b>	11
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	13
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	14



## ANTECEDENTES

La Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, uno de sus objetivos fundamentales es ser un órgano ejecutor, cuya función principal es poner en práctica las decisiones tomadas por la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, así como proporcionarle asesoría, apoyo operativo, consultivo y administrativo, con facultades para materializar los programas o proyectos que le asignen, además de propiciar la coordinación y evaluación general de las acciones realizadas en forma conjunta a nivel **i n t e r s e c t o r i a l**.

Está conformada por Organismo Judicial (OJ), el Ministerio Público (MP), el Ministerio de Gobernación (MINGOB) y el Instituto de la Defensa Pública Penal (IDPP). Fue creada mediante la firma de una Carta de Intenciones el 25 de Septiembre de 1,997. El IDPP se integra casi un año después (29-07-1998). La Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia SEICMSJ- surge del Convenio Interinstitucional para su creación, firmado el 26 de mayo de 1998, donde la Instancia conviene su creación, cuya función principal es ejecutar las decisiones tomadas por la Instancia, a la que proporcionará asesoría, apoyo operativo, consultivo y administrativo La Secretaría Ejecutiva estará a cargo de un Secretario. Y contará con el personal de apoyo que se requiera para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con los siguientes **p r o g r a m a s** :

1. Subvenciones de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo **A E C I D -**
    - 1.1 Fortalecimiento de los mecanismos de protección de la Mujeres Víctimas de Violencia **f a s e II**,
    - 1.2 Fortalecimiento de los mecanismos de protección de la Mujeres Sobrevivientes de Violencia **f a s e III**
  2. Programa de Apoyo a la Seguridad y la Justicia en Guatemala, -SEJUST-
  3. Prevención de la Violencia y el Delito Contra Mujeres, Niñez y Adolescencia
- Y se reconoce como órgano colegiado a la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia (ICMSJ) y la Personalidad Jurídica de la Secretaría Ejecutiva con el Decreto Número 89-98, publicado el 23 de diciembre de **1 9 9 8**.

La Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, a través del Acuerdo No. ICMSJ-001-2006, emite el 26 de noviembre de 2006, el Reglamento Operativo de la SEICMSJ, que contiene el apartado de Recursos Humanos, donde según artículos 11. Los nombramientos y remociones del personal de la Secretaria Ejecutiva y demás programas y proyectos corresponden al Secretario Ejecutivo y articulo 12. Las normas que rigen la administración del recurso humano de la Secretaria Ejecutiva, quedaran definidas en instrumentos internos aprobados por el Secretario Ejecutivo;



supletoriamente se podrán aplicar la normativa establecida en la Ley de Servicio Civil del Organismo Judicial

El encargado de Recursos Humanos, según el Manual de Puestos y Funciones de la SEICMSJ; su objetivo es gestionar las operaciones relacionadas con la captación, registro, administración, atención, control y desarrollo del recurso humano de la Secretaria Ejecutiva, así como de sus remuneraciones y prestaciones laborales. Dentro de sus principales atribuciones están: b. Realizar procesos de Reclutamiento y Selección de Personal, que le sean requeridos, f. Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las acciones de administración del recurso humano de la SEICMSJ, o. Preparar, implementar y actualizar periódicamente los reglamentos, manuales y procedimientos internos de la S e c r e t a r i a .

Acuerdo SEICMSJ 22ª-2013 Artículo 1. Desconcentrar y delegar bajo su exclusiva responsabilidad, en las Unidades Ejecutoras de Programas y Proyectos financiados con recursos de organismos de cooperación y financiamiento internacional, todas las funciones y controles, acciones y procedimientos de autorización, aprobación y registros administrativos, presupuestarios (físicos y financieros), contables y financieros del proceso presupuestario en las fases de formulación , programación de la ejecución.

## OBJETIVOS

### GENERALES

Desarrollar la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT, para expresar opinión y emitir recomendaciones que coadyuven al mejoramiento continuo del control interno relacionado al rubro de inventarios, durante el período sujeto a revisión.

Apoyar con la información de resultados a las autoridades superiores y responsables del área auditada, proponiendo alternativas a la administración que coadyuven al fortalecimiento del control interno institucional.

### ESPECIFICOS

Evaluar el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables al área de recursos humanos .

Evaluar si se cumplen los objetivos y políticas fijadas que deben aplicarse para el mejor cumplimiento de los fines de la administración del personal.

Evaluar el ambiente y estructura del control interno relacionado con el proceso administrativo del área de recursos humanos.

Evaluar la estructura organizativa del área auditada, para establecer si existe

coordinación de actividades entre las diferentes áreas de la Secretaría Ejecutiva, así como una adecuada y oportuna segregación de funciones. Alcanzar un nivel operativo sistemático y funcional que conlleve al fortalecimiento del control interno en los procesos administrativos y financieros, a efecto de obtener resultados e información confiable, oportuna y transparente. Determinar que todas las operaciones realizadas, cuenten con sus documentos correspondientes de soporte y su respectiva autorización y registro.

## **ALCANCE**

Se consideró necesario y en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría para el periodo fiscal 2019, efectuar la Auditoría de Desempeño en el área de Recursos Humanos de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, para poder valorar el control y gestión del área de Recursos Humanos, en el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a la normativa legal aplicable y evaluando cada uno de los procedimientos de contratación de personal, por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de abril del 2019.

Se analizó el cumplimiento de la normativa legal y técnica, aplicable al área a evaluar, que incluye aspectos de verificación de los controles internos implementados por las autoridades y personal responsable de la ejecución y administración.

Se observó el debido cumplimiento en la aplicación de control interno y la adhesión a la normativa contenida dentro de la legislación guatemalteca que pueda ser de su aplicación y competencia, en cada uno de los procesos de la gestión del área de Recursos Humanos.

Se evaluó el cumplimiento de los procesos de reclutamiento, selección del personal y contrataciones efectuadas durante el periodo de revisión de la Auditora, el cual comprende del 01 de enero al 30 de abril del 2019; así como el seguimiento a las recomendaciones planteadas por el ente fiscalizador.

Lo anterior se efectuó con base a la normativas vigentes aplicables, tal es el caso del Acuerdo No. A-075-2017, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT-, publicada su aprobación el 16 de noviembre de 2017 y las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Guatemala Junio 2006, de la Contraloría General de Cuentas, que en el numeral 1.7 establece: "...en el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna –UDAI- evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos...."

## **INFORMACION EXAMINADA**

Se realizó las verificaciones en los reportes generados por el encargado de recursos humanos el control de asistencia del personal de la Secretaría Ejecutiva

de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. Se verificó el cálculo de los descuentos respectivos y presentados en la nómina de sueldos, por el Encargado de Recursos Humanos. Se verificó en base a muestreo la nómina de sueldos del personal de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. Se verificó por muestreo que los documentos que soportan cada uno de los expedientes del personal contratado bajo el renglón 022, se encuentren completos y correctos.

Se realizó la verificación por muestreo que los documentos que soportan cada uno de los expedientes de las contrataciones de servicios técnicos y profesionales se encuentren completos y correctos.

Se comprobó si en el pago de honorarios por servicios profesionales, en la factura se adhieren los timbres profesionales en los casos que aplique.

Se evaluó el procedimiento para la selección y contratación del personal conforme a las disposiciones legales aplicables.

Se verificó el uso de los sistemas aplicables al área de Recursos Humanos. No se realizó el procedimiento de Corte de Formas de formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas, en el área de Recursos Humanos, ya que no cuentan con formas autorizadas.

## NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Como resultado de la auditoría practicada al Área de Recursos Humanos, se revisó lo siguiente:

Se revisó en base a un muestreo los documentos que respaldan cada una de las contrataciones realizadas en los renglones presupuestarios 022 y 029, los cuales se encuentran completos.

Se revisó el control de asistencia y permisos de ausencias para el renglón 022, generado por el reloj biométrico, por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril del 2019, con el objeto de comprobar que el personal cumpla con registrar la entrada y salida a la institución, se detectaron pequeñas debilidades; mismas que fueron resultas en el desarrollo de la auditoría.

Se revisaron los cálculos efectuados y presentados en cada una de las planillas presentadas del personal contratado en los renglones presupuestarios 022 y 029, los cuales se encuentran razonables.

En el cuadro anterior se muestra la ejecución presupuestaria del Grupo O, según reportes generados en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, de los pagos de servicios personales; por el periodo del 01 de enero al 30 de abril del 2019, la institución ha pagado el total de Q1,753,124.95, que representa una ejecución del 26.9%.



**CUADRO NO. 1****Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia****AUDITORIA DE RECURSOS HUMANOS****INTEGRACIÓN DE PAGOS POR RENGLÓN****DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2019**

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO Q	VIGENTE Q	PAGADO Q	% DE EJEC
022	Personal x Contrato	3,769,000.00	3,616,000.00	1,159,177.88	32.06
026	Complemento x calidad Profesional al Personal Temporal	79,500.00	76,875.00	24,592.74	31.99
051	Aporte Patronal IGSS	410,638.00	394,034.00	95,071.85	24.13
027	Complementos específicos al personal temporal	209,500.00	207,750.00	30,930.87	14.89
029	Otras Remuneraciones de personal temporal	1,336,800.00	1,600,800.00	443,351.61	27.70
071	Aguinaldo	320,648.00	307,680.00	-	-
072	Bonificación Anual Bono 14	320,648.00	307,680.00	-	-
073	Bono Vacacional	6,334.00	6,216.00	-	-
	<b>TOTAL</b>	<b>6,453,068.00</b>	<b>6,517,035.00</b>	<b>1,753,124.95</b>	<b>26.9007</b>

A continuación se presentan la integración de los pagos por mes y por renglón, los cuales fueron generados en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, por el tiempo comprendido del 01 de enero al 30 de abril del 2019:

**CUADRO NO. 2****Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia****AUDITORIA DE RECURSOS HUMANOS****INTEGRACIÓN DE PAGOS DEL MES DE ENERO POR RENGLÓN****DEL 01 DE ENERO AL 31 DE ENERO DEL 2019**

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	COMROMETIDO Q	DEVENGADO Q	PAGADO Q
022	Personal x Contrato	816,677.88	286,756.45	286,756.45
026	Complemento x calidad Profesional al Personal Temporal	15,967.74	6,217.74	6,217.74
051	Aporte Patronal IGSS	-	-	-
027	Complementos específicos al personal temporal	20,680.86	7,645.16	7,645.16
029	Otras Remuneraciones de personal temporal	1,045,651.61	104,751.61	104,751.61
071	Aguinaldo	-	-	-
072	Bonificación Anual Bono 14	-	-	-
073	Bono Vacacional	-	-	-
	<b>TOTAL</b>	<b>1,898,978.09</b>	<b>405,370.96</b>	<b>405,370.96</b>

Fuente: Reporte del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-

**CUADRO NO. 3**

**Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del  
Sector Justicia**

**AUDITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

**INTEGRACIÓN DE PAGOS DEL MES DE FEBRERO POR RENGLÓN**

**DEL 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DEL 2019**

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	COMROMETIDO Q	DEVENGADO Q	PAGADO Q
022	Personal x Contrato	19,000.00	299,421.43	280,421.43
026	Complemento x calidad Profesional al Personal Temporal	375.00	6,375.00	6,000.00
051	Aporte Patronal IGSS	31,260.33	31,260.33	31,260.33
027	Complementos específicos al personal temporal	250.00	7,785.71	7,535.71
029	Otras Remuneraciones de personal temporal	-	118,400.00	118,400.00
071	Aguinaldo	-	-	-
072	Bonificación Anual Bono 14	-	-	-
073	Bono Vacacional	-	-	-
	<b>TOTAL</b>	<b>50,885.33</b>	<b>463,242.47</b>	<b>443,617.47</b>

Fuente: Reporte del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-

**CUADRO NO. 4**

**Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del  
Sector Justicia**

**AUDITORIA DE RECURSOS HUMANOS**

**INTEGRACIÓN DE PAGOS DEL MES DE MARZO POR RENGLÓN**

**DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DEL 2019**

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	COMROMETIDO Q	DEVENGADO Q	PAGADO Q
022	Personal x Contrato	36,750.00	286,250.00	305,250.00
026	Complemento x calidad Profesional al Personal Temporal	2,250.00	6,000.00	6,375.00
051	Aporte Patronal IGSS	32,628.46	32,648.46	32,648.46
027	Complementos específicos al personal temporal	2,250.01	7,750.00	8,000.00



029	Otras Remuneraciones de personal temporal	-	115,100.00	115,100.00
071	Aguinaldo	-	-	-
072	Bonificación Anual Bono 14	-	-	-
073	Bono Vacacional	-	-	-
	<b>TOTAL</b>	<b>73,878.47</b>	<b>447,728.46</b>	<b>467,353.46</b>

**Fuente: Reporte del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-**

### CUADRO NO. 5

**Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia**

#### AUDITORIA DE RECURSOS HUMANOS

#### INTEGRACIÓN DE PAGOS DEL MES DE ABRIL POR RENGLÓN

**DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DEL 2019**

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN	COMROMETIDO Q	DEVENGADO Q	PAGADO Q
022	Personal x Contrato	2,546,550.00	286,750.00	286,750.00
026	Complemento x calidad Profesional al Personal Temporal	54,000.00	6,000.00	6,000.00
051	Aporte Patronal IGSS	31,183.06	31,183.06	31,183.06
027	Complementos específicos al personal temporal	69,000.00	7,750.00	7,750.00
029	Otras Remuneraciones de personal temporal	238,500.00	105,100.00	105,100.00
071	Aguinaldo	-	-	-
072	Bonificación Anual Bono 14	-	-	-
073	Bono Vacacional	-	-	-
	<b>TOTAL</b>	<b>2,939,233.06</b>	<b>436,783.06</b>	<b>436,783.06</b>

**Fuente: Reporte del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-**

Se verificaron todos los pagos realizados, los cuales se comprobó que se efectuaron conforme a las leyes correspondientes y que los montos fueron registrados y operados en los sistemas de Sistema Informático de Gestión –SIGES- y el Sistema de Contabilidad de Integrada, de acuerdo a las pruebas sustantivas y de cumplimiento, se determinó que los montos anotados en los cuadros anteriores son razonables.

### CUADRO NO. 6

**Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia**

## AUDITORIA DE RECURSOS HUMANOS

### PLANILLAS 022 Y 029

**DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2019**

MES	REGLÓN 022 Q	REGLÓN 029 Q	TOTAL
ENERO	286,756.45	104,751.61	391,508.06
FEBRERO	280,421.43	118,400.00	398,821.43
MARZO	286,250.00	115,100.00	401,350.00
ABRIL	286,750.00	105,100.00	391,850.00
<b>TOTAL</b>	<b>1,140,177.88</b>	<b>443,351.61</b>	<b>1,583,529.49</b>

**Fuente: Información proporcionada por el Encargado de Recursos Humanos**

De conformidad con la revisión efectuada a los reportes presentados por el Encargado de Recursos Humanos a las planillas pagadas por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril del 2019, se constató que cumplió con el pago de sueldos y honorarios al personal de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, tal como se da a conocer en el cuadro No. 6. En el cuadro que se presenta a continuación se dan a conocer el total del personal, en los renglones 022 y 029 que conforma la Secretaria Ejecutiva, por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril del 2019.

### CUADRO NO. 7

**Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia**

## AUDITORIA DE RECURSOS HUMANOS

### PERSONAL CONTRATADO EN LOS REGLONES 022 Y 029

**DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2019**

REGLÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	OBSERVACIÓN
022	32	31	31	31	
029	26	26	26	26	Del total contratado, 22 personas se encuentran en los -CAJ- y el resto están en la SEICMSJ

TOTAL	58	57	57	57	

**Fuente: Información proporcionada por el Encargado de Recursos Humanos**

De acuerdo con el reporte de altas y bajas de personal, presentado por el responsable de Recursos Humanos, se verifico que las mismas quedaron de la siguiente manera durante el periodo de la auditoria:

### CUADRO NO. 8

**Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia**

#### AUDITORIA DE RECURSOS HUMANOS

#### PERSONAL CONTRATADO EN LOS RENGLONES 022 Y 029

**DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2019**

MES	ALTAS 022	BAJAS 022	ALTAS 029	BAJAS 029
ENERO	32	-	26	-
FEBRERO	-	1	-	-
MARZO	-	-	-	-
ABRIL	-	-	-	-
TOTAL	32	1	26	-

**Fuente: Información proporcionada por el Encargado de Recursos Humanos**

A continuación se detallan las Resoluciones de Aprobación elaboradas por la autoridad superior de la Secretaria Ejecutiva de los contratos de los renglones

presupuestarios 022 y 029, por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril del 2019 :

### CUADRO NO. 9

**Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia**

### AUDITORIA DE RECURSOS HUMANOS

### RESOLUCIONES APROBADAS DE LOS CONTRATOS 022 Y 029

**DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2019**

NO.	DESCRIPCIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
1	SEICMSJ/RRHH/001/2019	02-01-2019
2	SEICMSJ/RRHH/002/2019	04-01-2019
3	SEICMSJ/RRHH/003/2019	08-01-2019
4	SEICMSJ/RRHH/004/2019	08-01-2019
5	SEICMSJ/RRHH/005/2019	11-01-2019
6	SEICMSJ/RRHH/006/2019	11-01-2019
7	SEICMSJ/RRHH/007/2019	15-01-2019
8	SEICMSJ/RRHH/008/2019	23-01-2019
9	SEICMSJ/RRHH/009/2019	23-01-2019
10	SEICMSJ/RRHH/0010/2019	05-04-2019
11	SEICMSJ/RRHH/011/2019	05-04-2019
12	SEICMSJ/RRHH/012/2019	10-04-2019
13	SEICMSJ/RRHH/013/2019	10-04-2019
14	SEICMSJ/RRHH/AECID-UE/001/2019	07-01-2019
15	SEICMSJ/RRHH/AECID-UE/002/2019	05-04-2019

**Fuente: Información proporcionada por el Encargado de Recursos Humanos**

De acuerdo a la muestra seleccionada se revisaron los expedientes del personal contratado por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril del 2019, con el objeto de verificar que se cumpliera con presentar la papelería completa y en orden, el encargado de Recursos Humanos cumplió con adjuntar la papelería completa en los expedientes, y que lo mismos fueron presentados en el tiempo razonable a las diferentes instituciones.

### RESULTADO DE LA AUDITORIA

Según la Auditoria de Desempeño identificada con el CUA número 87069, en el área de Recursos Humanos, por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril del 2019; con el objeto de evaluar el control y gestión del área de Recursos Humanos, en el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a la normativa legal aplicable y evaluando cada uno de los procedimientos de contratación de



---

personal, se determinó que los procesos administrativos y financieros se presentan razonablemente; por lo cual no se amerita la formulación de hallazgos.

## **COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES**

De conformidad con la Auditoría Financiera y de Cumplimiento practicada en el periodo 2018, por la Contraloría General de Cuentas, se dio el debido seguimiento a los hallazgos siguientes:



---

**C o n t r o l****I n t e r n o****Hallazgo 1. MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS NO ACTUALIZADOS**

En respuesta al Of. No. SEICMSJ-UDAI-28-2019/aieo, de fecha 04 de junio del 2019, se recibió el oficio numero Oficio No. SEICMSJ-RRHH-113-2019, de fecha 10 de junio del 2019, en el cual se indica lo siguiente: En atención a la recomendación planteada por la Contraloría General de Cuentas, se traslada el Acuerdo SEICMSJ-010-2019, de fecha veintinueve de marzo del presente año, en el cual se aprueba las 13 modificaciones realizadas al Manual de Puestos y Funciones y Manual Organizacional, en los cuales se atiende la recomendación de forma parcial, los cuales se traslada de forma impresa y digital. Con Acuerdo SEICMSJ-013-2019, de fecha 31 de mayo se atiende de forma total la recomendación planteada por la Contraloría General de Cuentas. Relacionados con el cumplimiento a leyes.

**Hallazgo 1 PERSONAL CONTRATADO BAJO RENGLÓN 029 CON FUNCIONES PERMANENTES**

En respuesta al Of. No. SEICMSJ-UDAI-29-2019/aieo, de fecha 04 de junio del 2019, se recibió el oficio numero Oficio No. SEICMSJ-RRHH-112-2019, de fecha 10 de junio del 2019, en el cual se indica lo siguiente: En virtud de lo anterior, a partir de la presente fecha se atenderá la recomendación, previo a la contratación de personal se definirá si las funciones a realizar son de carácter permanente, administrativo y operativo.

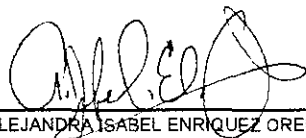
---

**DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	JESUS DAVID MACARIO DE LA CRUZ	RECURSOS HUMANOS	01/01/2019	31/12/2019

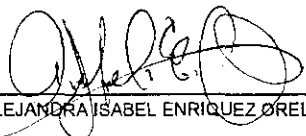
---

**COMISION DE AUDITORIA**



ALEJANDRA ISABEL ENRIQUEZ ORELLANA

Auditor



ALEJANDRA ISABEL ENRIQUEZ ORELLANA

Director

