



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: auditoria_interna@ccss.sa.cr

Al contestar refiérase a: **DE-244-2021**

Correo: denaudit@ccss.sa.cr

AD-ASF-008-2022

3 de febrero de 2022

Doctor

Taciano Lemos Pires, director general

Licenciado

Josué Cerdas Castillo, director administrativo financiero

HOSPITAL DR. RAFAEL ANGEL CALDERON GURADIA - 2101

Estimados señores:

ASUNTO: Oficio de advertencia sobre asignación de tiempo extraordinario y aplicación de Registro de Elegibles en el Servicio de Vigilancia del hospital Dr. Rafael Angel Calderón Guardia.

En cumplimiento de las actividades preventivas consignadas en el Plan Anual Operativo de esta Auditoría, para el período 2022 y con fundamento en los artículos 21 y 22 de la Ley General de Control Interno y de conformidad con la atención de la denuncia numerada DE-244-2021 sobre supuestas irregularidades en la asignación de tiempo extraordinario y nombramientos en el servicio de Vigilancia de ese centro hospitalario, se remite el presente oficio de advertencia el cual tuvo como objetivo constatar los hechos contenidos en la citada denuncia.

En virtud de lo anterior, este Órgano de Fiscalización y Control, a través del análisis de los elementos aportados por la Administración Activa y en concordancia con los hechos indicados en la denuncia citada, determinó lo siguiente para cada uno de los puntos expuestos:

1. Sobre la disponibilidad del Registro de Elegibles.

Sobre el tema de que en apariencia el Registro de Elegibles no está a disposición cuando es solicitado, lleva razón el denunciante, dado que este Ente Fiscalizador solicitó a la Jefatura de Vigilancia el Registro de Elegibles de supervisores y de guardas, este último no fue suministrado por encontrarse desactualizado a julio 2021, ni disponible de consulta, tal situación ha sido regulada por la institución en las circulares emitidas por la Dirección Administración y Gestión de Personal (DAGP-0767-2011, del 1 de junio del 2011 y DAGP1677-2016 y GG-DAGP-724-2011), que establece las características esenciales del Registro de Elegibles, así como, la necesidad de que este se encuentre disponible para el interesado.

Sobre este tema, mediante correo electrónico del 10 de diciembre 2021, la Licda. Karin Arias Campos informó:

"...de acuerdo a lo conversado el día de ayer hago de su conocimiento que la lista de elegibles se encuentra actualizada hasta el día 31/07/2021, desde ayer 09 de diciembre se está trabajando en la actualización de la misma para entregarla lo antes posible por lo que se le solicita extender el tiempo de entrega".

Al respecto, los procedimientos para las sustituciones interinas en la Institución han sido comunicados en la circular DAGP-0767-2011, del 1 de junio del 2011, incluyendo las características esenciales del Registro de Elegibles que establece:

"III. Registro de Elegibles Activo y Pasivo. Habrá un Registro de Elegible Activo, conformado por los funcionarios con nombramientos vigentes o tramitados durante los últimos seis meses en el mismo servicio. El Registro de Elegibles Pasivo estará integrado por los funcionarios que no dispongan de nombramientos en el Servicio pero que han manifestado su voluntad de pertenecer al Registro de Elegibles.



IV. Diseño y criterio de prioridad. Se tendrá un Registro de Elegibles por puesto, y los funcionarios incluidos en este, tendrán orden de prioridad en el nombramiento interino de las plazas disponibles para tales fines, ordenado por puesto y antigüedad conforme los nombramientos registrados según las acciones tramitadas.

V. Responsabilidad de verificación y control: La jefatura de Servicio, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos correspondiente, serán los responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos y llevar el control de los nombramientos efectuados en cada uno de ellos.

VI. Libre acceso: El Registro de Elegibles es de carácter público y se garantiza el libre acceso a esta información”.

La normativa anterior es clara al establecer que debe existir un Registro de Elegibles actualizado y de libre acceso al interesado para garantizar la obtención y transparencia de candidatos para realizar las sustituciones, aspecto que merece oportunidades de mejora en el servicio de Vigilancia.

2. Distribución del Tiempo Extraordinario:

El análisis efectuado de setiembre 2020 al 31 de diciembre 2021 sobre la distribución efectiva de las horas extra en el Servicio de Vigilancia, permitió evidenciar que: la distribución del tiempo extraordinario realizada por la jefatura y los supervisores no se hace de manera equitativa, los supervisores realizan la programación mensual de Tiempo Extraordinario incluyéndose en la programación para cubrir puestos de Guardas, se localizaron dos funcionarios nombrados como guardas que realizaron extras desarrollando labores de supervisión, y no se dispone de un control del ofrecimiento de las horas extras al funcionario.

Al respecto, la licenciada Karin Melissa Arias Campos, jefatura del Servicio, manifestó:

“El servicio de Seguridad y Vigilancia cuenta con un rol de tiempo extraordinario que se realiza mes a mes, en donde los supervisores de cada turno son los encargados de montar dicho rol de acuerdo a las necesidades del servicio.

Se debe mencionar que, por falta de personal, los supervisores del servicio de Seguridad y Vigilancia realizan tiempo extraordinario como guardas ya que se debe cubrir el faltante, debido que el personal en el perfil de Guarda no tiene la disposición para realizar el tiempo extraordinario necesario para cubrir todos los puestos, por lo que se debe recurrir a esta medida”.

Mediante la plataforma Teams, el 13 de diciembre 2021, se le consultó también el caso del Sr. J. C. G. Supervisor de Vigilancia quien realizó horas extras de junio y Julio-2021 de guarda realizando labores de supervisión, manifestando que: *“es que él está de supervisor desde marzo del año anterior, si lo más seguro que si, por necesidad del servicio lo más seguro que se ocupó como guarda”.*

Lo anterior, encuentra fundamento al observar en el control y rol de extras asignadas a los funcionarios de vigilancia, que corresponden a un total de 151 oficiales de seguridad, algunos de ellos realizan horas extras como supervisores y 5 supervisores que también en ocasiones realizan extras como guardas, entre octubre 2020 y octubre 2021 la distribución va desde 12 horas hasta 952 horas por funcionario en el puesto de supervisión y para el puesto de guarda la distribución va desde 4 horas hasta 875 horas en el mismo periodo, tal como se detalla a continuación;



CUADRO 1
DISTRIBUCIÓN DE HORAS EXTRAS
FUNCIONARIOS SERVICIO DE VIGILANCIA - SUPERVISORES
PERIODO 2020-2021

NOMBRE	PUESTO	MES	CANTIDAD HORAS
A.U.M.	Supervisor	Noviembre 2020 a enero 2021	234
W.P.M.	Supervisor	Diciembre 2020 a octubre 2021	396
N.B.S.	Supervisor	Diciembre 2020 a octubre 2021	417
G.A.C.S.	Supervisor	Octubre 2020 a marzo 2021	641
M.A.V.M.	Supervisor	Octubre 2020 a octubre 2021	863
F.J.A.T.	Supervisor	Octubre 2020 a octubre 2021	952

Fuente: Control de Tiempo extraordinario Servicio de Vigilancia del 10/12/2021.

En el cuadro anterior se observa, que en la asignación de horas entre los funcionarios FJAT y MAVM hay una diferencia de más 89 horas extras. Con una diferencia de dos meses entre MAVM y NBS se nota 446 horas extras más. Asimismo, en similar periodo con una diferencia entre MAVM y WPM las horas de más son de 465 en el periodo.

CUADRO 2
DISTRIBUCIÓN DE HORAS EXTRAS
FUNCIONARIOS SERVICIO DE VIGILANCIA - GUARDAS
PERIODO: OCTUBRE -2020 A OCTUBRE-2021

NOMBRE	PUESTO	MES	CANTIDAD HORAS
AARP	Guarda	Octubre 2020 a octubre 2021	209
DJRC	Guarda	Octubre 2020 a octubre 2021	437
MDRS	Guarda	Octubre 2020 a octubre 2021	534
VHRR	Guarda	Octubre 2020 a octubre 2021	595
J. D. I. S.S.	Guarda	Octubre 2020 a octubre 2021	647
EASCH	Guarda	Octubre 2020 a octubre 2021	669
JLMS	Guarda	Octubre 2020 a octubre 2021	767
AECHL	Guarda	Octubre 2020 a octubre 2021	784
ALR	Guarda	Octubre 2020 a octubre 2021	810
M.G.H.C.	Guarda	Octubre 2020 a octubre 2021	818
D.A.B.U.	Guarda	Octubre 2020 a octubre 2021	875

Fuente: Control de tiempo extraordinario Servicio de Vigilancia 10/12/2021.

Del análisis efectuado al control de tiempo extraordinario, se observa en el cuadro 2, la diferencia que existe en la asignación de horas extras en periodo de octubre 2020 a octubre de 2021 entre los funcionarios (D.A.B.U y J.D.I.S.S, y DABU y AECHL) va de 91 hasta 228 horas más en el mismo periodo.

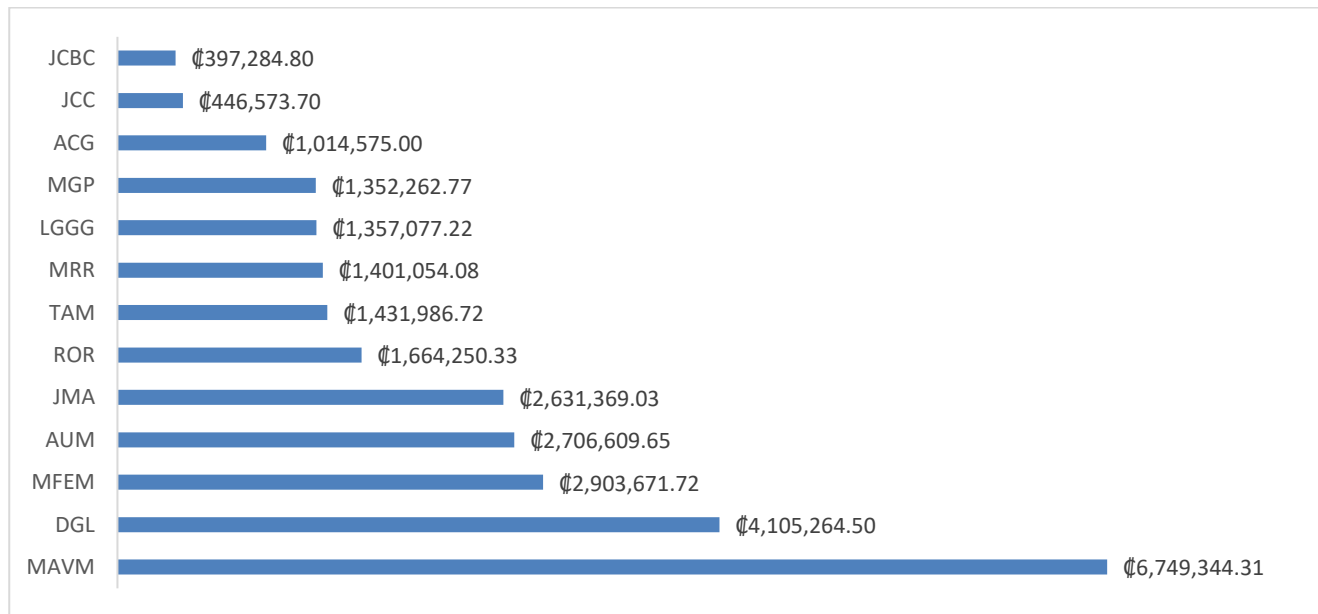
Sobre este aspecto es importante indicar que esta Auditoría no evidenció en el Servicio de Vigilancia la práctica de dejar constando el medio utilizado para comunicar al funcionario la necesidad de las extras o el ofrecimiento de las horas extras (teléfono, correo electrónico u otro), fecha, cantidad de horas, y puesto, así como, los resultados de la gestión (aceptación o rechazo) de manera que permita garantizar la distribución equitativa.



Según los datos extraídos de SPL para el período de enero a octubre 2021, la Institución pago un total de ₡ 328,621,623.10 para ambos perfiles, donde 172 registros corresponde a extras realizadas por guardas y 17 registros a supervisores por lo que extraen los montos significativos que se presentan en los gráficos.

Debido a lo anterior, esta Auditoría de conformidad con los datos de la Planilla Ampliada (SPL) procedió a seleccionar los 13 montos más altos cancelados a los funcionarios con perfil ocupacional de supervisor en periodo de enero a octubre 2021 y los 10 mayores montos cancelados a los funcionarios con perfil de guarda, según se muestra en los siguientes gráficos:

**GRÁFICO 1
REPRESENTACIÓN DE LOS TRECE MONTOS SIGNIFICATIVOS CANCELADOS
A SUPERVISORES DEL SERVICIO DE VIGILANCIA
POR TIEMPO EXTRAORDINARIO REALIZADO
PERIODO DE ENERO A OCTUBRE 2021**



Fuente: Planilla ampliada (SPL) enero a octubre 2021

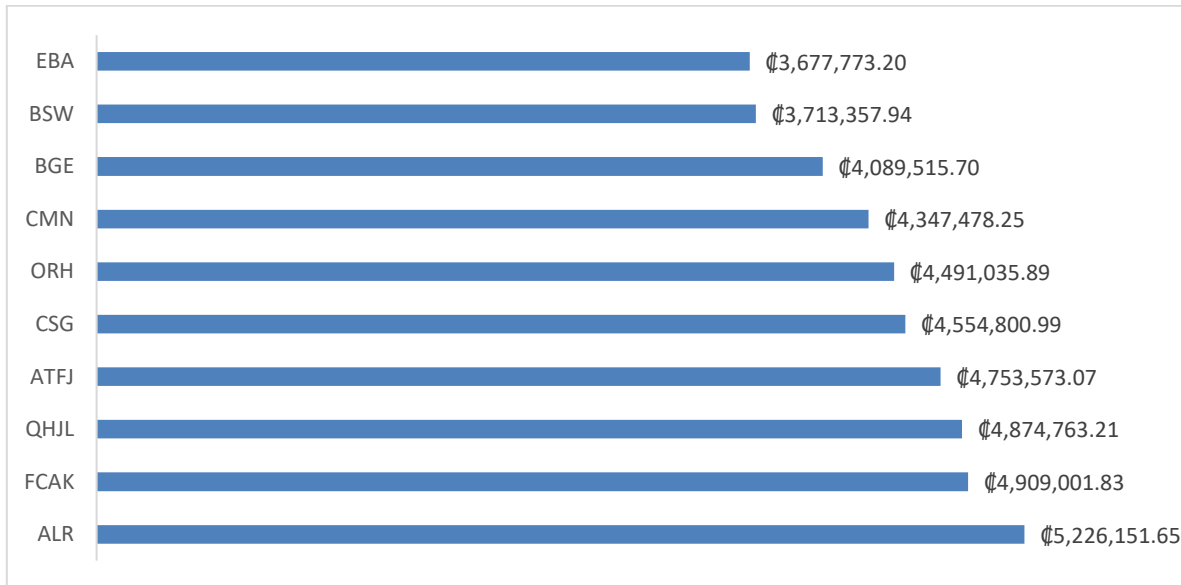
El gráfico anterior, muestra que los montos significativos pagados por la Institución suman un total de ₡28,161,323.83 en el periodo analizado, a los funcionarios MAVM y DGL se les pagó más por el tiempo extraordinario laborado en el perfil de supervisor con una diferencia de ₡2,644,079.81. entre uno y el otro.

Con respecto a Sr. F.J.A.T, en el Control de tiempo extraordinario suministrado vía correo electrónico por la Licda. Karin Arias Campos, jefe del Servicio de Vigilancia el 10/12/2021 consignó 952 horas extras efectuadas como supervisor y en la planilla ampliada las horas extras se localizaron como guardas. Situación que no garantiza la confiabilidad de los datos suministrados y merece la revisión exhaustiva por la oficina de Recursos Humanos.

De la misma manera se analizó el comportamiento de los pagos efectuados por tiempo extraordinario a los funcionarios guardas para ello se seleccionaron los diez montos mayores pagados por la Institución, tal como se muestra en el gráfico 2:



GRÁFICO 2
REPRESENTACIÓN DE LOS MONTOS SIGNIFICATIVOS CANCELADOS
FUNCIONARIOS GUARDAS DEL SERVICIO DE VIGILANCIA
POR TIEMPO EXTRAORDINARIO
PERIODO DE ENERO A OCTUBRE 2021



Fuente: Planilla ampliada periodo de enero a octubre 2021

De conformidad con el gráfico 2, se muestra que los montos significativos pagados por la Institución llegaron a un total de ₡44,637,451.73, los funcionarios ALR y FCAK con el perfil ocupacional de guardas recibieron el monto mayor pagado por las extras realizadas en el periodo analizado. La diferencia entre ambos es de ₡317,149.82 que va en aumento comparado con los demás funcionarios que presenta el gráfico.

Mediante circular GG-0518-2019 del 21 de mayo 2019, el Dr. Roberto Cervantes Barrantes, Gerente General, informó lo siguiente:

“(…) En ese sentido, las jefaturas de la Institución deberán autorizar la realización y pago de tiempo extraordinario únicamente a los funcionarios que ostenten durante la jornada ordinaria el perfil del puesto que se requiere cubrir y/o a funcionarios que se encuentren nombrados en un perfil inferior en el tanto estos cuenten con los requisitos para el puesto donde se requiere laborar el tiempo extraordinario, realizando la tarea específica del puesto, considerando para ello, las necesidades en la prestación de los servicios.

Se hace la salvedad de que, en casos de excepción debidamente justificados al amparo de la satisfacción del interés público y continuidad en la prestación de los servicios, donde se demuestre en forma fehaciente que se carece de funcionarios para, realizar ese tiempo extraordinario con las características descritas en el párrafo anterior, la Gerencia respectiva podrá autorizar la realización de tiempo extraordinario a funcionarios que se encuentren nombrados ordinariamente en puestos superiores a los que se requieren cubrir; considerando que dicha autorización implica la responsabilidad de una erogación presupuestaria mayor para la Institución -por cuanto el perfil bajo el cual debe remunerarse es el correspondiente a la jornada ordinaria-, y siempre y cuando se cuente con los recursos presupuestarios requeridos para efectuar el pago...



La circular GG-DAGP-0762-2021, del 23 de junio de 2021, suscrita por el Lic. Walter Campos Paniagua, director de Administración y Gestión de Personal, se recordó a las autoridades institucionales sobre la jornadas ordinarias y extraordinarias máximas a laborar en la institución. En dicho documento se indicó lo siguiente:

“Dado el carácter excepcional de la Jornada Extraordinaria, por su propia naturaleza, no resulta válido jurídicamente utilizarla de forma indiscriminada e injustificada, por las graves repercusiones que podría tener a la postre sobre la salud física y emocional de la persona trabajadora, así como a la conciliación de la vida familiar o personal con la laboral; por ello este tipo de jornadas no deberían constituir un recurso propio de la planificación ordinaria de trabajo en condiciones de normalidad.

Sin embargo, en el contexto de una emergencia nacional, este tipo de jornada se genera en condiciones de excepcionalidad que justifican su uso, cuando no existe otra manera para mantener la continuidad en la prestación del servicio y resguardo del interés general, dentro de los límites señalados anteriormente”.

Posteriormente, mediante oficio GG-1743-2019, del 11 de octubre 2019, la Gerencia General aclaró lo siguiente:

“Mediante la Circular N° GG-0518-2019 de fecha 21 de mayo de 2019, esta Gerencia comunicó la derogatoria del inciso 3.3.5 del “Instructivo para la confección, trámite y pago de tiempo extraordinario”, el cual refiere a la autorización de tiempo extraordinario en perfiles diferentes.

*Al respecto, se reitera que la fecha de vigencia de dicha disposición es a partir del **01 de noviembre de 2019**, aspecto que fue comunicado en la circular GM-D-7231-2019 del 07 de junio del 2019, suscrita por la Gerencia Medica.*

Con relación a lo señalado en la circular GG-0518-2019, respecto a la autorización del otorgamiento de tiempo extraordinario en perfiles superiores a la necesidad del servicio, con la finalidad de contar con un procedimiento expedito se modifica para que se lea de la siguiente forma:

*Se hace la salvedad de que, en casos de excepción debidamente justificados al amparo de la satisfacción del interés público y continuidad en la prestación de los servicios, donde se demuestre en forma fehaciente que se carece de funcionarios para realizar ese tiempo extraordinario, se indica que **la Máxima Autoridad del centro respectivo** podrá autorizar la realización de tiempo extraordinario a funcionarios que se encuentren nombrados ordinariamente en puestos superiores a los que se requieren cubrir.*

Lo anterior, considerando que dicha autorización implica la responsabilidad de una erogación presupuestaria mayor para la Institución -por cuanto el perfil bajo el cual debe remunerarse es el correspondiente a la jornada ordinaria-, siempre y cuando se cuente con los recursos presupuestarios requeridos para efectuar el pago.

Conviene mencionar que en todo lo demás se mantiene vigente los términos de la circular GG-0518-2019...”

En ese mismo orden de ideas, en oficio GG-2391-2019 del 19 de diciembre 2019, se comunicó a todas las dependencias institucionales el “Procedimiento para la asignación del tiempo extraordinario en la Caja Costarricense de Seguro Social conforme lo instruido en las circulares GG-0518-2019 y GG-1743-2019”, que establecen:



“1) De la autorización del tiempo extraordinario:

(...)

c. La Jefatura inmediata es la responsable de la autorización de tiempo extraordinario, la asignación de funciones que se requieran en esa jornada de trabajo, la distribución de horas, la confección del rol de labores cuando corresponda y la verificación de los requisitos del puesto.

(...)

2) De la asignación de tiempo extraordinario:

a. La realización de labores en tiempo extraordinario se asignará a los funcionarios que ostenten durante la jornada ordinaria el perfil del puesto que se requiere cubrir, sin menoscabo de que categorías inferiores o superiores puedan participar de dichas labores, con el fin de garantizar la continuidad en los servicios y la satisfacción del interés público, para lo cual la jefatura respectiva, deberá garantizar que exista un equilibrio en la asignación de tiempo extraordinario. (El subrayado no es del original)

b. Cuando se asigne el tiempo extraordinario a categorías superiores o inferiores, se debe realizar de manera tal que se garantice una adecuada ejecución del presupuesto asignado, y su correlación con la distribución de horas entre los funcionarios que ostenten durante la jornada ordinaria el perfil del puesto que se requiere cubrir, para lo cual la jefatura deberá realizar la justificación correspondiente dejando constancia de la decisión. (El subrayado no es del original)

c. Cuando se requiera cubrir el rol, la jefatura deberá dar prioridad a aquellas personas que con anterioridad hayan realizado tiempo extraordinario en ese servicio con perfiles similares u otros.

d. La autorización de otros perfiles debe de estar directamente relacionada con la labor a realizar, de manera que, si la función es asistencial o técnica, la prioridad la tendrán los perfiles similares o funcionarios que cuenten con los requisitos para realizar la tarea, y cuando se trate de labores profesionales, los mismos deberán contar con los requisitos para hacer la respectiva función profesional.

(...)

4) Del Rol de tiempo extraordinario:

a. El rol de tiempo extraordinario debe ser programado de forma mensual por la Jefatura del Servicio, considerando prioritariamente y de forma equitativa, a los funcionarios que laboran su jornada ordinaria en ese Servicio o Centro de trabajo o aquellos que han formado parte del rol, en apego a criterios técnicos, de equidad, proporcionalidad y razonabilidad.

b. Se debe de entender como **distribución equitativa** la asignación de las horas de tiempo extraordinario entre el personal del Servicio y/o Centro de Trabajo o aquellos que han formado parte del rol, que ostentan durante la jornada ordinaria el perfil del puesto que se requiere cubrir, así como el personal que se encuentra nombrado en puestos inferiores o superiores, sin que ello implique una sobrecarga de trabajo en un perfil específico, que ponga en riesgo la calidad y seguridad en la prestación del servicio...”

De la normativa anterior se extrae que no está expresamente prohibido que los supervisores laboren tiempo extraordinario o puestos superiores al perfil requerido, siempre y cuando el funcionario cuente con los atestados y se garantice una adecuada ejecución del presupuesto, distribución equitativa y una adecuada justificación del acto, así como las respectivas autorizaciones según corresponda.



Sin embargo, en la consulta efectuada por esta auditoría el 24 de noviembre de 2021 a la Licda. Karin Arias Campos, Jefatura del Servicio de Vigilancia, manifestó que el personal en el perfil de guarda no tiene la disposición para realizar el tiempo extraordinario necesario para cubrir todos los puestos y no dispone de mecanismos de control para evidenciar la búsqueda y ofrecimiento del tiempo extraordinario a personal con el perfil requerido ya que las (os) supervisoras (es) son quienes desarrollan el rol de tiempo extraordinario.

La situación expuesta, representa un potencial riesgo en la asignación de tiempo extraordinario, con controles deficientes aspecto que se contrapone al principio de eficacia en la gestión pública que versa sobre el cumplimiento de los objetivos con la menor inversión de recursos posibles.

Por lo anterior, aunque la normativa vigente permita la realización de tiempo extraordinario en perfiles superiores o inferiores al requerido, resulta conveniente que la administración activa cuente con mecanismos de control interno que le permitan justificar adecuadamente la asignación de tiempo extra bajo los principios de equidad, proporcionalidad y eficacia en la gestión.

En consulta efectuada el 16 de diciembre del 2021 vía correo electrónico sobre el tema, el Lic. Albin Segura Corella, de la Subárea de Presupuesto informó que:

“...lo asignado al servicio para el periodo 2020-2021 fue de 69,920 horas, sin embargo, durante el periodo de ejercicio presupuestario se presentaron aumentos por un monto de 10,721 horas, presentando una asignación final de 80,641 horas con un gasto promedio mensual de 6,720 horas, la ejecución del servicio fue del 100%, contemplado los aumentos realizados durante el periodo 2020-2021”.

De lo anterior se concluye que existe un incremento mensual significativo en el gasto de tiempo extraordinario del Servicio de Vigilancia del Hospital Dr. Rafael Angel Calderón Guardia, por lo que resulta importante que la Dirección General y Administrativa Financiera del hospital efectúen un análisis exhaustivo de la situación expuesta en la presente advertencia, referente a la disponibilidad del registro de elegibles y a la distribución equitativa de tiempo extraordinario, para que se establezcan las medidas necesarias en aras de la satisfacción del interés público bajo los principios de eficiencia y eficacia, así como en procura de cumplir con los objetivos de control interno enlistados en el artículo 8 de la Ley General de Control Interno, relacionados con garantizar la protección del patrimonio contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido o acto ilegal, así como la eficiencia que debe prevalecer en la gestión.

Además, se establece en el artículo 10, lo siguiente:

*“Artículo 10. — **Responsabilidad por el sistema de control interno.** Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento”.*

Asimismo, el numeral 13 del mismo cuerpo normativo señala:

*“Artículo 13. — **Ambiente de control.** En cuanto al ambiente de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*

a) Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones, así como contribuir con su liderazgo y sus acciones a promoverlos en el resto de la organización, para el cumplimiento efectivo por parte de los demás funcionarios.

b) Desarrollar y mantener una filosofía y un estilo de gestión que permitan administrar un nivel de riesgo determinado, orientados al logro de resultados y a la medición del desempeño, y que promuevan una actitud abierta hacia mecanismos y procesos que mejoren el sistema de control interno.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Auditoría Interna

Teléfono: 2539-0821 ext. 2000-7468

Correo electrónico: auditoria_interna@ccss.sa.cr

c) Evaluar el funcionamiento de la estructura organizativa de la institución y tomar las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de los fines institucionales; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

d) Establecer claramente las relaciones de jerarquía, asignar la autoridad y responsabilidad de los funcionarios y proporcionar los canales adecuados de comunicación, para que los procesos se lleven a cabo; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

e) Establecer políticas y prácticas de gestión de recursos humanos apropiadas, principalmente en cuanto a contratación, vinculación, entrenamiento, evaluación, promoción y acciones disciplinarias; todo de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable”.

Debido a lo anterior, a fin de aportar elementos de juicio adicionales que coadyuven a la adecuada toma de decisiones, se informa a esa Administración Activa para que realice una valoración de la situación señalada y se fortalezcan los mecanismos de control para prevenir los riesgos asociados a la asignación no equitativa del tiempo extraordinario y la falta de actualización y de acceso público del Registro de Elegibles, aspecto que no garantiza la transparencia en los nombramientos o sustituciones del personal en el Servicio de Vigilancia.

Al respecto, se deberá informar a esta Auditoría Interna sobre las acciones ejecutadas para la administración del riesgo y atención de la situación comunicada, en el plazo de 3 meses a partir del recibido de este documento.

Atentamente,

AUDITORÍA INTERNA

Lic. Olger Sánchez Carrillo
AUDITOR INTERNO

OSC/RJS/ACC/NPQ/MAN/ghc

C. Auditoría

Referencia ID-68001