MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES
Del 01 de Enero de 2023 al 31 de Mayo de 2024
CAI 00009

GUATEMALA, 25 de Octubre de 2024

Guatemala, 25 de Octubre de 2024

Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales:
Licenciada Claudia Verónica Ordóñez Padilla
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-009-2024, emitido con fecha 02-09-2024, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F. _____
César Gustavo Orózco Orózco
Auditor

Auditor
Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

F. _____
William Estuardo Lique Cazun
Coordinador

Auditor
Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

William Alfredo Rosales Arriola
Supervisor

Supervisor
Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	5
4. OBJETIVOS	5
4.1 GENERAL	5
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	6
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	6
6. ESTRATEGIAS	6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	7
7.2 DEFICIENCIAS CON ACCIÓN	16
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	19
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	19
ANEXO	20

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

"Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las Subcoordinaciones Regionales y Direcciones Departamentales, velando por la representación y administración efectiva del Ministerio de Trabajo y Previsión Social en los departamentos y jefaturas municipales y el cumplimiento de las directrices y lineamientos emanadas según la línea jerárquica."

1.2 VISIÓN

"Ser la dependencia del Ministerio de Trabajo y Previsión Social global de excelencia, reconocida intra e intorinstitucionalmente, a nivel nacional y departamental como pilar representativo, ejemplo de gestión de calidad, administración eficiente y significativa en el posicionamiento de iniciativas a través de las comisiones que dirige a favor de la prevención del trabajo infantil, desarrollo económico, atención pertinente puntual, logrando precisión y eficacia en las acciones operativizadas en los niveles nacional, regional, departamental y municipal."

2. FUNDAMENTO LEGAL

Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.
Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventarios de los bienes muebles de la Administración Pública.
Acuerdo Gubernativo 18-98 Reglamento de la Ley de Servicio Civil.
Decreto 89-2002 Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.
Acuerdo Ministerial No. 184-2011, Instructivo para el Control de Almacenes.
Acuerdo Gubernativo 215-2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
Acuerdo Ministerial 272-2012, Reglamento de Descentralización Administrativa Regional, Departamental y Municipal del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
Acuerdo Ministerial Número 247-2015. Manual de Organización y Funciones de la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales.
Acuerdo Ministerial 366-2020, Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
Acuerdo Ministerial Número 181-2021. Manual de Normas y Procedimientos Departamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Dirección Administrativa del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
Acuerdo Ministerial 50-2022, Manual de Inventarios de Activos en SICOIN WEB, MINFIN.
Acuerdo Ministerial 91-2022, Política de Prevención de la Corrupción del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
Acuerdo Ministerial 106-2022, Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones Compras y Contrataciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social .
Acuerdo Ministerial 112-2022 Normativa para Uso y Control de Vehículos y Combustible del Ministerio de Trabajo y Previsión Social .
Acuerdo Ministerial 119-2022, Código de Ética de Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Acuerdo Ministerial 29-2023 Fondo Rotativo Institucional.
Acuerdo Número A-39-2023. Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
Acuerdo 540-2023 Manual de Organización y Funciones Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales.
Acuerdo Ministerial Número 307-2024 Código de Ética del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Nombramiento(s)
No. 009-2024

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

NAIGUB-1 Requerimientos generales;
NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Evaluar la efectividad de los procedimientos de control interno establecidos por las Direcciones y Delegaciones Departamentales, para determinar que la información y la documentación que la respalda es razonable y cumple con los requerimientos de la legislación y normativa aplicable.

4.2 ESPECÍFICOS

Realizar arqueo de caja chica y verificar documentación de respaldo de los gastos realizados.

Realizar inventario físico en los almacenes de las Direcciones Departamentales, con el objetivo de verificar el resguardo de los bienes e insumos y que las tarjetas kardex se encuentren actualizadas.

Realizar verificación física de personal con el objetivo que se encuentren en su puesto de trabajo y desempeñando sus funciones.

Verificación de la conciliación de saldos entre Libro de Inventarios y Formulario Resumen de Inventarios Institucional FIN -01-.

Realizar verificación de activos fijos y constatar que las tarjetas de responsabilidad estén actualizadas.

Verificación de procedimientos de baja de bienes.

Realizar verificación física de las instalaciones de la Direcciones Departamentales.

Realizar verificación física del botiquín de emergencia y que el mismo cuente con medicamentos para ser utilizados en caso de emergencia.

Realizar arqueo de cupones de combustible y documentación de respaldo.

5. ALCANCE

De conformidad con el Nombramiento de Auditoría No. NAI-009-2024-1, se practicó Auditoría de Cumplimiento a la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, por el período del 1 de enero de 2023 al 31 de agosto de 2024.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Coordinadora de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales Baja Verapaz Izabal y Chiquimula	3	NO		3

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No fue posible realizar arqueo de caja chica en la Dirección Departamental de Baja Verapaz, derivado que el Subcoordinador Regional estaba a cargo de la misma y se encontraba en la Dirección Departamental de Alta Verapaz, con oficio de requerimiento de información No. CAI-00009-2024-2, de fecha 23 de septiembre de 2024, se le solicitó información; sin embargo, no se hizo presente con el efectivo y documentación de respaldo.

6. ESTRATEGIAS

Se realizó planificación de la auditoría, de acuerdo con el riesgo determinado, evaluando el control interno de la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, para determinar las pruebas de cumplimiento y sustantivas a realizar.

Se elaboró recomendaciones que permitan fortalecer el control interno de las

Direcciones Departamentales, para asegurar la calidad del gasto y la adecuada atención al usuario.
Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, para minimizar los riesgos

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

1. Coordinadora de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales Baja Verapaz Izabal y Chiquimula

Riesgo materializado

Deficiente control y registro de combustible en la Dirección Departamental de Izabal.

En la verificación de los registros del libro para el Control de Cupones de Combustible, No. 067205, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, de fecha 6 de junio de 2017; así como, fotocopias de bitácoras de recorrido del vehículo Marca Toyota Hilux, Placa O-438BCB, color rojo metálico, donde se determinó lo siguiente:

No se consigna el kilometraje.
No se dispone del documento Anexo No. 2, Solicitud de vehículo.
No se adjunta el comprobante de despacho del combustible extendido por la gasolinera.
No se dispone de fotocopias de los cupones sellados y firmados por la gasolinera que suministra el combustible.

Acuerdo Ministerial Número 112-2022, de fecha 25 de febrero de 2022, El Ministro de Trabajo y Previsión Social, acuerda aprobar la Normativa para el uso y control de vehículos y combustible.

5. Normativa para el uso y control del combustible
5.1 Lineamientos Generales
La solicitud de combustible para vehículos, se realizará a través del formulario Solicitud de Transporte (Anexo No. 2). El conductor asignado deberá indicar la cantidad de kilómetros estimados a recorrer incluyendo el recorrido interno de la comisión, para realizar un correcto despacho de combustible, conforme el rendimiento del vehículo asignado.
5.4 Obligaciones de las autoridades de las dependencias
La autoridad de¿ las Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales deben:
Velar por el registro, control y uso de los cupones de combustible en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para cumplir las funciones que les compete realizar.
Enviar al Departamento de Transportes informes del consumo total de cupones de combustibles expedidos, adjuntando para tal efecto la documentación de soporte que

corresponde...
Verificar que la cantidad de combustible solicitada corresponda al kilometraje a recorrer.
5.5 Obligaciones del conductor asignado
Entregar al Departamento de Transportes de la Dirección Administrativa (Encargado de Combustible), la(s) fotocopia(s) de los cupones de combustible que se le hará entrega, con la fecha de uso, firmada(s) y sellada(s) por la gasolinera que realizó el despachado.

Acuerdo Ministerial número 91-2022, de fecha 16 de febrero de 2022, El Ministro de Trabajo y Previsión Social, aprueba Política de Prevención de la Corrupción del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Numeral VI Acciones de cumplimiento. Inciso d. "implementar institucionalmente directrices claras y precisas sobre los procesos y procedimientos administrativos aprobados, socializándolos con los servidores públicos y Contratistas..".

Acuerdo Ministerial No. 456-2023, de fecha 18 de octubre de 2023, El Ministro de Trabajo y Previsión Social, Aprueba La Política General de Control Interno. Eje 1: Actividades de supervisión y control. Las máximas autoridades de cada dependencia deberán definir las acciones y son los responsables de la ejecución de las actividades de supervisión y control, para el adecuado seguimiento del cumplimiento de los procedimientos establecidos dentro del Ministerio, con el fin de identificar riesgos y tomar decisiones pertinentes para la mejora del control interno del Ministerio..".

Acuerdo Ministerial número 307-2024, de fecha 21 de junio de 2024, El ministerio de Trabajo y Previsión Social aprueba Código de Ética del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Artículo 12. Obligaciones Éticas. Inciso a. Cumplir con diligencia el ejercicio del cargo, función, designación o nombramiento o el cumplimiento del contrato, según corresponda; b. actuar con puntualidad y con el debido esmero en el ejercicio del cargo, función, designación o nombramiento, o en el cumplimiento del contrato.

Comentario de la Auditoría

La documentación presentada por la licenciada Claudia Verónica Ordóñez Padilla, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, no desvanece la deficiencia determinada, derivado que no se presentó el libro Control de Cupones de Combustible, con registro No. 067205, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, de fecha 6 de junio de 2017, debidamente actualizado con los datos de kilometraje y cupones utilizados en cada comisión, por lo que se confirma la deficiencia.

Comentario de los Responsables

Con oficio CNDDYJM/CVOP/mc No. 1030-2024, de fecha 23 de octubre de 2024, suscrito por la licenciada Claudia Verónica Ordóñez Padilla, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, manifiesta lo siguiente: "...Por la deficiencia en el control y registro de combustible en la Dirección Departamental de Izabal, se procedió a solicitar a través del oficio CNDDYJM/ CVOP/ mc No. 1022-2024, la información de los registros actualizados y documentos de respaldo respectivo, donde se evidencien las

acciones correctivas realizadas, por lo que se adjunta un archivo con documentos en PDF, para cumplir con lo indicado."

Responsables del área

CLAUDIA VERONICA ORDOÑEZ PADILLA

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, coordine con el Encargado del Registro y Control de Cupones de Combustible de la Dirección Departamental de Izabal, una capacitación para realizar correctamente el registro del control y consumo de combustible, para luego proceder a realizar los registros correspondientes. Se establece plazo de 30 días, para que presenten a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, medios de verificación que respalde el cumplimiento de la recomendación.	23/10/2024

2. Coordinadora de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales Baja Verapaz Izabal y Chiquimula

Riesgo materializado

Falta de Director en las Direcciones Departamentales de Baja Verapaz e Izabal

Se realizaron procedimientos de auditoría en las Direcciones Departamentales de Baja Verapaz e Izabal, para evaluar los controles internos establecidos y su correcto funcionamiento; sin embargo, se constató que en las instalaciones no se cuenta con una persona que figure como Director Departamental, incumpliendo así la normativa legal vigente al no asignarse a un responsable para este cargo dentro de la Coordinadora Nacional.

Acuerdo Ministerial Número 456-2023, de fecha 18 de octubre de 2023, Política General de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Administración de Recurso Humano, "Establece lineamientos para que la administración del recurso humano, se realice con valores y, principios éticos y bajo los principios del control interno, que permita la selección de personas idóneas, que se ajusten a los requerimientos del Ministerio. Asimismo, contar con procesos estructurados y consignados en el Manual de Procedimientos correspondiente y de acuerdo a los perfiles establecidos, así como promover el desarrollo del recurso humano de acuerdo a sus competencias laborales y profesionales, para alcanzar los objetivos y/o resultados estratégicos del Ministerio."

Acuerdo Ministerial número 540-2023, de fecha 19 de diciembre de 2023, El Ministro de Trabajo y Previsión Social, aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, numeral 4. Descriptor de Puestos, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas

Municipales, 2. NATURALEZA DEL PUESTO: Puesto de carácter administrativo que tiene como función planificar, organizar, dirigir y controlar las funciones y responsabilidades que se realizan en la Coordinadora Nacional, Subcoordinaciones Regionales, Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales para lograr los objetivos propuestos de la dependencia a nivel nacional.

Acuerdo Ministerial número 91-2022, de fecha 16 de febrero de 2022, El Ministro de Trabajo y Previsión Social, aprueba Política de Prevención de la Corrupción del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Numeral VI Acciones de cumplimiento. Inciso d. "implementar institucionalmente directrices claras y precisas sobre los procesos y procedimientos administrativos aprobados, socializándolos con los servidores públicos y Contratistas..".

Acuerdo Ministerial No. 456-2023, de fecha 18 de octubre de 2023, El Ministro de Trabajo y Previsión Social, Aprueba La Política General de Control Interno. Eje 1: Actividades de supervisión y control. Las máximas autoridades de cada dependencia deberán definir las acciones y son los responsables de la ejecución de las actividades de supervisión y control, para el adecuado seguimiento del cumplimiento de los procedimientos establecidos dentro del Ministerio, con el fin de identificar riesgos y tomar decisiones pertinentes para la mejora del control interno del Ministerio.".

Acuerdo Ministerial número 307-2024, de fecha 21 de junio de 2024, El ministerio de Trabajo y Previsión Social aprueba Código de Ética del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Artículo 12. Obligaciones Éticas. Inciso a. Cumplir con diligencia el ejercicio del cargo, función, designación o nombramiento o el cumplimiento del contrato, según corresponda; b. actuar con puntualidad y con el debido esmero en el ejercicio del cargo, función, designación o nombramiento, o en el cumplimiento del contrato.

Comentario de la Auditoría

La documentación presentada por la licenciada Claudia Verónica Ordóñez Padilla, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, no desvanece la deficiencia determinada, derivado que no se han nombrado Directores Departamentales en Baja Verapaz e Izabal, por lo que se confirma la deficiencia.

Comentario de los Responsables

Con oficio CNDDYJM/CVOP/mc No. 1030-2024, de fecha 23 de octubre de 2024, suscrito por la licenciada Claudia Verónica Ordóñez Padilla, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, manifiesta lo siguiente: "...Falta de Director en las Direcciones Departamentales de Baja Verapaz e Izabal, se procedió a reiterar a la Dirección de Recursos Humanos, las gestiones para la contratación del personal correspondiente, por lo que se adjuntan copia del documento de las acciones realizadas."

Responsables del área

CLAUDIA VERONICA ORDOÑEZ PADILLA

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, conjuntamente con la Dirección de Recursos Humanos, realicen las gestiones correspondientes para la asignación de los Directores Departamentales en Baja Verapaz e Izabal. Se establece plazo de 30 días, para que presenten a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, medios de verificación que respalde el cumplimiento de la recomendación.	23/10/2024

3. Coordinadora de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales Baja Verapaz Izabal y Chiquimula

Riesgo materializado

Falta de Reloj Biométrico en Dirección Departamental de Izabal

Se verificaron los controles internos de la Dirección Departamental de Izabal, para el registro de ingresos y salidas del personal contratado en renglones permanentes, determinando que en las instalaciones no se cuenta con reloj biométrico para el control de asistencia.

Acuerdo Gubernativo No. 18-98, de fecha 15 de enero de 1998. El Presidente de la República, aprueba el Reglamento de la Ley de Servicio Civil. Artículo 77. Puntualidad y Asistencia a las Labores. "1. Todo servidor público deberá registrar personalmente, por los medios que para el efecto se establezcan en cada dependencia el inicio y conclusión de sus labores, así como salida e ingreso del período de almuerzo o descanso, a fin de hacer constar de modo fehaciente que ha cumplido con la jornada de trabajo; 2. Los servidores públicos que registren su ingreso con retraso incurren en llegada tardía, aunque hayan asistido puntualmente a su trabajo. El que no la registre incurre en falta de asistencia. En ambos casos deben aplicarse las sanciones correspondientes, salvo que el servidor público informe del hecho a su superior o jefe inmediato, el propio día que haya incurrido en la falta y que éste, juzgue procedente las justificaciones que el servidor público aduzca. La Unidad de Recursos Humanos o de Personal de la Dependencia debe tomar nota de las llegadas tardías y faltas de asistencia que ocurran, y anotarlas en el registro personal del servidor para los efectos de la aplicación de las medidas disciplinarias y de su evaluación del desempeño..."

Acuerdo Ministerial número 91-2022, de fecha 16 de febrero de 2022, El Ministro de Trabajo y Previsión Social, aprueba Política de Prevención de la Corrupción del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Numeral VI Acciones de cumplimiento. Inciso d. "implementar institucionalmente directrices claras y precisas sobre los procesos y procedimientos administrativos aprobados, socializándolos con los servidores públicos y Contratistas..."

Acuerdo Ministerial No. 456-2023, de fecha 18 de octubre de 2023, El Ministro de Trabajo y

Previsión Social, Aprueba La Política General de Control Interno. Eje 1: Actividades de supervisión y control. "Las máximas autoridades de cada dependencia deberán definir las acciones y son los responsables de la ejecución de las actividades de supervisión y control, para el adecuado seguimiento del cumplimiento de los procedimientos establecidos dentro del Ministerio, con el fin de identificar riesgos y tomar decisiones pertinentes para la mejora del control interno del Ministerio.".

Acuerdo Ministerial número 307-2024, de fecha 21 de junio de 2024, El ministerio de Trabajo y Previsión Social aprueba Código de Ética del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Artículo 12. Obligaciones Éticas. Inciso a. Cumplir con diligencia el ejercicio del cargo, función, designación o nombramiento o el cumplimiento del contrato, según corresponda; b. actuar con puntualidad y con el debido esmero en el ejercicio del cargo, función, designación o nombramiento, o en el cumplimiento del contrato.

Comentario de la Auditoría

La documentación presentada por la licenciada Claudia Verónica Ordóñez Padilla, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, no desvanece la deficiencia determinada, derivado que no se ha instalado el reloj biométrico correspondiente y no se ha generado reporte de marcaje, por lo que se confirma la deficiencia.

Comentario de los Responsables

Con oficio CNDDYJM/CVOP/mc No. 1030-2024, de fecha 23 de octubre de 2024, suscrito por la licenciada Claudia Verónica Ordóñez Padilla, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, manifiesta lo siguiente: "...Falta de Reloj Biométrico en Dirección Departamental de Izabal, se procedió a realizar la gestión de compra del bien, con el Departamento de Contrataciones y Adquisiciones y el Director de Sistemas de Información, por lo que se adjuntan los documentos donde constan las gestiones respectivas."

Responsables del área

CLAUDIA VERONICA ORDOÑEZ PADILLA

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, realice las gestiones correspondientes y se instale el reloj biométrico en la Dirección Departamental de Izabal; así mismo, se generen reportes del marcaje correspondiente de ingresos y egresos de personal. Se establece plazo de 30 días, para que presenten a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, medios de verificación que respalde el cumplimiento de	23/10/2024

	la recomendación.	

4. Coordinadora de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales Baja Verapaz Izabal y Chiquimula

Riesgo materializado

Deficiente control y registro de combustible en la Dirección Departamental de Chiquimula.

En la verificación de los registros del libro para el Control de Cupones de Combustible, No. 052608, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, de fecha 17 de mayo de 2012; así como, fotocopias de bitácoras de recorrido de los vehículos Marca Toyota, Placas O-459BCB, O-590BBF, O-565BBR y M-090BDJ, donde se determinó lo siguiente:

No se consigna el kilometraje.
No se dispone del documento Anexo No. 2, Solicitud de vehículo.
No se adjunta el comprobante de despacho del combustible extendido por la gasolinera.
No se dispone de fotocopias de los cupones sellados y firmados por la gasolinera que suministra el combustible.

Acuerdo Ministerial Número 112-2022, de fecha 25 de febrero de 2022, El Ministro de Trabajo y Previsión Social, acuerda aprobar la Normativa para el uso y control de vehículos y combustible.

5. Normativa para el uso y control del combustible
"5.1 Lineamientos Generales
La solicitud de combustible para vehículos, se realizará a través del formulario Solicitud de Transporte (Anexo No. 2). El conductor asignado deberá indicar la cantidad de kilómetros estimados a recorrer incluyendo el recorrido interno de la comisión, para realizar un correcto despacho de combustible, conforme el rendimiento del vehículo asignado."
"5.4 Obligaciones de las autoridades de las dependencias
La autoridad de... las Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales deben:
Velar por el registro, control y uso de los cupones de combustible en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para cumplir las funciones que les compete realizar.
Enviar al Departamento de Transportes informes del consumo total de cupones de combustibles expedidos, adjuntando para tal efecto la documentación de soporte que corresponde..".
"Verificar que la cantidad de combustible solicitada corresponda al kilometraje a recorrer."
5.5 Obligaciones del conductor asignado
"Entregar al Departamento de Transportes de la Dirección Administrativa (Encargado de Combustible), la(s) fotocopia(s) de los cupones de combustible que se le hará entrega, con la fecha de uso, firmada(s) y sellada(s) por la gasolinera que realizó el despachado."

Acuerdo Ministerial número 91-2022, de fecha 16 de febrero de 2022, El Ministro de Trabajo y Previsión Social, aprueba Política de Prevención de la Corrupción del Ministerio de Trabajo y

Previsión Social. Numeral VI Acciones de cumplimiento. Inciso d. "implementar institucionalmente directrices claras y precisas sobre los procesos y procedimientos administrativos aprobados, socializándolos con los servidores públicos y Contratistas..".

Acuerdo Ministerial No. 456-2023, de fecha 18 de octubre de 2023, El Ministro de Trabajo y Previsión Social, Aprueba La Política General de Control Interno. Eje 1: Actividades de supervisión y control. "Las máximas autoridades de cada dependencia deberán definir las acciones y son los responsables de la ejecución de las actividades de supervisión y control, para el adecuado seguimiento del cumplimiento de los procedimientos establecidos dentro del Ministerio, con el fin de identificar riesgos y tomar decisiones pertinentes para la mejora del control interno del Ministerio..".

Acuerdo Ministerial número 307-2024, de fecha 21 de junio de 2024, El ministerio de Trabajo y Previsión Social aprueba Código de Ética del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Artículo 12. Obligaciones Éticas. Inciso a. Cumplir con diligencia el ejercicio del cargo, función, designación o nombramiento o el cumplimiento del contrato, según corresponda; b. actuar con puntualidad y con el debido esmero en el ejercicio del cargo, función, designación o nombramiento, o en el cumplimiento del contrato.

Comentario de la Auditoría

La documentación presentada por la licenciada Claudia Verónica Ordóñez Padilla, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, no desvanece la deficiencia determinada, derivado que no se presentó el libro Control de Cupones de Combustible, con registro No. 067205, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, de fecha 6 de junio de 2017, actualizado con los datos de kilometraje y cupones utilizados en cada comisión, por lo que se confirma la deficiencia.

Comentario de los Responsables

Con oficio CNDDYJM/CVOP/mc No. 1030-2024, de fecha 23 de octubre de 2024, suscrito por la licenciada Claudia Verónica Ordóñez Padilla, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, manifiesta lo siguiente: "...Se procedió a solicitar a través del oficio CNDDYJM/ CVOP/ mc No. 1021-2024, la información de los registros actualizados y documentos de respaldo respectivos, donde se evidencien las acciones correctivas realizadas, por lo que se adjunta un archivo con documentos en PDF, para cumplir con lo indicado."

Responsables del área

CLAUDIA VERONICA ORDOÑEZ PADILLA

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, coordine con el encargado del registro y control de cupones de combustible de la Dirección Departamental de Chiquimula, una capacitación para realizar correctamente el registro del control y consumo de combustible, para luego proceder a realizar los registros correspondientes. Se establece plazo de 30 días, para que presenten a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, medios de verificación que respalde el cumplimiento de la recomendación.	23/10/2024

5. Coordinadora de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales Baja Verapaz Izabal y Chiquimula

Riesgo materializado

Bienes en mal estado sin dictamen técnico

Se realizó verificación física de activos fijos de las Direcciones Departamentales de Baja Verapaz, Izabal y Chiquimula, como resultado se determinó la existencia de 148 activos que se encuentran en mal estado, sin dictamen técnico y sin proceso de baja, por un valor de doscientos veintitrés mil ochocientos diecisiete quetzales con 37/100 (Q 223,817.37), los cuales se describen en el anexo "Bienes en mal estado sin dictamen técnico".

Acuerdo Gubernativo número 217-94, de fecha 11 de mayo de 1994. El Presidente de la República, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, establece: "ARTICULO 4. Para los casos de baja, por destrucción de bienes inservibles, que no sea posible reparar o utilizar, se deberá suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que tengan componentes de metal e indicándose su valor registrado. Con certificaciones del acta y del ingreso al inventario, se deberá solicitar a la autoridad superior correspondiente, que autorice la continuación del trámite. Obtenida la misma, se enviará lo actuado a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, para que designe un delegado y solicite la intervención de un auditor de la Contraloría General de Cuentas, para que procedan a la verificación, luego de lo cual, se ordenará la destrucción o incineración de los mismos, suscribiéndose acta y compulsando copias certificadas a las dependencias relacionadas.".

Acuerdo Ministerial número 91-2022, de fecha 16 de febrero de 2022, El Ministro de Trabajo y Previsión Social, aprueba Política de Prevención de la Corrupción del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Numeral VI Acciones de cumplimiento. Inciso d. implementar institucionalmente directrices claras y precisas sobre los procesos y procedimientos administrativos aprobados, socializándolos con los servidores públicos y Contratistas..".

Acuerdo Ministerial No. 456-2023, de fecha 18 de octubre de 2023, El Ministro de Trabajo y Previsión Social, Aprueba La Política General de Control Interno. Eje 1: Actividades de supervisión y control. "Las máximas autoridades de cada dependencia deberán definir las acciones y son los responsables de la ejecución de las actividades de supervisión y control,

para el adecuado seguimiento del cumplimiento de los procedimientos establecidos dentro del Ministerio, con el fin de identificar riesgos y tomar decisiones pertinentes para la mejora del control interno del Ministerio..".

Acuerdo Ministerial número 307-2024, de fecha 21 de junio de 2024, El ministerio de Trabajo y Previsión Social aprueba Código de Ética del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Artículo 12. Obligaciones Éticas. Inciso a. Cumplir con diligencia el ejercicio del cargo, función, designación o nombramiento o el cumplimiento del contrato, según corresponda; b. actuar con puntualidad y con el debido esmero en el ejercicio del cargo, función, designación o nombramiento, o en el cumplimiento del contrato.

Comentario de la Auditoría

La documentación presentada por la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales no desvanece la deficiencia determinada, derivado que no se cuenta con expedientes que evidencien los procesos de baja realmente establecidos, por lo que se confirma la deficiencia.

Comentario de los Responsables

Con oficio CNDDYJM/CVOP/mc No. 1030-2024, de fecha 23 de octubre de 2024, suscrito por la licenciada Claudia Verónica Ordóñez Padilla, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, manifiesta lo siguiente: "...Se procedió a solicitar a la Unidad de Inventarios, la gestión para dar de baja a los bienes, por lo que se adjunta documentación de las gestiones realizadas."

Responsables del área

CLAUDIA VERONICA ORDOÑEZ PADILLA

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, coordine con el Director de la Unidad Administración Financiera del Ministerio, para que se realicen las gestiones correspondientes y se den de baja a los bienes descritos en la deficiencia identificada. Se establece plazo de 30 días, para que presenten a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, medios de verificación que respalde el cumplimiento de la recomendación.	23/10/2024

7.2 DEFICIENCIAS CON ACCIÓN

1. Coordinadora de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales Baja Verapaz Izabal y Chiquimula

Riesgo materializado

Gasto de combustible sin documentación de respaldo en la Dirección Departamental de Chiquimula.

En la verificación de los registros del libro para el Control de Cupones de Combustible, No. 052608, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, de fecha 17 de mayo de 2012, se constató que se le proporcionó combustible a las siguientes personas: licenciada Lesly Yesenia López Archila, señora Melissa Massiel Chang Mejía, licenciada Dulce Melissa Espina Lemus, señor José Miguel Rodas Cruz y señor Manuel Allarick Arnoldo Campos Sagastume, por un total de tres mil cuatrocientos cincuenta quetzales con 00/100 (Q 3,450.00), los cuales no cuentan con bitácora de recorrido, cupones firmados y sellados por la gasolinera donde se adquirió en combustible, por lo que se desconoce su utilización. Anexo (Gasto de combustible sin documentos de respaldo).

Acuerdo Ministerial Número 112-2022, de fecha 25 de febrero de 2022, El Ministro de Trabajo y Previsión Social, acuerda aprobar la Normativa para el uso y control de vehículos y combustible.

5. Normativa para el uso y control del combustible
"5.1 Lineamientos Generales
La solicitud de combustible para vehículos, se realizará a través del formulario Solicitud de Transporte (Anexo No. 2). El conductor asignado deberá indicar la cantidad de kilómetros estimados a recorrer incluyendo el recorrido interno de la comisión, para realizar un correcto despacho de combustible, conforme el rendimiento del vehículo asignado."
"5.4 Obligaciones de las autoridades de las dependencias
La autoridad de... las Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales deben:
Velar por el registro, control y uso de los cupones de combustible en libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para cumplir las funciones que les compete realizar.
Enviar al Departamento de Transportes informes del consumo total de cupones de combustibles expedidos, adjuntando para tal efecto la documentación de soporte que corresponde..."
"Verificar que la cantidad de combustible solicitada corresponda al kilometraje a recorrer."
5.5 Obligaciones del conductor asignado
"Entregar al Departamento de Transportes de la Dirección Administrativa (Encargado de Combustible), la(s) fotocopia(s) de los cupones de combustible que se le hará entrega, con la fecha de uso, firmada(s) y sellada(s) por la gasolinera que realizó el despachado."

Acuerdo Ministerial número 91-2022, de fecha 16 de febrero de 2022, El Ministro de Trabajo y Previsión Social, aprueba Política de Prevención de la Corrupción del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Numeral VI Acciones de cumplimiento. Inciso d. "implementar institucionalmente directrices claras y precisas sobre los procesos y procedimientos

administrativos aprobados, socializándolos con los servidores públicos y Contratistas..".

Acuerdo Ministerial No. 456-2023, de fecha 18 de octubre de 2023, El Ministro de Trabajo y Previsión Social, Aprueba La Política General de Control Interno. Eje 1: Actividades de supervisión y control. "Las máximas autoridades de cada dependencia deberán definir las acciones y son los responsables de la ejecución de las actividades de supervisión y control, para el adecuado seguimiento del cumplimiento de los procedimientos establecidos dentro del Ministerio, con el fin de identificar riesgos y tomar decisiones pertinentes para la mejora del control interno del Ministerio..".

Acuerdo Ministerial número 307-2024, de fecha 21 de junio de 2024, El ministerio de Trabajo y Previsión Social aprueba Código de Ética del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Artículo 12. Obligaciones Éticas. Inciso a. Cumplir con diligencia el ejercicio del cargo, función, designación o nombramiento o el cumplimiento del contrato, según corresponda; b. actuar con puntualidad y con el debido esmero en el ejercicio del cargo, función, designación o nombramiento, o en el cumplimiento del contrato.

Comentario de la Auditoría

La documentación presentada por la licenciada Claudia Verónica Ordóñez Padilla, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, no desvanece la deficiencia determinada, derivado que las solicitudes de los vehículos no consignan todos los datos requeridos, argumentándose errores involuntarios. Además, no se evidencia adecuadamente el uso del combustible mediante la bitácora correspondiente, derivado que los registros en el libro de control y registro de cupones de combustible difiere con los datos de las bitácoras, por lo que se confirma la deficiencia.

Comentario de los Responsables

Con oficio CNDDYJM/CVOP/mc No. 1030-2024, de fecha 23 de octubre de 2024, suscrito por la licenciada Claudia Verónica Ordóñez Padilla, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, manifiesta lo siguiente: "...Se procedió a solicitar a través del oficio CNDDYJM/ CVOP/ mc No. 1021-2024, la información de los registros actualizados y documentos de respaldo respectivo, donde se evidencien las acciones correctivas realizadas, por lo que se adjunta un archivo con documentos en PDF, para cumplir con lo indicado."

Responsables del área

CLAUDIA VERONICA ORDOÑEZ PADILLA

Acciones
- Reposición y/o reintegro

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que la licenciada Claudia Verónica Ordóñez Padilla, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, solicite el reintegro por un monto de tres mil cuatrocientos cincuenta quetzales con 00/100 (Q 3,450.00) y sea depositado a la cuenta No. GT82CHNA0101000001043001803 4, a nombre de Tesorería Nacional, Depósito Fondo Común - CHN-, dicho reintegro deberá solicitarse según la siguiente descripción: Dulce Melissa Espina Lemus Q 550.00 José Miguel Rodas Cruz Q 1,800.00 Lesly Yesenia López Archila Q 500.00 Manuel Allarick Arnoldo Campos Sagastume Q 200.00 Melissa Massiel Chang Mejía Q 400.00 Total Q 3,450.00 Se establece plazo de 30 días, para que presenten a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, medios de verificación que respalde el cumplimiento de la recomendación.	23/10/2024

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Durante el proceso de evaluación, se efectuó la auditoría de forma objetiva. Por su parte, las autoridades de la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales fueron los responsables de preparar, presentar la información y documentación dentro del plazo establecido, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos.

En el proceso de verificación física y documental de las áreas de almacén, activos fijos, infraestructura y personal, durante la ejecución de la auditoría se determinaron deficiencias en los inventarios, "Bienes en mal estado sin dictamen técnico", en recursos humanos "Falta de Director en las Direcciones Departamentales de Baja Verapaz e Izabal", "Falta de Reloj Biométrico en Dirección Departamental de Izabal" y en combustible "Deficiente control y registro de combustible en la Dirección Departamental de Izabal", "Deficiente control y registro de combustible en la Dirección Departamental de Chiquimula", deficiencias que fueron notificadas a la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. _____
César Gustavo Orózco Orózco
Auditor

F. _____
William Estuardo Lique Cazun
Coordinador

F. _____
William Alfredo Rosales Arriola
Supervisor

ANEXO

Anexo "Gasto de combustible sin documentos de respaldo"
Anexo "Bienes en mal estado sin dictamen técnico"

ANEXO
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Dirección Departamental
Gasto de Combustible sin Documentación de Respaldo

No.	Responable	Lugar de comisión según libro	Fecha comisión	Lugar de comisión según bitácora	Kilómetros de salida	Kilómetro de ingreso	Total kilómetros recorridos	Cupon del	Al	Total de Quetzales en cupones	Observación
1	Manuel Allarick Arnoldo Campos Sagastume	Sin dato	Sin fecha	Sin dato	Sin dato	Sin dato	Sin dato	20097807	20097809	150.00	Sin Bitácora
2	José Miguel Rodas Cruz	Sin dato	6/08/2023	Sin dato	Sin dato	Sin dato	Sin dato	24166777	24166777	50.00	Sin Bitácora
3	José Miguel Rodas Cruz	Sin dato	20/11/2023	Sin dato	Sin dato	Sin dato	Sin dato	24170589	24170598	500.00	Sin Bitácora
4	Lesly Yesenia López Archila	Sin dato	Sin fecha	Sin dato	Sin dato	Sin dato	Sin dato	24170587	24170588	100.00	Sin Bitácora
5	Melissa Massiel Chang Mejía	Sin dato	4/12/2023	Sin dato	Sin dato	Sin dato	Sin dato	24170599	24170606	400.00	Sin Bitácora
6	José Miguel Rodas Cruz	Sin dato	5/03/2024	Sin dato	Sin dato	Sin dato	Sin dato	24198350	24198350	100.00	Sin Bitácora
7	Lesly Yesenia López Archila	Sin dato	11/03/2024	Sin dato	Sin dato	Sin dato	Sin dato	24198351	24198354	400.00	Sin Bitácora
8	José Miguel Rodas Cruz	Sin dato	12/04/2024	Sin dato	Sin dato	Sin dato	Sin dato	24175260	24175260	50.00	Sin Bitácora
9	José Miguel Rodas Cruz	Sin dato	15/04/2024	Sin dato	Sin dato	Sin dato	Sin dato	24199228	24199232	500.00	Sin Bitácora
10	Manuel Allarick Arnoldo Campos Sagastume	Sin dato	23/04/2024	Sin dato	Sin dato	Sin dato	Sin dato	24175265	24175265	50.00	Sin Bitácora
11	José Miguel Rodas Cruz	Sin dato	25/04/2024	Sin dato	Sin dato	Sin dato	Sin dato	24175266	24175271	300.00	Sin Bitácora
12	Dulce Melissa Espina Lemus	Sin dato	29/04/2024	Sin dato	Sin dato	Sin dato	Sin dato	24175272	24199233	550.00	Conductor Manuel Campos. Dulce fungió como delegada departamental de zacapa del 1 al 30 de abril de 2024
13	José Miguel Rodas Cruz	Sin dato	29/05/2024	Sin dato	Sin dato	Sin dato	Sin dato	24177213	24177216	100.00	Solo Bitácora de Q 100.00 en combustible
14	José Miguel Rodas Cruz	Sin dato	6/06/2024	Sin dato	Sin dato	Sin dato	Sin dato	24200242	24200243	200.00	Sin Bitácora
Total										**3,450.00**	

Fuente: Libro de control y registro de combustible, bitácoras de recorrido de la Dirección Departamental de Chiquimula.

0024

Anexo
"Bienes en mal estado sin dictamen técnico"

No.	Dirección Departamental	Tarjeta	Responsable	Descripción	No. de Sicoin	Monto (Q)
1	Baja Verapaz	962	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Silla tipo secretarial giratoria, con rodos, forro color negro	0007BC13	397.00
2	Baja Verapaz	962	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Impresora, E-260DN color gris y beige oficial, Lexmark E260DN 72Bf026	0021BEF4	1,798.00
3	Baja Verapaz	952	Carlos Alexander Zuleta Cardona	Maquina de escribir mecanica portatil color beige, marca: Olivetti Lettera 20, Serie: 9876154	0007B9C0	672.30
4	Baja Verapaz	956	Doris Analy Leonardo Torres	Monitor color negro DELL Optiplex 755/T CNORY97974 26184C3FMU	0012AD12	1,621.61
5	Baja Verapaz	958	Lucy Idania Marinez Jacinto Alvarez	Escaner color beige HP G3110 Photo Scaner CN27IAA017	228895	988.00
6	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Maquina fotocopiadora marca Minolta, modelo BIZHUB-160, Serie: 56002695	000B7B42	5,150.00
7	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Refrigeradora de 9' pies cubicos deshielo semiautomatica, dos puertas General Electric TAX09YBEM 9806	0007992C	3,390.00
8	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Maquina calculadora de 12 digitos, con impresora y pantalla, Canon P200DH 220390	0007AFA8	488.00
9	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Silla tipo secretarial giratoria, con rodos, forro color negro	0007BC22	397.00
10	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Maquina de escribir mecanica portatil, Olimpia Traveller C 0030557	0007B9F3	699.00
11	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Impresora marca Epson FX-1170, Serie: 3KW1069971	000158B5	3,965.00
12	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	UPS marca Forza, color de negro, 6 tomas, Serie: 418611729	0011D3A6	420.00
13	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Impresora, marca Epson, modelo LX-300 color beige, Serie: ETUY301238	000B7E34	1,620.00
14	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Ventilador de Pedestal 16 pulgadas 4 aspas de 3 velocidades marca DIMESA	0007BC48	175.00
15	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Ventilador de Pedestal 16 pulgadas 4 aspas de 3 velocidades marca DIMESA	0007BC4D	175.00
16	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Maquina de escribir mecanica portatil, color gris, marca Olivetti, linea: 98, Serie: 1332980	0007B9DD	1,789.15
17	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Maquina de escribir mecanica, , color blanco con negro, marca: Serd 300, Serie: GD-ALS17CUZ	0007897C	1,992.87
18	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Maquina de escribir mecanica portatil, marca: Olimpia Traveller C, Serie: 0030557	0007B9F3	699.00
19	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Maquina de escribir mecanica, color gris, marca Olivetti, Serie: 4529196	0007B98E	1,750.25
20	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Escritorio de metal tipo secretarial de 3 gavetas, color beige, con tablero de formica color café	0007AFC8	650.25
21	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Calculadora con impresora y pantalla, marca Canon, Serie: 2201390	0007AFA8	488.00
22	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Aparato telefonico digital color crema, marca Bell 51451	0007BC84	199.00
23	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Telefono Fax color negro, marca Sharp UJC-176 Serie: 57210699	0007BC5F	4,997.50
24	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Silla de metal tipo espera con forro de cuerina color café y base de metal color beige	0007BAA4	123.00

No.	Dirección Departamental	Tarjeta	Responsable	Descripción	No. de Sicoin	Monto (Q)
25	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Silla de metal tipo espera con forro de cuerina color café y base de metal color beige	0007BA71	123.00
26	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Silla de metal tipo espera con forro de cuerina color café y base de metal color beige	0007BB2E	140.00
27	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Silla de metal tipo espera con forro de cuerina color café y base de metal color beige	0007BACF	123.00
28	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Silla de metal tipo espera con forro de cuerina color café y base de metal color beige	0007BADC	123.00
29	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Silla de metal tipo espera con forro de cuerina color café y base de metal color beige	0007BB08	363.80
30	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Silla giratoria tipo secretarial con rodos, base de metal color beige y forro de cuerina color café	0007BAS0	363.80
31	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Silla tipo secretarial con rodos, giratoria, forro color negro	0007BC28	397.00
32	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Silla tipo secretarial con rodos, giratoria, forro color negro	0007BC22	397.00
33	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	silla secretarial, base metal color beige con forro de cuerina color café	007BBB6	235.00
34	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	silla secretarial, base metal color beige con forro de cuerina color café	0007BBa8	235.00
35	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Silla secretarial giratoria base y tela negra	001CC88D	485.00
36	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	UPS color negro Tripp Lite AVR-550U 9904JY0OM6 57902745	001CC91B	775.00
37	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	UPS color negro COP SMART 1108 1000VA 110726-05002 90	001F6F7B	896.00
38	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Teclado color negro HP S/M BAUDUOHV BY4R06	001CC8DF	195.00
39	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Teclado color negro DELL s/m CN-OKHCC7 - 71616-16R-0 3UH	001F4CD2	150.00
40	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Mouse color negro HP S/M FATSQ0C58 Y77YR	001CC8E3	97.00
41	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Impresora color gris HP 950C MXOCI1F17 N	000F1B1D	1,966.00
42	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Impresora color negro y gris Canon Pixma iP 2700 HPXB13132	001CC921	450.00
43	Baja Verapaz	961	Alvaro Leonel Ceballos Gonzalez	Reloj para control de personal electrico color beige marca Herweg 2204-SP A-737589	0007BCA1	2,750.00
	Total					**44,909.53**
44	Izabal	1695	Kam Lim Ericka Isabel Chew Morales	Silla Fija de metal, asiento y respaldo, color azul	000353B6	199.00
45	Izabal	1695	Kam Lim Ericka Isabel Chew Morales	Motocicleta marca Honda, modelo: 2007, color negro con franjas multicolor, chasis No. LWBPCJ1FX7106020, Motor No. WH156FMI-2*7F71750, Placas No. MO-029BWC	000F9EB8	9,500.00
46	Izabal	1700	Brenda Isabel Nájera Fernández	Silla Fija de metal, asiento y respaldo, color café	0005FCB2	18.00
47	Izabal	1709	Jacqueline Danisa Recinos Saavedra	Escritoria secretarial de 3 gavetas, color negro	000CA658	550.00
48	Izabal	1709	Jacqueline Danisa Recinos Saavedra	Silla de espera base y tela color negro	000AD76D	220.00
49	Izabal	1709	Jacqueline Danisa Recinos Saavedra	Silla de espera base y tela color negro	000AD75C	220.00
50	Izabal	S/R	S/T	Monitor marca DELL, color negro, serie: CNOJ92356418075G019E	000F9989	0.00
51	Izabal	S/R	S/T	Monitor marca DELL, color negro, serie: CNOJ92356418075G018X	000F9978	0.00
52	Izabal	S/R	S/T	Monitor marca Samsung, color negro, serie: SC17H9LP414146R	000F9018	0.00
53	Izabal	S/R	S/T	Monitor marca HP, color negro, serie: MY325WA814	000BEB47	0.00
54	Izabal	S/R	S/T	Televisor 21", color beige, marca Konka, serie:BHS751YY3000249	001A5F34	0.00
55	Izabal	S/R	S/T	Monitor marca DELL, color negro, serie: 8176-476055BS-B2TK	000D5B0D	0.00

No.	Dirección Departamental	Tarjeta	Responsable	Descripción	No. de Sicoin	Monto (Q)
56	Izabal	S/R	S/T	Monitor marca HP, color negro, serie: CNC4180NDS	210805	0.00
57	Izabal	S/R	S/T	Monitor Compaq, color blanco 15", serie: 207BM28HA395	0007827D	0.00
58	Izabal	S/R	S/T	Monitor marca HP, color negro y gris, serie: CNC931P638	001BB7EE	0.00
59	Izabal	S/R	S/T	Monitor marca DELL, color negro, serie: CNORY9797426184C3FFU	0012734C	0.00
60	Izabal	S/R	S/T	Monitor marca DELL, color negro, serie: CN0G202H7373187J3JLC	001ABF75	0.00
61	Izabal	S/R	S/T	Monitor marca DELL, color negro, serie: CNOTP222737317ABD06C	000F8C59	0.00
62	Izabal	S/R	S/T	Monitor marca DELL, color negro, serie: CNOTP22273 7317907NDU	000F8CC1	0.00
63	Izabal	S/R	S/T	Monitor marca HP, color negro, serie: 6CM2300QNQ	262856	0.00
64	Izabal	S/R	S/T	Monitor marca HP, color negro, serie: 6CM2300QNR	0026285B	0.00
65	Izabal	S/R	S/T	CPU marca HP, color negro, serie: USC321012J	000BEB4E	0.00
66	Izabal	S/R	S/T	CPU marca HP, color negro, serie: MXL24500HS	0026285B	0.00
67	Izabal	S/R	S/T	CPU: color negro, marca: Compaq, serie: 6X22KGMZCO5M	000783C4	0.00
68	Izabal	S/R	S/T	CPU marca DELL OPGX280N, color negro, serie: 1NCY881	00211DE3	0.00
69	Izabal	S/R	S/T	CPU marca DELL Optiplex 320, color negro, serie: FS4CMD1	000F997C	0.00
70	Izabal	S/R	S/T	CPU, color negro, marca: Dell, serie: C24KGH1	00129C10	0.00
71	Izabal	S/R	S/T	CPU marca DELL, color negro, serie: B5LO291	000D5B18	0.00
72	Izabal	S/R	S/T	CPU marca Dell Optiplex 745, color negro, serie: 7XYXOF1	000F8DF2	0.00
73	Izabal	S/R	S/T	CPU, color negro, Serie: MXL24500HR, HP COMPAQ PRO.	262856	0.00
74	Izabal	S/R	S/T	Impresora HP Laser Jet color negro, serie: VNB3Q71443	001FC1D3	0.00
75	Izabal	S/R	S/T	Impresora de Matriz color gris, marca EPSON, serie: E8BY264904	000F9994	0.00
76	Izabal	S/R	S/T	Fax Multifuncional color beige, serie: 09460143920	129409	0.00
77	Izabal	S/R	S/T	Fax marca Panasonic, KX-FHD332, serie: 5KABA109466, color blanco	000D60ED	0.00
78	Izabal	S/R	S/T	Impresora marca EPSON, color beige, serie: ALLY185506	0005AC6C	0.00
79	Izabal	S/R	S/T	Telefax marca Panasonic, color negro, serie: 1DBFA532457	66599	0.00
80	Izabal	S/R	S/T	Impresora color blanco marca: EPSON LX-30, CDSY181597	000D5C61	0.00
81	Izabal	S/R	S/T	Scaner marca HP, color beige, serie: CN27IAA01V	0022B890	0.00
82	Izabal	S/R	S/T	Impresora CANON PIXMA IP2700, COLOR NEGRO, HPB13127	001CC85C	0.00
83	Izabal	S/R	S/T	Impresora Lexmark, color negro y gris, serie: 994RX56	0012AFA1	0.00
84	Izabal	S/R	S/T	UPS marca Tripp-Lite, color negro, serie: 9434BYOSM513600706	000DD7FA	0.00
85	Izabal	S/R	S/T	UPS marca Forza, color negro, serie: 181142501092	444554	0.00
86	Izabal	S/R	S/T	UPS marca CDP, color negro, serie: 110726-0500284	001F7934	0.00
87	Izabal	S/R	S/T	UPS marca CDP, color negro, serie: 081016-1290542	001AC0BE	0.00
88	Izabal	S/R	S/T	UPS marca CDP, color negro, serie: 120820-0592443	002566B1	0.00
89	Izabal	S/R	S/T	UPS marca Smart Centra, color negro, serie: 415705456	000BB14E	0.00
90	Izabal	S/R	S/T	UPS marca CDP, color negro, serie: 120820-0592444	002566BC	0.00
91	Izabal	S/R	S/T	UPS marca CDP, color negro, serie: 120820-0591161	002567AD	0.00
92	Izabal	S/R	S/T	UPS marca CDP, color negro, serie: 120820-0592442	002566AE	0.00

No.	Dirección Departamental	Tarjeta	Responsable	Descripción	No. de Sicoin	Monto (Q)
93	Izabal	S/R	S/T	UPS marca Tripp-Lite, color negro, serie: 9904JY0OM657902845	001BB834	0.00
94	Izabal	S/R	S/T	Teclado marca DELL, color negro, serie: CN-0W7646-37172-546-0463	000BD053	0.00
95	Izabal	S/R	S/T	Teclado: marca HP, color: negro, serie: BAUDUOHVBY4RMA	001BB811	0.00
96	Izabal	S/R	S/T	Teclado marca HP, color negro, serie: B69220KGAOS25S	000BEB59	0.00
97	Izabal	S/R	S/T	Teclado marca DELL, color negro, serie: CNODJ41571616K01M5	000F998C	0.00
98	Izabal	S/R	S/T	Teclado marca HP, color negro, serie: BAUDU0OVB3BDJV	262854	0.00
99	Izabal	S/R	S/T	Teclado marca HP, color negro, serie: BAUDU0OVB3A6CQ	0026284D	0.00
100	Izabal	S/R	S/T	Mouse marca HP, color negro, serie: F6AB70S5BOROLWV	000BEB60	0.00
101	Izabal	S/R	S/T	Teclado para windows 95, marca Hp, sin serie	00057A08	0.00
102	Izabal	S/R	S/T	Teclado marca HP, color negro, serie: BAUDU0OVB3BDJE	262856	0.00
103	Izabal	S/R	S/T	Teclado marca HP, color negro, serie: C0407115324	00210CF2	0.00
104	Izabal	S/R	S/T	Teclado marca HP, color negro, serie: BAUDU0OVB3BDJD	0026285B	0.00
105	Izabal	S/R	S/T	Mouse marca Dell, color negro, serie: CN09RRC74475122R09M4	0043927C	0.00
106	Izabal	1708	Norma Nohemi Ramos Ramírez	Teclado marca Dell, color negro, serie: CN-0F2JV2-LO300-944-0APG	004447A2	6,124.50
107	Izabal	1708	Norma Nohemi Ramos Ramírez	Mouse marca Dell, color negro, serie: CN-OPRDV9-LO300-965-048M	004447A2	0.00
108	Izabal	1708	Norma Nohemi Ramos Ramírez	Monitor marca Dell, color negro, Serie: CNOXJ5TRFCC0094PAT4B	004447A2	0.00
109	Izabal	1708	Norma Nohemi Ramos Ramírez	CPU marca Dell, color negro, Serie: J5RFPX2	004447A2	0.00
110	Izabal	S/R	S/T	Monitor marca Dell, color negro, serie: CN0HF0K36418022450EU	439298	0.00
111	Izabal	S/R	S/T	Teclado marca Dell, color negro, serie: CN0DJ415716168A90YMC	0043926C	0.00
112	Izabal	1697	Irma Eugenia Marroquin Sandoval	Monitor marca Dell, color negro, serie: CN0HF0K3641802241R9U	439296	1,300.00
113	Izabal	1697	Irma Eugenia Marroquin Sandoval	CPU marca Dell, color negro, serie: CPQ9FZ1	439253	5,288.00
114	Izabal	1697	Irma Eugenia Marroquin Sandoval	Teclado marca Dell, color negro, serie: CN-0DJ415-71616-8A9-0WT3	439270	140.00
115	Izabal	1691	Annelly Lucia Ramírez Duarte	Teclado marca Dell, color negro, serie: CN-OKHCC7-71616-16R-01EW	001F4D08	0.00
116	Izabal	1691	Annelly Lucia Ramírez Duarte	CPU marca HP, color negro, serie: MXL24500HQ	000F8CB6	7,793.00
117	Izabal	1691	Annelly Lucia Ramírez Duarte	Mouse marca HP, color negro, serie: FCGLH0D9W3H1RU	000F8CB6	0.00
118	Izabal	S/R	S/T	Monitor marca Dell, color negro, serie: CN-07TKK5-72872-18F-A7CI	001F4BE3	0.00
119	Izabal	1691	Annelly Lucia Ramírez Duarte	Silla fija base de metal y cuerina negra	000F9CB2	350.00
120	Izabal	1707	Mirna Leticia Méndez Cabrera	Silla de espera base de metal color beige, asiento y respaldo cuerina color café	0005AE5E	133.75
121	Izabal	1700		Silla fija de metal y forro de cuerina café	0005FCB2	0.00
122	Izabal	1695	Kam Lim Erika Isabel Chew Morales	Silla fija de metal, asiento y respaldo, color azul	000353B6	199.00
123	Izabal	1696	Juana Isabel Loyo Cabrera	Escritorio secretarial de metal y formica, color: negro, 3 gavetas	0005987B	682.00
124	Izabal	1696	Juana Isabel Loyo Cabrera	Mesita para maquina de escribir, color beige	0006064B	14.50
125	Izabal	1696	Juana Isabel Loyo Cabrera	Silla secretarial, respaldo de mesh y asiento de tela, color negro	1ED1C9	698.00
126	Izabal	1691	Annelly Lucia Ramírez Duarte	Silla secretarial, asiento y respaldo color negro	00121C1BA	310.00
127	Izabal	1695	Kam Lim Erika Isabel Chew Morales	Motocicleta, marca; Honda, modelo 2007, color: negro con franjas multicolor, chasis No. LWBPCJ1FX71060280, motor No. WH156FMI-2*07F71750, placas No. MO-029BWC	000F9EB8	9,500.00
128	Izabal	5322	Olga Marina Ramírez Simón	Archivo de metal color negro de 4 gavetas, No. 103	000F9D60	850.00

No.	Dirección Departamental	Tarjeta	Responsable	Descripción	No. de Sicoin	Monto (Q)
129	Izabal	1707	Mirna Leticia Méndez Cabrera	Librera de madera de pino No. De Registro: 1221-IGT-14-A6, No. 139	002154AB	6.00
130	Izabal	S/R	S/T	Máquina de escribir color blanco, REG. 01-1232.03-DR3-M.E-1	0005AD85	0.00
131	Izabal	S/R	S/T	Máquina de escribir color blanco, REG. 01-1232.03-DR3-M.E-2	0005AD88	0.00
	Total					**44,095.75**
132	Chiquimula	4090	Lesly Yesenia López Archila	Jeep Suzuki placa 0 565BBR color blanco, motor G13BA67192, Chasis JS3JC32VXW4121479	0002EDF6	90,750.00
133	Chiquimula	4090	Lesly Yesenia López Archila	Fotocopiadora marca Konica Minolta serie 30742877 color gris	S/C	10,000.00
134	Chiquimula	4090	Lesly Yesenia López Archila	Dispensador de agua marca Frigidaire modelo FQF153 serie 112000060	S/C	5,800.00
135	Chiquimula	4090	Lesly Yesenia López Archila	CPU negro, procesador Intel Core I5, marca Dell, modelo Optiplex7010 serie CPT6FZ1	439252	5,288.00
136	Chiquimula	4090	Lesly Yesenia López Archila	Maquina Atomizadora Desinfectante, color blanco con negro	004BE961	800.00
137	Chiquimula	5	Lesly Yesenia López Archila	Telefono inalambrico color negro, marca Gigaset, A220, S/S	005009D6	375.00
138	Chiquimula	5605	Mildred Litzeth Martínez Díaz	Monitor Dell pantalla plana, color negro, serie CN0RY979-74261	1AC142	1,621.62
139	Chiquimula	5605	Mildred Litzeth Martínez Díaz	CPU Dell color negro/gris, srie 3N6rgg1, 1221.1D, Teclado Dell negro, serie CN0DJ41571616-84H-OXFD, 1221.1D	0012D3ED	5,528.00
140	Chiquimula	5605	Mildred Litzeth Martínez Díaz	CPU HP, negro/gris serie USC3210B6G	BD161	6,073.20
141	Chiquimula	5605	Mildred Litzeth Martínez Díaz	Monitor HP 5500, negro/gris DM-206 s/My325Wa708	BD384	1,735.20
142	Chiquimula	5605	Mildred Litzeth Martínez Díaz	Mouse HP negro, s/F+aB70s5V0R0NQ4	BD182	173.52
143	Chiquimula	5605	Mildred Litzeth Martínez Díaz	Ventilador marca Crown, color negro serie 00242E09	00242E09	275.00
144	Chiquimula	5605	Mildred Litzeth Martínez Díaz	CPU color negro, modelo Optiplex 790 marca Dell, serie 8VD6NS1	00439249	4,128.55
145	Chiquimula	5605	Mildred Litzeth Martínez Díaz	Monitor LCD de 17" color negro, modelo W170Sc	0043924B	1,300.00
146	Chiquimula	5605	Mildred Litzeth Martínez Díaz	Teclado Dell, serie CN0DJ4157161685K0E8N	0043924D	140.00
147	Chiquimula	5605	Mildred Litzeth Martínez Díaz	Mouse optico con Scroll, negro marca Dell, serie CN09RRC7447512240G94	00439248	95.00
148	Chiquimula	5607	Diahann Mária Portillo Chang	Impresora Lexmark serie 72L10ZH color blanco y gris	001AC0FS	729.00
			Total			**134,812.09**

Fuente: Tarjetas de responsabilidad y verificación física de activos.