

**SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 102646**

**AUDITORIA
Auditoría de Cumplimiento (Gestión)
DEL 01 DE MAYO DE 2020 AL 31 DE MARZO DE 2021**



GUATEMALA, JUNIO DE 2021

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	4
GENERALES	4
ESPECIFICOS	5
ALCANCE	6
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	13
COMISION DE AUDITORIA	14



ANTECEDENTES

ASPECTOS RELEVANTES DE LA ENTIDAD AUDITADA O MATERIA CONTROLADA

El artículo 202 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que el Presidente de la República tendrá los secretarios que sean necesarios y que las atribuciones de éstos serán determinadas por la ley.

En lo referente a la Secretaría General de la Presidencia de la República, el Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, en el artículo número 9, contempla las funciones y atribuciones correspondientes a ésta; así mismo, el Acuerdo Gubernativo Número 80-2020, Reglamento Orgánico Interno de la institución, la reconoce como el órgano responsable del apoyo jurídico y administrativo de carácter inmediato y constante del Presidente de la República; así mismo, se incluyen las funciones de cada una de las Direcciones y Unidades que la integran.

Respecto a la estructura organizacional de la Secretaría General de la Presidencia de la República, ésta se aprobó por medio del Acuerdo Interno No. 76-2020, de fecha 31 de julio de 2020 y se acordó realizar la adecuación de las unidades administrativas en los niveles que se reglamentaron, como parte del proceso de implantación de la nueva estructura de organización según lo estipulado en el Acuerdo Interno No. AI-82-2020.

Actualmente la estructura organizacional de la Secretaría , es la siguiente:

A. FUNCIONES SUSTANTIVAS

1. Despacho Superior

- 1.1 Secretario General de la Presidencia de la República
- 1.2 Subsecretario General de la Presidencia de la República
- 1.3 Subsecretario General Administrativo-Financiero de la Presidencia de la República

2. Dirección General de Asuntos Jurídicos y Cuerpo Consultivo

3. Dirección de Análisis de Contrataciones

4. Dirección de Gestión e Información Pública

- 4.1 Unidad de Acceso a la Información Pública



B. FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN

1. Dirección Ejecutiva Administrativa
 - 1.1. Unidad de Servicios Generales
 - 1.2. Unidad de Compras
2. Dirección Ejecutiva Financiera
3. Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
4. Dirección Ejecutiva de Tecnología de la Información

C. FUNCIONES DE APOYO TÉCNICO

1. Unidad de Planificación
2. Unidad de Género
3. Unidad de Asesoría Específica

D. FUNCIONES DE CONTROL INTERNO

1. Auditoría Interna.

Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos

La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, es la responsable de planificar, organizar, dirigir y coordinar las acciones relacionadas con la gestión del recurso humano de la Secretaría General de la Presidencia de la República, correspondiéndole a ésta las gestiones principales para la administración del recurso humano de la Secretaría.

Así mismo llevar a cabo los procesos de nombramiento, inducción, desarrollo y capacitación del personal, evaluación del desempeño, las acciones que se deriven de las relaciones laborales que se den como resultado de la administración del recurso humano, entre otras.

El Manual de Funciones y Responsabilidades, aprobado por medio del Acuerdo Interno No. 26-2019, de fecha 29 de octubre de 2019, indica que el Subdirector Ejecutivo de Recursos Humanos, tiene dentro de sus funciones y atribuciones principales, sustituir en caso de ausencia temporal al Director Ejecutivo de Recursos Humanos.

Un aspecto relevante que debe citarse y que se considerará para delimitar el alcance de la auditoría, desarrollar las pruebas y determinar las posibles deficiencias, es que el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, se actualizó y fue aprobado el 24 de marzo de 2021, por medio del Acuerdo Interno No. 03-2021, de la Secretaría General de la Presidencia de la República.



Comisiones Presidenciales

En lo que respecta al año 2020, se crearon dos comisiones presidenciales de manera temporal, por un periodo de 4 años, por medio de los Acuerdos Gubernativos Nos. 28-2020 y 34-2020, se creó la Comisión Presidencial Contra la Corrupción a partir del 22 de enero de 2020 y por medio del Acuerdo Gubernativo No. 42-2020 la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, ambas dependen de la Presidencia de la República.

A través de los Acuerdos Gubernativos Nos. 31-2020 y 35-2020, se reformó el Acuerdo Gubernativo No. 16-2017, creando temporalmente la Comisión Presidencial de Centro de Gobierno; sin embargo, por medio del Acuerdo Gubernativo No. 240-2020, se derogaron los acuerdos citados anteriormente a partir del 01 de enero de 2021 y se instruyó al cierre de la comisión.

La presente auditoría se desarrolló con enfoque principalmente en las acciones que se desarrollan en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia de la República; asimismo, considerando la materia a evaluar y las responsabilidades inherentes a las 02 Comisiones Presidenciales que se encuentran en funcionamiento, éstas fueron evaluadas en el ámbito de su competencia.

Los Acuerdos Gubernativos por medio de los cuales se crearon las Comisiones Presidenciales de Centro de Gobierno, Contra la Corrupción y de Asuntos Municipales, contemplan que las acciones administrativas de naturaleza financiera, contrataciones y de recursos humanos necesarias para el funcionamiento de éstas, serán ejercidas por la Secretaría General de la Presidencia de la República; sin embargo el funcionamiento y organización de cada comisión presidencial es responsabilidad del Director Ejecutivo, quien emitirá las disposiciones internas que considere necesarias y pertinentes para la debida aplicación de los instrumentos legales de creación.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con fundamento en lo establecido en el Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República, Acuerdo Gubernativo No. 80-2020, artículo 22, que establece que le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna practicar auditorías periódicas con el objeto de verificar, evaluar y analizar la confiabilidad y razonabilidad del uso y manejo de los recursos asignados a ésta; aunado a lo anterior, el artículo 23. Ámbito de Aplicación, hace referencia a que las Unidades de Apoyo Técnico y de Control



Interno también lo serán de las entidades o Comisiones Temporales de la Presidencia de la República que, por su naturaleza, no requieren la creación de unidades administrativas específicas.

La responsabilidad del auditor interno radicó en efectuar la auditoría de manera objetiva, en el plazo establecido en la planificación y con fundamento en la normativa legal vigente aplicable; así mismo, se consideró el estado actual en Guatemala derivado de la pandemia por lo que, conforme a las disposiciones presidenciales y todo instrumento legal emitido, se ajustó y adecuó la ejecución del trabajo de auditoría.

La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, fue la responsable de presentar la información y documentación requerida para la ejecución del trabajo de auditoría; en lo relacionado a la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales, el Acuerdo Gubernativo No. 42-2020 artículo 12. Funcionamiento y Organización, indica que el Director Ejecutivo de la Comisión para su funcionamiento y Organización, emitirá las disposiciones internas correspondientes que considere necesarias y pertinentes para la debida aplicación de este Acuerdo Gubernativo, de conformidad de la Ley y en lo que corresponde a la Comisión Presidencial Contra la Corrupción, el Acuerdo Gubernativo No. 28-2020. Artículo 12. Funcionamiento y Organización. Indica que: "El Director Ejecutivo de la Comisión para su funcionamiento y Organización, emitirá las disposiciones internas correspondientes que considere necesarias y pertinentes para la debida aplicación de este Acuerdo Gubernativo, de conformidad de la Ley.", por lo que les fue requerida la información directamente a las Comisiones Presidenciales en lo que fuera aplicable.

OBJETIVOS

GENERALES

Verificar la gestión y cumplimiento en el Grupo de Gasto 0: Servicios Personales, específicamente con los Procesos de Contratación, Reclutamiento, Selección y Administración de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y de la materia controlada establecida para la auditoría y lo que en materia corresponda a la Comisiones Presidenciales de Asuntos Municipales y Contra la Corrupción; con el fin de determinar el grado de cumplimiento del control interno implementado y de la normativa legal relacionada con las áreas objeto de evaluación para establecer la razonabilidad, veracidad e integridad de la información de los mismos.



ESPECIFICOS

Evaluar la documentación incluida en los expedientes, correspondientes a los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario", 022 "Personal por Contrato" y 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, para confirmar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el reclutamiento, selección y contratación de los mismos.

Verificar la existencia de una programación de vacaciones para el personal de la institución, a efecto de determinar el cumplimiento en lo relacionado a lo establecido por la Ley de Servicio Civil.

Comprobar que exista una programación de capacitación para el personal que labora en la entidad, con la finalidad de confirmar que se cumpla con lo normado en el Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia.

Determinar si la documentación que emite la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, relacionada con el personal de la institución esté archivada y adecuadamente resguardada en los expedientes del personal.

Verificar las regulaciones legales relacionadas con las obligaciones a cumplir ante el ente fiscalizador, aplicables a los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario", 022 "Personal por Contrato" y 029 "Otras Remuneraciones al Personal Temporal".

Establecer si se ha realizado la publicación de los contratos en los portales de Guatecompras y Contraloría General de Cuentas, según corresponda a la naturaleza de los mismos, cumpliendo con los plazos establecidos.

Establecer si existen procesos relacionados con la inducción al personal de nuevo ingreso, según el procedimiento establecido; así como confirmar la existencia de un adecuado marco de control interno en el área a evaluar.

Confirmar la existencia de Manuales en materia de recursos humanos, que se encuentren vigentes y actualizados en la Secretaría General de la Presidencia de la República y las Comisiones Presidenciales de Asuntos Municipales y Contra la Corrupción, a efecto de confirmar la existencia de una adecuada normativa legal vigente y aplicable.

Verificar la existencia de un marcaje del personal asignado en las Comisiones Presidenciales de Asuntos Municipales y Contra la Corrupción, con el objetivo de confirmar que se cuenta con un control implementado.



IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA APLICADAS AL TRABAJO EFECTUADO Y EL NIVEL DE SEGURIDAD PROPORCIONADO

Las Normas de Auditoría Gubernamental denominadas “Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores” -ISSAI.GT-, relativas a los Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público, nivel 3 y 4, específicamente las referentes a la Auditoría de Cumplimiento.

De acuerdo con el objeto de la auditoría identificado en el nombramiento y las pruebas sustantivas de cumplimiento aplicadas a la materia controlada, se obtuvo un nivel de seguridad razonable, ya que se obtuvo evidencia idónea, suficiente y apropiada para fundamentar la conclusión de auditoría.

ALCANCE

DESCRIPCIÓN DE LA MATERIA CONTROLADA, ALCANCE Y PERÍODO DE LA AUDITORÍA

Materia Controlada

El objetivo principal de la auditoría de cumplimiento fue proporcionar al usuario o los usuarios previstos información sobre si los entes públicos están siguiendo las leyes, políticas, códigos establecidos o disposiciones regulatorias. Todo ello constituye el conjunto de normas pertinentes que rigen la materia controlada o la entidad objeto de la auditoría.

La materia controlada se enfocó a la evaluación de los procesos de contratación, reclutamiento, selección y administración de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Presidencia de la República y en lo que corresponde se realizó evaluación en las Comisiones Presidenciales correspondientes.

Para crear una metodología y delimitar adecuadamente las áreas a evaluar, se estructuró de la siguiente manera la materia controlada:

1. Expedientes del personal al cual se le realizan pagos por medio de los renglones presupuestarios 011 “Personal Permanente”, 021 “Personal Supernumerario” y 022 “Personal por Contrato” y expedientes de servicios técnicos y/o profesionales bajo el renglón presupuestario 029 para confirmar que contengan los requisitos mínimos.



2. Evaluación de la publicación de contratos en los portales de Guatecompras y Contraloría General de Cuentas según corresponda a la naturaleza de los mismos.
3. Notificación de altas y bajas al ente correspondiente.
4. Inducción al personal de nuevo ingreso.
5. Evaluar la existencia de planes de capacitación y desarrollo.
6. Confirmar la existencia de una programación de Vacaciones.
7. Existencias de Manuales en la Secretaría General de la Presidencia de la República y las Comisiones Presidenciales de Asuntos Municipales y Contra la Corrupción.
8. Confirmar la existencia de un marcaje adecuado de asistencia en las Comisiones Presidenciales de Asuntos Municipales y Contra la Corrupción.

Alcance y Período de la Auditoría

La evaluación se realizó en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, con énfasis en el Grupo de Gasto 0: Servicios Personales de la Secretaría General de la Presidencia de la República, a efecto realizar la "Evaluación de los Procesos de Contratación, Reclutamiento, Selección y Administración de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos"; el periodo objeto de evaluación corresponde del 01 de mayo de 2020 al 31 de marzo de 2021.

Se evaluó la estructura del control interno relacionada con los Procesos de Contratación, Reclutamiento, Selección y Administración del personal que se desarrollan en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y se amplió la evaluación a las Comisiones Presidenciales de Asuntos Municipales y Contra la Corrupción que son las que se encuentran en funcionamiento actualmente, así mismo se revisó el cumplimiento de los aspectos legales, normativos y reglamentarios aplicables.

CRITERIOS IDENTIFICADOS QUE INCLUYEN LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y REGULACIONES APLICABLES A LA MATERIA CONTROLADA EN LA ENTIDAD AUDITADA

De conformidad a la materia controlada delimitada, los criterios a evaluar son los siguientes:

Constitución Política de la República de Guatemala.



Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97.

Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-97 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 540-2013.

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002, y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 9-2017.

Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2019, Decreto Número 25-2018, vigente para el Ejercicio Fiscal 2019 y 2020.

Ley de Servicio Civil, Decreto Número 1748 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 18-98.

Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 122-2016.

Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto Número 89-2002 y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 613-2005.

Código Tributario, Decreto Número 6-91.

Código de Trabajo de Guatemala, Decreto Número 1441.

Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, del 2 de enero de 1997.

Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas, publicada el 11 de enero de 2017.

Acuerdo Número 09-03, Normas Generales de Control Interno.

Acuerdo Número A-075-2017, Normas de Auditoría Gubernamental ISSAI.GT.

Acuerdo Número A-005-2017, emitido por Contraloría General de Cuentas.

Acuerdo Número A-118-2007, emitido por Contraloría General de Cuentas.

Acuerdo Número A-119-2011, emitido por Contraloría General de Cuentas.



Acuerdo Número A-038-2016, emitido por Contraloría General de Cuentas.

Acuerdo Número A-002-2020, emitido por Contraloría General de Cuentas.

Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República. Acuerdo Gubernativo Número 106-2018 de fecha 19 de junio de 2018.

Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría General de la Presidencia de la República. Acuerdo Gubernativo Número 80-2020 de fecha 25 de junio de 2020.

Manual de Normas y Procedimientos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, de fecha 30 de octubre de 2019.

Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, fue actualizado y este fue aprobado el 24 de marzo de 2021, por medio del

Acuerdo Interno No. 03-2021, de la Secretaria General de la Presidencia de la República.

Manual de Funciones y Responsabilidades de la Secretaría General de la Presidencia de la República, de fecha 29 de octubre de 2019.

Acuerdo Gubernativo No. 28-2020 de fecha 20 de enero de 2020, creación de la Comisión Presidencial Contra la Corrupción reformado por el Acuerdo Gubernativo No. 34-2020 de fecha 06 de febrero de 2020.

Acuerdo Gubernativo No. 31-2020 de fecha 27 de enero de 2020, se reformó el Acuerdo Gubernativo No. 16-2017, creando temporalmente por un periodo de cuatro años, la Comisión Presidencial de Centro de Gobierno reformado por el Acuerdo Gubernativo No. 35-2020 de fecha 06 de febrero de 2020.

Acuerdo Gubernativo 240-2020 de fecha 18 de diciembre de 2020, por medio del cual se derogan los Acuerdos Gubernativos Nos. 16-2017, 31-2020 y 35-2020 a partir del 01 de enero de 2021 y se instruye al cierre de la Comisión Presidencial de Centro de Gobierno.

Acuerdo Gubernativo No. 42-2020 de fecha 18 de marzo de 2020, creación de la Comisión Presidencial de Asuntos Municipales.

Decretos Gubernativos relacionados con el estado de Calamidad para enfrentar el contagio de coronavirus en Guatemala y las disposiciones presidenciales que se dicten, durante la ejecución de la auditoría.



Acuerdos internos reglamentarios, circulares u oficios que delimiten los procesos de contratación, reclutamiento, selección y administración de la Dirección Ejecutiva de Recursos.

CONFLICTO ENTRE CRITERIOS

Para la presente auditoría no existió conflicto entre leyes, reglamentos, normativa o cualquier otra disposición regulatoria aplicada al área del Grupo de Gasto 0: Servicios Personales.

Así mismo, fueron incluidos como parte del marco legal actual los decretos gubernativos relacionados con el Estado de Calamidad para enfrentar el contagio de coronavirus (COVID-19) en Guatemala y las disposiciones presidenciales que se dictaron, durante la ejecución de la auditoría, considerando que la condición actual es atípica.

RESUMEN DEL TRABAJO EFECTUADO Y LOS MÉTODOS EMPLEADOS (PROGRAMA DE AUDITORÍA)

Dentro de las actividades que se desarrollaron, con el fin de alcanzar los objetivos definidos para la presente auditorías se encuentran:

Verificación de la documentación contenida en los expedientes de personal de los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario", 022 "Personal por Contrato" y 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", priorizando como área de riesgo la conformación de expedientes, de las altas correspondientes al periodo 2021.

Se solicitaron los documentos e instrumentos que permitieron evaluar y determinar la existencia de los procesos relacionados con: a) Selección y contratación de personal; b) Inducción al personal de nuevo ingreso; c) Plan de Capacitación y desarrollo y d) Programación de vacaciones, con el fin de establecer que existen instrumentos mínimos que propicien un marco de control interno adecuado para la administración del personal.

Con fundamento en la documentación presentada y sistemas relacionados, se verificaron las publicaciones de contratos en portales de Guatecompras y Contraloría General de Cuentas, según corresponda a la naturaleza de los mismos.

Por medio de la verificación documental, se evaluó que las notificaciones de altas y bajas ante el ente correspondiente, se haya realizado de manera oportuna.



Se evaluó la existencia de manuales relacionados con la administración de personal en las Comisiones Presidenciales Contra la Corrupción y de Asuntos Municipales; así mismo, se constató la existencia de un control para registro del ingreso y egreso del personal afecto a éste, por medio de la verificación de la documentación presentada por los Directores Ejecutivos de cada Comisión Presidencial.

Durante la ejecución de la auditoría y para desarrollar las actividades planificadas, se utilizaron diversas técnicas, siendo las más relevantes la observación, inspección, indagación y prueba de controles clave.

DICTAMEN, CONCLUSIÓN O CONCLUSIONES BASADAS EN RESPUESTAS

Las actividades administrativas y las operaciones registradas en concepto de servicios personales y de propiciar un marco de control interno adecuado relacionado a los procesos de contratación, reclutamiento, selección y administración del personal, es responsabilidad principalmente de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. Derivado de lo anterior la competencia de la Unidad de Auditoría Interna es expresar una opinión acerca de esas actividades y operaciones con fundamento en las diversas actividades planificadas y desarrolladas.

La auditoría conllevó la aplicación de procedimientos para la obtención de evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en lo relacionado al Grupo de Gasto 0: Servicios Personales por el periodo del 01 de mayo de 2020 al 31 de marzo de 2021; así mismo, los procedimientos seleccionados se fundamentaron en las técnicas establecidas para la ejecución de una auditoría de cumplimiento, el juicio del auditor y la valoración de los riesgos. Por lo que se considera que la evidencia de auditoría que se ha obtenido proporcionó una base suficiente y adecuada para emitir la opinión de auditoría. Por lo que:

SE OPINA

Que las operaciones del Grupo de Gasto 0: Servicios Personales por el período comprendido del 01 de mayo de 2020 al 31 de marzo de 2021, resultan conforme, en todos los aspectos significativos, con los principios aplicados para su elaboración y presentación; así mismo se opina que existen controles internos implementados que coadyuvan a la administración del personal con fundamento en la normativa legal vigente aplicable.



HALLAZGOS

En el presente Informe no se incluyen hallazgos de Incumplimiento de Aspectos Legales y Deficiencias de Control Interno.

BUENAS PRÁCTICAS

Conforme a los procedimientos de auditoría aplicados se ha determinado que la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos tiene un control interno razonable en el Área del Grupo de Gasto 0: Servicios Personales.

SEGUIMIENTO

La Contraloría General de Cuentas en la auditoría financiera y de cumplimiento practicada a la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Secretaría General de la Presidencia de la República, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019, emitió recomendaciones a las cuales se efectuó seguimiento.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	LEYLA SUSANA LEMUS ARRIAGA	SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	15/01/2020	24/03/2021
2	MARIA CONSUELO RAMIREZ SCAGLIA WELLMANN	SECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	25/03/2021	
3	HECTOR ADOLFO ALDANA REYES	SUBSECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	15/01/2020	24/03/2021
4	DIEGO JOSE MONTENEGRO LOPEZ	SUBSECRETARIO GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	25/04/2021	
5	SERGIO ALEJANDRO ROSAL MORALES	SUBSECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO-FINANCIERO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	03/08/2020	
6	OSCAR MIGUEL DAVILA MEJICANOS	DIRECTOR EJECUTIVO DE LA COMISION PRESIDENCIAL CONTRA LA CORRUPCION	17/02/2020	
7	LUIS RENE RUANO HERNANDEZ	DIRECTOR EJECUTIVO DE LA COMISION PRESIDENCIAL DE ASUNTOS MUNICIPALES	18/05/2020	
8	LUIS MIGUEL MARTINEZ MORALES	DIRECTOR EJECUTIVO DE LA COMISION PRESIDENCIAL DE CENTRO DE GOBIERNO	17/02/2020	31/12/2020
9	BRENDA ESMERALDA VALDEZ HERNANDEZ	SUBDIRECTORA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS	04/07/2016	



COMISION DE AUDITORIA


IRENE ALEJANDRA SAGASTUME VELASQUEZ
Auditor




IRENE ALEJANDRA SAGASTUME VELASQUEZ
Director

