

Of. No. 0052-UDAI-DGCT-2019-MTE/mte  
Guatemala, 01 de abril de 2019

Licenciado  
Jorge Armando Monterroso López  
Página WEB  
Dirección General de Correos y Telégrafos  
Presente

Licenciado Monterroso:

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 marzo se traslada el Informe de Auditoría del Seguimiento de Recomendaciones bajo el CUA número 84051-01-2019 del 17 de enero de 2019; para publicar en la página WEB.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

DIRECCION GENERAL DE  
CORREOS Y TELEGRAFOS  
GUATEMALA, C. A.



COORDINADOR DE ENLACE  
ORGANO INFORMACION PUBLICA  
UDIP-MCIV

Lic. Mártir Tercero Espinoza  
Auditoría Interna

Dirección General de Correos y Telégrafos



16:55  
Za. Av. 241, Z.1, Palacio de Correos ala Sur, Guatemala. Teléfonos 2318-7700, 2232-6101, Fax: 2232-5606

**DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS  
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 84051**

**AUDITORIA  
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACION  
DEL 01 DE ENERO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**



**GUATEMALA, MARZO DE 2019**

## INDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	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>	2
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	11
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	12



## 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.

De conformidad con la Resolución DGCYT-MICIV No. 89-2016 del 20 de mayo de 2016, de la Dirección General de Correos y Telégrafo, Literal II numeral 3, se tiene por iniciada el procedimiento administrativo de REVERTIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA CONCESIÓN, por un plazo de noventa días, a partir del día 18 de mayo de 2016. A excepción de continuar diligenciado las acciones legales pendientes y las que pudieran surgir en el proceso administrativo de revertimiento de bienes.

## OBJETIVOS

### GENERALES

Verificar el cumplimiento de las recomendaciones emanadas en los informes de auditorías anteriores.

Cotejar la documentación de respaldo para su análisis, cumplimiento de control interno y aplicaciones de leyes y normas.



**ESPECIFICOS**

Verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de la Contraloría General de Cuentas, de Auditoría del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y de la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección de Correos y Telégrafos, que quedaron pendientes o los que se atendieron parcialmente.

Verificar y analizar las acciones realizadas, de parte de los responsables en cumplimiento a las recomendaciones.

**ALCANCE**

Se revisaron los informes finales el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 y otros periodos relacionados.

**INFORMACION EXAMINADA**

Se procedió a solicitar la información a cada uno de los Departamentos responsables de las recomendaciones no atendidas o parcialmente atendidas de los informes de auditoría de Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y de la Unidad de Auditoría Interna de la Dirección General de Correos y Telégrafos.

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

De conformidad a las auditorías realizadas con anterioridad, se realizó el seguimiento a las recomendaciones de los informes que están pendientes y/o las parcialmente atendidas, dando como resultado lo siguiente:

No.	Título / Condición	Comentario del Auditado	Comentario Auditoría	Estado
	CUA 74658-1-2018			
	AUDITORÍA DE GESTIÓN			
	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES			
3	Falta de Manual de funciones y procedimientos			
3.1)	Informe de la Contraloría General de Cuentas, Auditoría Especial de Cumplimiento período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.			
	Hallazgo No. 1			
	Recomendación			
	Que el Director General de Correos y Telégrafos verifique que el Jefe de la Unidad de Planificación, Organización y Métodos actualicen y someta a aprobación los Manuales	De acuerdo al oficio número 049 PDI/DGCyT/NYLM, de fecha 08 de marzo de 2019, hace constar lo siguiente: Como parte del seguimiento que esta Unidad de Planificación ha dado al proyecto de los manuales de: Compra de baja cuantía y compra	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y se observó las gestiones realizadas por el Departamento encargado, por lo que se dará seguimiento al mismo para verificar el	Parcialmente atendido



	de Funciones y Procedimientos, para promover el fortalecimiento del ambiente y estructura de control interno.	directa de bienes, suministros, obras y contrataciones de servicios para el funcionamiento de la Dirección General de Correos y Telégrafos, adjunto encontrará solicitud enviada a la licenciada Siomara Mazariegos, encargada del Departamento Administrativo, en oficio No. 40/PDI/NYLM/mgsf, del 26 de febrero 2019, en la cual se solicitó colocar los tiempos estimados en cada actividad en el formato especificado por USEPLAN, ver anexo 1	cumplimiento de dicha orden, en ese sentido la recomendación queda:	
3.2)	Informe de Auditoría del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda; Auditoría Financiera-Contable y Administrativa en la Dirección General de Correos y Telégrafos, del periodo del 01 de Junio de 2013 al 31 de agosto de 2014.			
	Se recomienda al Director General de Correos y Telégrafos, girar instrucciones a la Jefatura del Departamento de Planificación, dar seguimiento ante la Unidad Sectorial de Planificación -USEPLAN-, para la aprobación del...y el Manual de Organización y Funciones y acelerar los cambios del Manual de Normas, Procesos y procedimientos propuestos por esa Unidad, para concluir con su aprobación respectiva.	De acuerdo al oficio número 049 PDI/DGCyT/NYLM, de fecha 08 de marzo de 2019, hace constar lo siguiente: Como parte del seguimiento que esta Unidad de Planificación ha dado al proyecto de los manuales de: Compra de baja cuantía y compra directa de bienes, suministros, obras y contrataciones de servicios para el funcionamiento de la Dirección General de Correos y Telégrafos, adjunto encontrará solicitud enviada a la licenciada Siomara Mazariegos, encargada del Departamento Administrativo, en oficio No. 40/PDI/NYLM/mgsf, del 26 de febrero 2019, en la cual se solicitó colocar los tiempos estimados en cada actividad en el formato especificado por USEPLAN, ver anexo 1	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y se observó las gestiones realizadas por el Departamento encargado, por lo que se dará seguimiento al mismo para verificar el cumplimiento de dicha orden, en ese sentido la recomendación queda:	Parcialmente atendido



<b>6) Informe de la Unidad de Auditoría Interna de la Institución, Auditoría de Almacén del 01 de enero al 31 de agosto de 2016</b>			
<b>6.3) Sistema computarizado del Almacén General no funcional Por medio del Cuestionario de Control Interno y la evaluación al Sistema Computarizado de Inventarios de materiales y suministros, se determinó que tiene una serie de deficiencias.</b>			
<b>Recomendación</b>			
Se recomienda al Coordinador Administrativo gestionar a donde corresponda, la autorización para la adquisición de un nuevo programa de cómputo para el inventario de almacén, debido que a consideración de esta Unidad de Auditoría Interna, el actual sistema ya no es funcional para las necesidades de la Institución, tomando en cuenta que con el revertimiento del servicio postal, se está incrementando el volumen de registros u operaciones en el Departamento de Almacén, y seguirá incrementándose en el futuro.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. 67/SIM/mbso, de fecha 12 de marzo de 2019, hace contar lo siguiente: "A través de la requisición de Bienes y/o Servicios No. 2646 el Departamento Administrativo adquirió el Software de Desarrollo e Implementación del Sistema de Almacén de la DGCT a la empresa SERCOMTEC (ver anexo 1)"	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y se observó el requerimiento realizado según los documentos adjuntos, sin embargo aún siguen utilizando el anterior, por lo que se le estará dando el debido seguimiento para verificar el cumplimiento de esta recomendación, en ese sentido la recomendación se considera:	Parcialmente atendido
<b>CUA 74788-2-2018</b>			
<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>			
<b>MUSEO</b>			
<b>2) Bienes sin identificación (sin etiqueta)</b>			
Al realizar el inventario físico de los bienes del Museo de la Dirección General de Correos y Telégrafos, se encontraron piezas que no están identificadas porque por algún motivo se les cayó su respectiva etiqueta, dichas piezas si están dentro del reporte se identificaron por sus características.		A través de los oficios números 0023-UDAI-DGCT-2019-MTE/mte de fecha 11 de febrero de 2019 y 0041-UDAI-DGCT-2019/MTE/mte, de fecha 07 de marzo de 2019, se solicitó la información para determinar las gestiones realizadas a las recomendaciones planteadas, sin embargo, no se pronunciaron al respecto.	Pendiente de atender
<b>3) Bienes que no se tuvieron a la vista:</b>			
Al realizar el inventario físico de los bienes del Museo de la Dirección General de Correos y Telégrafos, no se encontraron piezas de las		A través de los oficios números 0023-UDAI-DGCT-2019-MTE/mte de fecha 11 de febrero de 2019 y 0041-UDAI-DGCT-2019/MTE/mte, de fecha 07 de marzo de 2019, se solicitó la información para	Pendiente de atender



	cuales si están dentro del reporte de inventario.		determinar las gestiones realizadas a las recomendaciones planteadas, sin embargo, no se pronunciaron al respecto.	
	CUA 74673-1-2018			
	AUDITORIA DE GESTIÓN			
	RECURSOS HUMANOS			
2)	DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO DEL HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA DE LABORES			
	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.	El Departamento de Recursos Humanos a través del oficio número RR.HH. OF. 188/CLVR/so, de fecha 21 de marzo de 2019, hace constar lo siguiente: "Por medio de oficio RR.HH.OF. 173/CLVR/so, se solicita al Ingeniero Carlos David Cuevas Girón, en funciones de Director, con base a reunión sostenida el día 25 de febrero en el despacho de la Dirección General con el Ingeniero Dany Elden Thompson Larios, Director General, Lic. Mártir Tercero, Unidad de Auditoría Interna y mi persona para atender recomendación, girar sus instrucciones al personal que corresponde, elaborar un oficio donde se solicita el permiso para poder ingresar tarde o realizar cambio de horario, con el propósito de poder solventar las deficiencias de control interno."	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y se observó las gestiones realizadas, sin embargo aún no elaboran el documento que respalda y justifique y se atienda la recomendación, por lo que se le dará el seguimiento respectivo, en ese sentido, la recomendación queda:	Parcialmente atendido
5	PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCIÓN Y DECISIÓN			
	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	El Departamento de Recursos Humanos a través del oficio número RR.HH. OF. 188/CLVR/so, de fecha 21 de marzo de 2019, hace constar lo siguiente: "Me permito informar que atendiendo las recomendaciones de Auditoría Interna y con el objetivo de cumplir con lo estipulado en la Ley, en el presente mes se iniciarán las gestiones y estudios técnicos financieros para solicitar el financiamiento de respaldo para conformar el expediente respectivo para que las plazas puedan ser solicitadas y en espera de ser aprobadas durante el segundo semestre del presente ejercicio fiscal (Julio - Diciembre 2019). Cabe mencionar que durante el ejercicio fiscal 2018, el presupuesto no permitía iniciar con las gestiones para solicitar creación de plazas así mismo el reglamento orgánico en encontraba en aprobación."	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la respuesta planteada por parte del Departamento responsable, por lo que después de analizar, se le estará dando el seguimiento debido para verificar su cumplimiento, en ese sentido, la recomendación queda:	Parcialmente atendido





	caso, al realizar las contrataciones violando estos renglones presupuestarios, se incurre en simulación de contratos laborales.			
CUA 74769-1-2018				
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
ALMACÉN				
a)	No se realizan inventarios físicos de las existencias en forma periódica o por lo menos una vez al año.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. 67/SIM/mbso, de fecha 12 de marzo de 2019, hace contar lo siguiente: "En seguimiento al oficio 334/2018/CSRA/asa, la encargada de Almacén General presentó informes mensuales que no son levantamiento de inventario, por lo que la Coordinación Administrativa a través de Oficio No. 42-2019/SIM/mbso, instruye a realizar inventario de existencia en el Almacén General con un cronograma trimestral correspondiente al periodo 2019 (anexo 2)"	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta, se observó la orden girada por parte del Encargado(a) del Departamento Administrativo, por lo que se dará seguimiento al mismo para verificar el cumplimiento de dicha orden, en ese sentido la recomendación queda:	Parcialmente atendido
c)	El espacio no es suficiente y adecuado para el almacenamiento de mercadería.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. 67/SIM/mbso, de fecha 12 de marzo de 2019, hace contar lo siguiente: "En seguimiento al oficio 340/2018/CSR/ada, se utilizará el espacio de lo que es la Antigua imprenta en el área del sótano ala norte para el resguardo de los suministros del Almacén General (anexo 3)"	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y se observó las gestiones realizadas por parte del Encargado(a) del Departamento Administrativo, por lo que se dará seguimiento al mismo para verificar el cumplimiento de dicha gestión, en ese sentido la recomendación queda:	Parcialmente atendido
d)	No se cuenta con medidas de seguridad para el resguardo de las existencias, mínimo extinguidores en caso de siniestros.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. 67/SIM/mbso, de fecha 12 de marzo de 2019, hace contar lo siguiente: "Se realizó la compra de extinguidores para servicios postales con requerimiento No. 2725 y se solicitó a la Sección de Mantenimiento la instalación de dos extinguidores a brevedad posible a través de oficio No. 60/SIM/md (anexo 4)"	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y se observó el requerimiento por parte de la encargada de Almacén, por lo que se dará seguimiento al mismo para verificar el cumplimiento de dicha gestión, en ese sentido la recomendación queda:	Parcialmente atendido
e)	Falta de uniformidad en la descripción del nombre de los artículos (Sistema vrs Kardex)	El Departamento Administrativo a través del oficio No. 67/SIM/mbso, de fecha 12 de marzo de 2019, hace contar lo siguiente: "El nuevo sistema permitirá ir homologando la descripción de los nombres contra la descrita en la Tarjeta Kardex, conforme se vaya actualizando."	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la respuesta planteada por los responsables, sin embargo debido a que continúan utilizando el sistema anterior, por lo que se dará seguimiento al mismo para verificar el cumplimiento de la recomendación, en ese sentido la recomendación queda:	Parcialmente atendido



f)	Además del resguardo de mercadería, también resguardan sobras de materiales dando lugar a utilizar el almacén como bodega.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. 67/SIM/mbso, de fecha 12 de marzo de 2019, hace constar lo siguiente: "Se realizó verificación física al almacén general por lo que giró oficio No. 60/SIM/md, por lo que queda exclusivo para el resguardo de suministros. (anexo 5)"	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y se observó el requerimiento por parte de la encargada de Almacén, por lo que se dará seguimiento al mismo para verificar el cumplimiento de dicha gestión, en ese sentido la recomendación queda:	Parcialmente atendido
g)	El encargado de almacén, es personal contratado bajo el renglón 029, es decir, presta servicios técnicos.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. 67/SIM/mbso, de fecha 12 de marzo de 2019, hace constar lo siguiente: "Por medio del Oficio No. 66/SIM/mbso, se solicitó sea gestionado la contratación de personal en relación de dependencia."	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y se observó la gestión realizada, por lo que se dará seguimiento al mismo para verificar el cumplimiento de dicha gestión, en ese sentido la recomendación queda:	Parcialmente atendido
h)	Falta de manuales y procedimientos	El Departamento Administrativo a través del oficio No. 67/SIM/mbso, de fecha 12 de marzo de 2019, hace constar lo siguiente: "Con oficio No. 62/SIM/mbso, se instruyó a la Coordinación de Almacén General elaborar los procesos en formato específico para ser trasladados a la Unidad de Planificación. (anexo 7)"	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y se observó la gestión realizada, por lo que se dará seguimiento al mismo para verificar el cumplimiento de dicha gestión, en ese sentido la recomendación queda:	Parcialmente atendido
i)	Falta de supervisión por parte del encargado del Departamento Administrativo	El Departamento Administrativo a través del oficio No. 67/SIM/mbso, de fecha 12 de marzo de 2019, hace constar lo siguiente: "A partir del 2019 se supervisa y se da visto por la Coordinadora de Administrativo a todo documento emitido y recepcionados por el Almacén General."	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y se observó la gestión realizada, por lo que se dará seguimiento al mismo para verificar el cumplimiento de dicha gestión, en ese sentido la recomendación queda:	Parcialmente atendido
<b>CUA 51694</b>				
5.1)	Al operar los ingresos y egresos desde el sistema, no realiza automáticamente los aumentos y	El Departamento Administrativo a través del oficio No. 67/SIM/mbso, de fecha 12 de marzo de 2019, hace constar lo siguiente: "La Sección de Almacén cuenta con un nuevo sistema (Software) para el registro,	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y se observó la gestión realizada, sin embargo debido a que en la actualidad, aún están utilizando el	Parcialmente atendido



	disminuciones de los saldos de los materiales y suministros.	ingresos, descargo de bienes y suministros el cual se encuentra en la fase de implantación que consiste en introducir la nueva solución realizando los ajustes necesarios, actualmente en febrero 2019, se adquirió el equipo de impresión adecuado al sistema y está programado por el Departamento de Informática en marzo 2019 el cambio en el equipo de cómputo para que el Sistema sea eficiente.	sistema anterior, por lo que se dará seguimiento al mismo para verificar el cumplimiento de la recomendación, en ese sentido la recomendación queda:	
5.2)	No se puede obtener reportes de movimiento de un producto por rango de fecha			
5.3)	No se puede obtener saldos históricos de inventarios (saldo al 31 de marzo de 2016, por ejemplo)			
5.4)	El encargado después de las operaciones en forma manual en los formularios y kardex respectivos, ingresa en forma manual la información al Sistema Computarizado de inventarios de materiales y suministros para obtener los saldos.			
5.5)	Para un reporte de movimientos de un producto por rango de fecha (kardex), se debe solicitar al Departamento de informática, y aun así los reportes que se obtienen son: uno donde se registró los ingresos y el otro el de los egresos, pero no se obtiene automáticamente los saldos.			
<b>CUA 74706-1-2018</b>				
<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>				
<b>PROCESO DE ENTREGA DE CORRESPONDENCIA (FARDOS)</b>				
<b>a) Supuestos despachos</b>				
	existen despachos de enero a septiembre 2018 que supuestamente fueron despachados sin embargo, aparecen en el inventario al 30 de septiembre del mismo año: 15872, 14562, 18041, 15584, 17391, 13516, 15194, 17939, 1875, 16704, 16065, 17732, 17503, 16022, 15716, 15946, 17269, 18555, 18421, 18032, 17442, 17253, 13562, 16819, 14317, 17345, 16055, 15461, 3426, 18940, 18139, 14232, 18252, 16876, 17110, 14381, 17637, 7389, 15882, 17271, 14650, 14462, 16695, 17862, 16954, 17526, 18602, 15172, 17310, 15380, 17375, 13367, 17830, 14776, 15487, 16629, 18321, 17689, 16136, 17032, 14745, 17988, 1406, 13696, 1362, 1054, 12676, 13838, 17515, 15556, 17976, ..., 7397, 1710, 17070, 2051, 1896	El Departamento de Operaciones a través del oficio No. 360/2019/IO ELPG/djbd de fecha 14 de marzo de 2019, hace constar lo siguiente: "Lo requerido no se ha podido completar, sin embargo se está trabajando en ello para poder cumplir con dicho requerimiento, solicito nos otorgue una prórroga para el tiempo de entrega de lo solicitado.	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y debido a lo solicitado se le estará dando seguimiento al mismo para verificar el cumplimiento de las recomendaciones, en ese sentido la recomendación queda:	Pendiente de atender
<b>b) Registros duplicados</b>				



	Existen registros duplicados a continuación: 14009, 16292, 7, 7, 303, 406, 777, 55, 601, 643, 17767, 32, 16760, 312, 341, 1845, 2016, 18086, 2278, 2253, 1272, 17767, 2221, 2165, 2303, 18219, 2017, 2356, 1777, 15397.	El Departamento de Operaciones a través del oficio No. 360/2019/O ELPG/djbd de fecha 14 de marzo de 2019, hace constar lo siguiente: "Lo requerido no se ha podido completar, sin embargo se está trabajando en ello para poder cumplir con dicho requerimiento, solicito nos otorgue una prórroga para el tiempo de entrega de lo solicitado.	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y debido a lo solicitado se le estará dando seguimiento al mismo para verificar el cumplimiento de las recomendaciones, en ese sentido la recomendación queda:	Pendiente de atender
<b>HALLAZGOS ANTERIORES</b>				
<b>2) DEFICIENCIAS EN LOS SISTEMAS</b>				
<b>2.1) SISTEMA LOCAL</b>				
a)	Distribución Especial: El reporte de Entrega de Piezas Postales (ruta), al imprimirlo en fechas futuras, no sale la fecha en que fue elaborada la ruta, solamente la fecha de impresión.	El Departamento de Operaciones a través del oficio No. 360/2019/O ELPG/djbd de fecha 14 de marzo de 2019, hace constar lo siguiente: "Lo requerido no se ha podido completar, sin embargo se está trabajando en ello para poder cumplir con dicho requerimiento, solicito nos otorgue una prórroga para el tiempo de entrega de lo solicitado.	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y debido a lo solicitado se le estará dando seguimiento al mismo para verificar el cumplimiento de las recomendaciones, en ese sentido la recomendación queda:	Pendiente de atender
b)	El reporte de "Encomiendas Liberadas y Entregadas", incluye todas las encomiendas entregadas, tanto las que pagan impuesto (Fardos Postales / Aduanas) y las liberadas, por lo que no se puede determinar las entregas realizadas por cada una de las áreas: Fardos Postales (Aduanas),  Distribución Especial, y a la vez cuantas entregas se ha realizado por medio de transportes y cuantas por medio de Atención al Cliente.			Pendiente de atender
c)	El encabezado del reporte derivado que indica "Reporte de Encomiendas Liberadas y Entregadas", sin embargo incluye las que pagan impuesto, entregadas en Fardos Postales.			Pendiente de atender
<b>2.2) SISTEMA IPS</b>				
a)	Se constató que el Encargado de Distribución Especial, no está habilitado para registrar los paquetes "REBUT".	El Departamento de Operaciones a través del oficio No. 360/2019/O ELPG/djbd de fecha 14 de marzo de 2019, hace constar lo siguiente: "Lo requerido no se ha podido completar, sin embargo se está trabajando en ello para poder cumplir con dicho requerimiento, solicito nos otorgue una prórroga para el tiempo de entrega de lo solicitado.	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y debido a lo solicitado se le estará dando seguimiento al mismo para verificar el cumplimiento de las recomendaciones, en ese sentido la recomendación queda:	Pendiente de atender

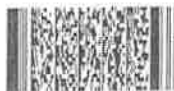


b)	El reporte de Encomiendas Entregadas, incluye todas, tanto las que pagan impuesto (Fardos Postales / Aduanas) y las liberadas, por lo que no se puede determinar las entregas realizadas por Fardos Postales (Aduanas) y las de Distribución Especial, y a la vez cuantas entregas se ha realizado por medio de Transportes y cuantas por medio de Atención al Cliente.	El Departamento de Operaciones a través del oficio No. 360/2019/IO ELPG/djbd de fecha 14 de marzo de 2019, hace constar lo siguiente: "Lo requerido no se ha podido completar, sin embargo se está trabajando en ello para poder cumplir con dicho requerimiento, solicito nos otorgue una prórroga para el tiempo de entrega de lo solicitado.	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y debido a lo solicitado se le estará dando seguimiento al mismo para verificar el cumplimiento de las recomendaciones, en ese sentido la recomendación queda:	Pendiente de atender
2.3)	<b>REPORTES DE INVENTARIOS DE FARDOS POSTALES (ADUANA) NO CONFIABLES</b>			
	Al revisar los reportes de inventarios del Almacén de Fardos Postales (Reportes de Movimiento de Aduana), se determinó inconsistencias en el traslado de los saldos finales/iniciales.	El Departamento de Operaciones a través del oficio No. 360/2019/IO ELPG/djbd de fecha 14 de marzo de 2019, hace constar lo siguiente: "Lo requerido no se ha podido completar, sin embargo se está trabajando en ello para poder cumplir con dicho requerimiento, solicito nos otorgue una prórroga para el tiempo de entrega de lo solicitado.	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y debido a lo solicitado se le estará dando seguimiento al mismo para verificar el cumplimiento de las recomendaciones, en ese sentido la recomendación queda:	Pendiente de atender
2.4)	<b>PAQUETES QUE NO CUENTAN CON GUIA</b>			
	Al efectuar revisión en Fardos Postales, se constató que existen 11 paquetes, que estuvieron en el proceso de entrega, por lo cual la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, según proceso establecido, le retiró las guías, sin embargo los usuarios ya no vinieron a retirarlas, por lo que se le solicitó a la SAT devolver las guías respectivas, para regresarlos a los paquetes y poder retornarlos al país de origen, pero manifiestan que no las encuentran, y sin las guías no será posible el retomo, porque allí se encuentra todos los datos del remitente. Anexo i	El Departamento de Operaciones a través del oficio No. 360/2019/IO ELPG/djbd de fecha 14 de marzo de 2019, hace constar lo siguiente: "Lo requerido no se ha podido completar, sin embargo se está trabajando en ello para poder cumplir con dicho requerimiento, solicito nos otorgue una prórroga para el tiempo de entrega de lo solicitado.	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y debido a lo solicitado se le estará dando seguimiento al mismo para verificar el cumplimiento de las recomendaciones, en ese sentido la recomendación queda:	Pendiente de atender



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

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ARGELIA VICTORIA FLORES JEREZ	SERVICIOS TECNICOS ARTE	02/01/2019	31/12/2019
2	EDGARDO LEONEL PEREZ GONZALEZ	SERVICIOS TECNICOS	02/01/2019	31/12/2019
3	LIGIA MARIELA DUQUE MOSCOSO	SERVICIOS TECNICOS	02/01/2019	31/12/2019
4	NORA YOLANDA LETONA MEJIA	SERVICIOS TECNICOS DE CONTROL DE GESTION	02/01/2019	31/12/2019
5	SIOMARA INDIRA MAZARIEGOS ALVIZURES DE BARRIOS	SERVICIOS PROFESIONALES	02/01/2019	31/12/2019
6	CARMEN LETICIA VELASQUEZ RODAS	SERVICIOS PROFESIONALES	02/01/2019	31/12/2019



---

**COMISION DE AUDITORIA**



MARTIR TERCERO ESPINOZA

Auditor

