

**DIRECCION GENERAL DE PROTECCION Y SEGURIDAD VIAL
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 72970**

**AUDITORIA
RECURSOS HUMANOS
DEL 01 DE JUNIO DE 2018 AL 31 DE AGOSTO DE 2018**

GUATEMALA, OCTUBRE DE 2018



INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
ESPECIFICOS	1
ALCANCE	1
INFORMACION EXAMINADA	2
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	2
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	5
COMISION DE AUDITORIA	6



ANTECEDENTES

La Dirección General de Protección y Seguridad Vial –PROVIAL– tiene por objeto, contribuir al eficaz funcionamiento del sistema de transporte terrestre en el territorio nacional, salvo lo establecido en leyes especiales; coadyuvar con la autoridad de tránsito para garantizar la fluidez del tráfico vehicular, en los lugares en donde se estén ejecutando proyectos u obras de infraestructura a cargo del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda, o en autopistas, calzadas, carreteras principales, carreteras secundarias, u otras en donde la autoridad de tránsito no haya sido delegada a otra entidad; y, asistir a los conductores que por desperfectos mecánicos impidan u obstaculicen el tránsito vehicular.

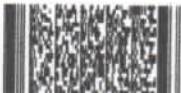
OBJETIVOS

ESPECIFICOS

- Evaluar la documentación de soporte, relacionada con el pago de honorarios al personal contratado bajo el renglon 029, tanto en el Departamento de Recursos Humanos, como en el Departamento Financiero, incluyendo los reportes que se generan en el SICOIN.
- Evaluar los informes, las facturas, y la liquidación y finiquito de los contratos de cada una de las personas que prestan sus servicios técnicos o profesionales, con el objeto de verificar el cumplimiento de sus actividades contractuales.
- Verificar el cumplimiento del objeto de los contratos, y evaluación de los perfiles de los puestos de acuerdo al manual.
- Verificar el cumplimiento de las publicaciones de los contratos e informes en la Ley de Acceso a la Información Pública, Guatecompras y la Ley de Presupuesto.

ALCANCE

- Verificar los perfiles de los puestos.
- Revisión de expedientes del personal contratado.
- Verificar las nominas de personal Administrativo y Operativo.
- Verificar el No. de contrato, puesto funcional, departamento y área de trabajo, honorarios por servicios del personal administrativo y operativo.
- Revisión de la publicación de contratos en Guatecompras, ley de



presupuesto y ley de acceso a la información. Revisión de facturas e informes de labores.

INFORMACION EXAMINADA

Se examinaron los registros y controles, se revisaron los manuales, procesos y diagrama de flujo, las facturas y los informes de actividades, evaluación de expedientes del personal administrativo y operativo renglón 029 y renglón 011, cumplimiento del informe anual, cumplimiento de liquidación y finiquito de los contratos, evaluación del cumplimiento de los objetos de los contratos, evaluación del cumplimiento de los perfiles de los contratos, Honorarios por servicios técnicos y profesionales, cumplimiento de publicación a la Ley de Acceso a la Información Pública, en el portal Guatecompras y la ley de presupuesto. (renglón 029).

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

1.-EVALUACION DE EXPEDIENTES PERSONAL

Se procedió a realizar el análisis de los expedientes del personal, contratado bajo el renglón presupuestario 029 (OTRAS REMUNERACIONES POR SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES), así como los 62 expedientes del personal renglón 011 que a partir de mayo 2018 forman parte de dicho renglón; para verificar si cuentan con la documentación requerida, los contratos, su aprobación y su vigencia, el cumplimiento del objeto de los mismos, los perfiles de los puestos, los honorarios por servicios técnicos y profesionales y el cumplimiento de la actualización de los formularios RTU en la SAT, constancias de carencia de antecedentes penales y policíacos, Copia de DPI, Actualización anual de datos personal en la Contraloría General de Cuentas, boleto de ornato, etc. para que dicho expediente se encuentre completo.

Recomendación:

A la encargada de los expedientes, cumplir con las recomendaciones anteriores de la Auditoría para que al momento de renovación de contratos revisar que no quede ningún requisito o documento pendiente.

2.- FACTURAS E INFORMES DEL RENGLÓN 029



Se revisaron las facturas e informes del renglón 029 de junio al mes de agosto 2018, para verificar que se cumplan los requisitos correspondientes.

Recomendación:

Que al momento de recibir las facturas del renglón 029 la encargada verifique que cumplan con todos los requisitos de las mismas.

3.-CUMPLIMIENTO PERFILES DE PUESTOS:

Se elaboró la cédula del personal para determinar si se cumple con los perfiles requeridos del puesto que desempeñan, ya que existen personas que no cumplen con dichos requisitos.

Recomendación:

Que la Jefe de personal al momento de realizar una contratación, verifique que la persona cumpla con requisitos y perfiles del puesto que va desempeñar.

4.-CUMPLIMIENTO DE PUBLICACIONES DE CONTRATOS

Se verificó el cumplimiento de las publicaciones de los contratos del personal 029, de acuerdo a lo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública, a si también en el Portal Guatecompras, y lo que indica la Ley de presupuesto, determinando que a la fecha se ha cumplido con dichas publicaciones.

5.-CUMPLIMIENTO DE LIQUIDACION Y FINIQUITO DE LOS CONTRATOS DEL PERSONAL 029

Se verificó el cumplimiento de la liquidación y finiquito de los contratos del personal 029, del ejercicio fiscal 2017, tanto del personal operativos, como administrativos, determinando que se cuenta con un modelo de liquidación y finiquito de los contratos, los cuales se utilizaron, por lo que se cumplió con las liquidaciones y finiquitos de acuerdo a lo establecido en las cláusulas contractuales.

6-PROGRAMACION Y REPROGRAMACION DEL RENGLON 029

Se verificó que a la fecha se ha cumplido con dicha programación, a la vez se recomienda velar que la misma se modifique al momento que se necesite y sea notificada a donde corresponda.



7.- CUMPLIMIENTO DE PUBLICACIONES DE CONTRATO

Se verificó el cumplimiento de las publicaciones de los contratos del personal 029, de acuerdo a lo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública, a si también en el Portal Guatecompras, y lo que indica la Ley de presupuesto, determinando que a la fecha se ha cumplido con dichas publicaciones. Así mismo se está cumpliendo con Digitalización y registro de contratos la Contraloría General de Cuentas.



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA


No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	PERCY GUILLERMO MOGOLLON ROBLES	DIRECTOR EJECUTIVO IV	15/04/2016	31/12/2018
2	OSCAR ADOLFO ESCOBAR LOPEZ	JEFE PROFESIONAL III	01/01/2012	31/12/2018
3	ERICKA MARIA LUCERO VIELMAN FORKEL	ASESORA EN RECURSOS HUMANOS	04/01/2016	30/04/2018

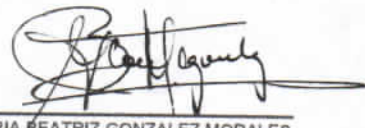



COMISION DE AUDITORIA


ROLANDO CASTILLO ANTILLON
Auditor




GLORIA BEATRIZ GONZALEZ MORALES DE VILLASEÑOR
Supervisor


GLORIA BEATRIZ GONZALEZ MORALES
Director

 Licda. Gloria B. González M.
Auditor Interno
-PROVIAL-

 Licda. Gloria B. González M.
Auditor Interno
-PROVIAL-

