Of. No.0035-UDAI-DGCT-2020/DECP/decp
Guatemala, 16 de febrero de 2021

11:33
16/02/2021
Lic. Carlos Fernando Duarte Orellana
Unidad de Información Pública
Dirección General de Correos y Telégrafos
Guatemala, C. A.

Licenciado
Carlos Duarte
Unidad de Información Pública
Dirección General de Correos y Telégrafos
Presente

Licenciado Duarte:

De manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que, esta Unidad concluyó con la Auditoría de Gestión de Seguimiento de Recomendaciones de auditorías anteriores pendientes de atender, CUA 92499-1-2020, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, del 01 de enero al 31 de diciembre 2019 y otros períodos, en cumplimiento al Plan Anual de Auditoria 2020, por lo que se adjunta copia del informe final de la Auditoría, para su publicación en el año 2020, en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública Artículo No. 10, numeral 23.

Se traslada hasta este momento, derivado de inconvenientes para su impresión presentados con el Sistema de Auditorías Gubernamentales SAG-UDAI de Contraloría General de Cuentas.

Sin otro particular me suscribo de usted muy cordialmente,

DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
GUATEMALA, C. A.

Licda. Diana Esmeralda Castellanos Pérez
Unidad de Auditoría Interna
Dirección General de Correos y Telégrafos
Guatemala, C.A.

C.c archivo

DIRECCION GENERAL DE CORREOS Y TELEGRAFOS
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 92499

AUDITORIA
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
DEL 01 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

GUATEMALA, FEBRERO DE 2021

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	1
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	2
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	2
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	30
COMISION DE AUDITORIA	31

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 Auditoria del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda y de la Unidad de Auditoria 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 del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y otros períodos 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 Auditoria Interna de la Dirección General de Correos y Telégrafos.

NOTAS A LA 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.	Titulo / Condición	Comentario del Auditado	Comentario Auditoria	Estado
	CUA 74658-1-2018			
	AUDITORÍA DE GESTIÓN			
	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES			
	Falta de Manual de funciones y procedimientos			
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 Funciones y Procedimientos, para promover el fortalecimiento del ambiente y estructura de control interno.	De acuerdo al oficio número 126 PDI/DGCT/NYLM, de fecha 22 de septiembre de 2020, informa lo siguiente: "Derivado al revertimiento de los servicios postales, la función de la Dirección General de Correos y Telégrafos, modificó su función, dejo de ser el ente de aplicación y control y asumió la de Operador Oficial del Servicio Postal. Los manuales administrativos que se encontraban pendientes de aprobación de la Secretaría Administrativa-CIV, quedaron sin efecto por lo que de acuerdo a la nueva estructura propuesta por autoridades de la administración anterior, se dio inicio a la elaboración del Reglamento Orgánico Interno, el cual fue aprobado en octubre 2018, a través del Acuerdo Ministerial 2574-2018".	La Unidad de Auditoría Interna realizó seguimiento para el desvanecimiento de éste hallazgo, para ello, realizó análisis de la documentación de soporte presentada por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, observando que efectivamente se han realizado gestiones para subsanar el hallazgo, sin embargo, éstas aún no se concretan, por lo que se determina que será necesario dar continuidad al seguimiento por medio de otra Auditoría, para el desvanecimiento del hallazgo, en ese sentido la recomendación se considera:	Parcialmente atendido
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 126 PDI/DGCT/NYLM, de fecha 22 de septiembre de 2020, informa lo siguiente: "Se inició la elaboración del Manual de Organización y Funciones MOF, presentado para su evaluación a la Unidad Sectorial de Planificación - USEPLAN, el 08 de enero de 2019, quienes realizaron sus observaciones, del cual se adjunta copia. Ver anexo No. 1. Asimismo, con instrucciones de la autoridad superior de la administración anterior, se procedió a trabajar el Manual de Procesos y Procedimientos, reemplazando la prioridad de trabajar el MOF, para trabajar el Manual de Procesos y Procedimientos".	La Unidad de Auditoría Interna realizó el seguimiento para el desvanecimiento de éste hallazgo, para ello realizó análisis de la documentación de soporte presentada por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, concluyendo que sí se ha dado seguimiento y realizado gestiones pertinentes, sin embargo la aprobación de dichas las mismas depende de otra dependencia, en ese sentido la recomendación queda:	Parcialmente atendido
6)	**Informe de la Unidad de Auditoría Interna de la Institución, Auditoria de Almacén del 01 de enero al 31 de agosto de 2016**			
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.**			
	Recomendación			
	Se recomienda al	El Departamento Administrativo a	La Unidad de Auditoría	Atendido

	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.	través del oficio No. DGCYT-DA-138-2020/ONC/ls hace constar lo siguiente: "Por tal motivo se hace de su conocimiento que mediante la factura Serie B1, No. 010 con fecha 24 de octubre de 2018, emitida por la empresa SECOMTEC, se compró un software para el control de ingresos y retiros de bienes y suministros para la Sección de Almacén del Departamento Administrativo. Por tal motivo y porque dentro de mis competencias está solicitar al técnico informático de la Institución realizar una evaluación técnica para poder determinar si es útil, a través del Oficio No. DGCYT-DA-136-2020/ONC/ls de fecha 30 de septiembre de 2020, se solicitó a la Unidad de Tecnologías de la Información realizar dicha evaluación, para lo cual se adjunta Oficio 026-UTI-DGCT,de fecha 05 de octubre de 2020 en donde se traslada lo requerido".	Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y se observó que sí se realizó la compra de dicho software en su momento, sin embargo en el Dictamen Técnico que emitió la Unidad de Tecnologías de la Información con fecha 05 de octubre de 2020 indica que " se considera que es necesario proceder con el evento de cotización para la compra de un nuevo sistema informático que cubra con la seguridad, necesidades y exigencias que se requieren para el control adecuado de los insumos y bienes de la DGCyT", en ese sentido la recomendación se considera Atendida, tomando en consideración que se realizaron las gestiones oportunas en su momento, sin embargo de conformidad con el dictamen antes mencionado, es necesario realizar una nueva compra para tener un mejor control. Esta unidad dará seguimiento a ello.	

	CUA 74788-2-2018			
	AUDITORIA DE GESTIÓN			
	MUSEO			
2)	**Bienes sin identificación (sin etiqueta)**			
	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 cayo su respectiva etiqueta, dichas piezas si están dentro del reporte se identificaron por sus caracteristicas.	La Sección de Museo de Correo, Telégrafos y Filatelia a través del Oficio No. 09/2020/DGCT/MUSEO/AVFJ/ejss de fecha 16 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Como Sección del Museo se solicitó a Sub sección de Inventarios proceder con el levantamiento de información y con ello poder tener ya un nuevo registro de las piezas que se encuentran en el Museo de Correos, Telégrafos y Filatelia, aunado a este proceso se realizó el nuevo etiquetado de las piezas para dar por concluido el proceso que se solicita en el oficio ya mencionado ".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y se verificaron las gestiones realizadas y efectivamente en el Oficio No. 111/2020/DGCT/DF/INV/kdbg de fecha 16 de Diciembre de 2020 hace constar: "1. Se procedió a crear nuevo número de inventario a cada una de las piezas del museo que poseía un correlativo interno de registro. (Anexo 1). 2. Se realizó una nueva etiqueta de identificación a cada uno de los bienes en el cual se detalla textualmente la Dirección General de Correos y Telégrafos, el nombre del bien y el número de inventario según el número de SICOIN o el nuevo número de correlativo interno. (Anexo 2).", en ese sentido la recomendación se considera:	Atendido
3)	**Bienes que no se tuvieron a la vista:**			

	Al realizar el inventario físico de los bienes del Museo de la Dirección General de Correos y Telégrafos, no se encontraron piezas de las cuales si están dentro del reporte de inventario.	La Sección de Museo de Correo, Telégrafos y Filatelia a través del Oficio No. 09/2020/DGCT/MUSEO/AVFJ/ejss de fecha 16 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se procedió con respecto a esto, a realizar un nuevo inventario en cual con apoyo de Subsección de Inventarios y Unidad de Auditoría Interna a más detalle y con más interés, en consecuencia se obtuvieron los resultados presentados en este informe, se procedió a dar de baja cada uno de los bienes no encontrados, por donación, deterioro o mal estado suscritos en el oficio No. 111/2020/DGCT/DF/INV/klbj".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y se verificaron las gestiones realizadas y efectivamente en el Oficio No. 111/2020/DGCT/DF/INV/klbg de fecha 16 de Diciembre de 2020 hace constar: "3. Se descargó del inventario del museo inicial presentado en los anexos del Oficio No. 101/2020/DGCT/DF/INV/klbg los bienes que se encuentran en mal estado según lo requerido. (Anexo 3).", en ese sentido la recomendación se considera:	Atendido

	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.378/MOOA/mm hace constar lo siguiente: " Derivado de lo anteriormente transcrito me permito adjuntar fotocopia de la Circular No. 06-RR.HH-2019 de fecha 15 de febrero de 2019, donde se reitera lo relacionado al horario de conformidad con la Ley de Servicio Civil;"	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y se observaron las gestiones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos, en las cuales se evidencia que se han realizado las diligencias correspondientes para mejorar los controles, por lo que esta recomendación queda:	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"	El Departamento de Recursos Humanos a través del oficio número RR.HH./Of. 378/MOOA/mm de fecha 18 de septiembre de 2020, hace constar lo siguiente: presenta copia de los oficios RR.HH/Of. 184/MOOA/AP/cc de fecha 20 de mayo de 2020 donde solicita la creación de cuarenta y seis (46) controles para esta Dependencia, dicha solicitud es dándole continuidad a la creación de plazas permanente en el renglón	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada en la que se evidencias las gestiones que el Departamento de Recursos Humanos ha realizado para atender la recomendación sin embargo la aprobación de las mismas depende de otras instancias	Parcialmente atendido

	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.	presupuestario 011 "Personal Permanente"; y el Oficio No. 833-06-2020-URRHH SL/hg de fecha 02 de junio de 2020, para lo que proceda.	administrativas, por lo cual se estará dando el seguimiento correspondiente para verificar su cumplimiento, en ese sentido, la recomendación queda:	

	CUA 74769-1-2018			
	AUDITORIA 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. DGCYT-DA-169-2020/ONC/agqg, de fecha 09 de noviembre 2020, manifiesta lo siguiente: "El 15 de octubre, se inició el proceso de inventario, mismo que tuvimos que suspender, pues a la fecha se está recibiendo suministros, producto de las compras del último cuatrimestre del 2020, por lo que hemos programado, levantar inventario en el mes de diciembre del año en curso. Para optimizar costes y tiempo. Se propone hacer inventario, tres (3) veces al año.	La Unidad de Auditoría Interna evaluó los documentos adjuntos, se observó la instrucción de programar el levantamiento de inventario para el mes de diciembre, por lo que se dará seguimiento al mismo con el fin de verificar el cumplimiento de dicha instrucción, 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. DGCYT-DA-169-2020/ONC/agqg, de fecha 09 de noviembre 2020, manifiesta lo siguiente: "El espacio de la Antigua Imprenta, que está ubicado en el área de sótano, ala norte, actualmente está ocupado por la sección de Operaciones (Apertura). Por lo que se ha ido adecuando espacios, para resguardar los artículos, que la Sección de Almacén, tiene bajo su cargo: 1. Bodega de Almacén 1: 26.19 metros². 2. Bodega de Almacén 2: 9.33 metros². 3. Bodega de Almacén 3: 24.45 metros²."	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar físicamente el espacio que utilizan en la actualidad para el almacenamiento de mercadería y se constato que es adecuado y suficiente para las necesidades actuales, en ese sentido la recomendación queda:	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. GCYT-DA-169-2020/ONC/agqg, de fecha 09 de noviembre 2020, manifiesta lo siguiente: "En la Sección de Almacén, contamos con cinco (5)	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar físicamente la ubicación de los extintores para	Atendido

		extintores, para el resguardo de los artículos. (Se adjuntan fotografías): 1. Bodega de Almacén 1: Dos (2 extintores, uno (1) ubicado frente a la puerta principal y el otro en la parte del sótano. 2. Bodega de Almacén 2: Dos (2) extintores, uno (1) ubicado frente a la puerta y otro en la parte del sótano. 3. Bodega de Almacén 3: Uno (1) extintor, ubicado frente a la puerta del Departamento Administrativo.	confirmar la información brindada, en ese sentido la recomendación queda:	
e)	Falta de uniformidad en la descripción del nombre de los artículos (Sistema vrs Kardex)	El Departamento Administrativo a través del oficio No. GCYT-DA-169-2020/ONC/agqg, de fecha 09 de noviembre 2020, manifiesta lo siguiente: "Mediante Oficio 026-UIT-DGCT, del 5 de octubre de 2020, la Unidad de Tecnología de la Información, dictaminó que el software adquirido en el 2018, no se ha podido utilizar ya que no cumple con los requerimientos y criterios que la Sección de Almacén, necesita para su buen funcionamiento. Se propone trabajar en la homologación, tomando como base los nombres y códigos que nos proporciona el sistema ETI, (Generador de códigos), para posteriormente cambiar los nombres dentro del catalogó e ir paulatinamente haciendo los cambios dentro de cada Tarjeta Kardex. Vale la pena mencionar que cada artículo tiene un código único y fijo, es decir aunque el nombre sea diferente, este nunca va a cambiar. Se propone empezar los cambios cuando se acabe una tarjeta y sea necesario abrir una nueva. Se remitió Oficio No. DGCYT-DA-150-2020/ONC/ls, de fecha 15 de octubre de 2020, en el que se solicita la elaboración de un dictamen técnico, para evaluar el método que el almacén está utilizando actualmente, y analizar si es factible o no la modificación de los archivos del catálogo e inventario de insumos. Por lo que se adjunta Oficio 027-UTI-DGCT, del 21 de octubre de 2020, en donde se traslada respuesta a lo requerido. Cabe resaltar que esta misma información, servirá para alimentar el software, que el Departamento Administrativo, debe gestionar tal y como lo dictaminó la Unidad de Tecnología de la Información".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la respuesta planteada por los responsables, donde "Se propone trabajar en la homologación, tomando como base los nombres y códigos que nos porporciona el sistema ETI, (Generador de códigos), para posteriormente cambiar los nombres dentro del catalogó e ir paulatinamente haciendo los cambios dentro de cada Tarjeta Kardex. Vale la pena mencionar que cada artículo tiene un código único y fijo, es decir aunque el nombre sea diferente, este nunca va a cambiar. Se propone empezar los cambios cuando se acabe una tarjeta y sea necesario abrir una nueva". sin embargo debido a que continúan utilizando el sistema anterior, se estará dando 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.GCYT-DA-169-2020/ONC/agqg, de fecha 09 de noviembre 2020, manifiesta lo siguiente: "A la fecha, en las Bodegas de Almacén, solo hay resguardados, artículos de almacén".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar personalmente y se confirmó que solo tuvieran artículos de almacén en resguardo, en ese sentido la recomendación queda:	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. GCYT-DA-169-2020/ONC/agqg, de fecha 09 de noviembre 2020, manifiesta lo siguiente: "Se anexa el Oficio No. DGCYT-DA-160-2020/ONC/agqg, del 28 de octubre del 2020, presentado a la Sub-Dirección General, donde se le solicita gestionar ante las instancias correspondientes, la creación de nuevas plazas y la contratación de personal con relación de dependencia".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a analizar 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. GCYT-DA-169-2020/ONC/agqg, de fecha 09 de noviembre 2020, manifiesta lo siguiente: "Se remitió Oficio No. DGCYT-DA-139-2020/ONC/ls, de fecha 06 de octubre de 2020, en el que se solicitó continuar con la validación de los Procesos y Procedimientos de la Sección de Almacén y a la vez, la asignación de fechas para proceder con las revisiones de los procedimientos que se encuentran en estado "Borrador". Se han realizado dos reuniones de trabajo con la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, para la elaboración del Manual de Procedimiento de la "Sección de Almacén", para lo cual se ha tomado en cuenta los procedimientos que actualmente se están utilizando, tanto en la Requisición de Artículos, como en la Forma 1-H."	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar la documentación adjunta y se observaron los avances que se han tenido a la presente fecha, 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. GCYT-DA-169-2020/ONC/agqg, de fecha 09 de noviembre 2020, manifiesta lo siguiente: "Dentro de la Propuesta del Manual de Procesos y Procedimientos, y la dinámica de trabajo que actualmente se está llevando a cabo en la sección de Almacén, no está contemplado que todos los documentos enviados y recibidos, lleven el Visto Bueno del Coordinador del Departamento Administrativo, ya que esto provocaría un atraso en las actividades y el buen funcionamiento, dentro de la Sección de Almacén".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la respuesta por parte del Departamento Administrativo y se verificó que no existe un procedimiento aprobado en el cual se exija la supervisión de las gestiones, por tanto la respuesta proporcionada se considera razonable, en ese sentido la recomendación queda:	Atendido

	CUA 51694			
5.1)	Al operar los ingresos y egresos desde el sistema, no realiza automáticamente los aumentos y disminuciones de los saldos de los materiales y suministros.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-152-2020/ONC/ls de fecha 21 de octubre de 2020, responde lo siguiente: "Mediante Oficio No. DGCYT-DA-136-2020/ONC/ls, de fecha 30 de septiembre del 2020, se solicitó a la Unidad de Tecnologías de la Información emitir Dictamen	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y se observó la gestión realizada, sin embargo el Dictamen Técnico emitido por la Unidad de Tecnologías de la Información con fecha 21	Parcialmente atendido
5.2)	No se puede obtener reportes de movimiento de			

5.3)	un producto por rango de fecha No se puede obtener saldos históricos de inventarios (saldo al 31 de marzo de 2016, por ejemplo)	Técnico, en relación al Software de Desarrollo e Implementación del Sistema de Almacén de la DGCT, para el control de ingresos y egresos de bienes y suministros para la Sección de Almacén. El cual fue adquirido por el Departamento Administrativo, a través de la Requisición de Bienes y/o Servicios No.2646, en el año 2018 y la factura Serie B1, No. 010, con fecha 24 de octubre de 2018, emitida por la empresa SECOMTEC. Por lo que se adjunta Oficio 026-UTI-DGCT, de fecha 05 de octubre de 2020, en donde se traslada respuesta a lo requerido".	de octubre de 2020 indica que " se considera que es necesario proceder con el evento de cotización para la compra de un nuevo sistema informático que cubra con la seguridad, necesidades y exigencias que se requieren para el control adecuado de los insumos y bienes de la DGCyT", en ese sentido, la UDAI, estará dando seguimiento para que se realicen las gestiones correspondientes, por lo que la recomendación se considera:	
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.			

	CUA 74706-1-2018			
	AUDITORÍA DE GESTIÓN			
	PROCESO DE ENTREGA DE CORRESPONDENCIA (FARDOS)			
a)	**Supuestos despachos**			
	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, 16822, 15716, 15946, 17269, 18555, 18421, 18032, 17442, 17253, 13562, 16819, 14317, 17345, 16055, 15461, 3426, 18940, 18139, 14232, 18252, 16876, 17110, 14381, 17537, 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, 1405, 13696, 1362, 1054, 12676, 13838, 17515, 15556, 17976, ...7397, 1710, 17070, 2051, 1896.	El Departamento Operaciones a través del Oficio No. 298 2020/IO/MRGG/cehm de fecha 09 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: " Al respecto se toma como base para ejemplificar la cita 15872 con número de envió KWTHK 60728528 a nombre de José Henry Olivares entregado el 9 de enero de 2018, adjunto fotocopia del control de entrega cita 15872 que ingreso a la base el 14-11-2016, por lo tanto esta pertenece al año 2016, y el número de envió RU464262946CH a nombre de Maria Vásquez Barrios ingresado al sistema IPS el 26-10-2017 con número de cita 15872, aun en existencia en bodega de fardos postales. SAT tiene controles de cita correlativas anuales que empiezan el 1 de enero y terminan el 31 de diciembre de cada año, esto quiere decir que todos los años los correlativos son iguales. Se adjuntan copias de la fecha de entrega. Se adjunta memorándum OP/006-2020/MRGG/cehm donde se les da las indicaciones a todo el personal del departamento de operaciones".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por por el Departamento responsable, en la cual se evidencia que si se han entregado los paquetes conforme a los despachos, por lo que esta recomendación queda atendida, sin embargo pudo observarse que el sistema actual con el que cuenta la Dirección no es adecuado y no posee los controles que se requieren para disminuir este tipo de inconvenientes de duplicidad en números de despachos aunado al incremento en las operaciones que la nueva Administración implementa, por lo cual ésta UDAI estará realizando las gestiones para recomendar la adquisición de un nuevo sistema que permita tener mejores controles a futuro.	Parcialmente atendido
b)	**Registros duplicados**			
	Existen registros duplicados a continuación: 14009, 16292, 7, 7, 303, 406, 777, 55, 601, 643, 17767, 92, 16760, 312, 341,...1845, 2016, 18086,	El Departamento Operaciones a través del Oficio No. 298 2020/IO/MRGG/cehm de fecha 09 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "tomando como base la	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por el Departamento responsable,	Parcialmente atendido

	2278, 2253, 1272, 17767, 2221, 2165, 2303, 18219, 2017, 2356, 1777, 15397.	cita 07 entregada el 23 de enero de 2018 con registro de envió CC010647125ES a nombre de Boris Joel Mazariegos Reyna, ingreso el 11 de enero de 2018 según consta en la base de datos de IPS y se adjunta copia de control de entrega, la cita 07 envió EC200863355US a nombre de Rodolfo Martinez Rodas con fecha de ingreso 30 de enero de 2017 (se adjunta copia de base de datos Interno). Se adjunta memorándum OP/006-2020/MRGG/cehm donde se les da las indicaciones a todo el personal del departamento de operaciones".	así mismo se pudo constatar que el sistema que posee actualmente la Dirección no es adecuado y no posee los controles que se requieren para disminuir este tipo de riesgos que conllevan la duplicidad en números de despachos aunado al incremento en las operaciones con la nueva Administración, por lo cual esta UDAI estará realizando las gestiones para recomendar la adquisición de un nuevo sistema que permita tener mejores controles a futuro.	
	HALLAZGOS ANTERIORES			
2)	**DEFICIENCIAS EN LOS SISTEMAS**			
2.1)	**SISTEMA LOCAL**			
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 Operaciones a través del Oficio No. 298 2020/IO/MRGG/cehm de fecha 09 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "en la actualidad en el sistema IPS se ingresa un tracking y al momento de guardarlo e imprimirlo únicamente se realiza cuando la RUTA va de salida para ser entregada con la misma fecha de creación guardada e impresión del manifiesto ya que no es posible modificar fechas por SEGURIDAD y un mejor control. Se adjunta memorándum OP/006-2020/MRGG/cehm donde se les da las indicaciones a todo el personal del departamento de operaciones".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la evidencia documental presentada por el Departamento responsable, en la cual se evidencia que los controles establecidos en la actualidad, contemplan los reportes con fechas de elaboración correspondiente, en ese sentido la recomendación queda:	Atendido
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.	El Departamento Operaciones a través del Oficio No. 298 2020/IO/MRGG/cehm de fecha 09 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "como área de Distribución especial se realiza la alimentación a una base de datos que se actualiza diariamente con paquetería despachada y entregada para reportes semanales que la actual administración ha solicitado. De la misma manera y procedimiento se alimenta una base adicional exclusivamente para llevar el control de las piezas que se despachan diariamente por medio de Distribución Especial, Atención al Usuario así como en Fardos Postales, se lleva un control de toda la paquetería que es seleccionada por SAT, para el pago de impuestos (se adjunta respaldo). Se adjunta memorándum OP/006-2020/MRGG/cehm donde se les da las indicaciones a todo el personal del departamento de operaciones".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por el Departamento Responsable, sin embargo, a criterio de ésta Unidad, no se adjunta evidencia suficiente por lo cual se continuará dando seguimiento para verificar el cumplimiento de las recomendaciones, en ese sentido la recomendación queda:	Parcialmente atendido
c)	El encabezado del reporte derivado que indica "Reporte de Encomiendas Liberadas y Entregadas", sin embargo	El Departamento Operaciones a través del Oficio No. 298 2020/IO/MRGG/cehm de fecha 09 de diciembre de 2020 responde lo	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por el Departamento	Parcialmente atendido

	incluye las que pagan impuesto, entregadas en Fardos Postales.	siguiente: "Los reportes ahora son generados individualmente. Se adjunta memorándum OP/006-2020/MRGG/cehm donde se les da las indicaciones a todo el personal del departamento de operaciones".	Responsable, sin embargo, a criterio de ésta Unidad, no se adjunta evidencia suficiente por lo cual se continuará dando seguimiento para verificar el cumplimiento de las recomendaciones, en ese sentido la recomendación queda:	
2.2)	**SISTEMA IPS**			
a)	Se constató que el Encargado de Distribución Especial, no está habilitado para registrar los paquetes "REBUT".	El Departamento Operaciones a través del Oficio No. 298 2020/IO/MRGG/cehm de fecha 09 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Según lo investigado en los años anteriores, no todos los colaboradores que pertenecen a los de Departamentos de Distribución Especial y Fardos Postales no tenían acceso al IPS, a partir de este año en el mes de mayo todo el personal de esas áreas encargados del ingreso de datos, cuentan ya con la autorización y la implementación del IPS en sus áreas de trabajo, y están con la responsabilidad de presentar reportes mensuales de sus actividades diarias. Los Rebut se liquidan diariamente para cuadra con la cantidad física de los manifiestos. Los Rebut que se liquidan diariamente a Distribución Especial se recepciona por medio de los colaboradores de área, al momento de cuadrar con la cantidad física contra dato declarado en manifiesto se traslada al área de bodega para ingresarlo a Base (Excel) donde se lleva el control de Rebut para mejor ubicación y rapidez al momento que se solicite una pieza de Rebut (adjunto respaldo). Se adjunta memorándum OP/006-2020/MRGG/cehm donde se les da las indicaciones a todo el personal del departamento de operaciones".	La Unidad de Auditoría Interna tuvo a la vista la documentación presentada por el Departamento responsable, la cual evidencia que efectivamente se están llevando los controles adecuados, considerando razonable los mismos, por lo cual esta recomendación queda:	Atendido
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 Operaciones a través del Oficio No. 298 2020/IO/MRGG/cehm de fecha 09 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Los reportes ahora son generados por IPS, por lo tanto están separados del área de Distribución Especial. Se adjunta memorándum OP/006-2020/MRGG/cehm donde se les da las indicaciones a todo el personal del departamento de operaciones".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por el Departamento Responsable, sin embargo, a criterio de ésta Unidad, no se adjunta evidencia suficiente por lo cual se continuará dando seguimiento para verificar el cumplimiento de las recomendaciones, en ese sentido la recomendación queda:	Parcialmente atendido
2.3)	**REPORTES DE INVENTARIOS DE FARDOS POSTALES (ADUANA) NO CONFIABLES**			
	Al revisar los reportes de inventarios del Almacén de Fardos Postales (Reportes de Movimiento de Aduana), se	El Departamento Operaciones a través del Oficio No. 298 2020/IO/MRGG/cehm de fecha 09 de diciembre de 2020 responde lo	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por el Departamento Responsable,	Parcialmente atendido

	determinó inconsistencias en el traslado de los saldos finales/iniciales.	siguiente: "En relación a los reportes de movimiento de aduana se concluyó en que las inconsistencias en el traslado de los saldos en esa época se hacía casi siempre manualmente, ahora existe base de datos confiables para llevar un mejor control. Se adjunta memorándum OP/006-2020/MRGG/cehm donde se les da las indicaciones a todo el personal del departamento de operaciones".	sin embargo, a criterio de ésta Unidad, no se adjunta evidencia suficiente por lo cual se continuará dando seguimiento para verificar el cumplimiento de las recomendaciones, en ese sentido la recomendación queda:	
2.4)	**PAQUETES QUE NO CUENTAN CON GUIA**			
	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 retiro las guías, sin embargo los usuarios ya no vinieron a retirarlos, por lo que se le solicito 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 retorno, porque allí se encuentra todos los datos del remitente. Anexo 1	El Departamento Operaciones a través del Oficio No. 298 2020/IO/MRGG/cehm de fecha 09 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Las guías se retiran de los paquetes al momento de presentarse el usuario a la Agencia de Fardos Postales, el usuario toma la decisión de pagar o no la encomienda, al momento de decidir que si la quiere la SAT procede a la apertura de dicho paquete en presencia del usuario, esto implica el retiro de las guías. Muchas veces el usuario no regresa aunque haya pagado el impuesto y el tramite no es completado. La implementación de SAT a Partir de este año es llamar a los usuarios para completar el proceso. Se adjunta memorándum OP/006-2020/MRGG/cehm donde se les da las indicaciones a todo el personal del departamento de operaciones".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por el Departamento Responsable, sin embargo a criterio de ésta Unidad, no se adjunta evidencia suficiente por lo cual se continuará dando seguimiento para verificar el cumplimiento de las recomendaciones, en ese sentido la recomendación queda:	Parcialmente atendido

	CUA 84052-1-2019			
	AUDITORIA FINANCIERA			
	COMBUSTIBLE			
1	**Deficiencias en el Libro de Control de Combustible**			
	Al efectuar la revisión del libro de control de combustible, se determinó que existen deficiencias, las que se presentan a continuación:			
a)	Formularios anulados sin registro en libro	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores, a partir del 19/11/2018 se registran los formularios anulados en el libro".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar los documentos donde se adjunta copia de los formularios anulados, copia del libro de control de combustible señalando los formularios que faltan con registro de anulado, adicionalmente, se confirma que desde el 19/11/2018 se procede al registro de todos los formularios en el libro correspondiente, en ese sentido la recomendación queda:	Atendido

b)	Fórmulas incorrecto descrito en libro 1730 = 4678355 - 4678356	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar los documentos adjuntos y se verificó	Atendido

c)	14/02/2018 Duplicidad de registros en el libro	de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores, se adjunta arqueo cupones de combustible a la fecha 30/11/2020, así como copia del SD-DGCT/OFICIO No. 070/2020/AJGC/leaps y acta No. 06/2020 del Departamento Financiero".	que al 30 de noviembre de 2020 no existe descuadre en el libro de control de combustible ya que los registros están al día con la información que se presenta del arqueo de cupones de combustible y efectivamente el Oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls de fecha 01 de diciembre de 2020 hace constar " se hace de su conocimiento cada observación en el informe y se les instruye a cada uno en su área a atender las recomendaciones de Auditoría Interna indicadas en los numerales y las literales abajo detalladas, esto con el objeto de que a partir de la presente fecha no se cometan los mismos errores", en ese sentido la recomendación queda:	
d)	Se determinó que el correlativo de los cupones del 6757359 al 6757361, aparecen sin registro en el libro.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores, se adjunta evidencia que si se registraron en el libro los cupones del 6757359 al 6757361, en el folio 0491".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar la documentación presentada por el Departamento Responsable, considerando que se han realizado las gestiones pertinentes y efectuado las correcciones, en ese sentido la recomendación queda:	Atendido
e)	En el folio No. 461 del libro de control de combustible no aparece registrado el número de cupón 6119205.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores, se adjunta arqueo cupones de combustible a la fecha 30/11/2020, así como copia del SD-DGCT/OFICIO No. 070/2020/AJGC/leaps y acta No. 06-2020 del Departamento Financiero.	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar la documentación presentada por el Departamento Responsable, considerando que se han realizado las gestiones pertinentes y efectuado las correcciones, en ese sentido la recomendación queda:	Atendido
f)	En el folio No. 465 del libro de control de combustible se consignó en la última linea 31 de mayo de 2017, siendo lo correcto 31 de mayo de 2018.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores, se adjunta copia donde se evidencia que ya fue atendida la recomendación".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar la documentación presentada por el Departamento Responsable, considerando que se han realizado las gestiones pertinentes y efectuado las correcciones, en ese sentido la recomendación queda:	Atendido
g)	En el folio No.468 del libro de control de combustible se consignó en la última linea 30 de junio de 2017, siendo lo correcto 30 de junio de 2018.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha	La Unidad de Auditoría Interna verificó la copia adjunta y en efecto se realizó el testado en dicho documento, en ese sentido la recomendación queda:	Atendido

		en adelante no se cometan los mismos errores, se adjunta copia donde se evidencia que ya fue atendida la recomendación".		
h)	Se determinó que el libro de control de combustible no se encuentra actualizado.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores, se adjunta copia de último arqueo de cupones y copia de la última hoja del Libro utilizada".	La Unidad de Auditoria Interna procedió a verificar los documentos presentados por el Departamento responsable, en los cuales contienen evidencia de los registros al 30/11/2020, en los cuales se muestra que las recomendaciones han sido atendidas, en ese sentido la recomendación queda:	Atendido
i)	El nombre del libro no coincide con la naturaleza del procedimiento.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls se procede a gestionar los cambios en el Libro, para que su naturaleza sea la misma que el procedimiento. Asimismo, se adjunta Oficio No. DGCYT-DA-0199-2020/ONC/ls, en el que se le solicita a la Sección de Compras adquirir un nuevo Libro de Combustible con las siguientes modificaciones en el encabezado: * Depurar de la línea No. 2 del encabezado: "DEPARTAMENTO FINANCIERO". * Modificar la línea No. 3 a: 2LIBRO PARA EL CONTROL DE DESPACHO DE CUPONES DE COMBUSTIBLE"."	La Unidad de Auditoria Interna procedió a verificar los documentos adjuntos, y tuvo a la vista las gestiones que se han realizado para desvanecer la presente recomendación, sin embargo, las mismas se encuentran en proceso por lo que la recomendación queda:	Parcialmente atendido
j)	Se observó que no existe uniformidad para vaciar datos en el libro ya que en algunos casos no se consigna en el libro el número de inventario del vehículo y en otros, sí.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores".	La Unidad de Auditoria Interna procedió a verificar los documentos adjuntos, y tuvo a la vista las gestiones que se han realizado para desvanecer la presente recomendación, sin embargo, las mismas se encuentran en proceso por lo que la recomendación queda:	Parcialmente atendido

2	**Deficiencias en los formularios de entrega de cupones de combustible**			
	En la revisión realizada a los formularios de Entrega de Cupones de Combustibles se establecieron las siguientes deficiencias:			
b)	Cupones sin firma de autorización adjuntos en formularios de entrega de cupones de combustible.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls	La Unidad de Auditoria Interna procedió a verificar la documentación presentada por el Departamento responsable, verificando que efectivamente se realizaron	Atendido

		para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores y se adjunta evidencia donde demuestra que fue atendida la recomendación, a excepción del formulario 2196 (no se pudo localizar a la persona para conseguir la firma faltante)".	las correcciones, en ese sentido la recomendación queda:	
c)	Inadecuada separación de funciones ya que la persona que firma de recibido en Formulario de Entrega de Cupones de Combustible también firma los cupones de autorizado.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores, se gira instrucción mediante oficio DGCYT-DA-SDT-0200-2020/sq".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar los documentos presentados por el Departamento responsable y a evaluar físicamente el procedimiento actual, considerando que efectivamente se han realizado las gestiones correspondientes con lo cual la presente recomendación queda:	Atendido
d)	Hojas de rutas alteradas en la columna de kilómetros adjuntas a Formulario de Entrega de Cupones de Combustible.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores y se adjunta evidencia donde demuestra que fue atendida la recomendación".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar los documentos presentados por el Departamento responsable y a evaluar físicamente el procedimiento actual, considerando que efectivamente se han realizado las gestiones correspondientes con lo cual la presente recomendación queda:	Atendido
e)	Correlativo de cupones anotados incorrectamente en Formularios de Entrega de Cupones de Combustible	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls, el cual indica: "se hace de su conocimiento cada observación en el informe y se les instruye a cada uno en su área a atender las recomendaciones de Auditoría Interna indicadas en los numerales y las literales abajo detalladas, esto con el objeto de que a partir de la presente fecha no se cometan los mismos errores".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar los documentos presentados por el Departamento responsable, en los cuales se evidencia que se han realizado gestiones para atender dicha recomendación, mismas que se encuentran en proceso, sin embargo se estará dando seguimiento en una siguiente auditoría, por lo que la presente recomendación queda:	Parcialmente atendido
f)	Formularios de Entrega de Cupones de Combustible que no describen el número de inventario del vehículo	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls, el cual indica: "se hace de su conocimiento cada observación en el informe y se les instruye a cada uno en su área a atender las recomendaciones de Auditoría Interna indicadas en los numerales y las literales abajo detalladas, esto con el objeto de que a partir de la presente fecha no se cometan los mismos errores" para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar los documentos presentados por el Departamento responsable, en los cuales se evidencia que se han realizado gestiones para atender dicha recomendación, mismas que se encuentran en proceso, sin embargo se estará dando seguimiento en una siguiente auditoría, por lo que la presente recomendación queda:	Parcialmente atendido
g)	Fecha de semana anotadas incorrectamente en	El Departamento Administrativo a través del oficio No.	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar	Parcialmente atendido

	Formularios de Entrega de Cupones de Combustible	DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls, el cual indica: "se hace de su conocimiento cada observación en el informe y se les instruye a cada uno en su área a atender las recomendaciones de Auditoría Interna indicadas en los numerales y las literales abajo detalladas, esto con el objeto de que a partir de la presente fecha no se cometan los mismos errores" para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores".	los documentos presentados por el Departamento responsable, en los cuales se evidencia que se han realizado gestiones para atender dicha recomendación, mismas que se encuentran en proceso, sin embargo se estará dando seguimiento en una siguiente auditoría, por lo que la presente recomendación queda:	
h)	Formularios de Entrega de Cupones de Combustible testados incorrectamente.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls, el cual indica: "se hace de su conocimiento cada observación en el informe y se les instruye a cada uno en su área a atender las recomendaciones de Auditoría Interna indicadas en los numerales y las literales abajo detalladas, esto con el objeto de que a partir de la presente fecha no se cometan los mismos errores" para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar los documentos presentados por el Departamento responsable, en los cuales se evidencia que se han realizado gestiones para atender dicha recomendación, se han dado instrucciones y se ha mejorado el testado en formularios, por lo que la presente recomendación queda:	Atendido
i)	Formulario de Entrega de Cupones de Combustible sin reporte de planificación semanal	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores y se adjunta evidencia donde demuestra que ya fue atendida la recomendación, también se adjunta copia de la resolución CIV-DGCYT-011-2020 en donde a partir del 08 de Junio del 2020, se deja sin efecto la planificación".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han realizado las gestiones correspondientes para atender la recomendación por lo que la misma queda:	Atendido
j)	Oficios anotados incorrectamente en Formularios de Entrega de Cupones de combustible	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar los documentos presentados por el Departamento responsable, en los cuales se evidencia que se han realizado gestiones para atender dicha recomendación, mismas que se encuentran en proceso, sin embargo se estará dando seguimiento en una siguiente auditoría, por lo que la presente recomendación queda:	Parcialmente atendido
k)	Inconsistencia en dias de comisión en Formulario de	El Departamento Administrativo a través del oficio No.	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la	Parcialmente atendido

	Entrega de Cupones de combustible	DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores".	documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han realizado gestiones, mismas que se encuentran en proceso y que buscan atender la recomendación, por lo que se estará dando seguimiento en una siguiente auditoria, por lo anterior la presente queda:	
l)	Copia de cupones adjunto a Formulario de Entrega de Cupones de Combustible que no corresponden	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han realizado gestiones, mismas que se encuentran en proceso y que buscan atender la recomendación, por lo que se estará dando seguimiento en una siguiente auditoria, por lo anterior la presente queda:	Parcialmente atendido
m)	Persona que firma de recibido en Formulario de Entrega de Cupones de Combustible es diferente a lo que indica el documento	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han realizado gestiones, mismas que se encuentran en proceso y que buscan atender la recomendación, por lo que se estará dando seguimiento en una siguiente auditoria, por lo anterior la presente queda:	Parcialmente atendido
n)	Cantidad total en quetzales anotada incorrectamente en Formulario de Entrega de Cupones de Combustible	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han realizado gestiones, mismas que se encuentran en proceso y que buscan atender la recomendación, por lo que se estará dando seguimiento en una siguiente auditoria, por lo anterior la presente queda:	Parcialmente atendido
o)	Cantidad de cupones anotados incorrectamente en Formulario de Entrega de Cupones de combustible.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la Instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores se adjunta evidencia donde demuestra que la recomendación fue atendida".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han realizado las gestiones correspondientes para atender la recomendación por lo que la misma queda:	Atendido
q)	La planificación que se anotó en Formulario de Entrega de Cupones de Combustible, no coincide con la bitácora	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han realizado las gestiones	Atendido

		para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores se adjunta evidencia donde demuestra que la recomendación ya fue atendida".	correspondientes para atender la recomendación por lo que la misma queda:	
r)	Agencia postal anotadas incorrectamente en hojas de ruta	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores se adjunta evidencia donde demuestra que la recomendación ya fue atendida".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han realizado las gestiones correspondientes para atender la recomendación por lo que la misma queda:	Atendido
s)	Se observó que los formularios de combustible están a la vista, no se encuentran resguardados en un lugar seguro.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores se adjunta evidencia donde demuestra que la recomendación ya fue atendida".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han realizado las gestiones correspondientes para atender la recomendación por lo que la misma queda:	Atendido
t)	Al verificar el correlativo de los formularios se constató que en la información proporcionada por el Departamento Administrativo, no están incluidos en los archivos los números de formularios 1711, 1727, 1728 y 2153; sin embargo, dicho departamento con fecha 26/04/2019 trasladó a esta Unidad las copias de los formularios a excepción del 2153.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores se adjunta evidencia en donde demuestra que fue atendida la recomendación, se adjunta el copia del formulario 2153".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han realizado las gestiones correspondientes para atender la recomendación por lo que la misma queda:	Atendido
u)	Se constató que en los Formularios de Entrega de Cupones de Combustible se consigna puesto a personal que está contratado bajo el renglón 029, lo cual no es correcto.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores se adjunta evidencia en donde demuestra que fue atendida la recomendación, se adjunta un formulario actual".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han realizado las gestiones correspondientes para atender la recomendación por lo que la misma queda:	Atendido

3	**DEFICIENCIAS EN LAS BITACORAS DE CONTROL DE VEHICULOS**			
	En la revisión realizada a las bitácoras de vehiculos se establecieron las siguientes deficiencias:			
a)	Falta de registro de kilómetros en bitácora	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han realizado las gestiones correspondientes para	Atendido

		adelante no se cometan los mismos errores y se adjunta evidencia en donde demuestra que fue atendida la recomendación".	atender la recomendación por lo que la misma queda:	
b)	Incoherencia en el registro del kilometraje en salida y entrada	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores, el número de placa correcto del vehículo es C-360BMZ no (C-360BZM)".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han realizado gestiones, mismas que se encuentran en proceso y que buscan atender la recomendación, por lo que se estará dando seguimiento en una siguiente auditoría, por lo anterior la presente queda:	Parcialmente atendido
c)	Exceso de recorrido de acuerdo a lo registrado en bitácora	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores y se adjunta evidencia en donde demuestra que fue atendida la recomendación".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han realizado las gestiones correspondientes para atender la recomendación por lo que la misma queda:	Atendido
d)	Comisiones sin documentación de soporte	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores y se adjunta evidencia que ya fue atendida la recomendación".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han realizado las gestiones correspondientes para atender la recomendación por lo que la misma queda:	Atendido
e)	Bitácora sin sello del encargado de vehículos	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores y se adjunta evidencia que ya fue atendida la recomendación".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han realizado las gestiones correspondientes para atender la recomendación por lo que la misma queda:	Atendido
f)	Estandarización de nombres en documentos	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar la documentación y evidencia presentada por el Departamento responsable observando que se han realizado las gestiones correspondientes para atender la recomendación por lo que la misma queda:	Atendido
g)	Información incorrecta en apartado de fecha en bitácora	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han realizado las gestiones	Atendido

		para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores y se adjunta evidencia que ya fue atendida la recomendación".	correspondientes para atender la recomendación por lo que la misma queda:	
h)	Incoherencia en el registro de combustible en bitácora salida y entrada	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores y se adjunta evidencia que ya fue atendida la recomendación".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han realizado las gestiones correspondientes para atender la recomendación por lo que la misma queda:	Atendido
i)	Se observó que en los reportes de bitácoras de control de vehículos no se consigna el nombre de la persona encargada de los mismos.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores y se adjunta evidencia que ya fue atendida la recomendación, se adjunta evidencia en donde a partir de la fecha se le coloca a la bitácora nombre del responsable al pie de la misma".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han realizado las gestiones correspondientes para atender la recomendación por lo que la misma queda:	Atendido

4	**DEFICIENCIAS EN CONTROL DE VEHICULOS EN LAS TARJETAS DE RESPONSABILIDAD PERSONAL**			
	En la revisión realizada a las tarjetas de responsabilidad de las personas que se describen en adelante, se estableció lo siguiente:			
a)	Tarjeta de responsabilidad Silas Quintanilla			
1	1. Aparece un vehículo con placas números O-968BBD, con número de inventario 305-17-02-46, pero no aparece dentro de la integración de vehículos que fue proporcionada por el Departamento Administrativo.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores, se trabajó en conjunto con la sub sección de inventarios y activos fijos para actualizar las tarjetas de responsabilidad del señor Silas Quintanilla, se adjunta copia de las mismas".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar los documentos adjuntos donde se identifica que se realizo la corrección y ya aparece el vehículo dentro la integración de los mismos por lo que se considera evidencia suficiente para la atención de las recomendaciones.	Atendido
2.	2. Aparece un vehículo con placas número O-360BBH, con número de inventario 305-02-01-050, según integración de vehículos, este vehículo está asignado al Ingeniero Carlos Cuevas	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores, se trabajó en conjunto con la sub sección de inventarios y activos fijos para actualizar las tarjetas de responsabilidad del señor Silas	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar los documentos adjuntos donde se identifica que se realizo el registro en tarjeta de responsabilidad al Ingeniero Carlos Cuevas asimismo las instrucciones giradas, por lo que se considera evidencia razonable en la atención de las recomendaciones.	Atendido

		Quintanilla, se adjunta copia de las mismas".		
3.	3. Aparece un vehículo con placas número O-967BBD, con número de inventario 305-17-02-047, según integración vehículos, este vehículo está asignado al Ingeniero Douglas Sagastume	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores, se trabajó en conjunto con la sub sección de inventarios y activos fijos para actualizar las tarjetas de responsabilidad del señor Silas Quintanilla, se adjunta copia de las mismas".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han realizado las gestiones para atender la recomendación, sin embargo, las mismas se encuentran en proceso, se estará dado seguimiento en una siguiente auditoría por lo que la misma queda:	Parcialmente atendido
4.	4. Se dio de baja al vehículo con placas O-966BBD, con número de inventario 305-17-02-49; sin embargo, según integración de vehículos aún le aparece asignado.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores, se trabajó en conjunto con la sub sección de inventarios y activos fijos para actualizar las tarjetas de responsabilidad del señor Silas Quintanilla, se adjunta copia de las mismas".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar los documentos adjuntos sin embargo se constató que el vehículo con placas 0-966BBD no se tuvo que dar de baja en la tarjeta de responsabilidad ya que se encuentra en funcionamiento por esa razón aparece en la integración de vehículos, se estará realizando seguimiento en una siguiente auditoría, por lo cual, esta recomendación queda:	Parcialmente atendido
5.	5. Según integración de vehículos proporcionada por el Departamento Administrativo, aparecen los vehículos con placas O-696BBB, C-866BDT, C-767BMV, C-361BMZ, C-010BHW, MO-188FMY, con números de inventario 305-17-02-031, VEH/DGCT/00002, VEH/DGCT/00004, VEH/DGCT/00007, VEH/DGCT/00006, 0038D5EC, respectivamente, los cuales no se encuentran cargados en la tarjeta de responsabilidad del señor Silas Quintanilla.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores, se trabajó en conjunto con la sub sección de inventarios y activos fijos para actualizar las tarjetas de responsabilidad del señor Silas Quintanilla, se adjunta copia de las mismas".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar los documentos adjuntos donde se actualizo la información de la tarjeta de responsabilidad sin embargo se constató que el vehículo con placas 0-696BBB con número de inventario 305 17-02-031 tiene registro pendiente en tarjeta de responsabilidad, se estará realizando seguimiento en una siguiente auditoría, por lo cual, esta recomendación queda:	Parcialmente atendido
b)	Tarjeta de responsabilidad Carlos Cuevas			
1	1. Aparece cargado el vehículo con placas números O-968BBD, con número de inventario 305-17-02-46; sin embargo, según la integración de vehículos está asignado el vehículo con placas O-360BBH, con número de inventario 305-02-01-050. Adicionalmente, el vehículo con placas números O-968BBD se encuentra también en la tarjeta del señor Silas Quintanilla.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls se trabajó en conjunto con la sub sección de inventarios y activos fijos para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar los documentos adjuntos donde se realizaron las correcciones correspondientes considerando evidencia razonable en la atención de las recomendaciones, por lo cual la presente queda en estado:	Atendido

5	**RESGUARDO INADECUADO DE LLAVES DE VEHICULOS**			
	Se observó que el mueble donde se resguardan las llaves de todos los vehiculos de la Dirección, no se encuentra custodiado por el encargado de la sección de transportes.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se acata la instrucción del oficio-DGCYT-DA-0195-2020/ls para que de la presente fecha en adelante no se cometan los mismos errores y se adjunta evidencia fotográfica".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar personalmente la ubicación de las llaves para confirmar la documentación adjunta y tuvo a la vista la documentación presentada por el Departamento responsable, por lo que la presente recomendación queda en estado:	Atendido
6	**PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCIÓN Y DECISIÓN**			
	Como resultado de la auditoría realizada al control de cupones de combustible se determinó que la persona que toma decisiones en el Departamento Administrativo se encuentra bajo el renglón 029 "otras remuneraciones de personal temporal" realiza actividades especificas 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.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-200-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: " a la sección de transporte no le compete la contratación de personal idóneo, por no ser una función de su naturaleza, se adjunta copia de los oficios enviados al Departamento de Recursos Humanos, emitidos por el Departamento Administrativo".	La Unidad de Auditoría Interna, tuvo a la vista la documentación presentada por e Departamento Responsable y se observó que sí se han realizado gestiones para la atención de ésta recomendación, sin embargo la aprobación de las mismas corresponde a otras dependencias, se estará realizando seguimiento en una siguiente auditoría, por lo cual, esta recomendación queda:	Parcialmente atendido

	CUA 84053-1-2019			
	AUDITORIA DE GESTIÓN			
	RECURSOS HUMANOS			
1	**Expedientes del Personal con Deficiencias e Incompletos** **Condición:** 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. 537/MOOA/mp de fecha 21 de diciembre de 2020, hace constar lo siguiente: "Se informa que del oficio OF.477/2019/RR-HH de fecha 30 de julio de 2019 para la Sección de Reclutamiento y Selección, Departamento de Recursos Humanos los expedientes han sido exhaustivamente verificados por lo que se tiene atendida la recomendación para los efecto consiguientes".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por el Departamento Responsable, observando que se realizaron las correcciones correspondientes, en ese sentido la recomendación queda:	Atendido
2	**Falta de Actualización de Datos en el Registro de la Contraloría General de Cuentas**	El Departamento de Recursos Humanos a través del oficio número RR.HH./Of. 537/MOOA/mp de fecha 21 de	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y se observó que los expedientes	Atendido

	Condición: 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.	diciembre de 2020, hace constar lo siguiente: "Se hace la observación que del resultado del oficio OF.478/2019/RR-HH de fecha 30 de julio de 2019 para la Sección de Reclutamiento y Selección, Departamento de Recursos Humanos, se ha dado un control específico para solicitar a los contratistas la actualización de datos en el ente rector, por lo que se tiene atendida la recomendación para los efectos consiguientes".	cuentan con la actualización de datos respectiva en la CGC, en ese sentido la recomendación queda:	
3	**Falta de Actualización de Datos en el Registro Tributario Unificado -RTU- respecto a la profesión y falta de Solvencia Fiscal de Expediente** **Condición:** 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. 537/MOOA/mp de fecha 21 de diciembre de 2020, hace constar lo siguiente: "Se informa que del resultado del oficio OF.479/2019/RR-HH de fecha 30 de julio de 2019 para la Sección de Reclutamiento y Selección, Departamento de Recursos Humanos, se ha dado un control específico para solicitar a los contratistas la actualización de datos en la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, por lo que se tiene atendida la recomendación para los efectos consiguientes".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que los expedientes cuentan con la actualización de los documentos correspondientes, en ese sentido la recomendación queda:	Atendido
4	**Falta firma de Subdirección en Nómina** **Condición:** 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. 537/MOOA/mp de fecha 21 de diciembre de 2020, hace constar lo siguiente: "Se informa que del resultado del oficio OF.480/2019/RR-HH de fecha 30 de julio de 2019 para la Sección de Reclutamiento y Selección, Departamento de Recursos Humanos, se han verificado que los documentos que lleven implícito el pago de nómina, contenga las autorizaciones firmadas y con ello cumplir con los requisitos administrativos, legales y de soporte, por lo que se tiene atendida la recomendación para los efectos consiguientes".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han realizado las gestiones correspondientes para atender la presente recomendación, por lo cual, la misma queda:	Atendido
5	**Contratos aprobados y enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas** **Condición:** 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. 537/MOOA/mp de fecha 21 de diciembre de 2020, hace constar lo siguiente: "Se informa que del resultado del oficio OF.481/2019/RR-HH de fecha 30 de julio de 2019 para la Sección de Reclutamiento y Selección, Departamento de Recursos Humanos mayor cuidado los documentos del personal para que cumplan con los requisitos administrativos, legales y trasladar copia de todos los contratos aprobados a	La Unidad de Auditoría Interna tuvo a la vista la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han realizado gestiones con el fin de cumplir con la recomendación, sin embargo la misma se encuentra en proceso, por lo que se estará dando seguimiento en una siguiente auditoría, derivado de ello, la presente recomendación queda:	Parcialmente atendido

		la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido".		
6	**Deficiencias en el Registro del horario de Entrada y Salida de labores** **Condición:** 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. 537/MOOA/mp de fecha 21 de diciembre de 2020, hace constar lo siguiente: "Se informa que del resultado del oficio OF.482/2019/RR-HH de fecha 30 de julio de 2019 para la Sección de Reclutamiento y Selección, Departamento de Recursos Humanos, se ha dado seguimiento al registro de entradas y salidas del horario de labores".	La Unidad de Auditoría Interna tuvo a la vista la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que sí se han realizado gestiones para mejorar lo controles de horarios de ingreso, así mismo se observó el funcionamiento del reloj de marcaje, por lo que se considera que la presente queda:	Parcialmente atendido

	CUA 84059-1-2019			
	AUDITORÍA DE GESTIÓN			
	SECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN ESPECIAL			
	Hallazgo No. 1			
	Falta de firma y sello en los manifiestos de envíos			
	Al realizar la verificación de los manifiestos de envios, se determinó que hacen falta firmas, nombres y sellos en dichos documentos, asimismo cuando esté compuesto de varias páginas la última debe ir firmada y sellada por el usuario y las demás solo con una rúbrica.	El Departamento Operaciones a través del Oficio No. 299 2020/IO/MRGG/cehm de fecha 09 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Hacemos notar que se tomaron las medidas correspondientes y oportunas para que los manifiestos de envios vayan debidamente firmados con nombre y sello cada hoja que lo compone (adjuntamos fotocopia de un manifiesto). No está de más informar que todos estos procesos se han mejorado durante este año 2020. Se adjunta memorándum OP/005-2020/MRGG/cehm donde se les da las indicaciones a todo el personal del departamento de operaciones".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han dado pasos importantes y realizado gestiones que buscan atender la recomendación, por lo que se estará dando seguimiento en una siguiente auditoría, por lo anterior la presente queda:	Parcialmente atendido
	Hallazgo No. 2			
a)	**Falta de correlativo en memorandos dirigidos a Distribución Especial y Deficiencia en Fechas, Firmas y Sellos**			
	Al realizar la verificación de los memorandos enviados a Sección de Distribución Especial, se determinó que carecen de número correlativo y deficiencias en fechas, firmas y sellos.	El Departamento Operaciones a través del Oficio No. 299 2020/IO/MRGG/cehm de fecha 09 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "En cuanto a lo concerniente a los correlativos de los memorandos dirigidos a las diferentes áreas (Distribución Especial), se hicieron las observaciones para que dicho documento lleve fecha, firmas y sellos de los responsables. No está de más informar que todos estos procesos se han mejorado durante este año 2020. Se adjunta memorándum OP/005-2020/MRGG/cehm donde se les da las indicaciones a todo el personal del departamento de operaciones".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han dado pasos importantes y realizado gestiones que buscan atender la recomendación, por lo que se estará dando seguimiento en una siguiente auditoría, por lo anterior la presente queda:	Parcialmente atendido
b)	**Control de Transporte de Sacas Departamentales**			

	Falta de correlativo, firma y sello.	El Departamento Operaciones a través del Oficio No. 299 2020/IO/MRGG/cehm de fecha 09 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "anteriormente no se tenía el control por medio de una base donde se especificaba cantidad de paquetes, correlativo de manifiesto, correlativo de guía currier Lex firmada y sellada por tal razón se implementó base con información anteriormente indicada actualizada. Se adjunta memorándum OP/005-2020/MRGG/cehm donde se les da las indicaciones a todo el personal del departamento de operaciones".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han dado pasos importantes y realizado gestiones que buscan atender la recomendación, por lo que se estará dando seguimiento en una siguiente auditoría, por lo anterior la presente queda:	Parcialmente atendido
c)	**Control de Traslado de Sacas**			
	Falta de estandarización, correlativo y responsables directos de entrega y recepción.	El Departamento Operaciones a través del Oficio No. 299 2020/IO/MRGG/cehm de fecha 09 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Todas las sacas que ingresan a Combex-im, vienen con su respectivo marchamo y guía firmada y sellada por el personal de SAT, que autoriza la salida, como el personal de la Aduana de Fardos Postales en la Dirección General de Correos y Telégrafos. (Se adjunta documento). Se adjunta memorándum OP/005-2020/MRGG/cehm	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han dado pasos importantes y realizado gestiones que buscan atender la recomendación, por lo que se estará dando seguimiento en una siguiente auditoría, por lo anterior la presente queda:	Parcialmente atendido

		donde se les da las indicaciones a todo el personal del departamento de operaciones".		
d)	**Documentos sin identificación**			
	El formato debe oficializarse y estandarizarse, como mínimo debe contener la naturaleza del formato como tal, encabezado, fecha, número de correlativo para efectos de control, actores de entrega y recepción con sus respectivas firmas, además deben de estar foliados.	El Departamento Operaciones a través del Oficio No. 299 2020/IO/MRGG/cehm de fecha 09 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se logró la estandarización de documentos. Se adjunta memorándum OP/005-2020/MRGG/cehm donde se les da las indicaciones a todo el personal del departamento de operaciones".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han dado pasos importantes y realizado gestiones que buscan atender la recomendación, por lo que se estará dando seguimiento en una siguiente auditoría, por lo anterior la presente queda:	Parcialmente atendido
e)	**Reporte de paquetes de Distribución Especial y Sacas en Rezago**			
	El formato de Reporte de paquetes de Distribución especial debe de tener mayor seguridad, pues debe contener firma del operador y de un supervisor, también es de suma importancia que para efectos de control debe de generarse reportes que muestren un mes calendario, por ejemplo, del 01 al 30 o 31 dependiendo del mes que se genere, mientras que para un reporte de sacas en rezago debe contener como mínimo la naturaleza del formato como tal, encabezado, fecha, numero de correlativo para efectos de control, actores de entrega y recepción con sus respectivas firmas, además deben de estar foliados.	El Departamento Operaciones a través del Oficio No. 299 2020/IO/MRGG/cehm de fecha 09 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se logró la estandarización de documentos. Se adjunta memorándum OP/005-2020/MRGG/cehm donde se les da las indicaciones a todo el personal del departamento de operaciones".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han dado pasos importantes y realizado gestiones que buscan atender la recomendación, por lo que se estará dando seguimiento en una siguiente auditoría, por lo anterior la presente queda:	Parcialmente atendido
	Hallazgo No. 3			
	Al hacer la verificación de activos fijos al área de sección de Distribución Especial se detectó que no se cuenta con tarjetas de responsabilidad			
	Al realizar la verificación de Activos Fijos en la Sección de Distribución Especial de La Dirección General de Correos y Telégrafos, se determinó que el personal asignado no cuenta con tarjetas de responsabilidad de activos fijos.	El Departamento Operaciones a través del Oficio No. 299 2020/IO/MRGG/cehm de fecha 09 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "El Departamento de Inventario está llevando a cabo un inventario general de todos los bienes de cada una de las unidades o departamentos de la DGCT con este inventario se estará actualizando y realizando tarjetas de responsabilidad a cada uno de los colaboradores".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han dado pasos importantes y realizado gestiones que buscan atender la recomendación, por lo que se estará dando seguimiento en una siguiente auditoría, por lo anterior la presente queda:	Parcialmente atendido

	CUA 84093-1-2019			
	AUDITORÍA FINANCIERA FONDO ROTATIVO			
1	**Expedientes del Personal con Deficiencias o Incompletos** **Condición:** En la revisión realizada a los expedientes de Fondo Rotativo se establecieron las siguientes deficiencias:	El Departamento Financiero a través del Oficio No. 219-2020/DGCT/DF/SECRET/EWVP/EWVP de fecha 08 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Al respecto le informo que en Oficio No. 218-2020/DGCT/DF/SECRET/JAMO (adjunto copia), se instruyó al Señor Marlon	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han dado pasos importantes y realizado	Parcialmente atendido

	Formularios de viáticos constancia por concepto de comisión no consigna hora de ingreso y salida del lugar de la comisión. Facturas sin la constancia de verificación de la SAT. Falta de requisitos en algunos documentos de soporte.	Humberto Aguirre, Encargado de Tesorería, para que dé seguimiento a las recomendaciones formuladas por auditoría interna que están parcialmente atendidas y que informe de la actuado, de cuyo resultado estaré informándole próximamente"	gestiones que buscan atender la recomendación, por lo que se estará dando seguimiento en una siguiente auditoría, por lo anterior la presente queda:	
	CUA 84173			
	HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES			
2	CUOTAS DE TELEFONÍA CELULAR QUE SOBREPASA EL MAXIMO ESTABLECIDO			
	Al realizar la verificación de los documentos de respaldo en las liquidaciones del Fondo Rotativo, se, determinó que los gastos de telefonía celular con la empresa Comunicaciones Celulares S.A., algunos sobrepasaron la cuota establecida, y no se tuvieron a la vista los documentos de reintegro. Anexo I.	El Departamento Financiero a través del Oficio No. 219-2020/DGCT/DF/SECRET/EWVP/EWVP de fecha 08 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Al respecto le informo que en Oficio No. 218-2020/DGCT/DF/SECRET/JAMO (adjunto copia), se instruyó al Señor Marlon Humberto Aguirre, Encargado de Tesorería, para que dé seguimiento a las recomendaciones formuladas por auditoría interna que están parcialmente atendidas y que informe de la actuado, de cuyo resultado estaré informándole próximamente".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han dado pasos importantes y realizado gestiones que buscan atender la recomendación, por lo que se estará dando seguimiento en una siguiente auditoría, por lo anterior la presente queda:	Parcialmente atendido
3	LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE SOBREPASAN EL TIEMPO MÁXIMO ESTABLECIDO			
	Al realizar la verificación de los documentos de respaldo de las liquidaciones del Fondo Rotativo, se estableció que existen llamadas telefónicas que sobrepasan los 20 minutos máximos establecidos, y no se tuvieron a la vista los documentos de reintegro. Anexo II.	El Departamento Financiero a través del Oficio No. 219-2020/DGCT/DF/SECRET/EWVP/EWVP de fecha 08 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Al respecto le informo que en Oficio No. 218-2020/DGCT/DF/SECRET/JAMO (adjunto copia), se instruyó al Señor Marlon Humberto Aguirre, Encargado de Tesorería, para que dé seguimiento a las recomendaciones formuladas por auditoría interna que están parcialmente atendidas y que informe de la actuado, de cuyo resultado estaré informándole próximamente".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación presentada por el Departamento responsable, observando que se han dado pasos importantes y realizado gestiones que buscan atender la recomendación, por lo que se estará dando seguimiento en una siguiente auditoría, por lo anterior la presente queda:	Parcialmente Atendido

	CUA 84094-1-2019			
	AUDITORÍA DE GESTIÓN			
	ALMACÉN			
	Hallazgo 3			
	DEFICIENCIAS EN FORMAS REQUISICIÓN DE ALMACEN AUTORIZADAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS			
	Al efectuar la revisión de los formularios de requisición de almacén, se determinó que en el apartado de descripción de artículos se anotó el concepto viene de la 6261, siendo lo correcto 6306, falta oficio de solicitud, falta nombre, firma y sello de autorización en requisición, falta sello en	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-202-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se adjunta la Requisición de Almacén No. 006306 y la No. 006307, a esta última le colocaron el número correcto de formulario desde el cual venia "/6306/, adjuntaron oficio, colocaron nombre, firma y sello	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y se verificó el cumplimiento de la recomendación, en ese sentido la recomendación queda:	Atendido

	apartado de solicitante, falta firma en el apartado de entregado.	de autorización, sello en el apartado del solicitante y firma en el apartado de entregado."		
	Hallazgo 4			
	FALTA DE SEGREGACION DE FUNCIONES			
	Se estableció que el Encargado de Compras de la Dirección General de Correos y Telégrafos tiene concentrado la función de almacén, debido a que en lo formularios 1-H firma como empleado responsable de almacén general	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-202-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "Se adjunta evidencia de las acciones, que las actuales autoridades de la Dirección General de Correos y Telégrafos, han realizado durante el año 2020, con la finalidad de lograr la creación de plazas permanentes y a la contratación de personal con relación de dependencia, para la Sección de Almacén. Así mismo, el nombramiento que se me hizo a través de documento denominado: DIGEN/OFICIO No. 0453A/2020/JCRS/dc, del 27 de octubre del 2020, que literalmente dice lo siguiente: "Considerando que la actividad que esta Dirección realiza es esencial, y de con conformidad con las funciones establecidas en el Contrato Administrativo No. 588-2020-029-DGCT-2020, Clausula Tercera, Numeral 10, se le DESIGNA TEMPORALMENTE, para que a partir de 27 de octubre al 31 de diciembre del año 2020, proceda a elaborar y firmar el formulario 1H CONSTANCIA DE INGRESO A ALMACÉN Y A INVENTARIO, debiendo solicitar previamente dichos formularios a la persona designada para el resguardo de los mismos".	La Unidad de Auditoría Interna procedió a evaluar la documentación adjunta y se verificó que actualmente si existe una adecuada segregación de funciones, en ese sentido la recomendación queda::	Atendido
	Hallazgo 5			
	Al evaluar el resguardo, los registros y controles de las salidas y entradas del almacén, se establecieron las siguientes deficiencias:			
g)	La persona encargada de almacén no se encuentra físicamente en el área donde se almacena la mercadería, ya que se tiene que movilizar de un lugar a otro.	El Departamento Administrativo a través del oficio No. DGCYT-DA-202-2020/ONC/ls de fecha 07 de diciembre de 2020 responde lo siguiente: "En la actualidad la Sección de Almacén, cuenta tres espacios. Dos (2) en el sótano del ala sur: 1. Bodega de Almacén 1: 26.19 metros². 2. Bodega de Almacén 2: 9.33 metros². Donde se cuenta con cámaras de vigilancia, cerraduras, candados, así como (4) extintores para el resguardo de los artículos, que pertenecen a la Sección de Almacén. Uno (1) dentro del Departamento Administrativo. 3. Bodega de Almacén 3: 24.45 metros². Frente a este espacio están ubicados dos (2) escritorios para los colaboradores, puerta con llave y un extinto en la parte de afuera del Departamento	La Unidad de Auditoría Interna procedió a verificar personalmente y se confirmó la ubicación del personal encargado de la Sección de Almacén se encuentre debidamente en el área indicada en los documentos adjuntos, en ese sentido la recomendación queda:	Atendido

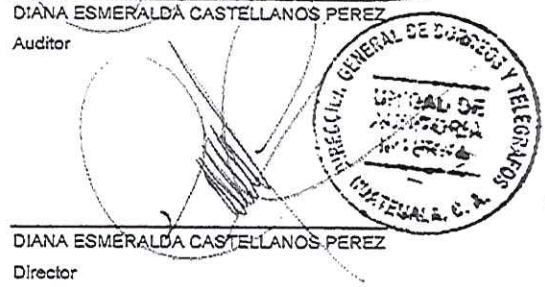
		Administrativo, para el debido resguardo de los artículos con los que cuenta la Sección de Almacén. Existen únicamente dos (2) juegos de llaves, uno que está bajo Mi custodia y otro que reposa en el Departamento Administrativo, para contar con un respaldo, por cualquier eventualidad. Adjunto: 1. Croquis. 2. Fotografías. Asimismo, se adjunta copia del Oficio 058-DGCT-ADMIN-AG-agq, de fecha 03 de diciembre de 2020, emitido por de la Sección de Almacén".		

DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	MARIO ROMEO GONZALEZ GALINDO	SERVICIOS TECNICOS	01/10/2020	31/12/2020
2	ERICK WALDEMAR VILLEDA PADILLA	SERVICIOS PROFESIONALES	22/09/2020	31/12/2020
3	ORLANDO NATARENO CONTRERAS	SERVICIOS PROFESIONALES	02/11/2020	31/12/2020
4	MELVIN OMAR ORZCO AGUILAR	SERVICIOS PROFESIONALES	01/07/2020	31/12/2020
5	NORA YOLANDA LETONA MEJIA	SERVICIOS PROFESIONALES	01/07/2020	31/12/2020
6	ARGELIA VICTORIA FLORES JEREZ	SERVICIOS TECNICOS	01/07/2020	31/12/2020

COMISION DE AUDITORIA

DIANA ESMERALDA CASTELLANOS PEREZ
Auditor



DIANA ESMERALDA CASTELLANOS PEREZ
Director