



06/08/2019 9:54am  
Lic. Carlos Fernando Duarte Orellana  
Unidad de Información Pública  
Dirección General de Correos y Telégrafos  
Guatemala, C. A.

**Of. No. 0110-UDAI-DGCT-2019-MTE/mte**  
**Guatemala, 05 de agosto de 2019**

Licenciado  
Carlos Fernando Duarte Orellana  
Unidad de Acceso a la Información Pública  
Dirección General de Correos y Telégrafos  
Presente


Licenciado Duarte:

De la manera atenta y respetuosa me dirijo a usted con el objeto de hacer de su conocimiento que, según la Ley de Acceso a la Información Pública en su artículo 10 establece: Los Sujetos Obligados deberán mantener, actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información: numeral 23: Los informes finales de las auditorías gubernamentales o privadas practicadas a los sujetos obligados, conforme a los períodos de revisión correspondientes, por lo tanto para el mes de julio adjunto información para que sea publicado a donde corresponda, las auditoría están identificadas bajo el CUA 84053-01-2019 y 84093-01-2019 correspondiente a Recursos Humanos y Fondo Rotativo.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,



  
Lic. Martín Tercero Espinoza  
Auditoría Interna  
Dirección General de Correos y Telégrafos

**DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 84053**

**AUDITORIA  
RECURSOS HUMANOS  
DEL 01 DE ENERO DE 2019 AL 30 DE ABRIL DE 2019**



**GUATEMALA, JULIO DE 2019**

## INDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	1
<b>GENERALES</b>	1
<b>ESPECIFICOS</b>	2
<b>ALCANCE</b>	2
<b>INFORMACION EXAMINADA</b>	2
<b>COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES</b>	3
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	5
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	6



---

## ANTECEDENTES

### **La Dirección General de Correos y Telégrafos:**

Tuvo a su cargo la prestación de servicios postales, en el ámbito nacional e internacional y del servicio Telegráfico en el orden nacional. Forma parte del Ministerio de comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, de conformidad con el Acuerdo Gubernativo de creación de fecha 3 de diciembre de 1970, que se rige por el Código Postal de la República de Guatemala, Decreto No. 650 de fecha 21 de noviembre de 1904, cambia su función básica, desde su fundación hasta el 31 de mayo de 2004; pasa a ser la Institución para la Regulación, Aplicación y Control hacia El Correo de Guatemala, S. A. empresa concesionaria.

A partir del 1 de junio de 2004, Según Decreto No. 14-04 de fecha 21 de mayo de 2004 del Congreso de la República, entra en vigencia el Contrato administrativo No. 150-2003-DSM del 22/10/2003 en donde se celebra el contrato de concesión para operar y administrar los Servicios Postales del correo oficial de la República de Guatemala, entre las partes: El Estado de Guatemala en calidad de concedente, y la entidad Correo de Guatemala S. A., en calidad de concesionaria, con las condiciones de un plazo de 10 años, prorrogables a conveniencia de las partes, pero en ningún caso el plazo total podrá exceder de 25 años.

### **Departamento de Recursos Humanos:**

Es la dependencia encargada de velar por la administración y el adecuado funcionamiento del recurso humano y la implementación de políticas y estrategias de adiestramiento y conceptos de comunicación organizacional, con la finalidad de adquirir habilidades y experiencia al trabajador.

## OBJETIVOS

### GENERALES

Evaluar el ambiente y sistema de control interno que se utiliza para la contratación del personal.

Verificar el cumplimiento de aspectos legales, reglamentarios, normativas internas.

Evaluar el control interno, administrativo y operacional implementado en las contrataciones de personal de los renglones 011, 021, 022 y 029.



---

## ESPECIFICOS

Verificar que los expedientes del personal contengan todos los documentos.

Realizar verificación física del personal contratado en el período de revisión.

Verificar que el personal utilice su uniforme correspondiente.

Verificar que el personal utilice su gafete.

Verificar que los profesionales contratados, estén debidamente acreditados con su colegiado activo.

Verificar la opción del Impuesto sobre la Renta que se acogió el contribuyente de acuerdo al RTU.

Verificar el control de horario de entradas y salidas del personal 021.

Seguimiento a las recomendaciones de la auditoria anterior.

## ALCANCE

El periodo de revisión comprende del período del 01 de enero al 30 de abril de 2019.

## INFORMACION EXAMINADA

Se verificaron los expedientes del personal contratado bajo los renglones 021, 022 y 029.

Se verificó los expedientes del personal dado de baja.

Se revisó el reporte de horario de entrada y salida del personal del renglón 021.

Se verificó el correlativo y el envío a la Contraloría general de Cuentas de los contratos del personal contratado bajo los renglones 021, 022 y 029.

Se verificó el uso de los gafetes por parte del personal verificado.

Se verificó el uso de los uniformes por parte del personal verificado.



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

### Estado de los hallazgos actuales:

De conformidad a la auditoría realizada, se determinaron ciertas deficiencias de control interno, las cuales se dieron a conocer a los responsables por medio del informe preliminar o borrador, siendo las siguientes:

No.	TITULO / CONDICIÓN	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN	COMENTARIO DE LA AUDITORÍA	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1	<b>Expedientes del Personal con Deficiencias e Incompletos</b> <b>Condición:</b> Al realizar la verificación de los expedientes del personal contratado en la Dirección General de Correos y Telégrafos, se determinó que existen deficiencias, además que no se tuvieron a la vista algunos documentos, los cuales se detallan a continuación:	El departamento de Recursos Humanos a través del oficio número RR.HH./Of. 486/CECC/mm, de fecha 31 de julio de 2019, hace constar que, se ha girado instrucciones a través de oficio solicitando a los responsables, que las recomendaciones planteadas en el informe borrador sea atendido lo más pronto posible, puesto que es necesario invertir tiempo para atender cada una de las recomendaciones.	En consecuencia al oficio recibido por parte del Departamento de Recursos Humanos se analizaron el o los oficios y derivado del mismo se determinó el estado de las recomendaciones.	Parcialmente atendido
2	<b>Falta de Actualización de Datos en el Registro de la Contraloría General de Cuentas</b> <b>Condición:</b> Al realizar la verificación de los expedientes del personal contratado en la Dirección General de Correos y Telégrafos, se determinó que existen expedientes que hace falta actualizar.	El departamento de Recursos Humanos a través del oficio número RR.HH./Of. 486/CECC/mm, de fecha 31 de julio de 2019, hace constar que, se ha girado instrucciones a través de oficio solicitando a los responsables, que las recomendaciones planteadas en el informe borrador sea atendido lo más pronto posible, puesto que es necesario invertir tiempo para atender cada una de las recomendaciones.	En consecuencia al oficio recibido por parte del Departamento de Recursos Humanos se analizaron el o los oficios y derivado del mismo se determinó el estado de las recomendaciones.	Parcialmente atendido
3	<b>Falta de Actualización de Datos en el Registro Tributario Unificado -RTU- respecto a la profesión y falta de Solvencia Fiscal de Expediente</b> <b>Condición:</b> Al realizar la verificación de los expedientes del personal contratado en la Dirección General de Correos y Telégrafos, se determinó que hace falta actualizar datos en el registro tributario y solvencia fiscal.	El departamento de Recursos Humanos a través del oficio número RR.HH./Of. 486/CECC/mm, de fecha 31 de julio de 2019, hace constar que, se ha girado instrucciones a través de oficio solicitando a los responsables, que las recomendaciones planteadas en el informe borrador sea atendido lo más pronto posible, puesto que es necesario invertir tiempo para atender cada una de las recomendaciones.	En consecuencia al oficio recibido por parte del Departamento de Recursos Humanos se analizaron el o los oficios y derivado del mismo se determinó el estado de las recomendaciones.	Parcialmente atendido
4	<b>Falta firma de Subdirección en Nómina</b> <b>Condición:</b> Al realizar la verificación de la nómina del personal de la Dirección General de Correos y Telégrafos, se determinó que no cuenta con firmas y sellos de Subdirección.	El departamento de Recursos Humanos a través del oficio número RR.HH./Of. 486/CECC/mm, de fecha 31 de julio de 2019, hace constar que, se ha girado instrucciones a través de oficio solicitando a los responsables, que las recomendaciones planteadas en el informe borrador sea atendido lo más pronto posible, puesto que es necesario invertir tiempo para atender cada una de las recomendaciones.	En consecuencia al oficio recibido por parte del Departamento de Recursos Humanos se analizaron el o los oficios y derivado del mismo se determinó el estado de las recomendaciones.	Parcialmente atendido
5	<b>Contratos aprobados y enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas</b> <b>Condición:</b> En la revisión realizada a los contratos que se suscribieron con cada uno de las personas que laboran para la Dirección General de Correos y Telégrafos, se determinó que existen contratos que fueron presentados fuera de la fecha que establece la Contraloría General de Cuentas.	El departamento de Recursos Humanos a través del oficio número RR.HH./Of. 486/CECC/mm, de fecha 31 de julio de 2019, hace constar que, se ha girado instrucciones a través de oficio solicitando a los responsables, que las recomendaciones planteadas en el informe borrador sea atendido lo más pronto posible, puesto que es necesario invertir tiempo para atender cada una de las recomendaciones.	En consecuencia al oficio recibido por parte del Departamento de Recursos Humanos se analizaron el o los oficios y derivado del mismo se determinó el estado de las recomendaciones.	Parcialmente atendido
6	<b>Deficiencias en el Registro del horario de Entrada y Salida de labores</b> <b>Condición:</b> Al verificar el horario de entrada y salida del personal, se determinó que existen incumplimiento en cuanto al registro y cumplimiento del horario de labores, y no se tuvo a la vista los documentos de justificación, entre los que se pueden mencionar los siguientes:	El departamento de Recursos Humanos a través del oficio número RR.HH./Of. 486/CECC/mm, de fecha 31 de julio de 2019, hace constar que, se ha girado instrucciones a través de oficio solicitando a los responsables, que las recomendaciones planteadas en el informe borrador sea atendido lo más pronto posible, puesto que es necesario invertir tiempo para atender cada una de las recomendaciones.	En consecuencia al oficio recibido por parte del Departamento de Recursos Humanos se analizaron el o los oficios y derivado del mismo se determinó el estado de las recomendaciones.	Parcialmente atendido



Se dio seguimiento a la recomendación que quedaron pendientes en el informe de Auditoría correspondiente al año 2018.

No.	TÍTULO / CONDICIÓN	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN	COMENTARIO DE LA AUDITORÍA	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1	<p><b>DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO DEL HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA DE LABORES</b></p> <p><b>CONDICIÓN</b></p> <p>A I</p> <p>verificar el horario de entrada y salida del personal, se determinó que existen incumplimiento en cuanto al registro y cumplimiento del horario de labores y no se tuvo a la vista los documentos de justificación.</p>	<p>El departamento de Recursos Humanos a través del oficio número RR.HH./Of 486/CECC/mm, de fecha 31 de julio de 2019, hace constar que, se ha girado instrucciones a través de oficio solicitando a los responsables, que las recomendaciones planteadas en el informe borrador sea atendido lo más pronto posible, puesto que es necesario invertir tiempo para atender cada una de las recomendaciones.</p>	<p>En consecuencia al oficio recibido por parte del Departamento de Recursos Humanos se analizaron el o los oficios y derivado del mismo se determinó el estado de las recomendaciones. Al evaluar los documentos adjuntos, se observó que existen los oficios números 190 y 194 correspondiente al años 2017 donde se observa las gestiones realizadas de las plazas para personal permanente.</p>	<p>En proceso de atención</p>
2	<p><b>PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCIÓN Y DECISIÓN</b></p> <p><b>CONDICIÓN</b></p> <p>Como resultado de la auditoría realizada al grupo 0, "Servicios Personales", se determinó que personal contratado bajo el renglón 029 "Otras Remuneraciones de personal temporal", realiza actividades específicas que deben ser ejercidas por personal contratado bajo el renglón 011, "Personal Permanente" desnaturalizándose de esta forma la figura del renglón presupuestario 029, que de conformidad con el manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala donde se establece que para este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales los cuales son prestados por personal sin relación de dependencia y sin exceder un ejercicio fiscal. en este caso, al realizar las contrataciones violando estos renglones presupuestarios, se incurre en simulación de contratos laborales.</p>	<p>El departamento de Recursos Humanos a través del oficio número RR.HH./Of 486/CECC/mm, de fecha 31 de julio de 2019, hace constar que, se ha girado instrucciones a través de oficio solicitando a los responsables, que las recomendaciones planteadas en el informe borrador sea atendido lo más pronto posible, puesto que es necesario invertir tiempo para atender cada una de las recomendaciones.</p>	<p>Al evaluar los documentos adjuntos, se observó que existen los oficios números 190 y 194 correspondiente al años 2017 donde se observa las gestiones realizadas de las plazas para personal permanente.</p>	<p>Parcialmente atendido</p>



---

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

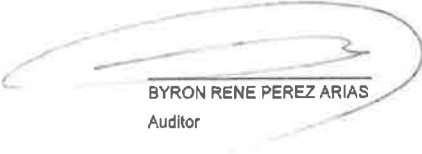
No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CARLOS EMILIO CRISTALES CEREZO	SERVICIOS PROFESIONALES	02/01/2019	31/12/2019





---

**COMISION DE AUDITORIA**



**BYRON RENE PEREZ ARIAS**  
Auditor



**MARTIR TERCERO ESPINOZA**  
Supervisor

