

MEMORANDO
No.605-UNYS-2022

30 de marzo de 2022

PARA: LIC. LORNA ELISA CÁLIX MEJÍA
Jefe de la Sección de Transparencia y Acceso a la Información

DE: ABG. ROXANA MEDINA
Jefe de la Unidad de Normas y Seguimiento

ASUNTO: PUBLICACIÓN PLAN DE ACCIÓN.

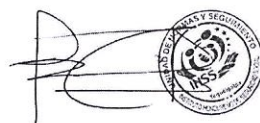
Dando cumplimiento a las NORMAS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA (SISERA), del Tribunal Superior de Cuentas en su Resolutivo Nueve (9) SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN y Nueve Punto Uno Punto Siete (9.1.7) Obligatoriedad de publicación: Los SP (Sujetos Pasivos) están obligados a publicar en su Portal de Transparencia el PA (Plan de Acción) y el Seguimiento a las Recomendaciones; por lo que se solicita que a través de esa Sección de Transparencia y Acceso a la Información, se realice la publicación del siguiente Plan de Acción, misma que ha sido aceptada por el Tribunal Superior de Cuentas:

1. Plan de acción para la Ejecución de las Recomendaciones del Informe Referente a la Investigación Especial practicada al Rubro de Recursos Humanos Contrataciones COVID-19 Informe No.007-2020-UAI-IHSS del periodo comprendido del 16 de marzo al 30 de septiembre de 2020.

Agradeciendo su atención.

Atentamente,

cc: Dirección Ejecutiva
Unidad de Auditoría Interna
Gerencia del Régimen del Seguro de Atención de la Salud
Sub Gerencia de Recursos Humanos
Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión
Departamento de Organización y Métodos
Unidad de Asesoría Legal
Archivo



NINFA ROXANA
MEDINA CASTRO
2022.03.30
15:10:39 -06'00'



Tegucigalpa
Honduras C.A.

@IHSSHonduras

www.ihss.hn

Fwd: ACEPTACION DE PLAN DE ACCION

Diego Manzanares <diego.manzanares@ihss.hn>

Lun 28/03/2022 18:04

Para: Eva Lizzeth Ventura Medina <eva.ventura@ihss.hn>; Roxana Medina <roxana.medina@ihss.hn>

Enviado desde mi Samsung Mobile de Claro

Get [Outlook para Android](#)

From: Orlando Alfredo Flores <oflores@tsc.gob.hn>

Sent: Friday, September 10, 2021 3:59:02 PM

To: Jose Coto <jose.coto@ihss.hn>

Cc: Diego Manzanares <diego.manzanares@ihss.hn>; Roxana Medina <roxana.medina@ihss.hn>; Daniel Fernando Benavides Aguilar <daniel.benavides@ihss.hn>

Subject: ACEPTACION DE PLAN DE ACCION

SEÑORES

INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

En atención al Plan de Acción que nace del Informe de Auditoria No. 007/2020-UAI-IHSS, por el periodo comprendido del 16 de marzo al 30 de septiembre de 2020.

Amparados en el numeral 8.3, del acuerdo administrativo N°007/2018, correspondiente a las **NORMAS PARA LA GESTION DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA (SISERA)**, he revisado dicho plan de acción y cumpliendo todos los requisitos exigidos por la Norma; Damos por **ACEPTADO** el mismo.

Por lo Tanto se les **NOTIFICA**, para que procedan al estricto cumplimiento en los plazos establecidos y enviar a la Unidad de Auditoria Interna de la Institución, o al Departamento de Verificación de Recomendaciones de este Tribunal, la evidencia para dar por ejecutadas las mismas.

Asimismo en cumplimiento de la Ley, se le Instruye siguiendo el debido proceso, una vez aceptado el Plan de Acción por este Tribunal, deberá de proporcionar una copia del mismo a la Unidad de Auditoria Interna para que este Incluya en el Plan Operativo Anual y en el Plan de Seguimiento; La Verificación y cumplimiento de las mismas, siendo el Enlace el canal de comunicación y responsable de velar porque estas se cumplan de acorde a las fechas proporcionadas en el Plan que se está dando por aceptado.

Recordándole a la vez que todas aquellas recomendaciones que las fechas estipuladas en el Plan de Acción ya se encuentran vencidas, deberá de proporcionarse la evidencia suficiente y pertinente para no ser objeto de:

El incumplimiento a los plazos establecidos en el plan de Acción proporcionado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución, dará lugar a la aplicación de la Sanción correspondiente, amparados en el ARTÍCULO 100.- LAS MULTAS. Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, el Tribunal podrá imponer a los servidores públicos y particulares multas que no serán inferiores a Cinco Mil Lempiras (L. 5,000.00) ni superiores a Un Millón De Lempiras (L. 1,000,000.00) según la gravedad de la falta, pudiendo, además, ser amonestados, suspendidos o destituidos de sus cargos por la autoridad nominadora a solicitud del Tribunal, cuando cometan una o más de las infracciones siguientes: 2) No rendir la información solicitada por el Tribunal o por las unidades de auditoria interna o no hacerlo en tiempo y forma; y 4) No realizar oportunamente las acciones tendientes a subsanar las deficiencias señaladas por el Tribunal o por las Unidades de Auditoria Interna;

De ustedes

ORLANDO ALFREDO FLORES

Jefe Adjunto II

Verificación de Recomendaciones de Auditorias

www.tsc.gob.hn





INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

PLAN DE ACCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME REFERENTE A LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL PRACTICADA AL RUBRO DE RECURSOS HUMANOS CONTRATACIONES COVID-19
 INFORME No.007/2020-UAH-IHSS
 PERIODO COMPRENDIDO DEL 16 DE MARZO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020
 Tegucigalpa M.D.C., 7 de septiembre de 2021

TÍTULO DE HALLAZGO	No.	CONTENIDO DE RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN
NO EXISTEN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS APLICABLES A LA SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y RECONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA ATENDER LA EMERGENCIA NACIONAL PRODUCTO DEL COVID-19.	1	Girar instrucciones al Director Ejecutivo Interino para que éste a su vez instruya, al Jefe del Departamento de Organización y Métodos, para que proceda a la elaboración del procedimiento administrativo aplicable a la selección, contratación y reconstratación de personal para atender la emergencia nacional producto del Covid-19, y a la vez se socialice de manera inmediata el contenido del mismo en las áreas del instituto que deban utilizar el mismo.	Lic. Mercedes Midence Departamento de Organización y Métodos	Mediante Memorando No.M-1322-OYM-2021 de fecha 4 de agosto de 2021 suscrito por la licenciada Mercedes Midence, Jefe del Departamento de Organización y Metodos informa que el Procedimiento para contratación de Personal debido a la Pandemia COVID-19 es el mismo procedimiento para cualquier tipo de contratación que se realiza en el Instituto; también se efectuaron consultas a la Subgerencia de Recursos Humanos expresando que las actividades son las mismas para cualquier tipo de contratación, por lo expuesto y de acuerdo al criterio expresado por los responsables de estos procedimientos en MEMO-SGRH-12106-2021, se informa que no existe procedimiento específico de contratación COVID-19 y no debe elaborarse un procedimiento específico.	N/A
		Girar instrucciones al Director Ejecutivo Interino para que este a su vez instruya, a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, para que una vez el Jefe del Departamento de Organización y Métodos elabore los procedimientos administrativos aplicables a la selección, contratación y reconstratación de personal para atender la emergencia nacional producto del Covid-19 sean aplicables por dicha dependencia de manera inmediata.	Ing. Frances Hernandez Sub Gerencia de Recursos Humanos Lic. Mercedes Midence Departamento de Organización y Métodos		N/A
SE OBSERVAN ALGUNAS DEFICIENCIAS EN LA GESTION DEL COMITÉ TECNICO IHSS COVID-19.	2	Girar Instrucciones al Director Ejecutivo Interino, para que éste a su vez instruya al Comité de Gestión Técnica del IHSS Covid-19, para que oficialice el nombramiento de sus integrantes y se deleguen las responsabilidades correspondientes a cada uno de ellos a fin de evitar la participación en el mismo de empleados o funcionarios que no pertenezcan al mismo.	Dra. Bessy Alvarado Gerencia del Regimen de Seguro de Atencion de la Salud	Elaboracion de Reglamento Operativo del Comité de Gestion Tecnica de COVID-19, conteniendo normativa de la gestion de la reunion y del manejo de las ayudas de memorias.	Del 16 de agosto al 31 de diciembre de 2021
			Ing. Sergio Romero Unidad de Planificacion y Evaluacion de la Gestion	Aprobacion de Reglamento Operativo del Comité de Gestion Tecnica de COVID-19 por la Maxima Autoridad.	
				Socializacion de Reglamento Operativo del Comité de Gestion Tecnica de COVID-19 a los integrantes del Comité.	
SE OBSERVARON ALGUNAS DEFICIENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN DE LAS REUNIONES CELEBRADAS POR EL COMITÉ DE GESTION TECNICA DEL IHSS COVID-19.	3	Girar instrucciones al Director Ejecutivo para que éste a su vez instruya a los miembros el Comité de Gestión Técnica del IHSS Covid-19 para que en todas las reuniones que realicen, una vez que se elabore la ayuda memoria esta deberá ser firmada y sellada por cada uno de los miembros que participen en dichas reuniones de trabajo, los cuales además deberán asistir a las reuniones que dicho comité convoque.	Dra. Bessy Alvarado Gerencia del Regimen de Seguro de Atencion a la Salud	Elaboracion de Reglamento Operativo del Comité de Gestion Tecnica de COVID-19, conteniendo normativa de la gestion de la reunion y del manejo de las ayudas de memorias.	Del 16 de agosto al 31 de diciembre de 2021
			Ing. Sergio Romero Unidad de Planificacion y Evaluacion de la Gestion	Aprobacion de Reglamento Operativo del Comité de Gestion Tecnica de COVID-19 por la Maxima Autoridad.	
				Socializacion de Reglamento Operativo del Comité de Gestion Tecnica de COVID-19 a los integrantes del Comité	

EXISTE INCONGRUENCIA DE INFORMACIÓN EN EL CONTENIDO DEL COMPROBANTE DE PAGO CON LAS PLANILLAS DE SUELDOS DE ALGUNOS EMPLEADOS CONTRATADOS PARA ATENDER LA EMERGENCIA NACIONAL POR COVID-19.	4	Girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que este a su vez instruya a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, para que realice las correcciones respectivas de esta información a fin de unificar el contenido de las planillas de sueldos con los comprobantes de pago y evitar confusión al momento del análisis de dicha información.	Ing. Frances Hernandez Sub Gerencia de Recursos Humanos	En Memorando MEMO-SGRH-10958-2021 de fecha 10 de agosto de 2021, la titular de la Sub Gerencia de Recursos Humanos informa que se corrigió en el sistema los hallazgos presentados por la Unidad de Auditoría Interna con relación a las fechas de ingreso y los valores digitados en relación al comprobante de pago; se hace la aclaración que no se efectuaron pagos adicionales en ninguno de los casos, lo que se puede constatar en los comprobantes de pago y de los cuales se adjuntan las evidencias.	N/A
ALGUNOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL CONTRATADO PARA ATENDER LA EMERGENCIA NACIONAL POR COVID-19, NO CUENTAN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA.	5	Girar instrucciones al Director Ejecutivo para que este su vez instruya a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, para que proceda a la recopilación y complementación de la documentación faltante en los expedientes del personal contratado para atender la emergencia nacional por Covid-19 con el propósito de contar con la documentación completa en cada uno de estos registros.	Ing. Frances Hernandez Sub Gerencia de Recursos Humanos	En Memorando MEMO-SGRH-10958-2021 de fecha 10 de agosto de 2021, la titular de la Sub Gerencia de Recursos Humanos adjuntó en los expedientes de personal la documentación relacionada con cada punto detallado por la Unidad de Auditoría Interna, asimismo indica que esa Sub Gerencia cumple con todos los procedimientos aplicables para el reclutamiento, selección y contratación del personal en el caso específico del personal contratado para atender la emergencia nacional por la pandemia de COVID-19, realizando revisión a fin de año.	31 de diciembre de 2021
PERSONAL CONTRATADO PARA ATENDER LA EMERGENCIA POR COVID-19, QUE PUDIERA RECLAMAR LEGALMENTE SU PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN POR RENOVACIÓN CONSECUTIVA DE CONTRATOS.	6	Girar Instrucciones al Director Ejecutivo para que este a su vez instruya a la Sub-Gerencia de Recursos Humanos y a la Unidad de Asesoría Legal, para que emita un dictamen técnico-legal sobre la situación de la prórroga de los contratos temporales especiales elaborados para el personal que atiende la emergencia nacional sanitaria producto del Covid-19, de conformidad a lo que establece el Código de Trabajo en los artículos antes citados, a fin de evitar demandas laborales que pudieran afectar la situación financiera del Instituto.	Abg. José Pradal Unidad de Asesoría Legal	Mediante Memorando No.UAL-1417-2021 recibido en fecha 4 de agosto de 2021, suscrito por el abogado José Alberto Pradal, Jefe de la Unidad de Asesoría Legal, emitió dictamen legal en el cual indica que la Unidad de Asesoría Legal es del criterio que en el caso de personal contratado bajo la modalidad de Contratación Temporal Especial por la Pandemia COVID-2019, no es procedente su permanencia en la Institución en virtud de que son contrataciones temporales.	N/A
SE ENCONTRARON ERRORES EN LA REDACCIÓN DEL CONTENIDO DE ALGUNOS CERTIFICADOS DE RESOLUCIÓN EN LO REFERENTE AL NOMBRE DE LOS PUESTOS Y LA CANTIDAD DEL PERSONAL CONTRATADO PARA ATENDER LA EMERGENCIA NACIONAL POR COVID 19.	7	Girar instrucciones al Director Ejecutivo para que este a su vez instruya, a la Sub Gerencia de Recursos Humanos para que al momento de realizar las resoluciones de contratación revisen la correcta redacción de ellas y así evitar incurrir en errores de interpretación e incoherencias de la información en el contenido de los Certificados de Resolución en la contratación de personal que atiende la emergencia nacional de salud por el Covid-19.	Ing. Frances Hernandez Sub Gerencia de Recursos Humanos	Mediante Certificación de la Resolución CI IHSS-SGRH No.1336/30-07-2021, se realizó las modificaciones de la Resolución CI IHSS SGRH No.1025/11-09-2020 y Resolución CI IHSS-SGRH No.1055/14-09-2020, no aplica plan de acción en virtud de que la emisión de Resolución es una acción recurrente	N/A

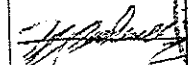
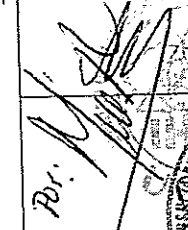
ALGUNOS CERTIFICADOS DE RESOLUCIONES PARA CONTRATAR PERSONAL DE SALUD QUE ATENDERÁ LA EMERGENCIA NACIONAL POR COVID-19, NO SE ENCUENTRAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA.	8	Girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que este a su vez instruya al Jefe de la Comisión de Transparencia, para que realice la actualización inmediata en el Portal de Transparencia con respecto a las Resoluciones de Certificación por la contratación de personal que atenderá la emergencia nacional de salud producto del Covid-19.	Abg. Carlos Ortega Oficial de Información Pública del IHSS	En Memorando No.150/2021 OIP-IHSS de fecha 28 de julio de 2021 el abogado Carlos Ortega actuando en condición de Oficial de Información Pública, informa que se procedió a la publicación de las certificaciones descritas por la Unidad de Auditoría Interna. Asimismo, indica que actualmente se encuentran en proceso de revisión de la carga de las certificaciones, reportando que a la fecha de emisión de este Memorando se ha concluido la revisión del primer semestre del 2020 y las resoluciones correspondientes a partir del año 2021 todas las certificaciones remitidas por la Unidad de Normas y Seguimiento están publicadas en el Portal de transparencia Institucional, conforme a la Ley de Transparencia, por lo que se realizara revisión a fin de año.	31 de diciembre de 2021
EXISTEN DIFERENCIAS EN EL VALOR DE LOS SALARIOS ESTABLECIDOS DURANTE LA EMERGENCIA NACIONAL PRODUCTO DEL COVID 19 PARA CIERTO PERSONAL DEL INSTITUTO.	9	Girar instrucciones al Director Ejecutivo para que este a su vez instruya a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, para que solicite la realización de las correcciones a la parametrización del Sistema Visual Hur por la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones referente los pagos realizados por concepto de aumentos de salarios para el personal del Instituto que fueron establecidos durante la Emergencia Nacional producto del Covid 19.	Ing. Frances Hernandez Sub Gerencia de Recursos Humanos	En Memorando MEMO-SGRH-10958 de fecha 10 de agosto de 2021, la titular de la Sub Gerencia de Recursos Humanos informa que se procederá a revisar los casos expuestos que correspondan, actividad que se efectuará en la planilla de agosto de 2021.	31 de octubre de 2021

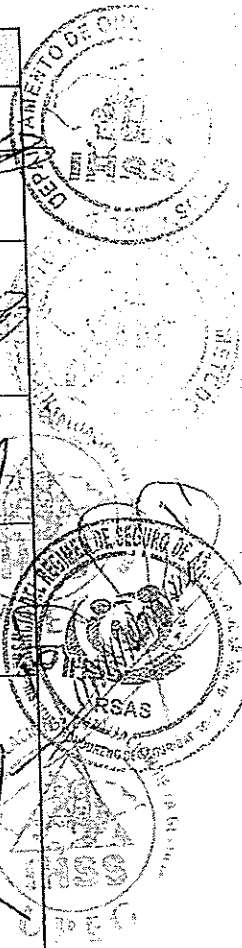
DR.RICHARD ZABLAH
Director Ejecutivo Interino

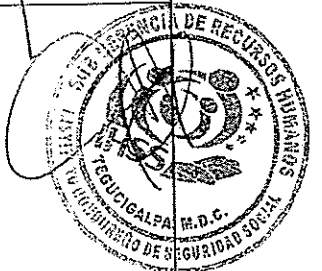
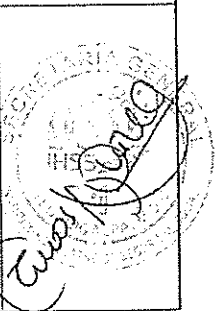
INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL

PLAN DE ACCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME REFERENTE A LA INVESTIGACIÓN ESPECIAL PRACTICADA AL RUBRO DE RECURSOS HUMANOS CONTRATACIONES COVID-19
INFORME No.007/2020-UI-IHSS

PERIODO COMPRENDIDO DEL 16 DE MARZO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020
Tegucigalpa M.D.C., 13 de agosto de 2021

PERIODO COMPRENDIDO DEL 16 DE MARZO AL 30 DE ABRIL DE 2021 Tegucigalpa M.D.C., 13 de agosto de 2021						
TÍTULO DE HALLAZGO	No.	CONTENIDO DE RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FIRMA DEL RESPONSABLE
NO EXISTEN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS APLICABLES A LA SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y RECONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA ATENDER LA EMERGENCIA NACIONAL PRODUCTO DEL COVID-19	1	Girar instrucciones al Director Ejecutivo Interino para que éste a su vez instruya, al Jefe del Departamento de Organización y Métodos, para que proceda a la elaboración del procedimiento administrativo aplicable a la selección, contratación y recontractación de personal para atender la emergencia nacional producto del Covid-19, y a la vez se socialice de manera inmediata el contenido del mismo en las áreas del instituto que deban utilizar el mismo.	Lic. Mercedes Midence Departamento de Organización y Métodos	Mediante Memorando No.M-1322-OYM-2021 de fecha 4 de agosto de 2021 suscrito por la licenciada Mercedes Midence, Jefe del Departamento de Organización y Metodos informa que el Procedimiento para contratación de Personal debido a la Pandemia COVID-19 es el mismo procedimiento para cualquier tipo de contratación que se realiza en el Instituto; también se efectuaron consultas a la Subgerencia de Recursos Humanos expresando que las actividades son las mismas para cualquier tipo de contratación, por lo expuesto y de acuerdo al criterio expresado por los responsables de estos procedimientos en MEMO-SGRH-12106-2021, se informa que no existe procedimiento específico de contratación COVID-19 y no debe elaborarse un procedimiento específico.	N/A	
		Girar instrucciones al Director Ejecutivo Interino para que este a su vez instruya, a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, para que una vez el Jefe del Departamento de Organización y Métodos elabore los procedimientos administrativos aplicables a la selección, contratación y recontractación de personal para atender la emergencia nacional producto del Covid-19 sean aplicables por dicha dependencia de manera inmediata.	Ing. Frances Hernandez Sub Gerencia de Recursos Humanos Lic. Mercedes Midence Departamento de Organización y Métodos		N/A	
SE OBSERVAN ALGUNAS DEFICIENCIAS EN LA GESTION TECNICA IHSS COVID-19.	2	Girar Instrucciones al Director Ejecutivo, para que éste a su vez instruya al Comité de Gestión Técnica del IHSS Covid-19, para que oficialice el nombramiento de sus integrantes y se deleguen las responsabilidades correspondientes a cada uno de ellos a fin de evitar la participación en el mismo de empleados o funcionarios que no pertenezcan al mismo.	Dra. Bessy Alvarado Gerencia del Regimen de Seguro de Atencion de la Salud	Elaboración de Reglamento Operativo del Comité de Gestión Técnica de COVID-19, conteniendo integrantes y funciones de dicho Comité	Del 16 de agosto al 31 de diciembre de 2021	
			Ing. Sergio Romero Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión	Aprobación de Reglamento Operativo del Comité de Gestion Tecnica de COVID-19 por la Maxima Autoridad		
			Dra. Bessy Alvarado Gerencia del Regimen de Seguro de Atencion de la Salud			
			Ing. Sergio Romero Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión	Socialización de Reglamento Operativo del Comité de Gestion Tecnica de COVID-19 a los integrantes del Comité		
SE OBSERVARON ALGUNAS DEFICIENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN DE LAS REUNIONES CELEBRADAS POR EL COMITÉ DE GESTION TECNICA DEL IHSS COVID-19.	3	Girar instrucciones al Director Ejecutivo para que éste a su vez instruya a los miembros el Comité de Gestión Técnica del IHSS Covid-19 para que en todas las reuniones que realicen, una vez que se elabore la ayuda memoria esta deberá ser firmada y sellada por cada uno de los miembros que participen en dichas reuniones de trabajo, los cuales además deberán asistir a las reuniones que dicho comité convoque.	Dra. Bessy Alvarado Gerencia del Regimen de Seguro de Atencion a la Salud	Elaboración de Reglamento Operativo del Comité de Gestión Técnica de COVID-19, conteniendo normativa de la gession de la reunion y del manejo de las ayudas de memorias.	Del 16 de agosto al 31 de diciembre de 2021	
			Ing. Sergio Romero Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión	Aprobación de Reglamento Operativo del Comité de Gestion Tecnica de COVID-19 por la Maxima Autoridad		
			Dra. Bessy Alvarado Gerencia del Regimen de Seguro de Atencion a la Salud			
			Ing. Sergio Romero Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión	Socialización de Reglamento Operativo del Comité de Gestion Tecnica de COVID-19 a los integrantes del Comité		



EXISTE INCONGRUENCIA DE INFORMACIÓN EN EL CONTENIDO DEL COMPROBANTE DE PAGO CON LAS PLANILLAS DE SUELDOS DE ALGUNOS EMPLEADOS CONTRATADOS PARA ATENDER LA EMERGENCIA NACIONAL POR COVID-19.	4	Girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que este a su vez instruya a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, para que realice las correcciones respectivas de esta información a fin de unificar el contenido de las planillas de sueldos con los comprobantes de pago y evitar confusión al momento del análisis de dicha información.	Ing. Frances Hernandez Sub Gerencia de Recursos Humanos	En Memorando MEMO-SGRH-10958-2021 de fecha 10 de agosto de 2021, la titular de la Sub Gerencia de Recursos Humanos informa que se corrigió en el sistema los hallazgos presentados por la Unidad de Auditoría Interna con relación a las fechas de ingreso y los valores digitados en relación al comprobante de pago, se hace la aclaración que no se efectuaron pagos adicionales en ninguno de los casos, lo que se puede constatar en los comprobantes de pago y de los cuales se adjuntan las evidencias	N/A	
ALGUNOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL CONTRATADO PARA ATENDER LA EMERGENCIA NACIONAL POR COVID-19, NO CUENTAN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA	5	Girar instrucciones al Director Ejecutivo para que este su vez instruya a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, para que proceda a la recopilación y complementación de la documentación faltante en los expedientes del personal contratado para atender la emergencia nacional por Covid-19 con el propósito de contar con la documentación completa en cada uno de estos registros.	Ing. Frances Hernandez Sub Gerencia de Recursos Humanos	En Memorando MEMO-SGRH-10958-2021 de fecha 10 de agosto de 2021, la titular de la Sub Gerencia de Recursos Humanos adjuntó en los expedientes de personal la documentación relacionada con cada punto detallado por la Unidad de Auditoría Interna, asimismo indica que esa Sub Gerencia cumple con todos los procedimientos aplicables para el reclutamiento, selección y contratación del personal en el caso específico del personal contratado para atender la emergencia nacional por la pandemia de COVID-19, realizando revisión a fin de año.	31 de diciembre de 2021	
PERSONAL CONTRATADO PARA ATENDER LA EMERGENCIA POR COVID-19, QUE PUEDIERA RECLAMAR LEGALMENTE SU PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN POR RENOVACIÓN CONSECUTIVA DE CONTRATOS	6	Girar instrucciones al Director Ejecutivo para que este a su vez instruya a la Sub-Gerencia de Recursos Humanos y a la Unidad de Asesoría Legal, para que emita un dictamen técnico-legal sobre la situación de la prórroga de los contratos temporales especiales elaborados para el personal que atiende la emergencia nacional sanitaria producto del Covid-19, de conformidad a lo que establece el Código de Trabajo en los artículos antes citados, a fin de evitar demandas laborales que pudieran afectar la situación financiera del Instituto.	Abg. José Pradal Unidad de Asesoría Legal	Mediante Memorando No.UAL-1417-2021 recibido en fecha 4 de agosto de 2021, suscrito por el abogado José Alberto Pradal, Jefe de la Unidad de Asesoría Legal, emitió dictamen legal en el cual indica que la Unidad de Asesoría Legal es del criterio que en el caso de personal contratado bajo la modalidad de Contratación Temporal Especial por la Pandemia COVID-2019, no es procedente su permanencia en la Institución en virtud de que son contrataciones temporales.	N/A	
SE ENCONTRARON ERRORES EN LA REDACCIÓN DEL CONTENIDO DE ALGUNOS CERTIFICADOS DE RESOLUCIÓN EN LO REFERENTE AL NOMBRE DE LOS PUESTOS Y LA CANTIDAD DEL PERSONAL CONTRATADO PARA ATENDER LA EMERGENCIA NACIONAL POR COVID 19.	7	Girar instrucciones al Director Ejecutivo para que este a su vez instruya a la Sub Gerencia de Recursos Humanos para que al momento de realizar las resoluciones de contratación revisen la correcta redacción de ellas y así evitar incurrir en errores de interpretación e incoherencias de la información en el contenido de los Certificados de Resolución en la contratación de personal que atiende la emergencia nacional de salud por el Covid-19.	Ing. Frances Hernandez Sub Gerencia de Recursos Humanos	Mediante Certificación de la Resolución CI-IHSS-SGRH No.1336/30-07-2021, se realizó las modificaciones de la Resolución CI-IHSS SGRH No.1025/11-09-2020 y Resolución CI-IHSS-SGRH No.1055/14-09-2020, no aplica plan de acción en virtud de que la emisión de Resolución es una acción recurrente	N/A	
ALGUNOS CERTIFICADOS DE RESOLUCIONES PARA CONTRATAR PERSONAL DE SALUD QUE ATENDERÁ LA EMERGENCIA NACIONAL POR COVID-19, NO SE ENCUENTRAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA	8	Girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que este a su vez instruya al Jefe de la Comisión de Transparencia, para que realice la actualización inmediata en el Portal de Transparencia con respecto a las Resoluciones de Certificación por la contratación de personal que atenderá la emergencia nacional de salud producto del Covid-19	Abg. Carlos Ortega Oficial de Información Pública del IHSS	En Memorando No.150/2021 OIP-IHSS de fecha 28 de julio de 2021 el abogado Carlos Ortega actuando en condición de Oficial de Información Pública, informa que se procedió a la publicación de las certificaciones descritas por la Unidad de Auditoría Interna. Asimismo, indica que actualmente se encuentran en proceso de revisión de la carga de las certificaciones, reportando que a la fecha de emisión de este Memorando se ha concluido la revisión del primer semestre del 2020 y las resoluciones correspondientes a partir del año 2021 todas las certificaciones remitidas por la Unidad de Normas y Seguimiento están publicadas en el Portal de transparencia Institucional, conforme a la Ley de Transparencia, por lo que se realizara revisión a fin de año	31 de diciembre de 2021	

EXISTEN DIFERENCIAS EN EL VALOR DE LOS SALARIOS ESTABLECIDOS DURANTE LA EMERGENCIA NACIONAL PRODUCTO DEL COVID 19 PARA CIERTO PERSONAL DEL INSTITUTO.

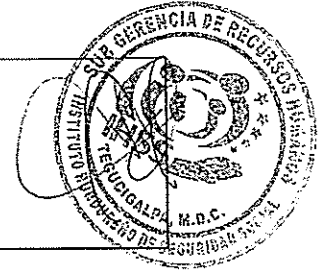
9

Girar instrucciones al Director Ejecutivo para que este a su vez instruya a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, para que solicite la realización de las correcciones a la parametrización del Sistema Visual Hur por la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones referente los pagos realizados por concepto de aumentos de salarios para el personal del Instituto que fueron establecidos durante la Emergencia Nacional producto del Covid 19.

Ing. Frances Hernandez
Sub Gerencia de Recursos Humanos

En Memorando MEMO-SGRH-10958-2021 de fecha 10 de agosto de 2021, la titular de la Sub Gerencia de Recursos Humanos informa que se procedera a revisar los casos expuestos por la Unidad de Auditoria y subsanar en los casos que correspondan actividad que se efectuará en la planilla del mes de agosto de 2021

31 de agosto de 2021



LIC. JOSE LORENZANO
Encargado de la Dirección Ejecutiva