

OFICIO UDAI-O-149-2015

Guatemala, 30 de abril de 2015

Ingeniero
José Sebastián Marcucci Ruíz
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación
Su Despacho

Señor Ministro:

Respetuosamente me dirijo a usted, para trasladarle el Informe No. **UDAI-009-2015, CUA 44292**, correspondiente a la Auditoría de Gestión a la **"Subdirección de Recursos Humanos, Renglones 011, 022 y 031"**, correspondiente al período del 1 de agosto al 31 de diciembre 2014, para su conocimiento y efectos consiguientes.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



Lic. Mamerto César Cotton
Auditor Interno
Ministerio de Agricultura
Ganadería y Alimentación

Adjunto: Informe UDAI-009-2015 en 26 folios
Resumen Gerencial en 4 folios

C.c. Licda. Ana Lissette Guerra Bone, Administrador General (Informe vía correo institucional)
Licda. Ana Patricia Archila Chacón, Subdirectora de Recursos Humanos (Informe)

Archivo

MCC/osm



Unidad de Auditoría Interna

**MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 44292**

**AUDITORIA DE GESTION
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, RENGLONES
011, 022 Y 031
DEL 01 DE AGOSTO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

INFORME No. UDAI-009-2015

GUATEMALA, ABRIL DE 2015

INDICE

| | |
|---|----|
| ANTECEDENTES | 1 |
| OBJETIVOS | 2 |
| GENERALES | 2 |
| ESPECIFICOS | 2 |
| ALCANCE | 3 |
| INFORMACION EXAMINADA | 3 |
| NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA | 4 |
| HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES | 6 |
| HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO | 9 |
| COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES | 12 |
| DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA | 17 |
| COMISION DE AUDITORIA | 18 |
| ANEXOS | 19 |



ANTECEDENTES

El Acuerdo Gubernativo número 338-2010 del 19 de noviembre de 2010, contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, el mismo tiene por objeto normar la estructura orgánica y funciones del Ministerio, para cumplir eficientemente las funciones que le competen.

Para el cumplimiento de sus atribuciones la Administración General se estructura de la siguiente manera: Administración Interna, Administración Financiera, Recursos Humanos y Comunicación Social e Información Pública.

La Subdirección de Recursos Humanos está integrada por: Asesoría Jurídica Laboral, Aplicación de Personal, Admisión de Personal, Gestión de Personal, Desarrollo de Personal. Sus atribuciones son las siguientes:

- Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades que desarrolla el sistema de administración de recursos humanos.
- Diseñar, implementar y evaluar las políticas de gestión de recursos humanos.
- Formular y desarrollar el plan anual de formación y capacitación.
- Administrar el programa de la evaluación del desempeño.
- Estudiar, diagnosticar e innovar las políticas y prácticas de recursos humanos.
- Diseñar y establecer un plan de carrera del servidor público.
- Estimular el desarrollo de las competencias de los empleados públicos.
- Administrar con eficiencia los recursos humanos del Ministerio, en cuanto a selección, contratación, nombramientos, ascensos, retiros, régimen disciplinario, formación profesional y desarrollo.
- Mantener comunicación directa en materia de recursos humanos con las distintas dependencias del Ministerio, la Oficina Nacional de Servicio Civil, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Ministerio de Finanzas Públicas.
- Administrar y mantener actualizado el banco de datos del personal del Ministerio.
- Registrar, elaborar y controlar nóminas de sueldo de personal con cargo a los distintos renglones presupuestarios que se manejan en el Ministerio.
- Realizar notificaciones de Resoluciones y Acuerdos Ministeriales sobre, destituciones, renunciaciones, permisos con o sin goce de sueldo, permutas, traslados y otros que surjan de la relación laboral.
- Proponer y divulgar entre los servidores del Ministerio las políticas, reglas y



procedimientos de recursos humanos.

- Diagnosticar, planear y programar las necesidades de capacitación de personal.
- Elaborar, implementar y actualizar periódicamente, manuales de procedimientos y procesos en materia de recursos humanos.

Mediante Acuerdo Gubernativo No. 242-88, del 25 de marzo de 1,988, se aprueba el Modelo de Contrato para el Personal por Planilla.

Con el Acuerdo Gubernativo No. 52-2012, del 16 de marzo de 2012, se aprueba la Tabla de Títulos de Jornal Diario, con Cargo al Renglón de Gasto 031 "Jornales".

El Acuerdo Gubernativo No. 628-2007, del 27 de diciembre de 2007, se aprueba el Reglamento para la Contratación de Servicios Directivos Temporales con Cargo al Renglón Presupuestario 022 "Personal por Contrato".

Con base en lo establecido en el artículo 33 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y nombramiento UDAI-014-2015 del 13 de febrero de 2015, CUA 44292-1-2015, suscrito por el Auditor Interno, se practicó Auditoría de Gestión a la Subdirección de Recursos Humanos, Renglones 011, 022 y 031, por el período comprendido del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2014.

OBJETIVOS

GENERALES

Comprobar la efectividad del control interno aplicado por la Subdirección de Recursos Humanos para la administración del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011, 022 y 031, observando principios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad, aplicando las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y la observancia de preceptos legales que le apliquen.

ESPECIFICOS

- Evaluar la estructura y ambiente del sistema de control interno de la Subdirección de Recursos Humanos.
- Comprobar y evaluar la existencia de un adecuado archivo físico y digital de los expedientes de contrataciones de los renglones 011, 022 y 031.
- Revisar y comprobar que se dé cumplimiento a los preceptos legales y procedimientos que le apliquen.



- Comprobar que los expedientes de contrataciones de los renglones 011, 022 y 031 están conformados de acuerdo a disposiciones legales y normativa interna.
- Determinar que las operaciones administrativas y financieras que realiza la Subdirección de Recursos Humanos se realiza con base a procedimientos escritos.
- Determinar la correcta aplicación de los clasificadores presupuestarios.
- Evaluar la ejecución presupuestaria del periodo a auditar, que se relacione a las contrataciones bajo los renglones presupuestarios 011, 022 y 031.
- Comprobar la implementación de las recomendaciones de informes anteriores de la Contraloría General de Cuentas y de la Auditoría Interna del MAGA.

ALCANCE

La auditoría comprendió la revisión de una muestra de los expedientes del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011, 022 y 031 en custodia de la Subdirección de Recursos Humanos. De conformidad con las Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, por el período comprendido del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2014. El trabajo de campo se realizó del 20 de febrero al 06 de marzo de 2015.

INFORMACION EXAMINADA

Se evaluó la estructura y ambiente del sistema de control interno, se evaluó la conformación de los expedientes del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011, 022 y 031, por el período comprendido del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2014, de acuerdo a la siguiente muestra: renglón 011, 56 expedientes, renglón 022, 26 expedientes y renglón 031, 32 expedientes, se revisó la asignación del bono de antigüedad de los renglones 011 y 031, se revisó la vigencia de las constancias de colegiado activo de los empleados que devengan bonificación profesional de acuerdo a la nómina de sueldos proporcionada por la Subdirección de Recursos Humanos, se evaluó la ejecución presupuestaria del año 2014 y se verificó el cumplimiento de las recomendaciones de Auditorías anteriores de la Unidad de Auditoría Interna y de la Contraloría General de Cuentas.

Handwritten signatures and initials on the right margin.



Handwritten signature at the bottom left.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Estructura y ambiente del Sistema de Control Interno

Se evaluó la estructura y ambiente del sistema de control interno de la Subdirección de Recursos Humanos, relacionada a la administración de las operaciones administrativas y financieras del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011, 022 y 031, determinándose que el mismo es razonable, aunque de la revisión efectuada se determinaron deficiencias que se detallan dentro del presente informe.

Expedientes de Personal 011, 022 y 031

El área de Gestión de Personal tiene a su cargo la custodia, resguardo y administración de los expedientes de personal contratado bajo estos renglones presupuestarios. La revisión de la conformación de los expedientes se realizó con base a los formularios AP-2, AP-3 y AP-4 de la Subdirección de Recursos Humanos que hacen referencia a la papelería requerida para la conformación de los expedientes.

Para el proceso de reclutamiento de personal, el mismo es efectuado a través de convocatoria interna por las unidades interesadas donde haya gestor de personal, remitiendo posteriormente el expediente con los resultados al Área de Admisión de Personal para continuar el trámite ante la Oficina de Servicio Civil. Con fecha 14 de abril de 2015, la Subdirección de Recursos Humanos, emitió la Circular SDRH 101-2015, referente al Proceso de Convocatoria Interna, donde remite los modelos oficiales de la documentación que es necesaria que se incluya en cada expediente propuesto para las contrataciones de los renglones presupuestarios 011 y 022.

Producto de la revisión efectuada a la muestra, se determinaron deficiencias en la conformación de los expedientes según anexo I, el cual se detalla dentro del HALLAZGO DE CONTROL INTERNO, número 1, del presente informe.

Nómina de Personal Renglones 011, 022 y 031

De la revisión efectuada a la nómina de sueldos de estos renglones se observaron las siguientes inconsistencias.



Bono de Antigüedad.

El bono de antigüedad que se paga a los renglones presupuestarios 011 y 031, presenta diferencias ya que en algunos casos no se paga lo que corresponde de acuerdo al marco legal. El cual se detalla dentro del HALLAZGO DE CONTROL INTERNO, número 1, del presente informe.

Constancias de Colegiado Activo.

Se observó el pago de bonificación profesional a personal el cual no tiene vigente la constancia de colegiado activo según la nómina presentada. El cual se detalla dentro del HALLAZGO DE CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES, número 1, del presente informe.

Ejecución Presupuestaria.

La asignación presupuestaria asignada al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, -MAGA-, para el ejercicio fiscal 2014, según reporte de SICOIN R00804768.rpt del 18 de febrero 2015, del grupo O Servicios Personales, relacionados al pago de sueldos de los renglones presupuestarios 011, 022 y 031 ascendió a la cantidad de Q. 145,075,213.00 y de lo cual se ejecutó la cantidad de Q.137,251,964.67 lo que equivale a un 95% de ejecución, lo que se considera razonable.



HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES**Hallazgo No.1****Registro desactualizado de Vigencia de Constancias de Colegiado Activo.****Condición**

De la revisión efectuada a la nómina de sueldos del mes de febrero 2015, proporcionada por la Subdirección de Recursos Humanos, del personal contratado bajo el renglón presupuestario 011 y 022, se observó que se han efectuado pagos de bonificación profesional a personal que según los registros de la nómina no tienen vigente la constancia de colegiado activo. De acuerdo al anexo III.

Criterio

Acuerdo Gubernativo 327-90, de la Presidencia de la Republica, en el artículo 3, indica literalmente "Se fija en trescientos setenta y cinco quetzales (Q.375.00) mensuales, el monto de la Bonificación Profesional, para los servidores públicos con título universitario y con la calidad de colegiados activos, que ocupen puestos en el Organismo Ejecutivo y sus Entidades Descentralizadas que tengan como requisito mínimo indispensable, ser desempeñados por profesionales con grado universitario a nivel de licenciatura o postgrado..."

Artículo 4 indica literalmente "Para el otorgamiento de la Bonificación Profesional deberán observarse las siguientes normas: Apartado I Las personas que ocupen puestos ejecutivos de alto nivel y que pertenezcan al Servicio Exento o de Confianza a que se refiere la Ley de Servicio Civil, y los que desempeñen puestos de la Serie Ejecutiva del Plan de Clasificación de Puestos, tendrán derecho a la Bonificación Profesional, siempre que sean profesionales universitarios y colegiados activos. Apartado V Las máximas autoridades de las dependencias del Gobierno Central y las Entidades Descentralizadas o Autónomas, serán responsables de que la Bonificación Profesional la reciban únicamente las personas que, conforme las normas anteriores, tengan derecho a la misma. Las personas que en contravención a dichas normas hubieren percibido la Bonificación Profesional, deberán reintegrar lo cobrado indebidamente en el momento de establecerse la ilegalidad del cobro y apartado VII Cuando un profesional adquiera o recupere su condición de colegiado activo en días intermedios de un mes calendario, tendrá derecho a la bonificación profesional a partir del primer día del mes siguiente".

Circular RH-03-2014, del 02 de enero 2014, Constancia Original y Vigente de Colegiado Activo, en su numeral 2 indica literalmente "Las personas que ya



devengan la Bonificación referida. Deberán Presentar la Constancia de Colegiado Activo en original vigente para el año 2014, directamente al Área de Nominas de la Sub Dirección de Recursos Humanos a más tardar el Treinta y Uno de Enero de Dos Mil Catorce, caso contrario se procederá a suspender dicho pago a partir del mes de Febrero – 2014. En el numeral 3, el incumplimiento en la presentación de la CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO antes de la fecha de vencimiento de la misma, facultara a esta Sub Dirección para que proceda a suspender el pago por concepto de Bonificación Profesional a partir del primer día calendario del mes siguiente”.

Causa

- Falta de control adecuado para la administración de las constancias de colegiado activo, a través del cual se lleve el registro de todos los profesionales que devengan la bonificación profesional y por consiguiente se verifique la fecha de vigencia de las constancias.

Efecto

- Posibilidad de que se pague la bonificación profesional a personal que no tiene vigente la constancia de colegiado activo.
- No hay credibilidad en los registros reflejados en la nómina de sueldos por concepto de pago de bonificación profesional.

Recomendación

Para la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA.

Realizar las gestiones para que:

Se establezca un control para que todos los empleados que devengan la bonificación profesional se encuentren vigentes en su calidad de colegiados activos y por consiguiente este control sea el que sirva de base para el pago en la nómina.

Se atiendan las deficiencias del anexo III, en relación a que se verifique hasta que fecha se encuentran vigentes las constancias de colegiado activo y si de existir casos donde se esté pagando la bonificación profesional a quien no corresponda hacer las correcciones y ajustes necesarios.

Después de revisadas y registradas en los controles que se establezcan, se trasladen las constancias de colegiado activo al área de archivo, para que



se resguarden en los expedientes de personal correspondientes.

Comentario de los Responsables

Mediante Oficio SDRH-102-2015, del 23 de marzo de 2015, la Licenciada Ana Patricia Archila Chacón, Subdirectora de Recursos Humanos del MAGA, remite información para el desvanecimiento del presente hallazgo, donde indica literalmente "Registro actualizado de vigencia de Constancia de Colegiado Activo.

Hay 9 empleados los cuales si están activos a la fecha de la presentación del hallazgo, para lo cual se adjunta copia de los colegiados de las personas.

Hay 20 empleados que no cumplieron con lo dispuesto en la circular No. RH-03-2014. Por lo que se solicitará a la Oficina Nacional de Servicio Civil que desactiva las bonificaciones profesionales, en virtud que ellos son los que tienen bajo su cargo el control y registro dentro del sistema de nóminas denominado GUATENOMINAS de los bonos a los puestos.

En cuanto a establecer un control para que todos los empleados que devengan la bonificación profesional se encuentren vigentes en su calidad de colegiados activos, se indica que de conformidad a la circular RH-NOMINAS-02-2015 el Departamento de Nominas lleva el control de los colegiados activos y se encarga de establecer quien no está activo para que en su oportunidad se pueda asignar o desasignar la bonificación profesional a los profesionales activos. Por lo que derivado de la circular el archivo de los colegiados permanece en el departamento de nóminas, se procederá a atender la recomendación de trasladar los colegiados al departamento de Monitoreo para que se archiven en los expedientes de los empleados.

Se adjunta copia de circular RH-NOMINAS-02-2015, nomina con las observaciones de Recursos Humanos y las copias de los colegiados activos de los empleados que la tienen presentada".

Comentario de Auditoría

Analizada la documentación presentada por la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA, la misma no desvanece el hallazgo, razón por la cual se confirma el mismo en lo referente: a) 20 empleados según el anexo III, de lo cual no se presentó ninguna evidencia de que se estén realizando las gestiones planteadas en el comentario de los responsables. b) No se adjunta evidencia del traslado de las Constancias de Colegiado Activo al área de archivo para su resguardo en los expedientes de personal correspondientes.

Handwritten signatures and initials on the right margin.



Handwritten signature or mark.

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**Hallazgo No.1**

Deficiencias administrativas en expedientes de los renglones presupuestarios 011, 022 y 031.

Condición

De la revisión efectuada a los expedientes y nómina de sueldos de los renglones presupuestarios 011, 022 y 031 se determinaron las siguientes deficiencias:

- 1.- Documentación incompleta y/o deficiente en la conformación de los expedientes evaluados. Según anexo I.
- 2.- Diferencia en bono de antigüedad de los renglones 011 y 031. Según anexo II.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, indica lo siguiente: "... 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO. Entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

Acuerdo Gubernativo 838-92, BONO POR ANTIGÜEDAD, Artículo 3. De la Escala, indica "El Bono por Antigüedad" será pagado de conformidad con la siguiente escala: a) De más de (5) años a diez (10) años de servicio: Q.35.00, b) De más de (10) años a veinte (20) años de servicio: Q50.00 y c) De más de (20) años de servicio: Q.75.00."

Causa

- No se le ha dado la importancia debida a la conformación de los expedientes del personal 011, 022 y 031.
- Falta de interés de parte de las áreas que conforman la Subdirección de Recursos Humanos para el traslado de documentos personales para que sean archivados en los expedientes.
- No se cuenta con un procedimiento para la revisión y otorgamiento del bono de antigüedad.



Efecto

- Información deficiente, desactualizada e insuficiente en la conformación de los expedientes de personal renglones 011, 022 y 031.
- Riesgo de que se extravíen los documentos personales de los renglones 011, 022 y 031 al no encontrarse en los expedientes respectivos.
- Detrimento de los ingresos de los empleados, los cuales por su tiempo de servicio deben gozar de cierta cantidad de bono por antigüedad y los mismos no se han actualizado.

Recomendación

Para el Subdirector de Recursos Humanos del MAGA.

Gire sus instrucciones por escrito a quien corresponda a efecto de que:

- 1) Se complete la documentación y se atiendan las observaciones de los expedientes de los renglones 011, 022 y 031 de acuerdo al anexo I.
- 2) Se revise la asignación del bono por antigüedad y se realicen los ajustes donde se aplique, de acuerdo al anexo II.
- 3) Asimismo, se elabore el control correspondiente para que con base a la fecha de ingreso del empleado se programe la asignación presupuestaria para otorgarse el bono de antigüedad en tiempo.
- 4) Después de toda acción de personal realizada la documentación de personal contratado bajo los renglones 011, 022 y 031 sea trasladada al archivo para que sea resguardada en los expedientes correspondientes.

Comentario de los Responsables

Mediante Oficio SDRH-102-2015, del 23 de marzo de 2015, la Licenciada Ana Patricia Archila Chacón, Subdirectora de Recursos Humanos del MAGA, remite información para el desvanecimiento del presente hallazgo, donde indica literalmente "ANEXO II Diferencia de bonos de antigüedad (no trae hallazgo referido)."

Hay 27 empleados a los cuales ya se les autorizo el bono por antigüedad según dictámenes 2014-DJ-1878, 2014-DJ-1877 y 2014-DJ-1595, a los cuales se les tiene pendiente de asignar y pagar el mismo, en virtud que dichos bonos no formaron parte del ANTEPROYECTO DE FORMULACION 2015, pues según las políticas del Ministerio de Finanzas Publicas solo se presupuestan los puestos que



estén ocupados con sus bonos a la fecha que se realiza la carga en el sistema SIGES, la fecha de dicha carga fue el 15 de julio de 2014.

Derivado de lo anterior se procedió a solicitar al departamento de Presupuesto a través del oficio RR.HH. No. 058-2014 una modificación presupuestaria la cual al momento de ser aprobada por el Ministerio de Finanzas Públicas se procederá a realizar las asignaciones y los pagos correspondientes.

Hay 25 empleados dentro del listado que los puestos que ocupan no se enmarcan dentro de lo establecido en el artículo No. 1 del decreto 838-92, en virtud que los puestos son de la serie Profesional o Asesoría Profesional especializada.

Hay 1 empleado que al momento de realizarse movimiento de ASCENSO no le fue tomado el bono por antigüedad, para lo cual se estará tramitando ante la Oficina Nacional de Servicio Civil la aprobación de la asignación del bono al puesto que ocupa, en virtud que es dicha Institución la única que puede aprobar la misma y de esta forma estaremos cumpliendo con el pago.

Se adjunta anexo con observaciones y acciones, copia de los dictámenes y oficio referidos.

Desvanecimiento "Parcial"

Acciones realizadas:

Desde el año 2014, el Departamento de Gestión de Personal, giró instrucciones a su personal para que por medio de los gestores que se ubican en cada sede departamental, se recopilara la documentación necesaria para completar los expedientes de los servidores públicos contratados por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, debe tomarse en cuenta que esta situación deviene de años atrás y se inició ya con la subsanación de la misma.

A nivel de Subdirección, se solicitó por medio de oficio GDPRH-759-2014, al Departamento de Admisión de Personal, los requisitos que deben contener los expedientes de los renglones 011, 022 y 31 para estar de común acuerdo y tener los expedientes con la documentación completa.

Los requisitos fueron entregados a este departamento por parte del Departamento de Admisión de Personal y posteriormente, dichos requisitos se le trasladaron al encargado del archivo de personal para que verifique en forma física que los expedientes cumplan con dicha información, esto se realizó por medio del oficio DGPRH-760-2014.

Se giró oficio GDPRH-779-2014 a la encargada de Acciones de Personal para que



a partir de la presente fecha, todo movimiento de personal ya finalizado, sea trasladado al archivo para su inmediata incorporación al expediente respectivo.

A partir del año 2015, el Departamento de Gestión de Personal inicio los trámites internos que le permitieran afianzar las acciones realizadas para dar solución a las deficiencias de carácter administrativo presentadas en el informe de Auditoría.

Dentro de estas acciones se encuentra el nombramiento del señor Gustavo Adolfo Arévalo Solís como Coordinador del área de Monitoreo de Personal, designándole entre otras funciones las siguientes: 1) Diseñar, registrar y actualizar una base de datos que permita proporcionar información sobre la relación laboral de los empleados de la institución. 2) Llevar el registro, control y actualización del expediente personal de cada uno de los empleados de la Institución. Se adjunta el ACUERDO MINISTERIAL No. RH-022-002-2015.

Derivado de esta acción, el personal del departamento de Gestión de Personal, está realizando una verificación física de los expedientes del personal y con ello darle seguimiento a lo iniciado en el año 2014.

El objetivo a desarrollar es completar la documentación en los expedientes, y darles así, cumplimiento a las recomendaciones No. 1 y No. 4 presentada en el informe de Auditoría la cual expresa claramente: "Se complete la documentación y se atiendan las observaciones de los expedientes de los renglones 011, 022 y 031 de acuerdo anexo I."

"Después de toda acción de personal realizada la documentación de personal contratado bajo los renglones 011, 022 y 031 sea trasladada al archivo para que sea resguardada en los expedientes correspondientes".

Se adjunta fotocopia de los documentos descritos".

Comentario de Auditoría

Analizada la documentación presentada por la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA, la misma no es suficiente para el desvanecimiento total del hallazgo, razón por la cual se confirma el mismo en lo referente: a) Documentación incompleta y/o deficiente en la conformación de los expedientes evaluados, según el anexo I. b) Diferencia en bono de antigüedad de los renglones 011 y 031, según anexo II. Sin embargo la recomendación se considera en proceso de implementación de acuerdo a la documentación presentada.

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



De la Auditoría Interna.

Se verificó el cumplimiento a las recomendaciones contenidas en el informe de Auditoría, Numero 059-2014 de fecha 20 de noviembre de 2014, obteniéndose el siguiente resultado:

| SITUACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES | No. | % |
|----------------------------------|-----|-----|
| RECOMENDACIONES EMITIDAS | 2 | 100 |
| RECOMENDACIONES IMPLEMENTADAS | 0 | 0 |
| RECOMENDACIONES EN PROCESO | 2 | 100 |
| RECOMENDACIONES PENDIENTES | 0 | 0 |

| No. | Hallazgo | Recomendación | Acciones de la Administración | Situación | | |
|-----|---|---|---|--------------|------------|-----------|
| | | | | Implementada | En proceso | Pendiente |
| 1 | Falta de Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Humanos | Al Subdirector de Recursos Humanos: Para que realice las gestiones pertinentes a efecto de que se elabore y autorice el Manual de Procedimientos, para que se puedan definir y delimitar las actividades de cada una de las áreas de la Subdirección de Recursos Humanos. | De la evaluación realizada al control interno de la Subdirección de Recursos Humanos del MAGA, se determinó que el Manual de Procedimientos para la Subdirección de Recursos Humanos se encuentra en proceso de elaboración y autorización. | | X | |
| 2 | Deficiencias en la Administración de Los renglones Presupuestarios 011, 022 y 031 | Al Subdirector de Recursos Humanos: Gire sus instrucciones por escrito a quien corresponda, para que a la brevedad posible se atienda lo siguiente: *- Completar la documentación y se atiendan las deficiencias de los expedientes de personal 011, 022 y 031, de acuerdo al anexo I. *- Que sea revisada la asignación del bono de antigüedad, bono de responsabilidad y complemento personal al salario y de ser necesario se proceda a realizar los ajustes correspondientes donde se aplique. *- Que las evaluaciones del desempeño, constancias de colegiado activo vigentes y boletos de ornato del presente año sean archivados en los expedientes de personal correspondiente. | Como resultado de la revisión efectuada a la Subdirección de Recursos Humanos se determinó lo siguiente: Se giraron instrucciones al encargado de archivo para que se completa la documentación pendiente en los archivos de personal. Se han actualizado algunos bonos de antigüedad pero todavía hay pendientes y están pendientes de archivar en los expedientes de personal las evaluaciones del desempeño, las constancias de colegiado activo. | | X | |



De la Contraloría General de Cuentas.

Se verificó el seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas al 09 de septiembre de 2,014, según reporte proporcionado por el encargado de seguimientos, relacionadas con la Subdirección de Recursos Humanos, renglones presupuestarios 011, 022 y 031.

Año 2013

| No. | Hallazgo | Recomendación | Acciones de la Administración | Situación | | |
|-----|--|--|---|--------------|------------|-----------|
| | | | | Implementada | En proceso | Pendiente |
| 1 | Falta de documentación de respaldo | El Ministro, debe girar instrucciones al Administrador General y este a su vez al Subdirector de Recursos Humanos, a fin de que se cumpla con actualizar e incluir en los expedientes de las personas contratadas, la documentación que respalde la preparación académica y otro tipo de documentación legal necesaria de incluir en dichos expedientes. | Según Oficio GDPRH-786-2014, del 06 de Noviembre de 2014, firmado por la Encargada de Gestión de Personal, se giraron instrucciones al personal para que por medio de los gestores que se ubican en cada sede departamental, sea recopilada la documentación, la que será trasladada al archivo para su incorporación. Así mismo de la revisión efectuada a los expedientes de personal renglones 011, 022 y 031 los mismos siguen presentando deficiencias en la documentación de respaldo, aunque las deficiencias se han reducido. | | X | |
| 15 | Falta de control de personal por parte de la Dirección de Recursos Humanos | El Ministro, debe girar sus instrucciones al Director de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos, a los Administradores Generales, al Jefe Área de Programación y Presupuesto, al Jefe de Servicios Generales, al Jefe de Departamento de Comercio Internacional, a los Directores de Planeamiento y el Subdirector Administrativo Financiero a efecto que solicite informes circunstanciados de los servicios prestados, detallando lo que efectivamente realizaron durante el mes y los resultados y productos | El Señor Ministro en Providencia MAGA-DM-773-14/ep Reg. 42921 del 4 de junio de 2014, giró instrucciones a la Administradora General y al Auditor Interno para que realizaran el seguimiento correspondiente. En los oficios UDAI-S-110-2014 del 4 de julio de 2014, UDAI-S-100-2014 del 2 de julio de 2014 y UDAI-S-182-2014 del 10 de septiembre de 2014, el Auditor Interno requirió al Administrador General y al Subdirector de | | X | |



| | | alcanzados, de acuerdo a lo establecido en los contratos respectivos. | Recursos Humanos, la implementación de las recomendaciones. | | | |
|----|--|---|--|--|---|--|
| 20 | Personal que no cumple con el perfil. | El Ministro, debe girar instrucciones al Administrador General, y éste a su vez al Subdirector de Recursos Humanos, para que en las contrataciones se cumpla con los requisitos principales mínimos de educación establecidos en la ley respectiva. | El Señor Ministro en Providencia MAGA-DM-773-14/ep Reg. 42921 del 4 de junio de 2014, giró instrucciones a la Administradora General y al Auditor Interno para que realizaran el seguimiento correspondiente. En oficios UDAI-S-110-2014 del 4 de julio de 2014, UDAI-S-100-2014 del 2 de julio de 2014 y UDAI-S-182-2014 del 10 de septiembre de 2014, el Auditor Interno requirió al Administrador General y al Subdirector de Recursos Humanos, la implementación de la recomendación. En oficio Ref.: MAGA-DM-1608/cc del 24 de noviembre de 2015 el Despacho Superior requirió al Subdirector de Recursos Humanos, la implementación de la recomendación. | | X | |
| 21 | Pagos efectuados a través del renglón 031, sin la celebración de contratos | El Ministro, debe girar instrucciones al Administrador General, y éste a su vez al Subdirector de Recursos Humanos para que suscriban los contratos del personal que labora en el renglón presupuestario 031. | El Señor Ministro en Providencia MAGA-DM-773-14/ep Reg. 42921 del 4 de junio de 2014, giró instrucciones a la Administradora General y al Auditor Interno para que realizaran el seguimiento correspondiente. En oficios UDAI-S-110-2014 del 4 de julio de 2014, UDAI-S-100-2014 del 2 de julio de 2014 y UDAI-S-182-2014 del 10 de septiembre de 2014, el Auditor Interno requirió al Administrador General y al Subdirector de Recursos Humanos, la implementación de la recomendación. En oficio Ref.: MAGA-DM-1608/cc del 24 de noviembre de 2015 el Despacho Superior requirió al Subdirector de | | X | |



| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|--|
| | | | Recursos Humanos, la implementación de la recomendación. | | | |
| 7 | Pago de indemnización a personal contratado con cargo al renglón 022 Personal por contrato que no corresponde | El Ministro, debe girar instrucciones al Administrador General a efecto se establezcan los procedimientos y controles para que previo a realizar y autorizar el pago de indemnizaciones, se determine si es procedente el otorgamiento de éstas. | El Señor Ministro en Providencia MAGA-DM-773-14/ep Reg. 42921 del 4 de junio de 2014, giró instrucciones a la Administradora General y al Auditor Interno para que realizaran el seguimiento correspondiente. En oficios UDAI-S-110-2014 del 4 de julio de 2014 y UDAI-S-182-2014 del 10 de septiembre de 2014, el Auditor Interno requirió a la Administradora General y al Subdirector de Recursos Humanos, respectivamente, la implementación de la recomendación. | | X | |

Normativa Legal para el Cumplimiento

Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, numeral 4.6 establecen: "La Contraloría General de Cuentas, y las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público, periódicamente realizarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos...". "...El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por parte de la Contraloría General de Cuentas, según corresponda...".

Plazo para el Cumplimiento de Recomendaciones

Se fija un plazo de quince (15) días hábiles para que los responsables de la unidad auditada informen a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- sobre las acciones realizadas para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el presente informe y de las recomendaciones de informes anteriores que aún no se han cumplido.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

| No. | Nombre | Cargo | Del | Al |
|-----|--------------------------------|---|------------|------------|
| 1 | SANTOS HUMBERTO OLIVA MEZA | DIRECTOR EJECUTIVO IV SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS | 01/08/2014 | 31/12/2014 |
| 2 | INGRID MAGALY LOPEZ DE LEON | SUBDIRECTOR TECNICO I ENC GESTION DE PERSONAL | 01/08/2014 | 31/12/2014 |
| 3 | CARLOS ALFONSO PEREIRA DIAZ | SUBDIRECTOR EJECUTIVO III | 01/08/2014 | 31/12/2014 |
| 4 | NURIA LISBETH YALIBAT SAN JOSE | ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV | 01/08/2014 | 31/12/2014 |
| 5 | PAMELA ROXANA TOLEDO | JEFE DE ADMISION DE PERSONAL | 01/08/2014 | 31/12/2014 |
| 6 | ZULLY ZULEIKA LEMUS MONTERROSO | ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV | 01/08/2014 | 31/12/2014 |



COMISION DE AUDITORIA



FREDDY ASCELDO PINEDA DIAZ

Auditor



MANUEL FRANCISCO TRUJILLO MORALES

Supervisor



ERICK FRANCISCO CASTILLO CONTRERAS

Sub Director



MAMERTO CESAR COTTON

Director

Lic. Mamerto César Cotton
Auditor Interno
Ministerio de Agricultura
Ganadería y Alimentación



ANEXOS

ANEXO I

DEFICIENCIAS EN LOS EXPEDIENTES RENGLONES 011, 022 y 031

| No. | CODIGO O NUMERO DE EMPLEADO | NOMBRE COMPLETO | REGLON | FECHA DE INGRESO | OBSERVACIONES UDAI |
|-----|-----------------------------------|---|--------|---------------------|---|
| 1 | 990091000 | ALEX RAFAEL SALAZAR MELGAR | 11 | 01/03/2013 | constancia de colegiado activo adjunta desactualizada. |
| 2 | 9901105586 | ALEX SARAI MONTENEGRO QUINTANILLA | 11 | 01/04/2011 | constancia de colegiado activo adjunta desactualizada. |
| 3 | 990102051 | BAYRON MIGUEL GARCIA MORALES | 11 | 04/12/2012 | constancia de colegiado activo adjunta desactualizada. |
| 4 | 990104764 | CARLOS EDGAR FERNANDEZ SIERRA | 11 | 02/05/2011 | no se adjunta al expediente acuerdo ministerial, copia del DPI, copia del titulo de estudios y copia del NIT. |
| 5 | 950059870 | CESAR AUGUSTO PORTILLO QUIROA | 11 | 03/12/2007 | no se adjunta copia al expediente del RTU, NIT |
| 6 | 950089961 | CLAUDIA LORENA ALFARO PIRIR | 11 | 01/04/2011 | no se adjunta al expediente copia de acuerdo ministerial, documento onsec de reintegro, falta copia del DPI. |
| 7 | 990089063 | DANILO AGUSTIN GONZALEZ ARAUZ | 11 | 02/05/2011 | no se adjunta al expediente copia del DPI, copia del titulo y la constancia de colegiado esta desactualizada. |
| 8 | 990089107 | DORA EVELIN GODOY AGUILAR | 11 | 02/05/2011 | constancia de colegiado desactualizada. |
| 9 | 9901212624 | EDGAR ANTONIO CATALAN MOLINA | 11 | 02/09/2013 | no se adjunta al expediente copia del carné del IGSS. |
| 10 | 9901061766 | ELDER OMAR RIVAS ROLDAN | 11 | 02/01/2012 | no se adjunta al expediente copia del DPI y NIT. |
| 11 | 9901312229 | ERICK ESTUARDO CRUZ SANDOVAL | 11 | 16/09/2014 | no se adjunta el expediente el formulario de movimiento de personal a ONSEC. |
| 12 | 9901088971 | EVA NICOLLE MONTE BACK | 11 | 02/05/2011 | falta copia del titulo de estudios, falta constancia de colegiado actualizada, falta copia del boleto de ornato 2014. |
| 13 | 9901005448 | FELIX EDMUNDO CONCOHA CHET | 11 | 01/04/2011 | constancia de colegiado activo adjunta desactualizada. |
| 14 | 990098285 | FREDY MARIN LAPARRA TOVAR | 11 | 03/10/2011 | constancia de colegiado activo adjunta desactualizada. |
| 15 | 990069601 | GABRIEL GONZALEZ HERNANDEZ | 11 | 01/01/2009 | fecha de ingreso según acta adjunta al expediente 01 de agosto 2005, falta en el expediente acuerdo ministerial, curriculum vitae, RTU, titulo de estudios, antecedentes penales y policiaicos, carne IGSS, NIT. |
| 16 | 950033346 | GILBERTO (U.N.) CUICUJ PATAL | 11 | 01/04/2011 | constancia de colegiado desactualizada. |
| 17 | 9901099103 | GUILLERMO AUSTREBERTO ORTIZ ALDANA | 11 | 02/05/2011 | constancia de colegiado activos desactualizada, diferencia de sueldo base sin soporte. |
| 18 | 990089001 | GUSTAVO ADOLFO FIGUEROA NAJERA | 11 | 02/05/2011 | solo se adjunta en el expediente constancia de colegiado activo hasta marzo 2012 |
| 19 | 9901111234 | GUSTAVO ADOLFO VASQUEZ AJXUP | 11 | 02/01/2012 | no se adjunta al expediente copia del boleto de ornato 2014 |
| 20 | 9901100911 | HEBER CESARIO ARANA QUIÑONEZ | 11 | 02/05/2011 | falta copia del DPI, falta copia del titulo de estudios y solo se adjunta constancias de colegiado activo hasta marzo 2012. |
| 21 | 990061772 | HECTOR EDUARDO FLORES MOSCOSO/REINGRESO | 11 | 17/11/2014 | no se adjunta al expediente el formulario de aprobado ONSEC. |
| 22 | 990035295 | HENRY ESTUARDO ORTIZ PAIZ | 11 | 02/05/2011 | constancia de colegiado desactualizada. |
| 23 | 9901206340 | HUGO MEDARDO GALDAMEZ OLIVA | 11 | 16/08/2013 | no se adjunta al expediente la constancia de colegiado activo a diciembre 2014 |
| 24 | 9901111603 | HUMBERTO DONATO GONZALEZ ALVARADO | 11 | 01/09/2014 | no se adjunta al expediente copia del titulo de estudios, carne igss, solvencia fiscal |
| 25 | 9901002761 | INGRID DINORA CORADO CHINCHILLA | 11 | 01/06/2012 | constancia de colegiado desactualizada. |
| 26 | 9901079993 | IRMA MIGUELINA NAVARRO GOMEZ DE BAUTISTA | 11 | 16/08/2010 | no se adjunta al expediente copia del titulo de estudios. |
| 27 | 990104349 | IYO MARXIOS DE LEON ALDANA | 11 | 03/06/2013 | constancia de colegiado desactualizada y falta copia del DPI. |
| 28 | 990082058 | JAIME SIGFRIDO LARA AGUIRRE | 11 | 01/12/2006 | no se adjunta al expediente curriculum vitae, RTU, antecedentes penales y policiaicos y copia del boleto de ornato 2014. |
| 29 | 9901107995 | JORGE GUSTAVO VELASQUEZ MARTINEZ | 11 | 01/09/2011 | constancia de colegiado activo desactualizada. |
| 30 | 9901133049 | JORGE MARIO BORRAYO CALITO | 11 | 01/10/2012 | falta copia del DPI. |
| 31 | 9901105553 | JOSE RODOLFO SILVA MANSILLA | 11 | 01/04/2011 | constancia de colegiado desactualizada. |
| 32 | 9901052005 | JOSE RODOLFO SOLIS SOLIS | 11 | 02/01/2012 | no se adjunta al expediente copia del DPI. |
| 33 | 9901061799 | JUAN CARLOS BARQUIN ALDECOA | 11 | 01/04/2011 | se adjunta constancia de colegiado activo desactualizada |
| 34 | 990089137 | JUAN SALVADOR SANDOVAL | 11 | 02/05/2011 | se adjunta constancia de colegiado activo desactualizada |
| 35 | 9901051720 | LORENZO GUAMUCH PIRIR | 11 | 16/07/2014 | no se adjunta al expediente documento onsec de nombramiento y falta copia del NIT. |
| 36 | 9901105846 | LUIS ARMANDO MENENDEZ GODOY | 11 | 01/04/2011 | constancia de colegiado desactualizada y falta copia del DPI. |
| 37 | 9901118669 | MYNOR EDGARDO QUINTANA SANCHEZ | 11 | 01/03/2012 | constancia de colegiado desactualizada, falta copia del DPI, acuerdo de nombramiento con sueldo de Q.6,925.00 |
| 38 | 990100061 | PEDRO ANTONIO ROSADO POL | 11 | 01/04/2011 | no se adjunta al expediente copia del DPI. |
| 39 | 9901108904 | ROMEO CASTAÑEDA | 11 | 01/04/2011 | constancia de colegiado desactualizada. |
| 40 | 990092065 | SALVADOR HERRERA PRERA | 11 | 01/04/2011 | constancia de colegiado desactualizada. |

| No. | CODIGO O NUMERO DE EMPLEADO | NOMBRE COMPLETO | REGLON | FECHA DE INGRESO | OBSERVACIONES UDAI |
|-----|-----------------------------------|---------------------------------------|--------|---------------------|---|
| 41 | 990092126 | TANNY PAOLO MONTES SAGASTUME | 11 | 01/04/2011 | constancia de colegiado desactualizada. |
| 42 | 980001754 | VICTOR ENRIQUE ORTIZ ALFARO | 11 | 01/04/2011 | no se adjunta al expediente copia del Dpi. |
| 43 | 9901002749 | WANDER JOSUE CIFUENTES COTZAJAY | 11 | 01/08/2008 | no se adjunta al expediente copia del acuerdo ministerial de nombramiento, copia del DPI y copia del RTU. |
| 44 | 990099367 | YASSMIN GRACIELA ANDARAUS RECINOS | 11 | 01/04/2011 | constancia de colegiado desactualizada y falta copia del título universitario. |
| 45 | 9901084716 | ZULLY ZULEIKA LEHUS MONTERROSO | 11 | 01/09/2011 | constancia de colegiado desactualizada. |
| 46 | 990044734 | CARLOS ALFONSO PEREIRA DIAZ | 22 | 03/02/2014 | no se adjunta al expediente documento onsec de aprobacion |
| 47 | 990092164 | DEBORAH CRISTINA KRESS PONCE | 22 | 02/01/2009 | constancia de colegiado activo desactualizada, no hay antecedentes penales y policiaos |
| 48 | 990098629 | DINORAH MAYDEE HERRERA DEL VALLE | 22 | 08/09/2014 | no se adjunta al expediente el documento ONSEC de aprobacion, falta la fotocopia del NIT y falta la constancia de colegiado activo. |
| 49 | 9901063474 | DORA ELIZABETH SAPON BETETA | 22 | 04/12/2012 | falta copia del NIT. |
| 50 | 9901108908 | GUSTAVO ADOLFO AREVALO SOLIS | 22 | 04/07/2011 | no se adjunta copia del boleto de ornato 2014 |
| 51 | 990089059 | INGRID MAGALY LOPEZ DE LEON DE MENDEZ | 22 | 16/02/2010 | no se adjunta al expediente copia de antecedentes penales y policiaos. |
| 52 | 990093498 | JORGE LUIS MOGOLLON DEL VALLE | 22 | 02/01/2009 | expediente desactualizado falta nit, DPI, antecedentes penales y policiaos. |
| 53 | 9901111307 | JOSE MANUEL ALVAREZ BARRIOS | 22 | 16/12/2011 | no se adjunta al expediente copia del DPI. |
| 54 | 9901111430 | MARIA ALEJANDRA VELASQUEZ HERNANDEZ | 22 | 02/05/2011 | no se adjunta al expediente copia del carne de IGSS. |
| 55 | 9901123027 | MARIA CECILIA GONZALEZ | 22 | 01/08/2012 | no se adjunta al expediente copia del RTU. |
| 56 | 9901082300 | MARIA LUCRECIA VASQUEZ (UA) | 22 | 01/04/2011 | no se adjunta al expediente copia del NIT. |
| 57 | 9901114487 | VICTOR MANUEL REYES PINEDA | 22 | 02/01/2013 | constancia de colegiado desactualizada y falta copia del boleto de ornato 2014 |
| 58 | 990092131 | VICTOR VINICIO GONZALEZ DE LEON | 22 | 02/01/2009 | falta copia de los antecedentes policiaos. |
| 59 | 990089211 | YOYANY DE JESUS MONTEJO DELGADO | 22 | 16/08/2012 | constancia de colegiado activo desactualizada. |
| 60 | | ABRAHAM EDUARDO BARRERA ALVARO | 31 | 16/11/2012 | no se adjunta al expediente las tres cartas de recomendación. |
| 61 | | ALBERTO TILOM MUZ | 31 | 02/01/2014 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 62 | | ALEJANDRO (U.N.) CHINCHILLA CORADO | 31 | 02/10/2006 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 63 | | ANGELA PATRICIA PERALTA BARRERA | 31 | 02/01/2013 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 64 | | BASNY JAVIER VILLATORO FUENTES | 31 | 01/12/2011 | no se adjunta al expediente las tres cartas de recomendación. |
| 65 | | CARLOS HUMBERTO GONZALEZ ESTRADA | 31 | 02/01/2013 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 66 | | DAVID (U.N.) PEREZ MERLOS | 31 | 03/02/2003 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 67 | | EDGAR (U.N.) POP (U.A.) | 31 | 01/12/2011 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 68 | | EDIN CALEB ALDANA MEJIA | 31 | 02/01/2013 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 69 | | EDWIN RAUL RAMOS VALDEZ | 31 | 02/01/2014 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 70 | | FEDERICO (U.N.) FRANCO ESTRADA | 31 | 10/02/2000 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 71 | | GLORIA CAROLINA VANEGAS MAZARIE | 31 | 02/01/2013 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 72 | | HENRY DAVID LAYNEZ MEDRANO | 31 | 02/01/2013 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 73 | | HERMOGENES (U.N.) GARNICA LEIVA | 31 | 03/09/2007 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 74 | | JORGE ARMANDO MONZON PADILLA | 31 | 02/01/2013 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 75 | | JOSE RODOLFO VELIZ GARCIA | 31 | 01/08/2004 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 76 | | JUAN JOSE SIQUINAJAY RAMON | 31 | 02/01/2013 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 77 | | JULIO HEBERTO DEL CID RUANO | 31 | 01/12/1999 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato y faltan las 3 cartas de recomendación. |
| 78 | | LUIS ALEJANDRO HERNANDEZ BARRIOS | 31 | 02/01/2012 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 79 | | MANUEL ANCELMO MONTEJO DIAZ | 31 | 01/02/1999 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 80 | | MARVIN LEONEL MORALES VASQUEZ | 31 | 01/02/2011 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |






| No. | CODIGO O NUMERO DE EMPLEADO | NOMBRE COMPLETO | REGLON | FECHA DE INGRESO | OBSERVACIONES UDAI |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------|--------|---------------------|---|
| 81 | | MELVIN BERTONY ORTIZ VICENTE | 31 | 02/01/2013 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 82 | | MIRNA CAROLINA LEMUS TOBAR | 31 | 01/07/1997 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 83 | | PATROCINIO (U.N.) AMBROCIO (U.A.) | 31 | 01/07/1999 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 84 | | RENE LADISLAO CHICHE QUEL | 31 | 01/09/1998 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 85 | | RUFINO (U.N.) DEL AGUILA SOSA | 31 | 02/01/2013 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 86 | | SHENY ELIZABETH CRUZ GARCIA | 31 | 02/01/2013 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 87 | | SUSAN CAROLINA ARIAS PUAC | 31 | 01/12/2011 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 88 | | VICTOR MANUEL CHAVEZ MENDOZA | 31 | 02/01/2013 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 89 | | VILMA (U.N.) ALDANA ARCHILA | 31 | 02/12/2008 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |
| 90 | | WALTER ESTUARDO VENTURA VALENZ | 31 | 02/01/2014 | en el expediente se encuentran archivadas el duplicado y triplicado del contrato. |



ANEXO II

DIFERENCIA DE BONO DE ANTIGÜEDAD RENGLO 011 y 031.

| No. | CODIGO | F. INGRESO | RENGLO | NOMBRES | Bono Según Nómina | Corresponde según Ley | Diferencia | Comentario RRHH | Comentario UDAI |
|-----|------------|------------|--------|---------------------------------------|-------------------|-----------------------|------------|---|---|
| 1 | 990091832 | 03/02/1988 | 011 | LUIS ALFREDO ISEM PEC | 0.00 | 75.00 | -75.00 | Solicitar habilitación ante la ONSEC | Caso pendiente hasta que se vuelva a asignar el bono. |
| 2 | 9901111330 | 01/01/1997 | 011 | EDGAR BONIFILIO REQUENA DE LEON | 0.00 | 50.00 | -50.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 3 | 9901059836 | 01/01/1999 | 011 | BAYRON RENE MOGOLLON (U.A.) | 0.00 | 50.00 | -50.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 4 | 9901111293 | 01/03/2000 | 011 | CARLOS ANTONIO CUC ZETEN | 0.00 | 50.00 | -50.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 5 | 9901110678 | 01/06/2001 | 011 | MARIA ISABEL OROZCO COMELLI | 0.00 | 50.00 | -50.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 6 | 990051029 | 01/10/2002 | 011 | CINDY SELHENE ORTIZ PEREZ | 0.00 | 50.00 | -50.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 7 | 990051722 | 01/12/2002 | 011 | JOSE DARIO ESCALANTE FRANCO | 0.00 | 50.00 | -50.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 8 | 9901110980 | 02/01/2003 | 011 | JOSE CARLOS AVILA SUAREZ | 0.00 | 50.00 | -50.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 9 | 990052592 | 16/01/2003 | 011 | NELSON ALFREDO BENUGIO MENDEZ VASQUEZ | 0.00 | 50.00 | -50.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 10 | 990054062 | 01/04/2003 | 011 | JOSE ANIBAL CHACON QUINON | 0.00 | 50.00 | -50.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 11 | 990053834 | 01/04/2003 | 011 | SAFRONISCO ESTUARDO RODAS ARREAGA | 0.00 | 50.00 | -50.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 12 | 990053833 | 01/04/2003 | 011 | CARLOS HUMBERTO TURCIOS CLAVERIA | 0.00 | 50.00 | -50.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 13 | 990054131 | 16/04/2003 | 011 | DAN CARLOS AMILCAR ESTRADA BARRIENTOS | 0.00 | 50.00 | -50.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 14 | 990054070 | 21/04/2003 | 011 | RUBEN EDGAR RAYMUNDO PEREZ GONZALEZ | 0.00 | 50.00 | -50.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 15 | 990057255 | 01/09/2003 | 011 | GUILDER DANILO MALDONADO DE LEON | 0.00 | 50.00 | -50.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 16 | 990058926 | 01/12/2003 | 011 | MARCO VINICIO DE LEON CRUZ | 0.00 | 50.00 | -50.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 17 | 990058927 | 01/12/2003 | 011 | FLORENCIA COJ CHALCU | 0.00 | 50.00 | -50.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 18 | 990063327 | 01/04/2004 | 011 | JUAN MOISES CHIRIOC SOP | 0.00 | 50.00 | -50.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 19 | 990075123 | 01/02/2006 | 011 | KARIN PAOLA RAMIREZ AGUILAR | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 20 | 990088059 | 02/07/2007 | 011 | EDWIN OSWALDO IBAÑEZ PEÑATE | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 21 | 990088061 | 02/07/2007 | 011 | MARIA CRISTINA SIAN CARRERA | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 22 | 990096383 | 02/01/2008 | 011 | NOE NARCISO ESCOBAR RAMOS | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 23 | 990096382 | 02/01/2008 | 011 | VICTOR MANUEL RODRIGUEZ ALONZO | 50.00 | 35.00 | 15.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 24 | 9901002389 | 01/07/2008 | 011 | OTTMAR LIZARDO CANO ACOSTA | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 25 | 9901002749 | 01/08/2008 | 011 | WANDER JOSUE CIFUENTES COTZAJAY | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicitó el presupuesto cuando lo asignen se proceda a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |

| No. | CODIGO | F. INGRESO | REGLON | NOMBRES | Bono Según Nómina | Corresponde según Ley | Diferencia | Comentario RRHH | Comentario UDAI |
|-----|------------|------------|--------|----------------------------------|-------------------|-----------------------|------------|---|---|
| 26 | 9901011416 | 02/01/2009 | 011 | FLOR DE MARIA LEMUS MACZ | 50.00 | 35.00 | 15.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 27 | 990089037 | 02/03/2009 | 011 | JUAN CARLOS SOLIS ACEVEDO | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 28 | 9901041926 | 03/08/2009 | 011 | AUMNER USIEL PEREZ ESCOBAR | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 29 | | 01/10/2004 | 031 | OLGA NOEMI CORONADO DIAZ | 0.00 | 50.00 | -50.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 30 | | 02/06/2008 | 031 | SULMAN LUZ BELDA LEMUS RAFAEL | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 31 | | 02/11/2008 | 031 | MARIO RENE ROBLES CERNA | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 32 | | 03/11/2008 | 031 | BRENDA PATRICIA JIMENEZ GARCIA | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 33 | | 03/11/2008 | 031 | BRENDA YESENIA LOPEZ MEJA | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 34 | | 03/11/2008 | 031 | ENRIQUE (U.N.) PEREZ CAJABON | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 35 | | 03/11/2008 | 031 | GREGORIA (U.N.) CANTE RIVERA | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 36 | | 03/11/2008 | 031 | HUGO LEONEL GUAY GALINDO | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 37 | | 03/11/2008 | 031 | MARIA ELENA XITAMUL (U.A.) | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 38 | | 03/11/2008 | 031 | PAOLO EMILIO JURADO HERNANDEZ | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 39 | | 01/12/2008 | 031 | JULIAN (U.N.) JOLOH SOLARES | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 40 | | 01/12/2008 | 031 | CARLOTA (U.N.) MUJANGOS CARDENAS | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 41 | | 01/12/2008 | 031 | CLAUDIA ISABEL DEL AGUILA GUZMAN | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 42 | | 01/12/2008 | 031 | INGRID REBECA SILVA GONZALEZ | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 43 | | 01/12/2008 | 031 | REYNA PATRICIA CORADO GOMEZ | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 44 | | 01/12/2008 | 031 | YIENA (U.N.) LOPEZ VELAZQUEZ | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 45 | | 01/12/2008 | 031 | MARTA LIDIA ARIAS GARCIA | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 46 | | 01/12/2008 | 031 | FLOR AMARILIS BORROR COREAS | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 47 | | 01/12/2008 | 031 | LESDI YADIRA TRINIDAD (U.A.) | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 48 | | 02/12/2008 | 031 | FILOMENA (U.N.) CAZUN ESCOBAR | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 49 | | 02/12/2008 | 031 | VILMA (U.N.) ALDANA ARCHILA | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 50 | | 02/12/2008 | 031 | VERENISSE DAYANA LOPEZ LEMUS | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 51 | | 01/01/2009 | 031 | NORMA ELIZABETH TUBAC PEREZ | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |
| 52 | | 01/01/2009 | 031 | ANIEL ARNOLDO RAMIREZ SOBERANIS | 0.00 | 35.00 | -35.00 | Oficio RRHH No. 058-2015 se solicita el presupuesto cuando lo asignen se procedera a pagar. | Caso pendiente, dar seguimiento hasta resolver caso |

ANEXO III

DEFICIENCIAS DE FECHAS DE COLEGIADO ACTIVO EN LA NOMINA DE SUELDOS.

| Nº | EMPLEADO | FECHA SUELO | NOMBRE | NOMBRE PUESTO OFICIAL | RESOLN | EDL PRF. | COLGADO PROF. SUELO | Observaciones (OJA) | Comentario (OJA) |
|----|------------|-------------|---|--------------------------------------|--------|----------|---------------------|--|---|
| 1 | 9901161488 | 02/01/2014 | MARVIN EDELBERTO SPIEGELER MARRIGUIN | DIRECTOR EJECUTIVO IV | 22 | 375.00 | | Fórmula de pago no consigna hasta que fecha esta activo. | Se solicitará a Onsec la designación del bono, pues ellos manejan asignaciones y designaciones, se solicitará que la persona reintegre lo cobrado de más. |
| 2 | 9901111430 | 02/05/2012 | MARIA ALEJANDRA VELAZQUEZ HERNANDEZ | SUBDIRECTOR TECNICO I | 22 | 375.00 | 30/04/2014 | Según nomina de pago no esta activo como colegiado. | Se solicitará a Onsec la designación del bono, pues ellos manejan asignaciones y designaciones, se solicitará que la persona reintegre lo cobrado de más. |
| 3 | 990088881 | 01/07/2010 | ANGEL MARCO MENDEZ | SUBDIRECTOR TECNICO II | 22 | 375.00 | 31/03/2014 | Según nomina de pago no esta activo como colegiado. | Se solicitará a Onsec la designación del bono, pues ellos manejan asignaciones y designaciones, se solicitará que la persona reintegre lo cobrado de más. |
| 4 | 9901007916 | 02/11/2011 | MAXUEL FERNANDO CORDON PUEDA | ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV | 11 | 375.00 | 31/03/2014 | Según nomina de pago no esta activo como colegiado. | Se solicitará a Onsec la designación del bono, pues ellos manejan asignaciones y designaciones, se solicitará que la persona reintegre lo cobrado de más. |
| 5 | 9901164087 | 11/02/2013 | SANTOS HUMBERTO OLAVEZA | DIRECTOR EJECUTIVO IV | 22 | 375.00 | 31/03/2014 | Según nomina de pago no esta activo como colegiado. | Se solicitará a Onsec la designación del bono, pues ellos manejan asignaciones y designaciones, se solicitará que la persona reintegre lo cobrado de más. |
| 6 | 950087041 | 01/12/2011 | ERICK STUARDO SANTOS BELAS | ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III | 11 | 375.00 | 31/12/2014 | Según nomina de pago no esta activo como colegiado. | Se solicitará a Onsec la designación del bono, pues ellos manejan asignaciones y designaciones, se solicitará que la persona reintegre lo cobrado de más. |
| 7 | 9901088971 | 02/05/2011 | EVA NICOLLE MONTE BACH | ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV | 11 | 375.00 | 31/07/2014 | Según nomina de pago no esta activo como colegiado. | Se solicitará a Onsec la designación del bono, pues ellos manejan asignaciones y designaciones, se solicitará que la persona reintegre lo cobrado de más. |
| 8 | 9901003553 | 01/07/2008 | CARLOS EDMUNDO GORDILLO MAZIN | PROFESIONAL I | 11 | 375.00 | 31/12/2014 | Según nomina de pago no esta activo como colegiado. | Se solicitará a Onsec la designación del bono, pues ellos manejan asignaciones y designaciones, se solicitará que la persona reintegre lo cobrado de más. |
| 9 | 990104754 | 02/05/2011 | CARLOS EDGAR FERNANDEZ GERRA | ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV | 11 | 375.00 | 31/07/2014 | Según nomina de pago no esta activo como colegiado. | Se solicitará a Onsec la designación del bono, pues ellos manejan asignaciones y designaciones, se solicitará que la persona reintegre lo cobrado de más. |
| 10 | 990050397 | 03/06/1992 | SILVIA LISETTE CADENILLAS MORALES | PROFESIONAL I | 11 | 375.00 | 30/09/2012 | Según nomina de pago no esta activo como colegiado. | Se solicitará a Onsec la designación del bono, pues ellos manejan asignaciones y designaciones, se solicitará que la persona reintegre lo cobrado de más. |
| 11 | 9901105846 | 01/04/2011 | LUIS ARMANDO MENDOZA COCOY | ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV | 11 | 375.00 | 30/09/2014 | Según nomina de pago no esta activo como colegiado. | Se solicitará a Onsec la designación del bono, pues ellos manejan asignaciones y designaciones, se solicitará que la persona reintegre lo cobrado de más. |
| 12 | 9901105626 | 01/04/2011 | DYRON ARANHEL LOPEZ CHUENTES | ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO I | 11 | 375.00 | 21/12/2013 | Según nomina de pago no esta activo como colegiado. | Se solicitará a Onsec la designación del bono, pues ellos manejan asignaciones y designaciones, se solicitará que la persona reintegre lo cobrado de más. |
| 13 | 990089122 | 02/04/2010 | HERBERT ESTUARDO PEZAROSI BERREONDO | ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV | 11 | 375.00 | 31/12/2014 | Según nomina de pago no esta activo como colegiado. | Se solicitará a Onsec la designación del bono, pues ellos manejan asignaciones y designaciones, se solicitará que la persona reintegre lo cobrado de más. |
| 14 | 9901111262 | 03/01/2012 | RODRIGO DAVID HERNANDEZ CHICA | PROFESIONAL III | 11 | 375.00 | | Nómina de pago no consigna hasta que fecha esta activo. | Se solicitará a Onsec la designación del bono, pues ellos manejan asignaciones y designaciones, se solicitará que la persona reintegre lo cobrado de más. |
| 15 | 9901107954 | 04/07/2011 | HECTOR OSWALDO SOLARZANO GONZALEZ | ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV | 11 | 375.00 | 30/10/2014 | Según nomina de pago no esta activo como colegiado. | Se solicitará a Onsec la designación del bono, pues ellos manejan asignaciones y designaciones, se solicitará que la persona reintegre lo cobrado de más. |
| 16 | 990001032 | 01/01/1990 | FAUSTINO AREVALO BARRANTES | PROFESIONAL I | 11 | 375.00 | 31/12/2014 | Según nomina de pago no esta activo como colegiado. | Se solicitará a Onsec la designación del bono, pues ellos manejan asignaciones y designaciones, se solicitará que la persona reintegre lo cobrado de más. |
| 17 | 990090610 | 01/01/1990 | DEYSSY MAGALY CORADO OLIVEROS DE GONZALEZ | PROFESIONAL I | 11 | 375.00 | 30/06/2014 | Según nomina de pago no esta activo como colegiado. | Se solicitará a Onsec la designación del bono, pues ellos manejan asignaciones y designaciones, se solicitará que la persona reintegre lo cobrado de más. |
| 18 | 9901116710 | 02/07/2012 | BORIS MAURICIO HERRERA CHACON | ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV | 11 | 375.00 | 31/03/2013 | Según nomina de pago no esta activo como colegiado. | Se solicitará a Onsec la designación del bono, pues ellos manejan asignaciones y designaciones, se solicitará que la persona reintegre lo cobrado de más. |
| 19 | 990101982 | 01/04/2011 | HAROLD ALEXANDER PEREZ VASQUEZ | ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO III | 11 | 375.00 | 31/12/2014 | Según nomina de pago no esta activo como colegiado. | Se solicitará a Onsec la designación del bono, pues ellos manejan asignaciones y designaciones, se solicitará que la persona reintegre lo cobrado de más. |
| 20 | 990092065 | 01/04/2011 | SALVADOR HERRERA PRERA | ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV | 11 | 375.00 | 31/12/2014 | Según nomina de pago no esta activo como colegiado. | Se solicitará a Onsec la designación del bono, pues ellos manejan asignaciones y designaciones, se solicitará que la persona reintegre lo cobrado de más. |

OK

OK

OK

