MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
RECIBIDO
24 NOV 2022
Hora: 10:33 Firma:
Número Único de Expediente:

Oficio UDAI-370-2022/TLGA/ls
Guatemala, 24 de noviembre de 2022

Señor Ministro

Reciba un respetuoso saludo deseándole éxitos en el desempeño de sus labores diarias.

Se hace de su conocimiento que de conformidad con el nombramiento de NAI-017-2022, los auditores designados realizaron Auditoría de Cumplimiento al Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por el período comprendido del 01 de enero de 2021 al 31 de agosto de 2022.

Derivado de lo anterior, se traslada el informe de Auditoría CAI 00018 en el cual se detalla el trabajo realizado y se adjuntan los anexos correspondientes al informe en mención.

Así mismo, en el oficio UDAI-371-2022/TLGA/ls de fecha 24 de noviembre de 2022 se traslada la Guía 3 "Consenso de recomendaciones" para darle cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo número A-070-2021 de fecha 28 de octubre de 2021, del Contralor General de Cuentas.

Atentamente,

DESPACHO VICEMINISTERIAL
ADMINISTRATIVO - FINANCIERO
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
RECIBIDO
24 NOV 2022
10:37 Firma:

Licda. Telma Leticia Girón Alvarado
Jefa de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Licenciado: Rafael Eugenio Rodríguez Pellecer
Ministro de Trabajo y Previsión Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su despacho

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
DESPACHO SUPERIOR
RECIBIDO
24 NOV 2022
NOMBRE:
HORA: 10:37 a.m. FOLIOS: 14

Cc.
Lic. Rodolfo Estuardo Varela Martínez – Viceministro Administrativo Financiero
Lic. Sigfrido Mendizábal Klee – Director Administrativo

Archivo

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES
Del 01 de Enero de 2021 al 31 de Agosto de 2022
CAI 00018

GUATEMALA, 22 de Noviembre de 2022

Guatemala, 22 de Noviembre de 2022

Señor Ministro:
Rafael Eugenio Rodríguez Pellecer
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-017-2022, emitido con fecha 21-11-2022, 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. _____
Angel Manolo De Leon Y De Leon
Coordinador,Auditor

F. _____
Luz Amparo Solares Mayen
Supervisor

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL 4
2. FUNDAMENTO LEGAL 4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS 4
4. OBJETIVOS 4
4.1 GENERAL 4
4.2 ESPECÍFICOS 5
5. ALCANCE 5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE 5
6. ESTRATEGIAS 5
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA 5
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN 5
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA 11
9. EQUIPO DE AUDITORÍA 11
ANEXO 12

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social es la Institución del Estado encargada de promover y verificar el cumplimiento de la legislación laboral, así como elaborar e implementar políticas y programas con equidad, relativas al trabajo decente y la previsión social, en beneficio de la población trabajadora y grupos en riesgo de vulnerabilidad laboral.

1.2 VISIÓN

Ser un Ministerio reconocido, fortalecido, competente, transparente y acorde a un mundo cambiante, que se proyecte a la sociedad, sea reconocido y que promueve el trabajo decente, el dialogo social, la cultura de respeto a la legislación laboral, el bienestar de la sociedad y la protección de los grupos vulnerables en el mundo del trabajo.

2. FUNDAMENTO LEGAL

NAI-017-2022

Nombramiento(s)
No. 017-2022-2

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 que los expedientes y procesos de compra directa, cotización y licitación, cumplan y contengan la documentación de soporte completa, se efectúen conforme a la normativa vigente y se realicen a través del sistema de GUATECOMPRAS.

4.2 ESPECÍFICOS

Verificar que los expedientes incluyan la documentación establecida en la normativa legal vigente en las diferentes modalidades de compra.

Establecer que cada uno de los procesos cumplan con los plazos establecidos en la normativa.

5. ALCANCE

Se verificará el cumplimiento de la la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y el Manual de Normas y Procedimientos Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, por el período comprendido del 01 de enero 2021 al 31 de agosto de 2022.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Se evaluaran los requisitos establecidos en la normativa de cada uno de los expedientes que conforman la muestra	100	NO		30
3	Se revisaran los expedientes de las compras menores de Q100000	100	NO		30
4	Se evaluaran los expedientes que conforman la muestra con lo establecido en la Resolución 18-2019	100	NO		30

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

La información requerida fue presentada de forma tardía.

No presentaron expedientes de compra según los siguientes NOG: 14728451, 17480523, 17484162, 14406799, 16872185.

6. ESTRATEGIAS

Mediante muestreo selectivo se llevó a cabo la revisión de los expedientes de compras en las diferentes modalidades (compra directa, cotización y licitación) verificando el cumplimiento de lo establecido en las normativas legales, realizando procedimientos analíticos, que soportan las actividades realizadas por el Departamento de Contrataciones y Adquisiciones.

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. **Se evaluaran los requisitos establecidos en la normativa de cada uno de los expedientes que conforman la muestra**

Riesgo materializado

Incongruencias en Documentación de Respaldo

En la revisión realizada a la muestra de los expedientes de los eventos de compra directa, cotización y licitación del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Dirección, del año 2021, se detectó que en la compra directa identificada con el NOG número 15380750, en el registro realizado en el 1H número 933947, se consignó de forma incorrecta el precio por unidad y valor total de la estructura para tanque de agua por valor de Q4,500.00; según factura número 2720157191 el valor correcto es de Q40,000.00.

Así mismo al verificar los pagos realizados del NOG 15494659 en concepto de servicio de arrendamiento de equipos multifuncionales para fotocopiado e impresiones, según contrato administrativo No. 41-2021, suscrito entre el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y la Entidad Ricoh de Guatemala, proceso de cotización número EC-013-2021, se determinó que algunos de los reportes que amparan el informe de consumo de impresiones, no cuentan con las firmas y sellos correspondientes, ver anexo No. 2.

De acuerdo con lo establecido anteriormente se vulneran las normativas que a continuación se detallan:

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental aprobadas con Acuerdo Número 09-03 de la Contraloría General de Cuentas 2.6 DOCUMENTOS DE RESPALDO. Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad...".

Derivado de lo anterior se vulnera la cláusula octava: Forma de pago del contrato Administrativo número 41-2021 suscrito entre el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y la Entidad Ricoh de Guatemala, Sociedad Anónima, que establece: "...b) "PAGOS MENSUALES. Se realizarán contra los siguientes documentos: "1) Constancia de satisfacción del servicio. 2)Factura electrónica en línea (FEL) de el CONTRATISTA conforme a las regulaciones tributarias a nombre del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y 3) Informe con reporte de la lectura mensual que indique la cantidad de copias e impresiones utilizadas, si existen sobrantes o excedentes, por parte de la Dirección Administrativa del Ministerio...".

Acuerdo A-028-2021, de la Contraloría General de Cuentas, Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental, -SINACIG-, numeral 4.4.3. en el que señala: "...Documentos de Respaldo: Toda operación que realicen las entidades públicas, debe contar con la

documentación suficiente y competente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, para identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis...".

Lo descrito en oficio of. DM RERP/ra, No. DM-196-2022 de fecha 03 de febrero de 2022 emitido por el Ministro de Trabajo y Previsión Social, para el diseño, implementación y cumplimiento de controles internos, en numeral 3 indica: "Selección y Desarrollo de Actividades de Control...Controles eficientes en las políticas y procedimientos; Definir e implementar diferentes tipos de control de conformidad con la naturaleza y complejidad de cada una de las áreas...".

Comentario de la Auditoría

De acuerdo a la evaluación de los documentos y comentarios presentados por el Licenciado Sigfrido Mendizábal Klee, Director Administrativo, y el Licenciado Alfredo Ixcoy Xiloj, Jefe del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, se determina que la deficiencia se mantiene, toda vez que los datos del formulario 1H No. 933947 están incorrectos, así mismo no presentaron la totalidad de los reportes generados por cada equipo multifuncional para fotocopiado e impresiones con las firmas y sellos correspondientes.

Comentario de los Responsables

En oficio SMK/ AIX/ DA- DCA- ex No.0751-2022, de fecha 03 de noviembre de 2022, el Licenciado Sigfrido Mendizábal Klee, Director Administrativo, y el Licenciado Alfredo Ixcoy Xiloj, Jefe del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, respondieron:

En relación con la adquisición identificada con el NOG 15380750, solicito se consideren los parámetros de responsabilidades delimitadas dentro del proceso, es decir que cada unidad o dependencia dentro del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, es responsable de los documentos que emiten como de la información consignada en ellos; además que se observen las fechas de los formularios de recepción a satisfacción CDE- FO-09-2, Forma 1H No. 933947 y Factura Serie 0D62EFB1 No. 2720157191 los tres con fecha 30/09/2021 y la de recibida por parte del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones la cual fue el viernes 29/10/2021 como consta en la pasta lado interno del expediente (adjunto copia); no está de más evidenciar que por la fecha indicada, en ese entonces estábamos en cierre financiero correspondiente al mes de octubre teniendo solo horas para poder realizar los trámites en los sistemas correspondientes y emitir la documentación necesaria para su liquidación, debiendo atender los expedientes de todas las unidades adscritas al Ministerio que cuentan con cuota de devengado siendo este expediente uno de ellos, caso contrario se pierden las cuotas.

Además de lo anterior este departamento como medida de prevención remitió a la

Dirección de Recreación del Trabajador del Estado oficio No. SMK/AIX/DA-DCA-jrpq No. 0744-2022 (se adjunta copia), mediante el cual se solicita a esa dirección traslade los expedientes para liquidación a mas tardar 24 horas de anticipación a la fecha de cierre programada por la Unidad de Administración Financiera - UDAF-; quien regularmente programa los cierres dos días hábiles antes de finalizar el mes correspondiente; con el objeto de contar con el tiempo prudente para su revisión y eventual corrección. Reitero que este tipo de deficiencias también se hagan llegar a las unidades o dependencias que emiten los documentos, para que se tomen medidas y se erradique desde su emisión.

En relación con el proceso del NOG 15494659 arrendamiento de equipos multifuncionales para fotocopiado e impresiones, contrato administrativo No. 41-2021; se adjunta copia del contrato resaltando los documentos establecidos en la cláusula OCTAVA: FORMA DE PAGO, en su literal b) PAGOS MENSUALES, estableciendo que se realizarán contra los siguientes documentos: 1) Constancia de satisfacción del servicio. 2) Factura electrónica en línea (FEL) de EL CONTRATISTA conforme a las regulaciones tributarias a nombre del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y 3) Informe con reporte de la lectura mensual que indique la cantidad de copias e impresiones utilizadas, si existen sobrantes o excedentes, por parte de la Dirección Administrativa de EL MINISTERIO; así como copia de la constancia de recepción a satisfacción que incluye reporte de la lectura mensual indicando las cantidades de copias, sobrantes o excedentes, firmada por la Dirección Administrativa, (ver No. 1 y 3), copia de la factura razonada del mes correspondiente, (ver No. 2) y nota con Visto Bueno de la Autoridad Superior que aprueba el pago, en atención a lo normado en el artículo 50 del Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Por lo antes expuesto se puede evidenciar que este departamento ha observado lo normado en el contrato y en las normas específicas que regulan los procedimientos de pagos para el referido proceso.

Responsables del área

ALFREDO IXCOY XILOJ
SIGFRIDO MENDIZABAL KLEE

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	1 Que el director de la Dirección Administrativa gire instrucciones a los responsables de realizar las compras de bienes para que verifiquen que en los formularios 1H estén registrados los datos correctos de las facturas que amparan las compras. 2 Que el director de la Dirección Administrativa gire instrucciones al jefe del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, para que coordine con el personal a su cargo a efecto los expedientes de compras de bienes y/ o servicios sean conformados con la documentación que respalde la adquisición de estos. De las acciones realizadas informar a esta Unidad de Auditoría en un plazo de 15 días, adjuntando la evidencia correspondiente.	11/11/2022

2. Se evaluaran los expedientes que conforman la muestra con lo establecido en la Resolución 18-2019

Riesgo materializado

Deficiente justificación en la adquisición de servicios

En la revisión de los documentos que respaldan el pago de los estudios topográficos para los Centros de Vacacionales de El Filón y en Estación del Complejo Teleférico, según NOG 16804864; Estudio de Instalaciones hidrosanitarias del Centro Recreativo y Vacacional Atanasio Tzul y el Centro Recreativo y Vacacional Guayacán, según NOG 17211077; Estudio hidrogeológico, hidrológico y sondeo eléctrico vertical del Centro Recreativo Las Ninfas, Centro Vacacional El Filón y Centro Recreativo y Vacacional Atanasio Tzul, según NOG 16831357, se estableció que el requerimiento de los estudios antes descritos solicitados por la Ingeniera Cecilia de León a la Licenciada Brenda Elizabeth Molina Leonardo, Directora de la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado, no cuentan con la justificación clara y precisa para los proyectos que serán ejecutados.

Lo anterior vulnera lo establecido en las siguientes normativas:

Acuerdo No. 122-2016 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en el Titulo III Capitulo Único Regímenes de Contratación Pública Artículo 14. Requisición. "...Previo a dar inicio al proceso de contratación, la adquisición deberá estar incluida en el Programa Anual de Adquisiciones Públicas, para el ejercicio fiscal respectivo, además deberá contarse con la requisición suscrita por el responsable que corresponda, que justifique la necesidad de la compra o contratación de los bienes, suministros, obras o servicios, debiendo contarse con la descripción y especificaciones de lo que se requiere, bases de contratación cuando proceda y en el caso de obras, también con estudios, diseños, planos y referencias sobre el costo probable de las mismas, todo aprobado por la autoridad competente...".

Acuerdo Número A-028-2021 Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG) 4.4.3. Documentos de Respaldo. "...Toda operación que realicen las entidades públicas, debe contar con la documentación suficiente y competente que la respalde...".
La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad, para identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilitar el análisis...".

Lo descrito en oficio of. DM RERP/ra, No. DM-196-2022 de fecha 03 de febrero de 2022 emitido por el Ministro de Trabajo y Previsión Social, para el diseño, implementación y cumplimiento de controles internos, numeral 4 Normas Relativas de la Información y Comunicación indica: "...Documentos de Respaldo: Todas las operaciones que se realicen deben estar debidamente documentadas para evidenciar el cumplimiento de la normativa legal aplicable...".

Comentario de la Auditoría

Del análisis de los comentarios presentados por el Director de la Dirección Financiera y del Jefe del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, relacionado con la deficiencia; se concluye que la misma se mantiene puesto que, al analizar los comentarios, describen que no hay proyectos definidos en el Plan Operativo Anual previo a la realización de los estudios objetados.

Comentario de los Responsables

En oficio SMK/ AIX/ DA- DCA- ex No.0751-2022, de fecha 03 de noviembre de 2022, el Licenciado Sigfrido Mendizábal Klee, Director Administrativo, y el Licenciado Alfredo Ixcoy Xiloj, Jefe del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, respondieron:

Por haberse encontrado la deficiencia en la justificación emitida por la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado en los estudios solicitados por la Ingeniera Cecilia de León a la Licenciada Brenda Elizabeth Molina Leonardo Directora de la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado y considerando la segregación de funciones y la responsabilidad adquirida por funcionarios o empleados públicos, solicitamos a la referida dirección el uso e implementación que se dio o se dará al resultado de los estudios citados; dando respuesta mediante oficio No. 1563-2022/ DR/ BEML/ jamo (adjunto copia).

Este departamento al observar las justificaciones concluye, que en cada estudio el adjudicatario presentará un producto final (estudio), de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas obteniendo información que después será utilizada por el área técnica-profesional de la dirección solicitante para proponer, diseñar y formular proyectos para la modernización, remodelación y ampliación de los servicios que prestan los Centros Recreativos y Vacacionales, utilizando la información de los estudios en áreas o momentos determinados dando como resultado especificaciones técnicas y generales que acompañaran los procesos de adquisición pública; conclusión confirmada en el documento indicado en el párrafo anterior.

Además de lo anterior y comprendida la respuesta dada por la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado se determina que no era posible especificar los eventos o proyectos en que se implementarían dichos estudios en virtud que, son precisamente para crearlos e incluirlos dentro de las futuras planificaciones de compras - PAC- y determinar su factibilidad desde su planificación tanto a largo plazo como serían los proyectos de obra o infraestructura de alto impacto como los de corto plazo siendo un ejemplo la cotización EC-014-2022 denominada SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULO DE JUEGOS DE MADERA ENTRE ÁRBOLES E ILUMINACIÓN LED, EN EL CENTRO VACACIONAL EL FILÓN VILLA NUEVA DE LA DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, que se

encuentra en análisis de ofertas por parte de la junta de cotización; proyecto que fue posible gracias a uno de estos estudios según la referida respuesta.

Responsables del área

ALFREDO IXCOY XILOJ
SIGFRIDO MENDIZABAL KLEE

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el director de la Dirección Administrativa gire instrucciones al Jefe del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, para que coordine con el personal a su cargo a efecto que en el proceso de contrataciones y adquisiciones de bienes y/o servicios se requiera a las Unidades interesadas la documentación de respaldo y apropiada, cuando se estipule servicios por estudios topográficos deberá estar definido el proyecto o los proyectos que se ejecutaran en el Plan Operativo anual. De las acciones realizadas informar a esta Unidad de Auditoría en un plazo de 15 días, adjuntando la evidencia correspondiente.	11/11/2022

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

La responsabilidad del equipo de auditoría fue realizar la auditoría objetivamente. Las autoridades de la Dirección Administrativa y del Jefe de Contrataciones y Adquisiciones, son responsables de la preparación y presentación de la información y documentación dentro del plazo establecido por el equipo de auditoria, para lograr el cumplimiento de los objetivos determinados.

Luego de la realización de indagación, inspección física, revisión de los expedientes, se determinaron dos deficiencias siguientes: 1) Incongruencias en Documentación de Respaldo, en la que se establece que el registro realizado en el 1H número 933947, se consignó de forma incorrecta el precio por unidad y valor total según factura, así también los reportes adjuntos al NOG 15494659 que amparan el informe del consumo de impresiones, no cuenta con las firmas y los sellos correspondientes y 2) Deficiente justificación en la adquisición de servicios, en la que se describe que los estudios topográficos, hidrosanitarios, hidrogeológicos, hidrológicos y sondeo eléctrico vertical para complejo teleférico y los centros recreativos y vacacionales a cargo de la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado, no cuentan con la justificación clara y precisa para los proyectos que serán ejecutados.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. _____
Angel Manolo De Leon Y De Leon

F. _____
Luz Amparo Solares Mayen

Coordinador,Auditor

Supervisor

ANEXO

No. 2

ANEXO No. 2

INCONGRUENCIAS EN DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

No.	DESCRIPCIÓN	NOG	MONTO	CUR	DEFICIENCIA
1	Servicio de arrendamiento de equipo multifuncional para fotocopiado e impresión, segundo pago correspondiente al período del 8 de febrero al 7 de marzo de 2022	15494659	Q74,715.00	866	De los reportes de lectura adjuntos se encotraron 1 con firma sin sello, 4 en blanco sin sello ni firma y 2 con sello sin firma
2	Servicio de arrendamiento de equipo multifuncional para fotocopiado e impresión, tercer pago correspondiente al período del 8 de marzo al 7 de abril de 2022	15494659	Q74,715.00	1177	De los reportes de lectura adjuntos se encontraron 1 con sello sin firma y 1 con firma y sin sello y el reporte con serie E335M910045 lectura no esta legible
3	Servicio de arrendamiento de equipo multifuncional para fotocopiado e impresión, cuarto pago correspondiente al período del 8 de abril al 9 de mayo de 2022	15494659	Q74,715.00	1545	De los reportes de lectura adjuntos se encontraron 2 con firma sin sello
4	Servicio de arrendamiento de equipo multifuncional para fotocopiado e impresión, quinto pago correspondiente al período del 9 de mayo al 7 de junio de 2022	15494659	Q74,715.00	1824	De los reportes de lectura adjuntos se encontraron 9 con firma sin sello y 4 en blanco sin firma ni sello
5	Servicio de arrendamiento de equipo multifuncional para fotocopiado e impresión, sexto pago correspondiente al período del 8 de junio al 7 de julio de 2022	15494659	Q74,715.00	2167	De los reportes de lecturas adjuntos se encontraron 2 con firma sin sello, 5 sin sello ni firma y 1 con sello sin firma.
6	Servicio de arrendamiento de equipo multifuncional para fotocopiado e impresión, septimo pago correspondiente al período del 8 de julio al 7 de agosto de 2022	15494659	Q74,715.00	2547	De los reportes de lecturas adjuntos 4 unicamente con sello sin firma y 2 sin firma ni sello, y en reporte de número de serie C298R400407 esta incorrecto de acuerdo a reporte el número correcto es C339R400161
7	Servicio de arrendamiento de equipo multifuncional para fotocopiado e impresión, octavo pago correspondiente al período del 8 de agosto al 7 de septiembre de 2022	15494659	Q74,715.00	2944	En los reportes de lectura adjuntos se encontraron 4 unicamente con firma sin sello, 2 solo sello sin firma y 2 en blanco sin sello ni firmas