Ministerio de Trabajo y Previsión Social

UTZ SAMAJ

00000001

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
RECIBIDO
21 JUL 2025
Hora: 11:12 Firma:
Registro Único de Expediente:

Oficio UDAI-152-2025/FEUY/gbmg
Guatemala, 21 de julio de 2025.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
DESPACHO SUPERIOR
RECIBIDO
21 JUL 2025
NOMBRE:
HORA: 11:05am FOLIOS: 141 engargolado

Magister
Miriam Catarina Roquel Chávez
Ministra de Trabajo y Previsión Social
Su despacho

Señora Ministra:

En cumplimiento al Acuerdo número A-070-2021, de fecha 28 de octubre de 2021, el Contralor General de Cuentas, aprueba el Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB-, numeral 3, ejecución de auditoría, subnumeral 3.3.1 notificación del informe "...El Auditor Interno debe dar a conocer el informe de auditoría a: Máxima autoridad, Autoridades y/o responsables del área evaluada...".

De conformidad con el Nombramiento NAI-010-2025, de fecha 16 de mayo de 2025, los auditores designados realizaron auditoría de cumplimiento al Departamento de Mantenimiento y Almacén, por el período comprendido del 01 de febrero de 2024 al 30 de abril de 2025.

Derivado de lo anterior, se traslada el informe de auditoría CAI 00010 y resumen ejecutivo de la actividad realizada.

Atentamente,

Freddy Eduardo Ismul Yurán
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

DESPACHO VICEMINISTERIAL
ADMINISTRATIVO - FINANCIERO
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
RECIBIDO
21 JUL 2025
HORA: 11:07 FIRMA:

CC. Archivo
Viceministerio Administrativo y Financiero
Dirección Administrativa

Anexo: 31 folios.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y ALMACÉN
Del 01 de Febrero de 2024 al 30 de Abril de 2025
CAI 00010

GUATEMALA, 18 de Julio de 2025

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	6
4. OBJETIVOS	6
4.1 GENERAL	6
4.2 ESPECÍFICOS	6
5. ALCANCE	8
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	8
6. ESTRATEGIAS	8
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	9
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	9
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	16
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	17
ANEXO	18

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

"Contribuir de forma productiva, en la administración de procesos y servicios de mantenimiento, transporte y seguridad para el logro y fortalecimiento continuo de los avances administrativos, que permitan la eficiencia institucional, con el objeto de desarrollar la capacidad de gestión en cada una de las dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social."

1.2 VISIÓN

"Ser una Dirección eficiente y eficaz comprometida con el logro de metas institucionales, en gestionando la mejora continua de procesos administrativos optimizando procesos y aplicando normas de calidad que permitan el logro de resultados institucionales."

2. FUNDAMENTO LEGAL

Decreto número 101-97, de fecha 12 noviembre de 1997, el Congreso de la República de Guatemala, aprueba Ley Orgánica del Presupuesto.

Decreto número 31-2002, de fecha 05 de junio del 2002, el Congreso de la República de Guatemala, aprueba la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas contenidas en el Decreto 13-2013, del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 11 de noviembre de 2013.

Decreto número 5-2021, de fecha 05 de mayo de 2021, el Congreso de la República de Guatemala, aprueba Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.

Decreto número 36-2024 de fecha 27 de noviembre de 2024, el Congreso de la República de Guatemala, decreta la Ley del presupuesto general de ingresos y egresos del estado para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco.

Acuerdo Gubernativo número 1748, de fecha 01 de enero de 1969, el Congreso de La República, aprueba Ley del Servicio Civil.

Acuerdo Gubernativo número 215-2012, de fecha 05 de septiembre 2012, el Presidente de la República, aprueba Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Acuerdo Gubernativo número 540-2013, de fecha 30 de diciembre de 2013, el presidente de la República, aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Acuerdo Gubernativo número 96-2019, de fecha 14 de junio 2019, el Presidente de la

República, aprueba Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Acuerdo número A-039-2023, de fecha 24 de mayo de 2023, el Contralor General de la Contraloría General de Cuentas, aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

Acuerdo Ministerial número 184-2011, de fecha 21 de septiembre de 2011, el Ministro de Trabajo y Previsión Social, acuerda el Instructivo para el control de almacenes.

Acuerdo Ministerial número 284 A-2012, de fecha 28 de septiembre de 2012, el Ministro de Trabajo y Previsión Social, aprueba asignar las funciones sustantivas, administrativas de apoyo técnico y coordinación a las dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Acuerdo Ministerial número 50-2022, de fecha 06 de enero de 2022, el Ministro de Finanzas Públicas, aprueba, el Manual de Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN WEB.

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

Acuerdo Ministerial número 119-2022, de fecha 01 de marzo de 2022, el Ministro de Trabajo y Previsión Social, aprueba el Código de Ética del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Acuerdo Ministerial número 246-2022, de fecha 13 de junio de 2022, el Ministro de Trabajo y Previsión Social, aprueba "Guía para la Elaboración de Manuales de Procedimientos".

Acuerdo Ministerial número 302-2022, de fecha 02 de agosto de 2022, el Ministro de Trabajo y Previsión Social, aprueba las Reformas al Acuerdo Ministerial número 119-2022 de fecha 01 de marzo de 2022, Código de Ética del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Acuerdo Ministerial número 456-2023, de fecha 18 de octubre 2023, el Ministro de Trabajo y Previsión Social, aprueba Política del Control Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Acuerdo Ministerial número 518-2023, de fecha 06 de diciembre de 2023, el Ministro de Trabajo y Previsión Social, aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Administrativa del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Acuerdo Ministerial número 307-2024, de fecha 21 de junio de 2024, el Ministro de Trabajo y Previsión Social, aprueba Código de Ética del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Circular número 03-2025, de fecha 16 de enero de 2025, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, asunto administración de activos fijos y fungibles del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Nombramiento(s)
No. 010-2025

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

Determinar la existencia de la eficiencia en la efectividad de los procesos de registro y control del almacén; así como, la implementación de mecanismos sistematizados para prevenir el desabastecimiento.

4.2 ESPECÍFICOS

- Establecer que la normativa interna de la dependencia se encuentre actualizada según las funciones que desempeña.
- Verificar que las instalaciones del almacén sean adecuadas para el resguardo de los bienes, materiales y suministros almacenados.
- Revisión de informes de ingresos, egresos y existencias presentados a la Dirección Administrativa y al Departamento de Compras.
- Realizar inventario físico de forma selectiva a los bienes, materiales y suministros resguardados en el almacén.
- Verificar la existencia, utilización y registro de la Constancia de Ingresos a Almacén y

a Inventario (Forma 1H), Tarjetas Kardex y hojas móviles del Libro Almacén, autorizados por la Contraloría General de Cuentas y de las requisiciones.

- Verificar los expedientes de bienes procedentes de donación legalizada por Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

- Verificar que el libro de actas se encuentre actualizado con información de donaciones pendientes de legalizar.

- Verificar que los despachos de bienes, suministros e insumos del almacén se efectúen mediante requisiciones.

- Evaluar los procedimientos de recepción almacenamiento y despacho de bienes, suministros e insumos.

- Revisar las gestiones realizadas por el Jefe de Almacén para la compra de equipo, insumos, suministros de mantenimiento, limpieza y desinfección.

- Verificar las ordenes de trabajo asignadas al personal de mantenimiento para la ejecución de mantenimientos correctivos a las instalaciones del ministerio.

- Revisar las gestiones realizadas por el encargado de mantenimiento para la compra de equipo, insumos, suministros de mantenimiento, limpieza y desinfección.

- Revisar la supervisión y evaluación que realiza el encargado de mantenimiento a la infraestructura de las instalaciones del ministerio.

- Establecer la existencia de procedimientos para garantizar el cumplimiento de normas de seguridad y salud ocupacional.

- Comprobar la contratación de servicios de remodelación o mantenimiento de las instalaciones y oficinas del ministerio.

- Revisar el cumplimiento de la actualización de datos en el Sistema de Reconocimiento Facial de la Contraloría General de Cuentas.

- Comprobar la adecuada capacitación al personal del Departamento de Mantenimiento y Almacén.

- Verificar si el personal del Departamento de Mantenimiento y Almacén es idóneo para cumplir con las tareas asignadas, según normativa interna del Ministerio de Trabajo y

Previsión Social.

- Verificar la supervisión realizada a las funciones del personal del Departamento de Mantenimiento y Almacén.

5. ALCANCE

Se practicó auditoría de cumplimiento al Departamento de Mantenimiento y Almacén del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por el período comprendido del 01 de febrero de 2024 al 30 de abril de 2025.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Almacén	1	NO		1
3	Mantenimiento	1	NO		1
4	Recurso humano	1	NO		1

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hay limitaciones al alcance

6. ESTRATEGIAS

Para el logro de los objetivos de la auditoría de cumplimiento, se presentan las siguientes estrategias:

- Se evaluaron los procedimientos de recepción, almacenamiento y despacho de bienes, suministros e insumos de las dependencias del ministerio.
- Se cotejó la información proporcionada por las dependencias relacionadas.
- Se verificaron los procesos y operaciones del Departamento de Mantenimiento y Almacén.
- Se cotejó la actualización de las tarjetas Kardex con el informe de ingresos, egresos y existencias presentadas a la Dirección Administrativa y al Departamento de Compras del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

- Se verificaron los expedientes de bienes procedentes de donación legaliza por Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

- Se revisó la supervisión y evaluación que realiza el departamento a la infraestructura luminaria, equipos sanitarios y sistemas eléctricos de las instalaciones del ministerio.

- Se verificó la contratación de servicios de remodelación o mantenimiento a las instalaciones del ministerio.

- Se realizó verificación física del personal permanente y por contrato del departamento.

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. Almacén

Riesgo materializado

Deficientes registros de bienes recibidos en calidad de donación que se encuentran pendientes de legalizar.

Derivado de la verificación física y documental de donaciones recibidas en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, durante el período del 01 de febrero de 2024 al 30 de abril de 2025, específicamente por la donación brindada por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), donación en especie que corresponde a 547 bienes, estableciendo que, el almacén reporto en la base de datos solicitada a través de cuestionario de control interno 44 bienes de activos fijos, dejando 503 bienes sin reportar, lo que evidencia un control deficiente del registro de los bienes recibidos en donación, los cuales se detallan en el anexo "Bienes de donación pendientes de legalizar".

Así mismo, de los bienes no reportados en la base de datos, fueron verificados físicamente en la Oficina de Asuntos de Probidad, 62 bienes, detallados en el anexo "Bienes verificados".

Criterio

Acuerdo Ministerial número 184-2011, de fecha 21 de septiembre de 2011, el Ministro de Trabajo y Previsión Social, acuerda el "Instructivo para el control de almacenes", artículo 3 ingreso a almacén por bienes de donación legalizada, establece: "Al recibirse bienes procedentes de una donación legalizada por Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas

Publicas, se procederá a elaborar la Forma Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario Forma Uno H (1H), detallando los bienes con número de serie, marca, modelo, color, motor, chasis y valores de cada uno, según sea el caso. Si la donación aún no está legalizada para que los bienes formen parte del Inventario de este Ministerio serán registrados únicamente en libro de actas, como constancia de recepción y en la tarjeta de responsabilidad en consignación de quien los tendrá bajo su cargo, no así en SICOINWEB Inventarios, en tarjeta de responsabilidad y en libro de Inventarios."

Decreto número 31-2002, de fecha 05 de junio de 2002, el Congreso de la República de Guatemala, aprueba la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 atribuciones, inciso "i) Autorizar los formularios, sean estos impresos o en medios informáticos, destinados a la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros, a excepción de aquellos referentes a los aspectos administrativos de las entidades a que se refiere el artículo 2 de esta ley, así como controlar y fiscalizar su manejo".

Comentario de la Auditoría

De acuerdo con la documentación presentada por el señor Carlos Rolando Pineda López, Jefe de Almacén, en respuesta a la notificación de la posible deficiencia, se determinó que los argumentos no son suficientes para desvanecer, debido a que persiste la falta de registro y control de los 503 bienes recibidos en calidad de donación.

Es importante mencionar que, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social recibió 547 bienes en calidad de donación, de los cuales el almacén reporto 44 bienes, y al momento de realizar la notificación se proporcionó anexo denominado "Bienes de donación pendientes de legalizar" en el cual se detallaron 503 bienes que no fueron reportados por el almacén.

Comentario de los Responsables

A través de oficio-CRPL-crpl-AC-No.037-2025, de fecha 11 de julio de 2025, emitido por el señor Carlos Rolando Pineda López, Jefe de Almacén, indica lo siguiente:

"En lo que respecta a este tema, al verificar la presente deficiencia, las cantidades verificadas que donde se argumenta que hay bienes no verificados, los mismos no se pueden cotejar ya que en la presente deficiencia no se encuentra algún documento con el cual pueda llevarse a cabo una comparación que diga bienes verificados, por lo que el presente punto no es procedente, para sacar alguna conclusión definitiva."

Responsables del área

CARLOS ROLANDO PINEDA LOPEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación

1	Que el Jefe de Almacén implemente controles internos para garantizar el registro adecuado y oportuno, de los bienes procedentes de donaciones; así mismo, los bienes de donación pendientes de legalizar sean registrados en el libro de actas y se asignen mediante tarjetas de responsabilidad en consignación, según lo establecido en el Acuerdo Ministerial número 184-2011, instructivo para el control de almacenes.	17/07/2025

2. Almacén

Riesgo materializado

Deficiente documentación de soporte en expedientes.

Derivado de la revisión efectuada a los expedientes de almacén que contienen documentación de soporte de las compras de bienes, insumos y suministros recepcionados, se estableció que 37 expedientes están incompletos, de los cuales 25 carecen de Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario (1H), 11 expedientes no tienen requisición y 1 expediente carece de requisición de compra, detallados en el anexo "Expedientes incompletos".

Criterio

Acuerdo número A-039-2023, de fecha 24 de mayo de 2023, el Congreso de la República de Guatemala, aprueba Las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Norma número 4, Normas aplicables a la información y comunicación, numeral 4.2 Documentación de respaldo, establece: "Toda operación que realicen los Organismos del Estado y las personas sujetas a fiscalización y control gubernamental, deben contar con la documentación suficiente y adecuada que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia, para demostrar que se han cumplido los requisitos legales, administrativos, de registro y control de los Organismos del Estado y las entidades; por tanto, contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, con el objeto de identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis de los mismos."

Acuerdo Ministerial número 184-2011, de fecha 21 de septiembre de 2011, el Ministro de Trabajo y Previsión Social, acuerda el "Instructivo para el control de almacenes" artículo 7 formas que se utilizan para el control de almacén que se denominan anexos "a) Anexo 1. Forma Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario (1H), b) Anexo 2. Requisición, c) Anexo 3. Tarjetas Kardex y d) Anexo 4. Libro de Almacén.

Circular número 03-2025, de fecha 16 de enero de 2025, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Administración de Activos Fijos y Fungibles del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, proceso de ingreso de bienes.

Comentario de la Auditoría

Del análisis a la documentación presentada por el señor Carlos Rolando Pineda López, Jefe

de Almacén, en el que manifestó que los expedientes que carecen de requisición de almacén central, es debido a que los productos almacenados no han sido egresados en su totalidad del almacén, sin embargo, no existen requisiciones por las entregas parciales de los bienes, insumos y suministros a las dependencias; en relación a los expedientes que carecen de Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario (Forma 1- H), no fue presentada la documentación correspondiente, por lo que se confirma la deficiencia.

Comentario de los Responsables

Con oficio-CRPL-crpl-AC-No.037-2025, de fecha 11 de julio de 2025, emitido por el señor Carlos Rolando Pineda López, Jefe de almacén, informa lo siguiente:

"En los puntos 1, 2, 7, 8, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 37, donde hace falta la forma 1-H, se elaboró oficio CRPL-crpl-AC-No. 036-2025, dirigido a la unida de administración financiera para solicitar la devolución de estos. Se adjunta copia de recibido. Se adjunta oficios de reportes de los meses febrero, marzo, abril 2024, asi también enero y febrero 2025.

En el punto 36 el cual carece de forma 1-H, comento que el mismo fue adjunto, completando asi dicha solicitud.

En lo que se refiere a los puntos 3, 4, 5, 6, 9, 10, 14, 18, 24, 34, 35, del anexo denominado "Expedientes incompletos" las requisiciones de estos no se encuentran adjuntas a los expedientes, debido a que estos productos "en stock" no egresan del almacen en una sola acción con la cantidad solicitada, si no que, por ciertas cantidades fraccionadas, según necesidades que consideren las dependencias solicitantes. Adjunto copia de ejemplo de factura con cantidad total, de papel higiénico, así como de requisiciones con cantidades fraccionadas extraídas de cantidad total de la factura.

En el punto 33 donde el expediente carece de requisición de compra 12204, comento que el mismo tiene fotocopia del documento en mención el cual, este adjunto, por lo que lo allí descrito, junto con sus firmas y sello y justificación fueron validadas realizándose la compra de forma regular al igual que su proceso de ingreso y salida."

Responsables del área

CARLOS ROLANDO PINEDA LOPEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Jefe de Almacén garantice que todos los expedientes de almacén de bienes, insumos y suministros recepcionados y entregados, incluyan la documentación de soporte de las compras de forma completa y oportuna, así mismo, se brinde seguimiento a las solicitudes realizadas al Departamento de Contabilidad para completar la documentación de los expedientes incompletos mencionados en la condición de la deficiencia.	17/07/2025

3. Almacén

Riesgo materializado

Incumplimiento en el procedimiento de recepción y entrega de bienes, insumos y suministros.

De la revisión efectuada a los expedientes del almacén se determinaron 25 expedientes incompletos que corresponden al grupo 300 "propiedad, planta, equipo e intangibles" debido a que los expedientes carecen de la Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario (Forma 1H) y copia de las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos, por lo que se desconoce si los bienes egresados del almacén cuentan con la codificación realizada por la Sección de Inventarios, esta práctica incumple con los procedimientos establecidos para la recepción y entrega de bienes, insumos y suministros. Ver anexo "Expedientes grupo 300"

Criterio

Acuerdo Ministerial número 184-2011, de fecha 21 de septiembre de 2011, el Ministro de Trabajo y Previsión Social, acuerda el "Instructivo para el control de almacenes" artículo 1. Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario (FORMA 1H). "Es la Forma impresa, numerada y autorizada por la Contraloría General de Cuentas, que llenará y adjudicara a los originales factura y pedido, el Departamento de Almacén de la Dirección Administrativa, cuando el proveedor entregue mobiliario y equipo vehículos, maquinaria, materiales y suministros, activos intangibles tales como licencias y paquetes de software o plataformas informáticas de uso y propiedad exclusiva del Ministerio o libros destinados a la formación de colecciones, obras de arte u otros materiales que constituyan existencia, cuya compra haya sido asignada por medio de Comprobante Único de Registro (CUR), velándose porque las mismas sean hechas en forma global para minimizar su fraccionamiento. Así como bienes fungibles como dispositivos portátiles de almacenamiento masivo externos, tales como memorias para puertos USB, dispositivos inalámbricos de acceso a redes informáticas (intranet, internet o ambas), útiles de oficina (perforadoras, numeradoras, engrapadoras, calculadoras de bolsillos, sellos, saca grapas, teléfonos, etc.)..." artículo 4. Requisición por salida de bienes de almacén "...La requisición será llenada por el Jefe y/o Encargado de Almacén y firmada de recibido por el interesado autorizado por la autoridad competente designada para la formulación de pedidos, la descripción de los bienes o materiales y sus respectivos valores, debe corresponder a la orden de compra o factura correspondiente; así como especificar todas las características de los bienes, número de serie, marca, modelo, color, valores, número de motor, chasis, etc..." "...Cuando se proceda a la compra a través del Comprobante Único de Registro (CUR), materiales inventariables o fungibles y de este ultimo por medio de Fondo Rotativo y/o Privativo y Caja Chica, deberán ser cargados a las tarjetas de responsabilidad de cada empleado, así como la emisión de tantas requisiciones como personas interesadas sean..."

Circular número 03-2025, de fecha 16 de enero de 2025, del Ministerio de Trabajo y Previsión

Social, Administración de Activos Fijos y Fungibles del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, proceso de ingreso de bienes "...El Encargado de Almacén, elabora la Constancia de Ingreso a Almacén forma 1-H..." "...Almacén procede a la entrega del Bien con copia de la Tarjeta de Responsabilidad de Activos Fijos debidamente firmada".

Comentario de la Auditoría

Con base al análisis de la documentación presentada por el señor Carlos Rolando Pineda López, Jefe de Almacén, se considera que las pruebas presentadas no desvanecen la deficiencia, debido a que, las dependencias que intervienen en la entrega de bienes de activos fijos adquiridos deben velar por el resguardo y control de estos, evitando que los activos fijos estén siendo entregados a las dependencias del ministerio, sin ser codificados y registrados en las Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos, si bien es cierto la Dirección de Administración Financiera organizacionalmente no delega funciones a la Dirección Administrativa los procesos de entrega de bienes si se relacionan en ambas Direcciones.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio- CRPL- crpl- AC- No.037-2025, de fecha 11 de julio de 2025, emitido por el señor Carlos Rolando Pineda López, Jefe de almacén, indica lo siguiente:

"Se adjunta Oficio- CRPL- crpl- AC- No.036-2025. así también copia de oficios de reporte de febrero, marzo y abril 2025.

En lo que se refiere al tema de circular 03-2025 de fecha 16 de enero de 2025 elaborada por la dirección financiera el cual se refiere a que el encargado de almacen elabora constancia de ingreso a almacen forma 1-H... almacen procede a la entrega del bien con copia de la tarjeta de responsabilidad, de activos fijos debidamente firmada, comento que esta carece de sustento técnico organizacional, ya que el Director Financiero no tiene autoridad dentro de la Dirección Administrativa para delegar atribuciones y funcionamientos al encargado de almacen, ya que para eso, la Dirección Administrativa cuenta con su manual interno de organización y funciones de la Dirección Administrativa, estableciendo en su inciso 3.3, políticas y procedimientos internos para garantizar eficiencia y la transparencia en los procesos de contratación, adquisiciones, transporte, mantenimiento, almacen y seguridad, además de que el acuerdo ministerial 184-2011, en su articulo 4, denominado "REQUISICION POR SALIDA DE BIENES DE ALMACEN", establece que todo artículo que ingresa por medio de forma 1-H,debe salir por medio de requisición, siendo este el único documento auxiliar de salida que está bajo el control de almacen (artículo 7, inciso B, anexo 2)."

Responsables del área

CARLOS ROLANDO PINEDA LOPEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Director Administrativo en conjunto con el Director de la Unidad de Administración Financiera, establezcan procedimientos para la entrega de bienes de activos fijos adquiridos y recepcionados por almacén, especificando las responsabilidades y roles del almacén y Sección de Inventarios.	17/07/2025

4. Mantenimiento

Riesgo materializado

Falta de planificación y supervisión a la infraestructura de las instalaciones del ministerio.

Durante la revisión efectuada al Departamento de Mantenimiento y Almacén, se identificó que, no existe planificación y supervisión a la infraestructura luminaria, equipos sanitarios y sistemas eléctricos de las instalaciones del ministerio por parte del departamento, debido a que el departamento actúa mediante solicitudes de mantenimiento de las dependencias, según lo indicado en el cuestionario de control interno.

Criterio

Acuerdo Ministerial número 518-2023, de fecha 06 de diciembre de 2023, el Ministro de Trabajo y Previsión Social, acuerda el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Administrativa, Jefe de Mantenimiento y Almacén, 3 tareas permanentes, establece: "3.10 Supervisar y evaluar la infraestructura, luminaria, equipos sanitarios y sistemas eléctricos, asegurándose del buen funcionamiento de las instalaciones donde funciona el Ministerio".

Comentario de la Auditoría

Derivado del análisis a la documentación y argumentos presentados por el licenciado Nestor Yovani Marroquín Rodas, Director Administrativo, se determinó que, las pruebas y argumentos no son suficientes, debido a que no se evidencio la planificación y supervisión a la infraestructura luminaria, equipos sanitarios y sistemas eléctricos de las instalaciones del ministerio por parte del personal del Departamento de Mantenimiento y Almacén, por lo que los medios de prueba no son suficientes para desvanecer la deficiencia.

Comentario de los Responsables

A través de oficio NYMR/DA-yg No. 535-2025, de fecha 10 de julio de 2025, emitido por el licenciado Nestor Yovani Marroquín Rodas, Director Administrativo, informa lo siguiente:

"Cordialmente me dirijo a ustedes, deseándole éxitos en la labor que realizan, acusando recibo de Oficio de Notificación No.:UDAI-001-2025 CAI No.:00010 Mantenimiento de fecha 04 de julio de 2025. En el cual se informa de la deficiencia de Mantenimiento. En relación a lo anterior se informa que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, es un condómino en el

Edificio Torre Empresarial, al cual le corresponde realizar los mantenimientos a la infraestructura principal entiéndase, sistemas eléctricos los que, a su vez, conforman la infraestructura de las luminarias de todas las oficinas. En el caso particular de los equipos sanitarios, por medio del personal de limpieza diariamente realiza limpieza (mantenimiento) sobre ellos y en caso que dicho personal encuentre algún desperfecto, lo hace del conocimiento del personal de mantenimiento, quienes se ocupan de atenderlo. Así mismo la Dirección Administrativa a través del Departamento de Mantenimiento realiza los mantenimientos que son requeridos por las Unidades y Direcciones que conforman este Ministerio. No esta demás informar que la plaza de Jefe del Departamento de Mantenimiento y Almacén actualmente se encuentra vacante, por lo que ya se han solicitado las gestiones correspondientes ante la Dirección de Recursos Humanos para poder dotar de personal en dicha plaza, adjunto documento de soporte."

Responsables del área

NESTOR YOVANI MARROQUIN RODAS

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el Director Administrativo desarrolle, implemente y evidencie documentalmente un plan integral de mantenimiento preventivo, evaluaciones periódicas y supervisiones a la infraestructura luminaria, equipos sanitarios y sistemas eléctricos de las instalaciones donde funciona el ministerio.	17/07/2025

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

Como resultado de la evaluación al riesgo que dio origen a la auditoría de cumplimiento en el Departamento de Mantenimiento y Almacén del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, durante el período del 01 de febrero de 2024 al 30 de abril de 2025, se informa lo siguiente:

Se emitieron seis (06) notas de auditoría, las cuales fueron notificadas a la Dirección Administrativa y a la Unidad de Administración Financiera, con copia al Viceministerio Administrativo Financiero y al Departamento de Mantenimiento y Almacén, con el fin de dar a conocer las inconsistencias detectadas, permitiendo la evaluación y corrección de las mismas, las cuales se describen a continuación:

1. Nota de auditoría número 1-NAI-010-2025, de fecha 04 de julio de 2025, relacionada con la inexistencia del Manual de Normas y Procedimientos, dirigida a la Dirección Administrativa.

2. Nota de auditoría número 2-NAI-010-2025, de fecha 04 de julio de 2025, relacionada con la falta de capacitación de la Dirección Administrativa al personal del Departamento de

Mantenimiento y Almacén, dirigida a la Dirección Administrativa.

3. Nota de auditoría número 3-NAI-010-2025, de fecha 04 de julio de 2025, relacionada con el desconocimiento de normativa interna aplicable al departamento, dirigida a la Dirección Administrativa

4. Nota de auditoría número 4-NAI-010-2025, de fecha 04 de julio de 2025, relacionada con el incumplimiento del Manual de Organización y Funciones de la Dirección Administrativa, dirigida a la Dirección Administrativa.

5. Nota de auditoría número 5-NAI-010-2025, de fecha 04 de julio de 2025, relacionada con el incumplimiento de plazos en la presentación de informes, dirigida a la Dirección Administrativa.

6. Nota de auditoría número 6-NAI-010-2025, de fecha 16 de julio de 2025, relacionada con la aplicabilidad de la circular número 03-2025 de la Unidad de Administración Financiera, dirigida a la Unidad de Administración Financiera.

Asimismo, se determinaron cinco (05) deficiencias, una (01) fue desvanecida y cuatro (04) fueron confirmadas, de las cuales se elaboraron recomendaciones para el cumplimiento e implementación, las confirmadas se detallan a continuación:

1. Deficientes registros de bienes recibidos en calidad de donación que se encuentran pendientes de legalizar.

2. Deficiente documentación de soporte en expedientes.

3. Incumplimiento en el procedimiento de recepción y entrega de bienes, insumos y suministros.

4. Falta de planificación y supervisión a la infraestructura de las instalaciones del ministerio.

Lo anterior, con el objeto de mejorar el ambiente de control interno en el despacho de bienes y suministros en el almacén.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. _____
Gerson Benjamín Miranda García
Coordinador
Auditor
Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

F. _____
César Gustavo Orózco Orózco
Auditor
Auditor
Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

F. _____

Nancy Liliana Polanco Morales
Supervisor
Supervisor
Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

ANEXO

- Bienes de donación pendientes de legalizar.
- Bienes verificados.
- Expedientes incompletos.
- Expedientes grupo 300.
- Informes presentados de forma extemporánea.

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Unidad de Auditoría Interna
NAI-010-2025
Anexo "Bienes de donación pendientes de legalizar"
Bienes no reportados

No.	Descripción del bien	Código de inventario USAID	Cantidad de bienes	Valor (Q)	Verificado SI/NO
1	Sillas ejecutivas	NXP10368	1	Q 888.39	SI
2	Sillas ejecutivas	NXP10372	1	Q 888.39	SI
3	Sillas ejecutivas	NXP10365	1	Q 888.39	SI
4	Sillas ejecutivas	NXP10366	1	Q 888.39	SI
5	Sillas ejecutivas	NXP10367	1	Q 888.39	SI
6	Sillas ejecutivas	NXP10363	1	Q 888.39	SI
7	Sillas ejecutivas	NXP10371	1	Q 888.39	SI
8	Sillas ejecutivas	NXP10362	1	Q 888.39	SI
9	Sillas ejecutivas	NXP10361	1	Q 888.39	SI
10	Sillas ejecutivas	NXP1364	1	Q 888.39	SI
11	Sillas ejecutivas	NXP10370	1	Q 888.39	SI
12	Sillas ejecutivas	NXP10369	1	Q 888.39	SI
13	Pizarras	NXP10373	1	Q 821.43	SI
14	Pizarras	NXP10374	1	Q 821.43	SI
15	Sillas de espera	S/I	28	Q 5,567.50	SI
16	Escritorio en L	NXP10403	1	Q 2,495.54	SI
17	Modulo escritorio	NXP10404	1	Q 2,549.33	SI
18	Modulo escritorio	NXP10409	1	Q 2,549.33	SI
19	Modulo escritorio	NXP10406	1	Q 2,549.33	SI
20	Modulo escritorio	NXP10411	1	Q 2,549.33	SI
21	Modulo escritorio	NXP10413	1	Q 2,549.33	SI
22	Modulo escritorio	NXP10407	1	Q 2,549.33	SI
23	Modulo escritorio	NXP10412	1	Q 2,549.33	SI
24	Modulo escritorio	NXP10408	1	Q 2,549.33	SI
25	Modulo escritorio	NXP10410	1	Q 2,549.33	SI
26	Modulo escritorio	NXP10414	1	Q 2,549.33	SI
27	Modulo escritorio	NXP10405	1	Q 2,549.33	SI
28	Mesa de reuniones	NXP10415	1	Q 1,884.79	SI
29	Estación de café	NXP10416	1	Q 1,712.40	SI
30	Planta teléfonica, marca Grandstream, modelo UCM6302, garantia 1 año, serie: 335001736A	S/I	1	Q 6,314.29	SI
31	Protector de corriente eléctrica, marca Panamax, modelo M4-EX, garantía 1 año, serie número PA00759A345240301014	N/A	1	Q 564.29	SI
32	Protector de dos líneas telefónicas, marca Panamax, MOD-AT2, garantia 1 año, serie número PA00769A045174800052	N/A	1	Q 428.57	SI
33	UPS marca CDP, modelo R-UPR758, garantía de 1 año, serie 240605-3070504	S/I	1	Q 714.29	SI
34	Teléfono principal, marca Grandstream, modelo GXP2170, garantía de 1 año, serie 20EZ11EP80F461DE.	S/I	1	Q 1,335.71	SI
35	Consola marca Grandstream, modelo GXP2200EXT, garantía de 1 año, serie número 20EYZ6WP010AE59	S/I	1	Q 1,185.71	SI
36	Teléfonos, marca Grandstream, modelo GRP2602G	S/I	77	Q 52,250.00	No
37	Diademas telefónicas, marca Jabra, modelo HSC016	S/I	103	Q 51,500.00	No
38	Cables categoría 6, color azul, marca Line	S/I	78	Q 1,950.00	No
39	Servicio instalación de Planta teléfonica	S/I	1	Q 13,500.00	No
40	Instalación de PC-Ware o Móvil Ware	S/I	103	Q 14,714.29	No
41	Servicio Técnico de 8 visitas anuales, 20 horas anuales en garantía	S/I	1	Q 7,312.50	No
42	Configuración de teléfonos SIP y Sofpphone en red	S/I	78	Q 5,571.43	No
Totales			**503**	**209,347.48**	

Fuente: Elaboración propia con base en información proporcionada por el personal de la Oficina de Asuntos de Probidad.

Lic. Gerson Benjamin Miranda García
Auditor
Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. César Gustavo Orózco Orózco
Auditor
Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Unidad de Auditoría Interna
NAI-010-2025
Anexo "Bienes verificados"
Bienes no reportados

No.	Descripción del bien	Código de inventario USAID	Cantidad de bienes	Valor (Q)	Verificado SI/NO
1	Sillas ejecutivas	NXP10368	1	Q 888.39	SI
2	Sillas ejecutivas	NXP10372	1	Q 888.39	SI
3	Sillas ejecutivas	NXP10365	1	Q 888.39	SI
4	Sillas ejecutivas	NXP10366	1	Q 888.39	SI
5	Sillas ejecutivas	NXP10367	1	Q 888.39	SI
6	Sillas ejecutivas	NXP10363	1	Q 888.39	SI
7	Sillas ejecutivas	NXP10371	1	Q 888.39	SI
8	Sillas ejecutivas	NXP10362	1	Q 888.39	SI
9	Sillas ejecutivas	NXP10361	1	Q 888.39	SI
10	Sillas ejecutivas	NXP1364	1	Q 888.39	SI
11	Sillas ejecutivas	NXP10370	1	Q 888.39	SI
12	Sillas ejecutivas	NXP10369	1	Q 888.39	SI
13	Pizarras	NXP10373	1	Q 821.43	SI
14	Pizarras	NXP10374	1	Q 821.43	SI
15	Sillas de espera	S/I	28	Q 5,567.50	SI
16	Escritorio en L	NXP10403	1	Q 2,495.54	SI
17	Modulo escritorio	NXP10404	1	Q 2,549.33	SI
18	Modulo escritorio	NXP10409	1	Q 2,549.33	SI
19	Modulo escritorio	NXP10406	1	Q 2,549.33	SI
20	Modulo escritorio	NXP10411	1	Q 2,549.33	SI
21	Modulo escritorio	NXP10413	1	Q 2,549.33	SI
22	Modulo escritorio	NXP10407	1	Q 2,549.33	SI
23	Modulo escritorio	NXP10412	1	Q 2,549.33	SI
24	Modulo escritorio	NXP10408	1	Q 2,549.33	SI
25	Modulo escritorio	NXP10410	1	Q 2,549.33	SI
26	Modulo escritorio	NXP10414	1	Q 2,549.33	SI
27	Modulo escritorio	NXP10405	1	Q 2,549.33	SI
28	Mesa de reuniones	NXP10415	1	Q 1,884.79	SI
29	Estación de café	NXP10416	1	Q 1,712.40	SI
30	Planta teléfonica, marca Grandstream, modelo UCM6302, garantía 1 año, serie: 335001736A	S/I	1	Q 6,314.29	SI
31	Protector de corriente eléctrica, marca Panamax, modelo M4-EX, garantía 1 año, serie número PA00759A345240301014	N/A	1	Q 564.29	SI
32	Protector de dos líneas telefónicas, marca Panamax, MOD-AT2, garantía 1 año, serie número PA00769A045174800052	N/A	1	Q 428.57	SI
33	UPS marca CDP, modelo R-UPR758, garantía de 1 año, serie 240605-3070504	S/I	1	Q 714.29	SI
34	Teléfono principal, marca Grandstream, modelo GXP2170, garantía de 1 año, serie 20EZ11EP80F461DE.	S/I	1	Q 1,335.71	SI
35	Consola marca Grandstream, modelo GXP2200EXT, garantía de 1 año, serie número 20EYZ6WP010AE59	S/I	1	Q 1,185.71	SI
Totales			**62**	**62,549.26**	

Fuente: Elaboración propia con base en información proporcionada por el personal de la Oficina de Asuntos de Probidad.

Lic. Gerson Benjamín Miranda García
Auditor
Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. César Gustavo Orózco Orózco
Auditor
Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Unidad de Auditoría Interna
NAI-010-2025
Anexo "Expedientes incompletos"

No.	Mes	No. de expediente	No. de requisición almacén	No. tarjeta de responsabilidad	NIT	No. de factura	Orden de compra/SIGES	Requisición de compra	Forma 1-H	Dependencia	Observaciones
1	Febrero 2024.	2024-71047	38094	2784	4741498	3400615732	32	7147	No	Unidad de Administación Financiera	Sin forma 1-H
2	Febrero 2024.	2024-07141	38173	1975	5407796	760955993	15	7141	No	Dirección Superior	Sin forma 1-H
3	Febrero 2024.	2024-82090	No	N/A	3486303	557334713	13	8290-8294	380145	Dirección Administrativa	Sin requisición Almacen Central
4	Febrero 2024.	2024-82098	No	N/A	96787112	253577794	12	8298	380144	Dirección Administrativa	Sin requisición Almacen Central
5	Febrero 2024.	2024-82086	No	N/A	99437783	1416118398	8	8286	380142	Dirección Administrativa	Sin requisición Almacen Central
6	Febrero 2024.	2024-82087	No	N/A	66658675	1129791938	10	8287	380143	Dirección Administrativa	Sin requisición Almacen Central
7	Marzo 2024.	9106-2024	38131	N/A	62869396	4095232339	52	9106	No	Dirección Superior	Sin forma 1-H
8	Marzo 2024.	91053-2024	38210	3136, 2819	75787768	1443450076	54	9153	No	Dirección General de Previsión Social	Sin forma 1-H
9	Marzo 2024.	8912-2024	No	N/A	81539657	3581690826	69	8912-8915, 8919-8920	380184	Dirección Administrativa	Sin requisición Almacen Central
10	Marzo 2024.	89010-2024	No	N/A	107620332	3026930501	61	8910-8911	380172	Dirección Administrativa	Sin requisición Almacen Central
11	Marzo 2024.	7167-2024	38147	1422, 1405, 1408, 3108, 3109,1404	6039022	4079177381	30	7167	No	DISI	Sin forma 1-H
12	Marzo 2024.	9109-2024	38139	2784, 2018 y 2786	4887182	3868609219	56	9111	No	Unidad de Administación Financiera	Sin forma 1-H
13	Marzo 2024.	9110-2024	38093	2784, 2820, 3103, 2674, 2658	62869396	2571520376	53	9110	No	Unidad de Administación Financiera	Sin forma 1-H
14	Marzo 2024.	8902-2024	No	N/A	896463k	3922740627	17	8902	380158	Dirección Administrativa	Sin requisición Almacen Central
15	Abril 2024.	8968-2024	38202	2993	57775273	3636676906	134	8968	No	Unidad de Auditoría Interna	Sin forma 1-H
16	Abril 2024.	9121-2024	38187	3111	4887182	260063815	124	9121	No	Despacho Superior	Sin forma 1-H
17	Abril 2024.	9122-2024	38198	3113	836463k	3592506374	123	9122	No	Despacho Superior	Sin forma 1-H
18	Abril 2024.	89027-2024	No	N/A	4851498	993149937	115	8927, 9226	380210	Dirección Administrativa	Sin requisición Almacen Central
19	Abril 2024.	8963-2024	38200	2910, 1800	5780667	70535354	94	8963	No	Unidad de Auditoría Interna	Sin forma 1-H
20	Abril 2024.	8964-2024	38150	2993	37391917	1661485890	105	8964	No	Unidad de Auditoría Interna	Sin forma 1-H
21	Mayo 2024.	9197-2024	38586	3268, 3323	75787768	3434629362	221	9197	No	Dirección General de Previsión Social	Sin forma 1-H
22	Mayo 2024.	91026-2024	38678	2674, 2658	4741498	3514713764	229	9146	No	Unidad de Administación Financiera	Sin forma 1-H
23	Mayo 2024.	9189-2024	98719	853, 2457, 3268, 3136	111065747	1363034590	226	9189	No	Mujer Trabajadora, Unidad de Protección a la Adolescencia - UPAT-	Sin forma 1-H
24	Mayo 2024.	84605-2024	No	N/A	25397400	2045200295	214	8465	380279	Inspección General de Trabajo -IGT-	Sin requisición Almacen Central
25	Mayo 2024.	8971-2024	38557	2993	100837697	894258861	211	8971	No	Unidad de Auditoría Interna	Sin forma 1-H
26	Mayo 2024.	7175-2024	38548	3281	67241999	1358252237	167	7175	No	DISI	Sin forma 1-H
27	Mayo 2024.	7176-2024	38535	1422, 3108, 3290	100555284	1518489053	168	7176	No	DISI	Sin forma 1-H
28	Mayo 2024.	8686-2024	38538	3266	4887182	95570307	203	8686	No	Oficina Nacional de la Mujer -ONAM-	Sin forma 1-H
29	Mayo 2024.	9141-2024	38529	2784, 2674	89286960	3378135694	201	9141	No	Unidad de Administación Financiera	Sin forma 1-H
30	Mayo 2024.	9163-2024	38545	3268	29364825	3711389131	177	9163	No	Mujer Trabajadora	Sin forma 1-H
31	Mayo 2024.	71044-2024	38536	1975, 1908	67241999	1185890690	196	7144	No	Dirección Superior	Sin forma 1-H
32	Mayo 2024.	9191-2024	38537	2495, 2818, 2218, 3268	69913811	3583263533	186	9191	No	Dirección General de Previsión Social	Sin forma 1-H
33	Enero 2025.	12204-2025	39692	N/A	3006224	3000260989	615	No	122549	Dirección Administrativa	Sin requisición de compra
34	Enero 2025.	13476-2025	No	N/A	66658675	294468046	12	13476	122513	Dirección Administrativa	Sin requisición Almacen Central
35	Febrero 2025.	13491-2025	No	N/A	2435998k	2554677214	58	13491	122547	Dirección Administrativa	Sin requisición Almacen Central
36	Marzo 2025.	15110-2025	39749	N/A	3486303	4118302463	129	15110	No	Dirección Administrativa	Sin forma 1-H
37	Marzo 2025.	14806-2025	39179	4707	11878142	20137471	60	14806	No	Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral	Sin forma 1-H

Fuente: Elaboración propia con base en información proporcionada por el personal del Departamento de Mantenimiento y Almacén.

Lic. Gerson Benjamín Miranda García
Auditor
Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. César Gustavo Orózco Orózco
Auditor
Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Unidad de Auditoría Interna
NAI-010-2025
Anexo "Expedientes grupo 300"

No.	Mes	No. de expediente	No. de requisición almacén	No. tarjeta de responsabilidad	NIT	No. de factura	Requisición de compra	Forma 1-H	Dependencia solicitante	Cantidad	Descripción	Valor (Q)
1	Febrero 2025.	14871-2025	39725	No	62869396	78073411	14871	No	Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales	25	Sillas gerencial ajustable; capacidad 250 lbs	Q 33,875.00
2	Febrero 2025.	12450-2025	39676	No	62869396	2996259047	12450	No	Dirección de Sistemas de Información	25	Sillas ejecutivas, diseñor: Ergonómico	Q 32,125.00
3	Febrero 2025.	12439-2025	39677	No	40355128	2995669714	12439	No	Dirección de Sistemas de Información	13	Escritorios modular color maple con blanco	Q 12,870.00
4	Marzo 2025.	14652-2025	39803	No	29010438	4083174377	14652	No	Programa del Adulto Mayor -PAM-	23	Batería de sillas asientos	Q 24,978.00
5	Marzo 2025.	15270-2025	39793	No	5780667	2502642023	15269	No	Dirección Superior	1	Tableta (Ipad) marca Apple	Q 14,001.00
6	Marzo 2025.	14878-2025	39755	No	108773828	1875463133	14878	No	Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales	30	Estantería rack color anaranjado, azul y gris claro	Q 89,550.00
7	Marzo 2025.	12378-2025	39784	No	67241999	1605649194	12378	No	Oficina Nacional de la Mujer -ONAM-	2	Destructora de papel	Q 10,900.00
8	Marzo 2025.	13279-2025	39786	No	4887182	484460115	13279	No	Programa del Adulto Mayor -PAM-	1	Trocket	Q 990.00
	Marzo 2025.									1	Arrancador de vehículo	Q 1,125.00
9	Marzo 2025.	5342-2025	39789	No	116072792	2013350169	5342	No	Dirección de Estadísticas Laborales	1	Aire acondicionado	Q 10,200.00
10	Marzo 2025.	13280-2025	39693	No	111065747	3325382650	13280	No	Programa del Adulto Mayor -PAM-	5	Quemador de CD/DVD	Q 1,657.50
11	Marzo 2025.	12377-2025	39781	No	85947059	1284784604	12377	No	Oficina Nacional de la Mujer -ONAM-	16	Mesas plegables	Q 9,600.00
12	Abril 2025.	15622-2025	39924	No	40355128	3114617908	15622	No	Programa del Adulto Mayor -PAM-	3	Mesas de madera color natural	Q 1,350.00
13	Abril 2025.	13290-2025	39871	No	94798281	1181503347	13290	No	Programa del Adulto Mayor -PAM-	1	Biombo médico	Q 1,456.00
										2	Sillas de ruedas	Q 5,600.00
14	Abril 2025.	15242-2025	39883	No	107620332	1548311571	15242	No	Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales	63	Mesas plegables	Q 31,201.38
15	Abril 2025.	068-2025	40214	No	29512905	202916443	15243	122691	Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales	378	Sillas plegables de estructura metálica	Q 82,404.00
16	Abril 2025.	13266-2025	39870	No	80661971	1668566338	13265, 13266	No	Programa del Adulto Mayor -PAM-	25	Pad electrónico de firma	Q 50,000.00
										25	Escáner de huellas dactilares	Q 17,500.00
17	Abril 2025.	15292-2025	39921	No	95939628	2918664312	15292	No	Dirección Superior	2	Aire acondicionado portatil	Q 9,400.00
18	Abril 2025.	16117-2025	39867	No	40426025	2567260823	16117	No	Dirección de Sistemas de Información	51	Teléfono IP capacidad 2000 contactos	Q 24,990.00
19	Abril 2025.	15285-2025	39882	No	62869396	531973333	15285	No	Dirección Superior	3	Armarios persianizado	Q 8.850.00
20	Abril 2025.	14896-2025	39834	No	111959187	3268560780	15184	No	Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales	26	Inflador eléctrico	Q 11,700.00
										26	Extintor capacidad 2.5lbs	Q 4,940.00
21	Abril 2025.	14875-2025	39833	No	62869396	123814423	14875	No	Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales	18	Escritorios ejecutivos	Q 26,190.00
			39951	No	62869396	579948473	14816	No	Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral	3	Escritorios en l-Ala frontal	Q 5,175.00
22	Abril 2025.	14654-2025	39840	No	29010438	2043760294	14654	No	Programa del Adulto Mayor -PAM-	38	Archivo material de metal	Q 34,181.76
23	Abril 2025.	15153-2025	39837	No	95939628	584140959	15153	No	Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales	1	Aire acondicionado	Q 3,500.00
										1	Aire acondicionado	Q 4,000.00
24	Abril 2025.	14688-2025	39817	No	17001536	1710246715	14688	No	Programa del Adulto Mayor -PAM-	2	Televisor inteligentes marca XIAOMI de 50"	Q 5,900.00
										1	Televisor inteligentes marca XIAOMI de 75"	Q 6,390.00
25	Abril 2025.	14688-2025	39816	No	17001536	260522311	14890	No	Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales	11	Televisores inteligentes marca XIAOMI de 65"	Q 51,590.00

Fuente: Elaboración propia con base en información proporcionada por el personal del Departamento de Mantenimiento y Almacén

Lic. Gerson Benjamín Miranda García
Auditor
Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Lic. César Gustavo Orózco Orózco
Auditor
Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social