

**EMPRESA MUNICIPAL RURAL DE ELECTRICIDAD IXCAN,  
AUDITORIA INTERNA  
CUA No.: 47814**

**AUDITORIA DE GESTION  
Recurso Humano.  
DEL 01 DE ENERO DE 2015 AL 30 DE ABRIL DE 2015**



## INDICE

<b>ANTECEDENTES</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	1
<b>ALCANCE</b>	1
<b>INFORMACION EXAMINADA</b>	2
<b>NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA</b>	2
<b>HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES</b>	3
<b>DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	7
<b>COMISION DE AUDITORIA</b>	8



---

## **ANTECEDENTES**

En base al Plan Anual de Auditoría para 2015, para Playa Grande Ixcán, Quiche, aprobado en cada uno de sus puntos por el honorable Junta Directiva, según acta de sesiones ordinarias no. 02-2015, en su punto tercero de fecha 14 de enero de 2015.

Se realizó una auditoría de gestión con el fin de realizar auditoría al Recurso Humano y determinar la situación actual de los expedientes de personal, y los requerimientos en el expedientes de los empleados de al empresa, para el período de 01 de enero al 30 abril de 2015.

## **OBJETIVOS**

### **GENERALES**

Garantizar que la administración del rubro de Recursos Humanos a través de los procedimientos y técnicas de auditoría es razonable.

### **ESPECIFICOS**

- Determinar el adecuado funcionamiento del departamento de recursos humanos dentro de la empresa.
- Verificar la existencia y contenido de los expedientes por funcionarios y empleados.
- Verificar el cumplimiento de leyes laborales aplicables a los funcionarios y empleados por parte de la empresa.
- Establecer hallazgos de importancia relativa y hacerlos ver a la Junta Directiva para atender las recomendaciones.

### **ALCANCE**

Periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril de 2015. La evaluación de la estructura del control interno. Establecer hallazgos de importancia relativa y hacerlos ver a la Junta Directiva para atender las recomendaciones.

Evaluación del cumplimiento de metas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos emitidos por las autoridades y / ó entes contralores, relacionados con el Recurso Humano.



---

## INFORMACION EXAMINADA

- Evaluación de los expedientes del Recurso Humano.
- Evaluación de cumplimiento de las responsabilidades del Recuso Humano.
- Cuestionario al encargado de Recursos Humanos.
- Cuestionario al Personal (Recursos Humanos).

## NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Se realizó mediante entrevista una serie de preguntas, las cuales fueron respondidas por los funcionarios y empleados públicos, solicitándose veracidad en sus respuestas con la finalidad de no afectar los resultados de la evaluación; así como al responsable del Recurso Humano de conformidad con el Código Municipal y Reglamento Interno de Trabajo. Además se realizó una lista de cotejo sobre la documentación que contenía cada expediente por trabajador.



## **HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES**

### **Hallazgo No.1**

#### **No Existe Plan Anual de Capacitación.**

##### **Condición**

Se determinó mediante la auditoría de proyectos que no se cuenta con un Plan Anual propicio para que los funcionarios y empleados reciban una adecuada y constante capacitación de temas relacionados al desempeño de sus funciones.

##### **Criterio**

El numeral 3.5 Capacitación y Desarrollo de Normas Generales de Control Interno Gubernamental establecen que la máxima autoridad de cada ente público es responsable de promover y respaldar la ejecución de programas de capacitación continua para desarrollar las capacidades y aptitudes de su personal.

##### **Causa**

No existe por la Junta Directiva una adecuada administración del Recurso Humano y de las Leyes aplicables a la Administración del Personal, y de la importancia del elemento humano en una institución.

##### **Efecto**

Ninguna unidad administrativa es responsable de la capacitación institucional de su personal y no se tiene diseñado un programa anual de capacitación, de acuerdo a sus necesidades y expectativas.

##### **Recomendación**

Que los responsables del departamento de Recurso Humano elaboren un programa de capacitación con el aval de la Junta Directiva, que incluya que el personal de la Empresa reciba por lo menos 5 talleres, capacitaciones en el año generadas por la Empresa.

##### **Comentario de los Responsables**

Sin comentarios.

##### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo.

##### **Acciones Correctivas**

Que la Junta Directiva en coordinación con las unidades administrativas formulen



y aprueben un plan anual de capacitación para los empleados y funcionarios de la Empresa con el ánimo de mejorar eficiencia y eficacia en sus operaciones.

## Hallazgo No.2

### No existen Políticas Salariales

#### Condición

Es necesario establecer criterios para la implementación de correctas políticas salariales, pues se debe establecer estándares en temas como los aumentos salariales, ascensos, carrera administrativa, estabilidad laboral y condiciones de trabajo, entre otros, a fin de mejorar el manejo y toma de decisiones del recurso humano de la Empresa.

#### Criterio

En base a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en sus incisos:

- "3.1 DETERMINACIÓN DE PUESTOS: La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que le permitan determinar la cantidad de puestos de trabajo necesarios.
- 3.3 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN: La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)
- 3.6 EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN: La máxima autoridad de cada ente público debe dictar las políticas para evaluar el desempeño del personal, cuyo resultado permita su promoción. Cada jefe de unidad administrativa, deberá evaluar en forma periódica el rendimiento del personal a su cargo, de acuerdo a los Manuales de Funciones. Además, deberá observarse que la evaluación del desempeño sea superior a los parámetros establecidos en la programación de las metas presupuestarias."

Es responsabilidad de la Máxima Autoridad dictar las correctas Políticas Salariales.

#### Causa

Como lo indica la legislación la causa de la inexistencia de Políticas Salariales es de la máxima autoridad al no llevar una adecuada agenda de los temas en cuanto



---

a Recursos Humanos.

**Efecto**

Al no existir Políticas Salariales el manejo del recurso humano dentro de la empresa no se premian valores como la responsabilidad, eficiencia, eficacia, capacitación, especialización, permanencia dentro de la entidad, y otros sumamente importantes para el correcto clima laboral.

Sin políticas salariales correctas, temas como los aumentos salariales, ascensos, carrera administrativa y otros son otorgados sin bases o requerimientos mínimos, lo que puede dar como resultado el favoritismo y segregación dentro del personal.

**Recomendación**

Que a la brevedad se establezcan criterios para la elaboración de políticas salariales, para luego conocerlas, discutir las y aprobarlas con base en la legislación vigente, la economía de la Empresa y las solicitudes del personal.

**Comentario de los Responsables**

Sin comentarios.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo.

**Acciones Correctivas**

Se dará asesoría por parte de la Unidad de Auditoría Interna sobre las correctas y legales prácticas laborales.

**Hallazgo No.3****Reglones de contratación erróneo.****Condición**

Se determinó mediante auditoría de Recursos Humanos que existen contratos de persona como Supernumerarios, siendo dicho reglón erróneo para el personal contratado, pues cuentan con continuidad laboral y otros factores que el derecho laboral establece como de relación continua.

**Criterio**

Según las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en su inciso 3.3 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en



---

cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)"

**Causa**

Se han elaborado contratos menores de un año a personal de limpieza y guardiana como Supernumerario, dichos contratos han sido de manera continua o con pocos meses de diferencia entre cada uno, dicho reglón no aplica a ese tipo de labores y no es para personal permanente.

**Efecto**

Dichas practicas contradicen la legislación laboral por lo que existe riesgo de demandas laborales.

El ente fiscalizador puede sancionar económicamente dichas prácticas.

Los gastos generados en una demanda por una mala contratación pueden afectar economicamente la empresa.

**Recomendación**

Contratar bajo los reglones adecuados y con todas las prestaciones laborales al personal que de manera continua trabaja dentro de la empresa.

**Comentario de los Responsables**

Sin comentarios.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo.

**Acciones Correctivas**

Se indicará a los responsables la correcta reclasificación del personal que trabaja de manera continua en la Empresa.



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

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	CESAR EUSEBIO TORRES VALENZUELA	PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA	01/01/2013	31/12/2014
2	ROBERTO REYES ORTIZ	VICEPRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA	01/01/2013	31/12/2014
3	VICTOR RENE AGUILAR	GERENTE GENERAL	01/01/2012	31/12/2015
4	CARLOS ALFREDO CAHUEC QUEJ	VOCAL I	01/01/2013	31/12/2014
5	MANUEL ICHICH COY	VOCAL II	01/01/2013	31/12/2014
6	VICTOR ALVAREZ TOC	VOCAL III	01/01/2013	03/12/2014
7	ALEXANDER FIGUEROA PEREIRA	VOCAL IV	01/01/2013	31/12/2014
8	MODESTA ESCOBAR	VOCAL V	01/01/2013	31/12/2014
9	ISAIAS RODRIGO DOMINGO	VOCAL VI	01/01/2013	31/12/2014
10	FRANCISCO YOHOL HERNANDEZ	VOCAL VII	01/01/2013	31/12/2014
11	JOSE GILBERTO VALDEZ	VOCAL VIII	01/01/2013	31/12/2014
12	VICTOR TEBALAN TUM	VOCAL IX	01/01/2013	31/12/2014



---

## COMISION DE AUDITORIA

KARLA JUDITH CALDERON PADILLA

Auditor

KARLA J. CALDERON PADILLA

Director

