MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:105949

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Seguimiento a las recomendaciones de la Unidad de Auditoria Interna del ejercicio fiscal 2020.

GUATEMALA, AGOSTO DE 2021

INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	2
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	2



INTRODUCCION

El artículo 47 del Acuerdo Gubernativo número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, indica que la Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar a través de sus recomendaciones, las operaciones de las entidades.

Así mismo, el Reglamento Orgánico del Ministerio de Trabajo, Acuerdo Gubernativo No. 215-2012 en el artículo 22, numeral 9), establece que a la Unidad de Auditoría Interna le corresponde verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en su oportunidad a las distintas Direcciones, Departamentos y Centros Recreativos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Durante el año 2020, la Unidad de Auditoría Interna llevó a cabo las auditorías establecidas en el Plan Anual de Auditoría, como resultado de estas se establecieron hallazgos y se presentaron las recomendaciones a los responsables de las entidades auditadas para subsanar o corregir las deficiencias establecidas, por lo que de conformidad con lo indicado en el párrafo anterior, el presente informe revela cuál es el resultado de las gestiones realizadas y el estado en el que se encuentran dichas recomendaciones.

Es importante mencionar que se llevaron a cabo procedimientos adicionales para determinar el estado en el que se encuentran las recomendaciones que quedaron en proceso y no cumplidas, como resultado del seguimiento realizado en el año 2019, que se detalla en el informe CUA 83283-1-2019, correspondiente a las auditorías realizadas durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, así como del seguimiento realizado en el año 2020, que se detalla en el informe CUA 89237-1-2020, correspondiente a las auditorías realizadas durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, resultado que se incluye en el presente informe.

OBJETIVOS

General:

Establecer el cumplimiento y/o avance de las recomendaciones de las auditorías realizadas por la Unidad de Auditoria Interna en las Dependencias, Direcciones Departamentales y Centros Recreativos y Vacacionales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en los períodos fiscales 2018, 2019 y 2020, de conformidad con el Plan Anual de Auditoria, aprobado por el Despacho Superior.

Lic. Sergio René Escobar Pinto
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Específicos:

Comprobar que los responsables del cumplimiento de las recomendaciones, han realizado las gestiones necesarias para subsanar las deficiencias detalladas en los hallazgos establecidos en las auditorías efectuadas.

Evaluar que los documentos y pruebas de soporte presentadas por los responsables, llenan los requisitos que sustentan el cumplimiento de las recomendaciones.

Determinar cuál es el estado actual del cumplimiento o implementación de las recomendaciones por las dependencias auditadas del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

De conformidad con el Plan Anual de Auditoria y nombramientos 105949-1-2021 de fecha 13 de julio de 2021 y 105949-2-2021 de fecha 23 de julio de 2021, se realizó el seguimiento a las recomendaciones de los hallazgos determinados en las auditorías realizadas a las distintas Dependencias, Direcciones y Centros Recreativos y Vacacionales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, ejecutadas durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020, el cual se ejecutó del 19 de julio al 13 de agosto de 2021.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Para llevar a cabo la actividad administrativa, se procedió a enviar oficios a las Direcciones, Departamentos, Delegaciones y Direcciones Departamentales y Centros Vacacionales y Recreativos, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en donde se informó acerca del estado de las recomendaciones en proceso de los hallazgos monetarios y de incumplimiento de aspectos legales, así como de control interno, detectados en la ejecución de las auditorías de los períodos fiscales 2018, 2019 y 2020.

Para la realización del seguimiento a las recomendaciones se aplicaron normas y procedimientos de auditoría en la revisión de todos los medios de prueba presentados por los responsables, relacionados con las recomendaciones divulgadas en cada informe de mérito de las auditorías practicadas y de conformidad con las cédulas de Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría -SARA-, se obtuvo el resultado siguiente:

De las auditorías realizadas durante el año 2020 por la Unidad de Auditoría

Lic. Sergio René Escobar Ponce
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Interna, se emitieron un total de 22 recomendaciones, de las que 16 están relacionadas con hallazgos monetarios y de incumplimiento de aspectos legales y 6 con hallazgos de control interno; durante el período comprendido del 1 de enero al 16 de julio de 2021, se cumplieron 6 recomendaciones, de estas, 5 son de hallazgos monetarios y de incumplimiento de aspectos legales y 1 es de hallazgos de control interno, por lo que el presente seguimiento se realizó a 16 recomendaciones y cuyo resultado se muestra en el siguiente cuadro:

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DEL AÑO 2020

No.	Dependencia	No. de CUA	Recomendaciones a Hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales			Recomendaciones a Hallazgos de Control Interno			Cantidad de Hallazgos
			Cumplida	Proceso	Pendiente	Cumplida	Proceso	Pendiente	
1	Unidad de Administración Financiera	89088-2020	1	0	0	0	0	0	1
		89154-2020	1	0	0	0	0	0	1
		89105-2020	0	1	0	0	3	0	4
		89236-2020	0	0	0	0	1	0	1
	Total		2	1	0	0	4	0	7
2	Inspección General de Trabajo, Sede Central. Sección de Visitaduría	89110-2020	0	1	0	0	2	0	3
	Total		0	1	0	0	2	0	3
3	Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor en los registros de apoderados	89109-2020	0	1	0	0	2	0	3
	Total		0	1	0	0	2	0	3
4	Dirección General de Trabajo	89227-2020	0	1	0	0	0	0	1
	Total		0	1	0	0	0	0	1
5	Dirección Administrativa Departamento de Transportes	98972-2020	0	1	0	0	1	0	2
	Total		0	1	0	0	1	0	2
	Gran Total		2	6	0	0	9	0	16

RESUMEN DEL SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DEL AÑO 2020		
Total de Recomendaciones	Cumplidas	Proceso
22	8	14
100%	36.36%	63.64%

De las auditorías realizadas durante el año 2019 por la Unidad de Auditoría Interna, se emitieron un total de 33 recomendaciones, de las que 10 están relacionadas con hallazgos monetarios y de incumplimiento de aspectos legales y 23 con hallazgos de control interno; como resultado del seguimiento a las recomendaciones realizado en el mes de noviembre de 2020, se determinó que 11 recomendaciones fueron cumplidas, de las que 3 recomendaciones son de hallazgos monetarios y de incumplimiento de aspectos legales y 8 recomendaciones de hallazgos de control interno; durante el período comprendido

Lic. Sergio René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

del 1 de enero al 16 de julio de 2021, se cumplieron 5 recomendaciones, de estas, 1 es de hallazgos monetarios y de incumplimiento de aspectos legales y 4 de hallazgos de control interno; por lo que el presente seguimiento se realizó a 17 recomendaciones y cuyo resultado se muestra en el siguiente cuadro:

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DEL AÑO 2019

No.	Dependencia	No. de CUA	Recomendaciones a Hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales			Recomendaciones a Hallazgos de Control Interno			Cantidad de Hallazgos
			Cumplida	Proceso	Pendiente	Cumplida	Proceso	Pendiente	
1	Inspección General de Trabajo, Sede Central. Sección de Conciliaciones	83241-2019	2	0	0	2	0	0	4
	Total		2	0	0	2	0	0	4
2	Centro Vacacional El Filón	83253-2019	0	0	0	1	0	0	1
	Total		0	0	0	1	0	0	1
3	Dirección de Empleo - Área de Permisos Extranjeros	82462-2019	0	0	0	0	1	0	1
	Total		0	0	0	0	1	0	1
4	Centro Recreativo Las Ninfas	83260-2019	0	0	0	0	2	0	2
	Total		0	0	0	0	2	0	2
5	Dirección Departamental de Suchitepéquez	83286-2019	1	0	0	0	0	0	1
	Total		1	0	0	0	0	0	1
6	Dirección Departamental de Santa Rosa	83268-2019	1	0	0	0	0	0	1
	Total		1	0	0	0	0	0	1
7	Dirección Departamental de Jalapa	83264-2019	1	0	0	0	1	0	2
	Total		1	0	0	0	1	0	2
8	Centro Vacacional Atanasio Tzul	83258-2019	0	0	0	0	1	0	1
	Total		0	0	0	0	1	0	1
9	Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral	83244-2019	0	0	0	1	0	0	1
	Total		0	0	0	1	0	0	1
10	Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo	83275-2019	0	0	0	0	1	0	1
	Total		0	0	0	0	1	0	1
11	Unidad de Administración Financiera, Tesorería	83293-2019	1	0	0	0	0	0	1
	Total		1	0	0	0	0	0	1
12	Dirección de Recreación	81858-2019	0	0	0	1	0	0	1
	Total		0	0	0	1	0	0	1
	Gran Total		6	0	0	5	6	0	17

RESUMEN DEL SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DEL AÑO 2019		
Total de Recomendaciones	Cumplidas	Proceso
33	27	6
100%	81.81%	18.19%

De las auditorías realizadas durante el año 2018 por la Unidad de Auditoría Interna, se emitieron un total de 65 recomendaciones, de las que 19 están relacionadas con hallazgos monetarios y de incumplimiento de aspectos legales y

Lic. Sergio René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

46 con hallazgos de control interno; como resultado del seguimiento a las recomendaciones realizado en el mes de noviembre de 2020, se determinó que 33 recomendaciones fueron cumplidas, de las cuales 12 recomendaciones son de hallazgos monetarios y de incumplimiento de aspectos legales y 21 recomendaciones de hallazgos de control interno; por lo que el presente seguimiento se realizó a 32 recomendaciones y cuyo resultado se muestra en el siguiente cuadro:

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DEL AÑO 2018

No.	Dependencia	No. de CUA	Recomendaciones a Hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales			Recomendaciones a Hallazgos de Control Interno			Cantidad de Hallazgos
			Cumplida	Proceso	Pendiente	Cumplida	Proceso	Pendiente	
1	Unidad de Administración Financiera	71101-2018	0	1	0	0	1	0	2
		71102-2018	0	0	0	0	1	0	1
		71099-2018	1	0	0	0	1	0	2
	Total		**1**	**1**	**0**	**0**	**3**	**0**	**5**
2	Dirección de Recreación del Trabajador del Estado	70962-2018	0	0	0	0	1	0	1
	Total		**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**
3	Centro Recreativo y Vacacional Atanasio Tzul	70967-2018	0	0	0	0	1	0	1
	Total		**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**
4	Centro Vacacional El Filón	70965-2018	0	1	0	1	0	0	2
	Total		**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**2**
5	Centro Vacacional Guayacán	70966-2018	0	0	0	0	4	0	4
	Total		**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**	**4**
6	Centro Vacacional Las Ninfas	70972-2018	0	0	0	0	3	0	3
	Total		**0**	**0**	**0**	**0**	**3**	**0**	**3**
7	Dirección Departamental de Huehuetenango	71063-2018	0	0	0	0	2	0	2
	Total		**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**2**
8	Expediente de Cotización No. 14-2017 NOG 65096 por Q. 541,056.60	77689-2018	0	0	0	1	0	0	1
	Total		**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**1**
9	Inspección General de Trabajo	70974-2018	2	0	0	2	0	0	4
	Total		**2**	**0**	**0**	**2**	**0**	**0**	**4**
10	Dirección Departamental de Quetzaltenango	71017-2018	0	1	0	0	1	0	2
	Total		**0**	**1**	**0**	**0**	**1**	**0**	**2**
11	Dirección Departamental de Sololá	71038-2018	0	0	0	0	1	0	1
	Total		**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**
12	Auditoría al Expediente de Cotización 12-2017 NOG 6502180 por Q. 266,392.30	78750-2018	0	0	0	1	0	0	1
	Total		**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**1**
13	Dirección Departamental de Izabal	71044-2018	0	0	0	0	2	0	2

Lic. Sergio René Escobar Pinada
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

	Total		0	0	0	0	2	0	2
14	Dirección Departamental de Alta Verapaz	71050-2018	0	0	0	0	1	0	1
	Total		0	0	0	0	1	0	1
15	Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor	70964-2018	0	1	0	0	1	0	2
	Total		0	1	0	0	1	0	2
	Gran Total		3	4	0	5	20	0	32

RESUMEN DEL SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DEL AÑO 2018		
Total de Recomendaciones Analizadas	Cumplidas	Proceso
65	41	24
100%	63.08%	36.92%

Los cuadros de Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría -SARA- con la información detallada del estado de las recomendaciones de cada uno de los hallazgos por dependencia, se adjuntan en los anexos incluidos en el presente informe.

CONCLUSIÓN

Como resultado del seguimiento a 120 recomendaciones emitidas por esta Unidad de Auditoría Interna en las auditorías realizadas durante los años 2018, 2019 y 2020, se han cumplido 76 recomendaciones, equivalente al 63.33% y se encuentran en proceso 44 recomendaciones, que representa el 36.67%, resultado que se resume en el siguiente cuadro:

No.	AÑO	HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIENTO DE ASPECTOS LEGALES				HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO			
		Cumplida	Proceso	Pendiente	Total	Cumplida	Proceso	Pendiente	Total
1	2018	15	4	0	19	26	20	0	46
2	2019	10	0	0	10	17	6	0	23
3	2020	7	9	0	16	1	5	0	6
	Totales	32	13	0	45	44	31	0	75

RECOMENDACIÓN

Girar instrucciones a los responsables de las Direcciones, Departamentos, Direcciones Departamentales y Centros Recreativos y Vacacionales, para que continúen con las gestiones necesarias que permitan dar cumplimiento a las recomendaciones que quedan en proceso y que se detallan en el presente informe, relacionadas con las auditorías efectuadas durante los años 2018, 2019 y 2020, para lo cual deben remitir a la Unidad de Auditoría Interna la información y

Lic. Sergio René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

documentación necesaria que permita comprobar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de mérito y que aún se encuentran en proceso.

LAURA GUADALUPE FIGUEROA GARCIA
Auditor

FREDY EDUARDO UMUL YUTAN
Auditor

Lic. Sergio René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

MILDRED ABIGAIL LOPEZ RODENAS
Coordinador de Comisión

SERGIO RENE ESCOBAR PINEDA
Supervisor

Lic. Sergio René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

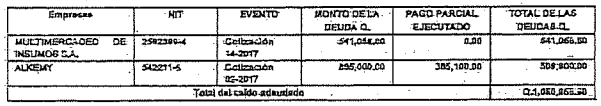
SERGIO RENE ESCOBAR PINEDA
Director

ANEXO

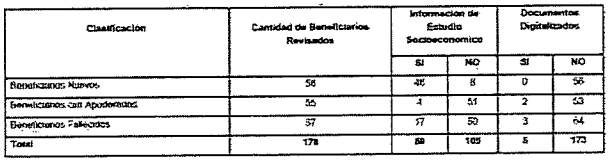
2020

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI

Dependencia:	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		
Tipo de Auditoria:	Financiera	**CUA de seguimiento: 98088-2020**	**Fecha de último seguimiento:**
Auditoría:	Auditoría Financiera a las Cuentas por Pagar		
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda		
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe Figueróa García	**Nombramiento:**	105949-1-2021

Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES							
1. Cuentas por pagar de años anteriores sin comprometer la obligación **CONDICIÓN** Al realizar el examen de auditoría financiera de las cuentas por pagar, incluidas en las actas de reconocimiento de deuda, en estado de comprometido no devengado y devengado no pagado, faccionadas por la Dirección de la Unidad de Administración Financiera, y luego de revisar los informes de auditoría, emitidos por la Unidad de Auditoría Interna con los números: UDAI-13-2018 (CUA 77689-1-2018) y UDAI-15-2018 (CUA 78705-1-2018) de fechas 25/07/2018 y 11/10/2018 respectivamente, y el Dictamen de Auditoría sin número, con fecha 25/09/2019, emitido por la Unidad de Auditoria Interna, y oficio de información DR-0054-2020-PSMH-cfqp de fecha 21 de enero de 2020, que adicionalmente se le requirió al Director de Recreación del Trabajador del Estado; sobre los que se determinó que los saldos adeudados a los proveedores MULTIMERCADEO DE INSUMOS, S. A. (MULTINSA), Y ALKEMY, S. A., no han sido comprometidos ni cancelados, como se describe a continuación:  La Unidad de Auditoría Interna, como antecedente recomendó que estos expedientes de cotización sean incluidos en las actas de reconocimiento de deuda, para el pago a los proveedores, previo a verificar que se encuentren en las etapas de comprometido no devengado y devengado no pagado, pero las unidades responsables, no han procedido a tomar las acciones para cancelar el monto adeudado. **RECOMENDACIÓN** Que el señor Viceministro Administrativo Financiero, requiera los expedientes a la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado, para su conocimiento y evaluación y posteriormente, instruir a la Directora de la Unidad de Administración Financiera y al Jefe del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones de este Ministerio, a efecto de que se efectúen los procedimientos que correspondan, para comprometer el gasto y posterior pago de los eventos siguientes: a) Cotización número 02-2017, adjudicado a la entidad ALKEMY S.A., por el saldo de Q.509,900.00; y b) Cotización número 14-2017 adjudicado a la entidad MULTIMERCADEO DE INSUMOS S.A., por un monto de Q.541,056.60.	X			Viceministro Administrativo Financiero	**Durante el seguimiento realizado en el CUA 105949-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio No. REVM/cu No. 628-2021 de fecha 05/08/2021 emitido por el Viceministro Administrativo Financiero, Licenciado Rodolfo Estuardo Varela Martinez, indica literalmente: "...De lo anterior y para los efectos correspondientes traslado copia de los siguientes oficios: REVM/cu No. 597-2021, REVM/cu No. 598-2021 ambos de fecha 23 de julio de 2021 emitido por este Vicedespacho; oficio MTPS-UDAFCTA-293-2021 JDGM/jg, de fecha 3 de agosto de 2021 emitido por el Licenciado José Alfonso Castellanos Arias, Director de la Unidad de Administración Financiera y oficio No. 928-2021/DR/BEML/cfqp de fecha 3 de agosto 2021 emitido por la Licenciada Brenda Elizabeth Molina Leonardo, Directora de Recreación del Trabajador del Estado..." Según Oficio No. 928-2021/DR/BEML/cfqp de fecha 03/08/2021 emitido por la Directora de Recreación del Trabajador del Estado, Licda. Brenda Elizabeth Molina Leonardo, indica literalmente: "... en atención al oficio REVM/cu No. 597-2021, de fecha 23 de julio de 2021, girado por el Señor Viceministro Administrativo Financiero, Licenciado Rodolfo Estuardo Varela Martínez, en el cual solicita se elabore un informe circunstanciado y se documenten las gestiones realizadas para el cumplimiento de las recomendaciones de los hallazgos de las auditorías realizadas durante el año 2020, la cuales se encuentra en el informe CUA 98088-1-2020, de la Auditoría Financiera a las Cuentas por Pagar de la Unidad de Administración Financiera, Sede Central... ... Con fecha 11 de marzo de 2020, se remitió al entonces Viceministro Administrativo Financiero Licenciado Carlos Enrique Cabrera Tello un informe circunstanciado con todas las acciones realizadas por la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado, y en el cual se adjuntaban los expedientes originales correspondientes a la Cotización 14-2017 de la Empresa a Multimercadeo de Insumos, S.A., y a la Cotización 02-2017 de la empresa Alkemy, S.A.. (Adjunto informe con sus respectivos anexos).	De la información proporcionada por parte del Viceministro Administrativo Financiero, de la Directora de Recreación del Trabajador del Estado, del Jefe de Contabilidad y por el Director de la Unidad de Administración Financiera, se puede establecer que la recomendación fue cumplida, considerando que se realizaron las gestiones correspondientes para establecer el estado de los expedientes mencionados en el presente hallazgo.	N/A

Empresa	NIT	EVENTO	MONTO DE LA DEUDA Q.	PAGO PARCIAL EJECUTADO	TOTAL DE LAS DEUDAS Q.
MULTIMERCADEO DE INSUMOS S.A.	2582360-4	Cotización 14-2017	541,056.60	0.00	541,056.60
ALKEMY	5422211-5	Cotización 02-2017	295,000.00	385,100.00	509,900.00
Total del saldo adeudado					Q.1,050,956.60

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL						
Tipo de Auditoria:	Cumplimiento				**CUA de seguimiento: 89109-2020**	**Fecha de último seguimiento:** julio 2021	
Auditoría:	Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe Figueróa García					**Nombramiento:**	105949-1-2021
Descripción	**Situación**			**Responsable(s)**	**Acciones realizadas**	**Observaciones**	**Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación**
	Cumplida	**Proceso**	**Incumplida**				
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES							
FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DEL ADULTO MAYOR -SIAM **CONDICIÓN** Al efectuar la revisión al Sistema Integrado del Adulto Mayor -SIAM- del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, se determinó que de la muestra revisada 109 beneficiarios no tienen registrado en el sistema la información del Estudio Socioeconómico y 173 no tienen digitalizados en el sistema los documentos del expediente; el detalle se presenta en el siguiente cuadro:  **RECOMENDACIÓN** Que el Director General de Previsión Social gire instrucciones al Jefe del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor para que solicite a los encargados de las Secciones de Registro y Archivo y Trabajo Social actualizar en el sistema la información socioeconómica y digitalizar la documentación respectiva de los expedientes. Realizar las gestiones correspondientes para fortalecer el área de personal en las Secciones de Registro y Archivo y Trabajo Social, a fin de tener actualizados los registros en el sistema.		X		Directora General de Previsión Social; Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor; Jefes de las Secciones de Registro y Archivo y Trabajo Social	**Durante el seguimiento realizado en el CUA 105922-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio PAM/SAAMQ/jgc-519-2021 de fecha 21/06/2021 emitido por la Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor Licda. Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada, indica literalmente: "... En base al Oficio PAM-ADMONT T.S./OF NO. 39-2021 de fecha 21 de junio de 2021 donde indica que por medio del oficio EVLG/PAM/gc-1228-2020 de fecha 24 de noviembre de 2020 suscrito por Licenciado Eder Vladimir López García Jefe del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor en su momento, en donde instruye que se actualice la información sobre los Estudios Socioeconómicos que no están aún ingresados y ponderados en el Sistema Integrado del Adulto Mayor -SIAM-, por lo que se envía a cada 15 días la información de actualización con la finalidad de llevar un mejor control de los expedientes, adjuntando al mismo el informe de Estudios Socioeconómicos ingresados al Sistema Integrado del Adulto Mayor -SIAM- desde el 29 de octubre de 2020, haciendo un total de 5,060 actualizaciones...". Respecto al requerimiento de información 105922-1-2021-5 de fecha 15 de junio de 2021, dirigido a la Licda. María Victoria Claudia Nineth Peneleu, no se obtuvo respuesta. --- **Durante el seguimiento realizado en el CUA 105949-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio No. PAM/SAAMQ/ypm-666-2021 de fecha 03/08/2021 emitido por la Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor Licda. Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada, indica literalmente: "... En base al Oficio PAM-ADMONT T.S./OF No. 48-2021 de fecha 28 de julio de 2021 donde indica de fecha 24 de noviembre de año 2020 emanado de la Jefatura del Programa al 31 de Julio al presente año se actualizo 5,885 información de Estudios Socioeconómicos en el Sistema Integrado del Adulto Mayor -SIAM Con base al oficio PAM/SAAMQ/-650-2021 de fecha 30 de julio de	De la información proporcionada por parte la Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han girado las instrucciones correspondientes a los Jefes de las Secciones de Registro y Archivo y Trabajo Social, sin embargo, no se indicó las acciones tomadas para subsanar la falta de documentación digitalizada en el Sistema Integrado del Adulto Mayor -SIAM- del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor.	De los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor y Jefe de la Sección de Registro y Archivo, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al momento que se digitalicen los documentos que se encuentran adjuntos a los expedientes y se encuentren en el SIAM.

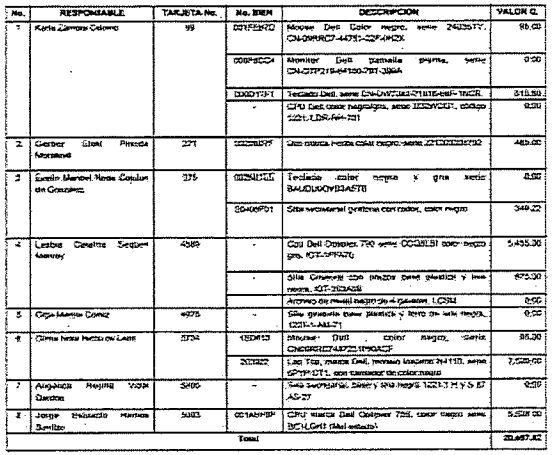
Clasificación	Cantidad de Beneficiarios Revisados	Información de Estudio Socioeconomico		Documentos Digitalizados	
		SI	NO	SI	NO
Beneficiarios Nuevos	56	48	8	0	56
Beneficiarios con Apoderados	55	4	51	2	53
Beneficiarios Fallecidos	37	17	20	3	54
Total	178	69	109	5	173

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL						
Tipo de Auditoria:	Cumplimiento			**CUA de seguimiento: 89109-2020**		**Fecha de último seguimiento:** julio 2021	
Auditoría:	Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe Figueróa García					**Nombramiento:**	105949-1-2021
Descripción	**Situación**			**Responsable(s)**	**Acciones realizadas**	**Observaciones**	**Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación**
	Cumplida	**Proceso**	**Incumplida**				
					2021 suscrito por Licenciada Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor en su momento, en donde instruye que se actualice la información sobre los Estudios Socioeconómicos que no están aún ingresados y ponderados en el Sistema Integrado del Adulto Mayor -SIAM-, para actualizar la información de forma diaria con la finalidad de llevar un mejor control de los expediente..."		
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO							
EXPEDIENTES DE BENEFICIARIOS CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA **CONDICIÓN** De la revisión realizada a la muestra determinada por Auditoría Interna de los expedientes relacionados a nuevos beneficiarios, beneficiarios fallecidos y beneficiarios con apoderados, durante el período del 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2019, se comprobó que las Actas de Sobrevivencia no obran dentro de los expedientes que fueron revisados, el detalle se presenta en los cuadros siguientes: *(Cuadros adjuntos en copias)* **RECOMENDACIÓN** Que el Director General de Previsión Social gire instrucciones al Jefe del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, para que solicite al Encargado de la Sección de Registro y Archivo dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual de Organización y Funciones Departamento del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor con relación a recibir, registrar clasificar y foliar los expedientes de beneficiarios y adultos mayores solicitantes, asimismo, se actualicen los expedientes de los beneficiarios indicados en este hallazgo para subsanar la deficiencia encontrada.		X		Directora General de Previsión Social; Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor; Jefe de la Sección de Registro y Archivo	**Durante el seguimiento realizado en el CUA 105922-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio PAM/SAAMQ/jgc-519-2021 de fecha 21/06/2021 emitido por la Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor Licda. Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada, indica literalmente: "... con base al oficio PAM/MB-25-2020 de fecha 21 de junio de 2021 suscrito por el Señor Milton Oswaldo Buch Pocón, encargado de la Sección de Registro y Archivo del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, informa que se está dando seguimiento respectivo clasificando por archivo, gaveta y carpeta las sobrevivencias del año 2012, siendo un total de 90,469 al igual que sobrevivencias del año 2013, esto a cargo del personal asignado, siendo la Señorita Behtzy Paulina Tahuite Arana y el Señor Edgar David Sis Gómez, hace del conocimiento que se ingresa un promedio de 9,500 sobrevivencias mensuales, aproximándose la cantidad de 115,000 al año, por lo que se dificulta el trabajo para 8 personas en las instalaciones del Archivo en zona 13. Con base al oficio No. EVLG/PAM/gc-1232-2020 de fecha 24 de noviembre de 2020, suscrito por el Licenciado Eder Vladimir López García, Jefe del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor en su momento, se instruyó que las actas de sobrevivencia sean adjuntas a los expedientes según corresponda, se actualice y adjunte la documentación recibida a los expedientes...". Respecto al requerimiento de información 105922-1-2021-5 de fecha 15 de junio de 2021, dirigido a la Licda. María Victoria Claudia Nineth Peneleu, no se obtuvo	De la información proporcionada por parte la Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han girado las instrucciones correspondientes por parte de la Jefatura del PAM al Jefe de Sección de Registro y Archivo , sin embargo, no se trasladaron los expedientes indicados en el presente hallazgo, para determinar que se adjuntaron las actas de sobrevivencia a los expedientes indicados en la condición del presente hallazgo.	De los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor y Jefe de la Sección de Registro y Archivo, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al adjuntar y evidenciar que se adjuntaron las actas de sobrevivencia correspondientes. Así mismo la Directora de Previsión Social, deberá atender la solicitud por parte de la Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, para realizar gestiones a manera de proveer de insumos necesarios para el buen funcionamiento del programa

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL						
Tipo de Auditoria:	Cumplimiento			**CUA de seguimiento: 89109-2020**		**Fecha de último seguimiento:** julio 2021	
Auditoría:	Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe Figueróa García					**Nombramiento:**	105949-1-2021
Descripción	**Situación**			**Responsable(s)**	**Acciones realizadas**	**Observaciones**	**Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación**
	Cumplida	**Proceso**	**Incumplida**				
					respuesta. --- **Durante el seguimiento realizado en el CUA 105949-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio No. PAM/SAAMQ/ypm-666-2021 de fecha 03/08/2021 emitido por la Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor Licda. Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada, indica literalmente: "...con base al oficio PAM/MB-27-2021 de fecha 28 de julio de 2021 suscrito por el Señor Milton Oswaldo Buch Pocón, encargado de la Sección de Registro y Archivo del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, informa que se está dando seguimiento respectivo clasificando por archivo, gaveta y carpeta las sobrevivencias del año 2012, siendo un total de 90,469 al igual que sobrevivencias del año 2013, esto a cargo del personal asignado, siendo Betzy Paulina Tahuite Arana y Edgar David Sis Gómez para actualizar documentos de sobrevivencia en su respectivo en lo que solicita nuevamente sea contratadas 10 personas para hacer dicho trabajo. Con base al oficio No. PAM/SAAMQ/-651-2021 de fecha 30 de julio de 2021, suscrito por la Licenciada Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, se instruyó que las actas de sobrevivencia sean adjuntas a los expedientes según corresponda, se actualice y adjunte la documentación recibida a los expedientes. Con base al oficio No. PAM/SAAMQ/-656-2021 de fecha 30 de julio de 2021, suscrito por la Licenciada Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, se instruyó para verificar en forma física el listado que se menciona en el oficio No. 105922-1-2021-10 de fecha 21 de julio 2021, siendo un total de 63 expedientes que contienen deficiencia de foliado en los expedientes y enviar un informe a esta jefatura de los mismos en un tiempo prudencial. • con base al oficio No. PAAM/SAAMQ/-652-2021 de fecha 30 de Julio de 2021, dirigido a la Licenciada María Victoria Claudia Nineth Peneleu Directora General de Previsión Social, se solicitó proveer al Programa 4 Scanner Industriales esto con el fin de cumplir con lo		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL						
Tipo de Auditoria:	Cumplimiento				**CUA de seguimiento: 89109-2020**	**Fecha de último seguimiento:** julio 2021	
Auditoría:	Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe Figueróa García					**Nombramiento:**	105949-1-2021
Descripción	**Situación**			**Responsable(s)**	**Acciones realizadas**	**Observaciones**	**Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación**
	Cumplida	**Proceso**	**Incumplida**				
					establecido en el manual de Procedimientos del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor para escanear los documentos de forma periódica de los expedientes de beneficiarios y solicitantes, ya que actualmente no se cuenta con ningún scanner para cubrir dicha gestión...."		
CONCENTRACIÓN DE FUNCIONES EN UNA SOLA PERSONA **CONDICIÓN** De los procedimientos efectuados para evaluar el sistema administrativo y operativo del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, se estableció que una persona que pertenece a la Dirección de Sistemas de Información del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, tiene asignadas y concentradas funciones principales para el manejo del Sistema Integrado del Adulto Mayor - SIAM-, relacionadas a programación, creación de usuarios, asignación de roles, cruce de bases de datos del sistema contra los registros de fallecidos enviados por el Registro Nacional de Personas y elaboración de nóminas mensuales. **RECOMENDACIÓN** Que el Director General de Previsión Social gire instrucciones al Jefe del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, para realizar las gestiones necesarias a efecto de contratar personal que integre la Sección de Informática del Departamento del Programa para desconcentrar las actividades principales del Sistema y que exista una adecuada segregación de funciones.		X		Directora General de Previsión Social; Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor	**Durante el seguimiento realizado en el CUA 105922-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio PAM/SAAMQ/jgc-519-2021 de fecha 21/06/2021 emitido por la Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor Licda. Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada, indica literalmente: "... con base al oficio No. EVLG/PAM/GC-1202-2020 de fecha 16 de Noviembre de 2020, dirigido a la Licenciada María José Flores Faena, Directora General de Previsión Social en su momento, se solicitó de la manera más atenta la contratación del personal que tenga conocimientos tecnológicos de informática para el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor y con esto coadyuvar a los procesos inherentes al programa. De igual manera en base al oficio No. EVLG/PAM/GC-1234-2020 de fecha 24 de Noviembre de 2020, dirigido a la Licenciada María José Flores Faena, Directora General de Previsión Social en su momento, se solicitó de la manera más atenta la contratación de personal que tenga conocimientos tecnológicos de informática para el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor y con esto coadyuvar a los procesos inherentes al programa...". Respecto al requerimiento de información 105922-1-2021-5 de fecha 15 de junio de 2021, dirigido a la Licda. María Victoria Claudia Nineth Peneleu, no se obtuvo respuesta. --- **Durante el seguimiento realizado en el CUA 105949-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio No. PAM/SAAMQ/ypm-666-2021 de fecha 03/08/2021 emitido por la Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor Licda. Silvia Amparo de los Ángeles Monzón Quezada, indica literalmente: "...con base al oficio No. PAAM/SAAMQ/ypm-664-202 de fecha	De la información proporcionada por parte la Jefa del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se argumentó sobre los oficios de solicitud correspondientes, sin embargo se mantiene la deficiencia determinada en el presente hallazgo	De los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Directora General de Previsión Social, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al evidenciar las contrataciones correspondientes para fortalecer el área de personal en la Sección de Informática.

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL						
Tipo de Auditoria:	Cumplimiento			**CUA de seguimiento: 89109-2020**		**Fecha de último seguimiento:** julio 2021	
Auditoría:	Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe Figueróa García					**Nombramiento:**	105949-1-2021
Descripción	**Situación**			**Responsable(s)**	**Acciones realizadas**	**Observaciones**	**Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación**
	Cumplida	**Proceso**	**Incumplida**				
					02 de Agosto de 2021, dirigido a la Licenciada María Victoria Claudia Nineth Peneleu Directora General de Previsión Sociai, se solicitó nuevamente la contratación del personal que tenga conocimientos tecnológicos de informática para el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor y con esto coadyuvar a los procesos inherentes al programa ya que existe una plaza desfinanciada en la Dirección de Recursos Humanos..."		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA						
Tipo de Auditoria:	Financiera			**CUA de seguimiento: 89105-2020**		**Fecha de último seguimiento:** 28/5/21	
Auditoría:	Auditoría Financiera a la Sección de Inventarios del Departamento de Contabilidad						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda			**Seguimiento actualizado a la fecha:**			
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe Figueróa García			**Nombramiento:**		105949-1-2021	
Descripción	**Situación**			**Responsable(s)**	**Acciones realizadas**	**Observaciones**	**Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación**
	Cumplida	**Proceso**	**Incumplida**				
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES							
Bienes registrados en Tarjetas de Responsabilidad, no ubicados físicamente **CONDICIÓN** Al momento de la verificación física de los activos fijos consignados en las tarjetas de responsabilidad objeto de muestra, se encontraron las siguientes deficiencias: a) En tarjetas de responsabilidad a nombre de personas que actualmente laboran o prestan sus servicios en el Ministerio, no se localizaron bienes descritos en las mismas por valor de veinte mil seiscientos noventa y siete quetzales con ochenta y dos centavos (Q 20,697.82); los cuales se detallan a continuación:  b) En tarjetas de responsabilidad a nombre de personas que actualmente ya no laboran en el Ministerio o fueron trasladadas a otras dependencias, no se localizaron bienes descritos en las mismas por valor de cuarenta mil ochocientos cuarenta y cuatro quetzales con veintisiete centavos (Q 40,844.27); los cuales se detallan a continuación:		X		Director de la Unidad de Administración Financiera, Jefe de Contabilidad y Coordinador de Inventarios	El Director de la Unidad de Administración Financiera, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante oficio UDAF-151-2021 JACA/hc de fecha 18/05/2021, donde manifiesta literalmente: "Como puede observarse se acató dicha recomendación, ya que se enviaron oficios en donde se gira instrucciones al jefe de contabilidad y al coordinador de inventarios para la reposición o el pago del valor del bien. Así mismo por parte de la Jefatura de Contabilidad y la Sección de Inventarios realizaron oficios a diferentes unidades en el que dieron seguimiento y cumplimiento con esta recomendación". **Durante el seguimiento realizado en el CUA 105949-2021:** Respecto al requerimiento de información 105949-1-2021-4 de fecha 22 de julio de 2021, dirigido al Licenciado José Alfonso Castellanos Arias, Director Unidad de Administración Financiera, no se obtuvo respuesta.	Debido a la falta de argumentos y documentación que respalde las acciones realizadas por la Dirección de Administración Financiera, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez se carece de medios suficientes para su análisis y determinación del estado de la recomendación.	El Director de la Unidad de Administración Financiera, Jefe de Contabilidad y Coordinador de Inventarios, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al completar la ubicación de los bienes o la reposición de los mismos.

No.	RESPONSABLE	TARJETA No.	No. BIEN	DESCRIPCION	VALOR Q.
1	Karla Zamora Cabrera	99	0015E2A72	Mouse Dell Color negro, serie 2402517Y, CN-0WRRC7-64791-22F-AM2X	95.00
			009F8CC4	Monitor Dell pantalla plana, serie CN-07P219-64180-7SI-3B6A	0.00
			000D172F1	Teclado Dell, serie CN-0W7JM2-74182-66F-1NCR	315.50
			-	CPU Dell color negro/gris, serie 1ZSWCG1, código 1221-LDS/AA-731	0.00
2	Gerber Eliot Pineda Morataya	271	0002B5F7	Silla ejecutiva negra color negro, serie ZP1000006702	465.00
3	Sandra Manuel Reyes Cojulun de Gonzalez	275	0025A1C0	Teclado color negro y gris serie BA4DUA0VB3A5T0	0.00
			00406FD1	Silla secretarial giratoria con rodos, color negro	349.22
4	Lesbia Cenaida Segura Monroy	4589	-	CPU Dell Optiplex 790 serie CCGKLS1 color negro gris, IGT-DPFA70	5,455.30
			-	Silla Ejecutiva con brazos para plastico y tela negra, IGT-2SDA08	875.00
				Archivo de metal negro de 4 gavetas, LC2SU	0.00
5	Olga Marina Cortez	4575	-	Silla giratoria tipo plastico y tela de color negra, 1221-L-AAL-71	0.00
6	Olma Iveth Perez de Leon	3734	15DF13	Mouse Dell , color negro, serie CN0RRRC7-64721-1P9-ACF	95.00
			20D322	Lap Top, marca Dell, modelo Inspiron 7415 2n1, serie 6P1FDT1, con cargador de color negro	7,500.00
7	Alejandra Regina Vega Garcia	3466	-	Silla Secretarial, Color y Sin Negra 1221-T.H.Y.S 87 AS-27	920
8	Jorge Eduardo Herrera Zamilpa	3403	001A5H3F	CPU marca Dell Optiplex 755, color negro serie BCYLGH1 (Mal estado)	5,500.00
			Total		20,697.82

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI				
Dependencia:	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA			
Tipo de Auditoria:	Financiera	**CUA de seguimiento: 89105-2020**	**Fecha de último seguimiento:** 28/5/21	
Auditoría:	Auditoría Financiera a la Sección de Inventarios del Departamento de Contabilidad			
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda	**Seguimiento actualizado a la fecha:**		
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe Figueróa García	**Nombramiento:**	105949-1-2021	

Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				

No.	NOMBRE	No. TARJETA VIGENTE	VALOR TOTAL DE BIENES NO LOCALIZADOS Q	OBSERVACIONES
1	Roselia Elizabeth Landaverry Torres de Sotózano	854	348.22	Bien no localizado: - Silla secretarial con descanza brazos, base y tela color negra, 5 rodos No. SICOIN 03405F06
2	Blanca Elizabeth Estrada de León	2733	11,521.80	Bienes no localizados
3	Oscar Estefa Velásquez	2531	11,092.00	Bienes no localizados
4	Alvaro Leonel Cevallos Gonzalez	4323	0.00	Bienes no localizados . físicamente: -1 silla giratoria con descansabrazos, base plástico y hule tela negra. 004-00-0508-0324, sin valor. - Mueble para computadora de metal y tablero de formica negra con una gaveta 1221.1-PI-7, sin valor.
5	Juan Carlos Guzman Urizna	5740	1,084.00	Bienes no localizados: - Silla fija de aluminio forro de tela negra respaldo malla negra. J Q Q U -Monitor HP, serie 6CM0090PC3 (el monitor esta incluido en el valor total de Q 7,793.00 de todo el equipo de computo) No. SICOIN 256254 -Mouse HP serie 1208B2-0602516 color negro (se encuentra incluido en el valor total del equipo de computo que asciende a Q 7,793.00) -UPS CDP serie 1208B2-0602518 color negro Q459.00. -Silla giratoria secretarial c/brazos color negro Codigo SICOIN 263A90, valor Q 675.00
6	Luis Pedro Valencia Bobadilla	5788	8,165.00	Bien no localizado: 1 LasTop marca TOSHIBA pantalla 14", modelo WBPRO SURACORE 1S3210M, mer 4GB/DD, serie 3D141359C, color negro valor de Q8,165.00
7	Ela Rossana Gomez Jiménez	5608	8,632.25	Bienes no localizados
	TOTAL		40,844.27	

RECOMENDACIÓN

Que el Licenciado José Alfonso Castellanos Arias, Director de la Unidad de Administración Financiera, gire sus instrucciones al señor Jersson David Gómez Martínez, Jefe de Contabilidad, solicitar al señor José Luis Cuellar Rodríguez, Coordinador de Inventarios, para que se requiera al personal que labora actualmente en el Ministerio y que tiene bajo su resguardo los bienes no localizados, realizar la reposición por otro que sea de idénticas o mejores características y calidad del original o en su defecto realizar el pago por el valor del bien.

En el caso de las personas que ya no laboran en el Ministerio, se proceda con su localización y se les solicite la reposición del bien de iguales características y calidad del original o bien se les requiera el pago del valor de los bienes, en caso se rehúsen a reponerlo, se haga del conocimiento del Concejo Técnico y Asesoría Jurídica para que proceda con las acciones legales que correspondan.

Que el Licenciado José Alfonso Castellanos Arias, Director de la Unidad de Administración Financiera, requiera por escrito a la Dirección de Recursos

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA						
Tipo de Auditoria:	Financiera			**CUA de seguimiento: 89105-2020**		**Fecha de último seguimiento:** 28/5/21	
Auditoría:	Auditoría Financiera a la Sección de Inventarios del Departamento de Contabilidad						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda			**Seguimiento actualizado a la fecha:**			
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe Figueróa García				**Nombramiento:**	105949-1-2021	
Descripción	**Situación**			**Responsable(s)**	**Acciones realizadas**	**Observaciones**	**Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación**
	Cumplida	**Proceso**	**Incumplida**				
Humanos informar y documentar oportunamente a la Sección de Inventarios cuando haya retiro de personal o rescisión de contratos, para que se proceda a la entrega de los bienes por parte de los responsables. Que el Licenciado José Alfonso Castellanos Arias, Director de la Unidad de Administración Financiera, gire sus instrucciones al señor Jersson David Gómez Martínez, Jefe de Contabilidad, solicitar al señor José Luis Cuellar Rodríguez, Coordinador de Inventarios, para que se actualicen los registros en las tarjetas de responsabilidad y libros de inventarios, así como, que periódicamente se realicen inventarios sorpresivos de los bienes al personal que tiene a su cargo los bienes de conformidad con las tarjetas de responsabilidad.							
HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO							
Tarjetas de Responsabilidad desactualizadas **CONDICIÓN** a) Al verificar y evaluar la muestra de las Tarjetas de Responsabilidad, se determinó que en treinta y dos tarjetas hay bienes registrados, que no tienen anotado el código que genera el módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- así como, el valor de los activos; a continuación se detallan las tarjetas:		X		Director de la Unidad de Administración Financiera, Jefe de Contabilidad y Coordinador de Inventarios	El Director de la Unidad de Administración Financiera, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante oficio UDAF-151-2021 JACA/hc de fecha 18/05/2021, donde manifiesta literalmente: "Como puede observarse se acató dicha recomendación, ya que se enviaron oficios en donde se gira instrucciones al Jefe de Contabilidad y al Coordinador de Inventarios para la actualización de las tarjetas de responsabilidad. Y por parte de la Jefatura de Contabilidad y Sección de Inventarios han hecho las diligencias necesarias para subsanar con esta recomendación, la cual se está ejecutando". **Durante el seguimiento realizado en el CUA 105949-2021:** Respecto al requerimiento de información 105949-1-2021-4 de fecha 22 de julio de 2021, dirigido al Licenciado José Alfonso Castellanos Arias, Director Unidad de Administración Financiera, no se obtuvo respuesta.	Debido a la falta de argumentos y documentación que respalde las acciones realizadas por la Dirección de Administración Financiera, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez se carece de medios suficientes para su análisis y determinación del estado de la recomendación.	El Jefe de Contabilidad y Coordinador de Inventarios, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al finalizar el proceso de actualización de las tarjetas de responsabilidad y trasladar la documentación de respaldo a esta Unidad de Auditoría Interna, de las tarjetas mencionadas en la condición del hallazgo.

No.	RESPONSABLE	No. TARJETA VIGENTE
1	Francisco Pu Pezzan	34
2	Erick Antonio Mejía Maldonado	42
3	María Cristina Upun Pe	43
4	Karla Zamora Colomo	89
5	Olga Lucrecia Oquendo Soliani	203
6	Elsa Noemí Blanco Nuevo	216
7	Heiwins Rene Girón Acuña	227
8	Allan Fernando Martínez Recinos	236
9	Arsony Gonzalez Morán	248
10	Gerber Elvis Pineda Montoya	271
11	Mario Adolfo Moreno Orellana	761
12	Marvin Orlando Monroy Ajcuc	848
13	Rosana Elizabeth Landaverry Torres	854
14	Lesbia Lemus Figueroa	837
15	Luis Alberto Chicaj Perez	938
16	Evelyn Maria Santos Lopez	1003
17	Ivet Alejandra Diaz Guerron	1006
18	Avid Leocio Valle Gramajo	1154
19	José Orlando Tobías Ortiz	2383
20	José Gabriel Cruz	2388
21	Sandra Elizabeth Chicoma Cabrera	4790
22	Lesbia Carolina Serpen Monroy	4899
23	Olga Marina Cortez	4970
24	Claudia Lizeth Urizoy Wohlers	5602
25	Sara Marina Pérez Hernandez	5667
26	Gema Nora Hichos de León	5704
27	Yorlana Elizabeth Sactrie Aguilar	5756
28	Amparo Regina Vidal Gerbio	5800
29	María Lucrecia Marquez Ortiz	5802
30	Mayra Carolina Escobar Hernández	5829
31	Angel Estuardo Tenez Chela	5969
32	Jorge Estuardo Ramos Serrano	5995

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA						
Tipo de Auditoria:	Financiera			**CUA de seguimiento: 89105-2020**		**Fecha de último seguimiento:** 28/5/21	
Auditoría:	Auditoría Financiera a la Sección de Inventarios del Departamento de Contabilidad						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda			**Seguimiento actualizado a la fecha:**			
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe Figueróa García				**Nombramiento:**	105949-1-2021	
Descripción	**Situación**			**Responsable(s)**	**Acciones realizadas**	**Observaciones**	**Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación**
	Cumplida	**Proceso**	**Incumplida**				
b) Se estableció que en diez tarjetas de responsabilidad de la muestra seleccionada para su revisión, que suman ciento doce mil setecientos tres quetzales con doce centavos (Q112,703.12), se encuentran a nombre de personas que actualmente ya no laboran en el Ministerio o fueron trasladadas a otras dependencias, como se detalla a continuación:							

No.	NOMBRE	No. TARJETA VIGENTE	VALOR TOTAL DE TARJETA Q	FECHA DE RETIRO	UBICACIÓN INDICADA EN TARJETA DE RESPONSABILIDAD
1	Marco Tulio Benitez	38	5,921.00	02/07/2019	-
2	Roselia Elizabeth Landaverry Torres de Solorzano	854	11,749.22	31/03/2020	-
3	Blanca Elizabeth Estrada de León	2113	11,521.80	06/07/2019	-
4	Oscar Belario Velasquez	2531	11,092.00	17/07/2020	-
5	Alvaro Leonel Cevallos Gonzalez	4393	0.00	ACTIVO	Direccion General de Prevision Social, Pueblos Indigenas
6	Edsonn Mirglony Ramirez Caal	4643	5,861.00	ACTIVO	Direccion General de Trabajo, Depto. De Registro Laboral
7	Juan Carlos Guzmán Urbina	5740	13,007.00	04/01/2017	-
8	Karen Illana Cordón López	5770	26,594.85	ACTIVO	Dirección General de Recursos Humanos
9	Luis Pedro Valencia Bobadilla	5790	18,224.00	31/12/2015	-
10	Ela Rosaena Gómez Jiménez	5905	8,632.25	31/12/2018	-
	TOTAL		112,703.12		

RECOMENDACIÓN

Que el Director de la Unidad de Administración Financiera gire sus instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, para que solicite al Coordinador de Inventarios actualizar la información que debe de estar contenida en las tarjetas de responsabilidad de todo el personal que labora en el Ministerio.

En el caso de los bienes que están consignados en tarjetas de responsabilidad que se encuentran a nombre de personas que fueron trasladadas a otras dependencias o que ya no laboran en el Ministerio, sean cargados a la tarjeta de responsabilidad de las personas que actualmente tienen bajo su cargo los bienes, en el caso de bienes que estén a cargo de personas contratadas en el subgrupo 18 "Servicios Técnicos y Profesionales", estos se carguen en la tarjeta de responsabilidad del jefe del área donde se encuentren ubicados los contratistas.

Bienes en concepto de donación pendientes de ser registrados							
CONDICIÓN							
Se determinó que según Acuerdo Ministerial Número 435-2019, de fecha 30 de septiembre de 2019, se recibió una donación de parte de la entidad Organización Internacional para las Migraciones –OIM–, por un monto de setenta y siete mil, novecientos cuatro quetzales exactos (Q77,904.00), misma que fue gestionada por Jenifer Calderón Cintora, Coordinadora del Departamento de Movilidad Laboral; en la revisión del documento O-DCP-SO-DSDP-10-2020 de fecha 16 de enero de 2020, emitido por el Licenciado Luis Javier Ortiz Jerez, Subdirector de Operaciones, de la Dirección de Crédito		X		Director de la Unidad de Administración Financiera, Jefe de Contabilidad, Coordinador de Inventarios y Coordinador de Movilidad Laboral	**De las acciones efectuadas por parte de la Unidad de Administración Financiera como seguimiento de las recomendaciones establecidas en el CUA 89105-2020, se estableció lo siguiente:** Según Oficio MTPS-UDAFCTA-103-2021 JDGM/jg de fecha 18/03/2021 emitido por el Director Unidad de Administración Financiera, Licenciado José Alfonso Castellanos Arias, que indica literalmente: " ...La Sección de inventarios atendió la recomendación de la Auditoría	Debido a la falta de argumentos y documentación que respalde las acciones realizadas por la Dirección de Administración Financiera, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez se carece de medios suficientes para su análisis y	El Departamento de Movilidad Laboral de deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar a la Sección de Inventarios cuando se haya ubicado el regulador de voltaje, para que se pueda

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI

Dependencia:	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		
Tipo de Auditoria:	Financiera	**CUA de seguimiento: 89105-2020**	**Fecha de último seguimiento:** 28/5/21
Auditoría:	Auditoría Financiera a la Sección de Inventarios del Departamento de Contabilidad		
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda	**Seguimiento actualizado a la fecha:**	
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe Figueroa García	**Nombramiento:**	105949-1-2021

Descripción	Situación: Cumplida	Situación: Proceso	Situación: Incumplida	Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
Público, se estableció que fue creado en el Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN- el código de la donación; sin embargo a la presente fecha, no se ha suscrito acta de recepción de los bienes, no se han registrado por medio de Forma 1-H Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario, libro de inventarios de bienes muebles, no se encuentran registrados y aprobados en el Módulo de Registro de Donaciones en Especie del Sistema Informático de Gestión y en el Modulo de Inventarios del Sistema de Contabilidad Integrada, así como, no se ha informado a la Dirección de Bienes del Estado la recepción de los bienes; los cuales se detallan a continuación:					Interna, la cual se recibió instrucciones por parte de la Dirección Financiera y se realizó lo siguiente: 1. Donación OIM-MINTRAB "Suministros, equipos y material informático para la Dirección General de Empleo, Departamento de Movilidad Laboral según Acuerdo Ministerial Número 435-2019", fue registrada, operada y aprobada en el Sistema Informático de Gestión -SIGES- a través del Módulo de Registro de Donaciones/Prestamos. 2. Dicho registro se generó con el número de Gestión 41560294 y la Donación No. 674 por un monto de Q. 77,904.00, lo cual genero dos CUR Contables siendo los siguientes: a) CUR Contable No. 2836 de fecha 12/02/2021 por un monto de Q. 12,838.00 Que corresponde a las Licencias de Microsoft Office. b) CUR Contable No. 2837 de fecha 12/02/2021 por un monto de Q. 65,066.00 Corresponde a los equipos de computación 3. Además, los bienes quedaron registrados en el Módulo de Inventarios, cada uno identificado con el No. De Bien y estado almacenado", se adjunta copia de los documentos generados, operación realizada por la Sección de inventarios, lo cual detallamos a continuación: a. Fotocopia simple del Acuerdo Ministerial No. 435-2019 de fecha 30 de septiembre del año 2019. b. Impresión de la gestión en el Sistema Informático de Gestión: -SIGES identificando el número de Donación y los montos distribuidos. c. Fotocopia simple de la Constancia de Bienes en Inventarios, del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-.d. Fotocopia simple de los CUR Contables Nos, 2836 y 2837. e. Fotocopia simple del Informe de Auditoria Interna paginas; 1,2,3,16,17,18,19 y 20. 4. Referente a la instrucción de elaborar el Manual de Donaciones para la Sección de Inventarios informamos lo siguiente; -La Sección de Inventarios aplica la normativa vigente siendo esta la siguiente: a. Acuerdo Ministerial 12-2005 Manual de Inventarios Activos Fijos en el Sicoin Web b. Resolución número DCE-06-2016 aprueba las Modificaciones y Ampliaciones al Manual de Inventarios	determinación del estado de la recomendación.	elaborar la tarjeta de responsabilidad correspondiente. De igual forma, deberán informar a esta Unidad por medio de la documentación de respaldo, que indique la ubicación del bien y la tarjeta de responsabilidad.

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL Q.
1	Computadora marca DELL Model Optiplex 7060 SFF i7-8700 3.2 GHZ/8GB/DVD+/RW/1TB	3	7,390.00	22,170.00
2	Monitor Marca DELL E1916H-W/LED de 18.5"-Resolución 1366x768	3	825.00	2,475.00
3	Notebook marca DELL Latitude 5490-I5-8250U 1.6 GHZ/8GB/1TB/W10P	1	8,350.00	8,350.00
4	APC Back-UPS BE850M2- UPS-AC 120V-450 Watt-850VA	3	675.00	2,025.00
5	Impresora Multifuncional marca Epson L575-USB/WiFi-P/N:C11CE90301	3	2,915.00	8,745.00
6	Licencia Microsoft Office Home and Business 2019 PC/MC-ESD. (Descarga) P/N: STD-03191	4	2,262.00	9,048.00
7	Computadora de escritorio marca DELL Model Optiplex 7060 Sff Ci7 8Gb 1Tb Dvd W10p/Monitor Dell E 1916h 18.5" Wled 1366x768 Dp & VGA	2	8,624.00	17,248.00
8	Regulador de voltaje APC Back-UPS BE850M2-UPS-AC 120V-450 Watt-850VA	2	675.00	1,350.00
9	Impresora Multifuncional marca Epson L575-USB/WiFi-P/N:C11CE90301	1	2,895.00	2,895.00
10	Licencia Microsoft Office Home and Business 2019 PC/MC-ESD	2	1,895.00	3,790.00
	TOTAL			77,904.00

RECOMENDACIÓN

Que el Director de la Unidad de Administración Financiera, gire sus instrucciones al Jefe de Contabilidad y al Coordinador de Inventarios, para que conjuntamente con el Coordinador de Movilidad Laboral se coordine y se realicen las acciones correspondientes a efecto que se registre adecuadamente la donación recibida, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente; así mismo, elaborar el Manual de Normas y Procedimientos para Donaciones para recibir, registrar e informar a donde corresponda las donaciones recibidas en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA						
Tipo de Auditoria:	Financiera				**CUA de seguimiento: 89105-2020**	**Fecha de último seguimiento:** 28/5/21	
Auditoría:	Auditoría Financiera a la Sección de Inventarios del Departamento de Contabilidad						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda				**Seguimiento actualizado a la fecha:**		
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe Figueróa García					**Nombramiento:**	105949-1-2021
Descripción	**Situación**			**Responsable(s)**	**Acciones realizadas**	**Observaciones**	**Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación**
	Cumplida	**Proceso**	**Incumplida**				
					de Activos Fijos en el Sicoin Web. c. Acuerdo Ministerial No. 524-2014, aprueba el Módulo de Registro de las Donaciones en Especie en el Sistema Informático de Gestión. d. Acuerdo Ministerial No. 233-2020, reformas al Acuerdo Ministerial No. 524-2014. -Consideramos que siguiendo las directrices en la norma vigente se elaborará un instructivo para el registro de las Donaciones en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, derivado que las unidades que tramiten y/o reciban donaciones en especie conozcan de los procesos establecidos para su registro....". **Durante el seguimiento realizado en el CUA 105922-2021, se estableció lo siguiente:** El Director de la Unidad de Administración Financiera, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante oficio UDAF-151-2021 JACA/hc de fecha 18/05/2021, donde manifiesta literalmente: "Como puede observarse se acató dicha recomendación, ya que se envió oficio en donde se gira instrucción al jefe de contabilidad para realizar el registro adecuado de los bienes en concepto de donación así como la actualización de las tarjetas de responsabilidad del personal". El Departamento de Movilidad Laboral, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante oficio DGE-MV-of.103-2021 de fecha 17/05/2021, donde manifiesta literalmente: "Al respecto, me permito informar que se realizó el Acta de Recepción, realizándose dicha acta el día 6 de octubre del año en curso en el libro de actas de la Dirección General de Empleo (se acompaña acta de recepción en documento adjunto). Se compartió copia de la misma a inventarios para que estuvieran enterados de la realización de la misma. Es importante mencionar, que al día de hoy solamente hace falta que se asigne el equipo objeto de la donación		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA						
Tipo de Auditoria:	Financiera				**CUA de seguimiento: 89105-2020**	**Fecha de último seguimiento:** 28/5/21	
Auditoría:	Auditoría Financiera a la Sección de Inventarios del Departamento de Contabilidad						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda				**Seguimiento actualizado a la fecha:**		
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe Figueróa García					**Nombramiento:**	105949-1-2021
Descripción	**Situación**			**Responsable(s)**	**Acciones realizadas**	**Observaciones**	**Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación**
	Cumplida	**Proceso**	**Incumplida**				
					a las tarjetas del personal que lo estará utilizando. Por último, se manifiesta que al día de hoy, lo único que está pendiente es lo siguiente: 1. El registro en SICOIN depende de inventarios, cuando el expediente de donación haya sido ingresado en el SIGES, asignando los códigos a cada bien que conforma el expediente de donación y con ello se pueda actualizar las Tarjetas de Responsabilidad de las personas a quienes se les asigne lo bienes objeto de la donación". **Durante el seguimiento realizado en el CUA 105949-2021:** Respecto al requerimiento de información 105949-1-2021-4 de fecha 22 de julio de 2021, dirigido al Licenciado José Alfonso Castellanos Arias, Director Unidad de Administración Financiera, no se obtuvo respuesta.		
Registros desactualizados en Libros de Inventarios autorizados por la Contraloría General de Cuentas **CONDICIÓN** Al solicitar a la Directora de la Unidad Financiera, los Libros de Inventarios para el Registro de Bienes Muebles, autorizados por la Contraloría General de Cuentas, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019, se estableció que los registros se encuentran desactualizados, tal como se detalla a continuación:		X		Director de la Unidad de Administración Financiera, Jefe de Contabilidad y Coordinador de Inventarios	El Director de la Unidad de Administración Financiera, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante oficio UDAF-151-2021 JACA/hc de fecha 18/05/2021, donde manifiesta literalmente: "Como puede observarse se acató dicha recomendación, ya que se envió oficio en donde se gira instrucción al jefe de contabilidad para realizar cronograma de actividades sobre actualizar los registros en sede central, centros	Debido a la falta de argumentos y documentación que respalde las acciones realizadas por la Dirección de Administración Financiera, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez se carece de medios	El Jefe de Contabilidad y Coordinador de Inventarios, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al finalizar el proceso de actualización

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA						
Tipo de Auditoria:	Financiera			**CUA de seguimiento: 89105-2020**		**Fecha de último seguimiento:** 28/5/21	
Auditoría:	Auditoría Financiera a la Sección de Inventarios del Departamento de Contabilidad						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda			**Seguimiento actualizado a la fecha:**			
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe Figueróa García					**Nombramiento:**	105949-1-2021
Descripción	**Situación**			**Responsable(s)**	**Acciones realizadas**	**Observaciones**	**Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación**
	Cumplida	**Proceso**	**Incumplida**				

DEPENDENCIA	AUTORIZACION DE LIBROS			ULTIMO FOLIO UTILIZADO	SIG. POR UTILIZAR	FOLIOS EN BLANCO		OBSERVACIONES
	REG. No.	FECHA	FOLIOS			Del No.	Al No.	
Planta Central	L2-21120	04/04/2013	1-100	Folio 1 con sello DGC	2	2	100	Folios en blanco
Dirección General de Previsión Social	L2-30557	24/10/2015	1-200	53	54	54	200	Libros operados periodo 2017
Dirección General de Recreación del Trabajador del Estado	L2 11021	30/10/2012	1-100	27	28	28	100	Folios 23 y 24 se encuentran en blanco "Libros operados periodo 2012"
Inspección General de Trabajo	L2 10253	28/03/2012	1-100	99	Folio 100 con sello DGC	-	-	Libros operados periodo 2016 en forma parcial
Dirección General de Trabajo	L2 10767	18/05/2011	1-100	96	96	Folio 100 con sello DGC	Folio 100 con sello DGC	Libro operado durante 2012

RECOMENDACIÓN

Que el Licenciado José Alfonso Castellanos Arias, Director de la Unidad de Administración Financiera, gire instrucciones al señor Jersson David Gómez Martínez, Jefe de Departamento de Contabilidad, para que solicite por escrito al señor José Luis Cuellar Rodríguez, Coordinador de Inventarios, para que en coordinación con los responsables, elaboren y presenten un cronograma por medio del cual se determine las fechas para actualizar los registros en los libros de inventarios de Planta Central, Dirección General de Previsión Social, Dirección General de Recreación del Trabajador del Estado, Inspección General de Trabajo, Dirección General de Trabajo e informar periódicamente a esta Unidad de Auditoría Interna el cumplimiento del cronograma hasta comprobar que los libros se encuentran actualizados.

recreativos, departamentales, etc.".

Durante el seguimiento realizado en el CUA 105949-2021:

Respecto al requerimiento de información 105949-1-2021-4 de fecha 22 de julio de 2021, dirigido al Licenciado José Alfonso Castellanos Arias, Director Unidad de Administración Financiera, no se obtuvo respuesta.

suficientes para su análisis y determinación del estado de la recomendación.

de registros en los libros autorizados para el registro de los bienes del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI

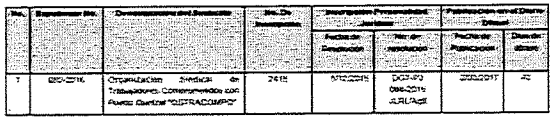
Dependencia:	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		
Tipo de Auditoria:	Financiera	**CUA de seguimiento: 89236-2020**	**Fecha de último seguimiento:** 28/5/21
Auditoría:	Auditoría Financiera a la Caja Fiscal		
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda	**Seguimiento actualizado a la fecha:**	
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe Figueróa García	**Nombramiento:**	105949-1-2021

Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO							
INGRESOS Y EGRESOS DE LA CAJA FISCAL NO OPERADOS Y CONCILIADOS OPORTUNAMENTE **CONDICIÓN** Durante el desarrollo de la auditoría a la Caja Fiscal por el período auditado, se comprobó que los ingresos y los egresos no se operan oportunamente en el mes que corresponde, lo que ocasiona que los saldos de la Caja Fiscal y bancos no estén conciliados adecuadamente, como se muestra en el cuadro siguiente: **DIFERENCIAS DE LA CAJA FISCAL Y BANCOS** **DEL 01 DE FEBRERO DE 2019 AL 31 DE MARZO DE 2020** **CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**		X		Director de la Unidad de Administración Financiera	El Director de la Unidad de Administración Financiera, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante oficio UDAF-151-2021 JACA/hc de fecha 18/05/2021, donde manifiesta literalmente: "En este caso la jefatura de contabilidad ya tomo las recomendaciones pertinentes, y si está en el proceso para conciliarlos de manera de oportuna". **Durante el seguimiento realizado en el CUA 105949-2021:** Según Oficio No. MTPS-UDAFCTA-302 -2021 JDGM/ig de fecha 10/07/2021 recibido en auditoría Interna el 11 de agosto Licenciado José Alfonso Castellanos Arias, Director Unidad de Administración Financiera, indica literalmente: "... RESPUESTA AL SEGUIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN Según el análisis de la Unidad de Auditoría Interna, se enfoca en la creación del manual de procedimientos para la elaboración de la Caja Fiscal y con relación a ello manifestamos lo siguiente; 1. La Unidad de Administración Financiera -UDAF- hará la solicitud a la Unidad de Planificación de este Ministerio para que proceda con el análisis y elaboración de los procesos de la Caja Fiscal, ya que ellos son los encargados de la creación de los manuales y procedimientos dentro de nuestra institución 2. Se pedirá trabajar en una forma conjunta para trasladar a ellos la información necesaria para su creación. 3. Se estará remitiendo copia de la solicitud a la Unidad de Auditoría Interna para su conocimiento y seguimiento. Con el afán de continuar fortaleciendo los procesos en la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, haremos lo mejor posible para dar cumplimiento a las recomendaciones de las cuales nos han hecho conocimiento..."	La recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez, se han girado las instrucciones correspondientes al Departamento de Contabilidad, sin embargo queda pendiente de elaboración el Manual de Procedimientos de la Unidad, donde se establezcan los procedimientos para elaboración oportuna de la Caja Fiscal.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de la Unidad de Administración Financiera conjuntamente con la Unidad de Planificación deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al establecer los procesos en el manual correspondiente.

No.	Año	Mes	Ingresos	Egresos	Saldo para el mes Siguiente	Saldos cuentas bancarias	Diferencia
1	2019	Enero	-	-	12,935,608.83		
2	2019	Febrero	585,131.18	8,014,165.77	5,506,574.24	7,660,597.81	2,154,023.57
3	2019	Marzo	2,949,369.65	2,545,163.78	5,910,780.11	6,554,279.41	643,499.30
4	2019	Abril	659,599.44	1,313,416.51	5,256,963.04	6,093,177.85	836,214.81
5	2019	Mayo	792,327.14	800,729.16	5,248,561.02	5,402,400.85	153,839.83
6	2019	Junio	2,604,754.57	2,167,231.89	5,686,083.70	5,949,045.56	262,961.86
7	2019	Julio	1,790,562.23	2,090,645.35	5,386,000.58	5,104,306.19	-281,694.39
8	2019	Agosto	1,173,444.81	4,371,033.44	2,188,411.95	2,241,305.78	52,893.83
9	2019	Septiembre	1,299,014.86	1,324,671.38	2,159,755.43	1,915,320.38	-244,435.05
10	2019	Octubre	900,971.44	1,086,216.50	1,974,510.37	1,651,475.10	-323,035.27
11	2019	Noviembre	1,483,829.57	1,295,595.81	2,162,744.13	2,202,058.52	39,314.39
12	2019	Diciembre	54,350,361.98	31,952,787.72	24,560,318.39	24,627,488.89	67,170.50
13	2020	Enero	10,279,209.57	24,599,041.25	10,240,486.71	15,061,446.24	4,820,959.53
14	2020	Febrero	1,190,640.39	8,835,267.71	2,595,859.39	2,876,459.21	280,599.82
15	2020	Marzo	797,673.01	1,346,076.55	2,047,455.85	2,186,903.61	139,447.76

RECOMENDACIÓN

Que el Director de la Unidad de Administración Financiera realice las gestiones pertinentes para la elaboración del Manual de Procedimientos de la Unidad, así mismo, gire instrucciones al Jefe de Contabilidad para que en coordinación con el Departamento de Tesorería, se establezcan los procedimientos y mecanismos adecuados para registrar las operaciones de los ingresos y egresos en la Caja Fiscal en el mes que efectivamente corresponden.

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO						
Tipo de Auditoria:	Cumplimiento			**CUA de seguimiento: 89227-2020**		**Fecha de último seguimiento:** febrero 2021	
Auditoría:	Auditoría de Cumplimiento a la Dirección General de Trabajo						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe Figueróa García					**Nombramiento:**	105949-1-2021
Descripción	**Situación**			**Responsable(s)**	**Acciones realizadas**	**Observaciones**	**Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación**
	Cumplida	**Proceso**	**Incumplida**				
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES							
INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS **CONDICIÓN** De la revisión realizada a la muestra determinada de los expedientes relacionados al reconocimiento de personalidad jurídica, aprobación de estatutos e inscripción de los sindicatos y reconocimiento de personería jurídica, durante el período auditado, se comprobó que existe incumplimiento de plazos para resolver y detalle se presenta realizar los registros correspondientes, el en los cuadros siguientes: Reconocimiento de Personalidad Jurídica, Aprobación de Estatutos e Inscripción de los Sindicatos Publicación en el Diario Oficial  Emisión de Resolución e Inscripción en el libro de personas jurídicas del registro público de sindicatos Ver anexo 1 **RECOMENDACIÓN** Que el Director General de Trabajo gire instrucciones al Jefe del Departamento de Protección al Trabajador y al Jefe del Departamento de Registro Laboral, para que realice las gestiones necesarias para la elaboración del Manual de Funciones y Procedimientos del Departamento, que permita cumplir en los tiempos establecidos en el Código de Trabajo, las autorizaciones y registros correspondientes.		X		Director General de Trabajo	**Durante el seguimiento realizado en el CUA 105766-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio DGT-86-2021 LASC/Napl de fecha 12/02/2021 emitido por el Director General de Trabajo, Licenciado Leonel Aníbal Salazar Castillo, indica literalmente: "...Reconocimiento de Personalidad Jurídica, Aprobación de Estatutos e Inscripción de Sindicatos." 1. Publicación en el Diario Oficial. Expediente 080-2016. ORGANIZACIÓN SINDICAL DE TRABAJADORES COMPROMETIDOS CON PUERTO QUETZAL, "OSTRACOMPQ". Observación: 43 días de atraso en la Publicación del Diario Oficial. Comentario: De conformidad con el artículo 218 del Código de Trabajo, dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la respectiva inscripción, deberá publicarse en el diario oficial en forma gratuita un resumen de la resolución que aprobó los estatutos y reconoce la personalidad jurídica del sindicato. Es decir que, el plazo relacionado debe contarse a partir de la fecha de inscripción del sindicato y no de la fecha de la resolución. Con fecha 16 de febrero de 2017 se inscribió la organización sindical y con fecha 02 de marzo de 2017 se publicó en el Diario de Centro América, existiendo 10 días hábiles de intermediación, cumpliendo así con el plazo legalmente establecido..." --- **Durante el seguimiento realizado en el CUA 105949-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio No. 299-2021 LASC/Napl de fecha 29/07/2021 emitido por el Director General de Trabajo, Licenciado Leonel Aníbal Salazar Castillo, indica literalmente: "... Se realizó el trámite para la adquisición de una suscripción anual del periódico Diario de Centroamérica, pago que se efectuó por medio de vale del Fondo Interno de Actividades Centrales MTPS. Número 07067, por valor de trescientos quetzales exactos (Q.300.00), efectuado ante el Banco de Desarrollo Rural BANRURAL, mediante Boleta No. 73937969 habiendo en consecuencia emitido el Recibo 63-A2 correspondiente. Anexo I Esta gestión permite solventar la necesidad de incluir	De la información proporcionada por parte del Director General de Trabajo, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han realizado gestiones para darle cumplimiento a los plazos correspondientes, sin embargo, se encuentra en proceso la aprobación del Manual de Funciones y Procedimientos, ya que no se tuvo a la vista respuesta por parte de la Dirección de Planificación.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Dirección General de Trabajo en coordinación con la Dirección de Planificación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada. De igual forma, deberán informar a esta Unidad por medio de la documentación de respaldo.

dentro del expediente de reconocimiento de personalidad jurídica de las organizaciones sindicales, el muestreo de publicación respectivo.

Al respecto se detallan un número de muestra de expedientes de Personalidad Jurídica en el cual se detallan los plazos para determinar el cumplimiento del mismo. Anexo II

No. Expediente	Fecha de Ingreso	Fecha de Resolucion	Fecha de Inscripción	Envio al Diario	Publicacion del Diario
188-2019	14/11/2019	04/05/2021	03/06/2021	17/06/2021	22/06/2021
043-2020	27/11/2020	05/04/2021	05/04/2021	12/04/2021	15/04/2021
068-2021	01/01/2021	24/01/2021	01/07/2021	02/07/2021	08/07/2021
093-2020	08/01/2020	01/06/2020	01/07/2021	15/07/2021	29/07/2021
184-2019	28/10/2019	25/06/2021	06/07/2021	15/07/2021	29/07/2021

Inscripción de Personería Jurídica

Se hace mención de expedientes de Personería Jurídica en el cual se detallan los plazos para determinar el cumplimiento del mismo. Anexo III

No. Expediente	Fecha de Ingreso	Fecha de Resolución	Fecha de Inscripcion	Fecha de Notificación
002-2021	06/01/2021	13/01/2021	26/01/2021	05/02/2021
007-2021	13/01/2021	21/01/2021	27/01/2021	10/02/2021
17-2021	15/01/2021	03/02/2021	05/02/2021	08/02/2021
058-2021	25/02/2021	04/03/2021	18/03/2021	22/03/2021
045-2021	12/02/2021	23/02/2021	26/02/2021	26/02/2021

...Por medio de Oficio número 22-2021 LASC/mrdg se presentó ante la Dirección de Planificación y Cooperación del Ministerio, la solicitud de asesoría técnica para la actualización y/o modernización del manual de normas y procedimientos para la Unidades de la Dirección General de Trabajo, formulado durante el año 2,019. Anexo V ..."

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO						
Tipo de Auditoria:	Gestión				**CUA de seguimiento: 89110-2020**	**Fecha de último seguimiento:**	
Auditoría:	Auditoria de Gestión al Área de Visitaduria						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe Figueróa García					**Nombramiento:**	105949-1-2021
Descripción	**Situación**			**Responsable(s)**	**Acciones realizadas**	**Observaciones**	**Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación**
	Cumplida	**Proceso**	**Incumplida**				
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES							
Inmoderada cantidad de expedientes por sanciones administrativas aún sin resolver							
CONDICIÓN							
Al solicitar información y documentación al Delegado del Departamento de Guatemala, de la Inspección General de Trabajo, para ser evaluada por la Unidad de Auditoría Interna, nos entregó un listado de 8,902 expedientes de sanciones por faltas de trabajo y previsión social que tiene en su poder y que corresponden a los periodos 2017, 2018, 2019 y 2020 y al evaluarlo se pudo establecer que estos expedientes se encuentran en distintas etapas del proceso de su trámite, siendo éstos: recursos de revocatoria por resolver, recibidos de los inspectores con su acta de infracción aún pendiente de revisión, sin emisión de resolución para poder ser notificados al empleados, etc.		X		Inspectora General de Trabajo, Subinspección General de Trabajo	**Durante el seguimiento realizado en el CUA 105949-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio IGT-2261-2021 DPZS/mvza, de fecha 02/08/2021 emitido por la Licenciada Dulce Patricia Zúñiga Schaeffer, Inspectora General de Trabajo, indica literalmente: "... En la Inspección General de Trabajo ha divido la contratación de nuevos inspectores, se realizó la convocatoria para la contratación en el año 2020 de 14 nuevas plazas de inspectores de trabajo y se tiene programada para el segundo semestre del año 2021 por otras 15 plazas de inspectores de trabajo para el área de visitaduria de la Delegación Departamental de Guatemala. Mediante Oficio IGT-2263-2021 DPZS/mvza de fecha 02 de agosto de 2021 enviado a la Delegación Departamental de Guatemala se giró instrucciones para que el Delegado Departamental le realice un cronograma mediante el cual se establezcan las acciones necesarias para agilizar el trámite correspondiente de los expedientes de sanciones. Y realice supervisiones periódicas para cumplir con las metas de dicho cronograma..."	De la información proporcionada por parte de la Inspectora General de Trabajo, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han girado instrucciones para darle cumplimiento a la recomendación, sin embargo, no se tuvo a la vista un cronograma para implementar acciones necesarias para agilizar los trámites de los expedientes.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Delegado Departamental de Guatemala, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada. De igual forma, deberán informar a esta Unidad por medio de la documentación de respaldo.
RECOMENDACIÓN							
Que la Licenciada Dulce Patricia Zúñiga Schaeffer, Inspectora General de Trabajo, realice las gestiones necesarias para fortalecer el área de personal de la Subinspección General de Trabajo en Visitadurías para atender oportunamente el volumen de expedientes por sanciones que se generan; así mismo, gire sus instrucciones al Delegado del Departamento de Guatemala para que elabore y presente un cronograma para implementar las acciones necesarias para agilizar el trámite de expedientes de sanciones que se encuentran atrasados, así como, efectúe una supervisión constante para cumplir con las metas establecidas en el cronograma.							
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO							
Deficiencias en el manejo y control de expedientes							
CONDICIÓN							
La Unidad de Auditoría Interna al efectuar la revisión de mesa en la Subinspección General de Trabajo en Visitadurías, de la Inspección General de Trabajo, del periodo del 02 de febrero de 2018 al 31 de diciembre de 2019, pudo determinar que algunos de los inspectores de trabajo que se detallan en este hallazgo, mantienen en su poder una considerable cantidad de expedientes pendientes de trámite y otros que de acuerdo al registro de adjudicaciones, no fueron puestos a la vista del auditor actuante, como se detallan a continuación:		X		Inspectora General de Trabajo, Subinspección General de Trabajo	**Durante el seguimiento realizado en el CUA 105949-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio IGT-2261-2021 DPZS/mvza, de fecha 02/08/2021 emitido por la Licenciada Dulce Patricia Zúñiga Schaeffer, Inspectora General de Trabajo, indica literalmente: "...Mediante Oficio IGT-2262-2021 DPZS/mvza de fecha 02 de agosto de 2021 enviado a la Delegación Departamental de Guatemala se giró instrucciones instruyo para que el Delegado Departamental le realice revisión de mesa al personal del área de visitaduria de la Delegación Departamental de Guatemala para verificar el estado actual de los expedientes y tener un mejor control, manejo y una supervisión constante sobre los expedientes que ingresan a la Delegación Departamental de Guatemala, así como enviar un informe periódicamente sobre el	De la información proporcionada por parte de la Inspectora General de Trabajo, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han girado instrucciones para darle cumplimiento a la recomendación, sin embargo, no se tuvo a la vista información sobre el estado y proceso de los Expedientes.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Delegado Departamental de Guatemala, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada. De igual forma, deberán informar a esta Unidad por medio de la documentación de respaldo.

No.	INSPECTOR DE TRABAJO	SIN TRAMITE	NO PRESENTADOS	PERIODO
1	José Luis Morales Perez	54	2	2018-2019
2	Marvin Otoniel Hernández Vásquez	28	2	2018-2019
3	Pedro Antonio Córdova Chamay	24	3	2018-2019
4	Lesly Maniel Orozco Reyes	55	11	2018-2019
5	Dario Antonio Alburez Castellanos	10	38	2018-2019
6	Angel Israel Hernandez Tax	49	10	2018-2019
7	Henry Giovanni Gonzalez Chupen	-	15	2018-2019
8	Ronald Omar Avalos Calderón	55	2	2018-2019
9	Oscar Fernando Toledo Guillen	70	27	2018-2019
10	Juan Carlos Jimenez Perez	-	7	2018-2019
	TOTALES	324	117	

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO						
Tipo de Auditoria:	Gestión			**CUA de seguimiento: 89110-2020**		**Fecha de último seguimiento:**	
Auditoría:	Auditoria de Gestión al Área de Visitaduria						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe Figueróa García					**Nombramiento:**	105949-1-2021
Descripción	**Situación**			**Responsable(s)**	**Acciones realizadas**	**Observaciones**	**Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación**
	Cumplida	**Proceso**	**Incumplida**				
RECOMENDACIÓN Que la Licenciada Dulce María Zúñiga Schaeffer, Inspectora General de Trabajo, gire sus instrucciones a los Inspectores de Trabajo para que entreguen a la Unidad de Auditoría Interna los expedientes pendientes de presentar físicamente o en su defecto, demostrar documentalmente que ya fueron gestionados y trasladados a quien corresponda, así como, informar cual es el estado actual de los que se encontraron pendientes de trámite. Que la Licenciada Dulce María Zúñiga Schaeffer, Inspectora General de Trabajo, solicite a los Supervisores de la Subinspección General de Trabajo, mantener una supervisión constante sobre los expedientes que ingresan a la Inspección y presentar un informe periódico sobre el estado de los expedientes asignados a los Inspectores de Trabajo, con la finalidad de conocer y solucionar los problemas que se presentan para gestionarlos oportunamente.					estado de los expedientes a este despacho.		
Falta de mobiliario adecuado y seguridad en el control y resguardo de expedientes **CONDICIÓN** Se determinó que en la Subinspección General de Trabajo en Visitadurías, de la Inspección General de Trabajo no se cuenta con lugar y mobiliario adecuado para el control y resguardo de la documentación de adjudicaciones de casos laborales; además los ambientes no reúnen las medidas de seguridad apropiadas, debido a que las puertas de entrada a las oficinas, son inseguras y se encuentran en malas condiciones. **RECOMENDACIÓN** Que la Licenciada Dulce Patricia Zúñiga Schaeffer, Inspectora General de Trabajo, realice las gestiones necesarias ante quien corresponda para que las instalaciones de la Sub Inspección General de Trabajo en Visitadurías, tengan el espacio, las medidas de seguridad y mobiliario adecuado para el resguardo apropiado de los expedientes.		X		Inspectora General de Trabajo	**Durante el seguimiento realizado en el CUA 105949-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio IGT-2261-2021 DPZS/mvza, de fecha 02/08/2021 emitido por la Licenciada Dulce Patricia Zúñiga Schaeffer, Inspectora General de Trabajo, indica literalmente: "... Actualmente el personal del área de visitaduria cuenta con mobiliario, espacio adecuado para el resguardo de los expedientes sin embargo se estará entregando estanterías se han comprado, y se está en un proceso de compra de archivos y escritorios los cuales serán asignados a la Delegación Departamental de Guatemala en el área de visitaduria para complementar dicho mobiliario..."	De la información proporcionada por parte de la Inspectora General de Trabajo, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que indica que gestionó compra de mobiliario, sin embargo, no se tuvo a la vista documentación de soporte, así esta pendiente que entreguen dicho mobiliario al departamento correspondiente.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Inspectora General de Trabajo, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada. De igual forma, deberán informar a esta Unidad por medio de la documentación de respaldo.

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI

Dependencia:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
Tipo de Auditoria:	Cumplimiento	**CUA de seguimiento: 98972-2020**	**Fecha de último seguimiento:**
Auditoría:	Auditoria de Cumplimiento a la Dirección Administrativa, Departamentos de Transportes y cupones de combustibles		
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda		
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe Figueróa García	**Nombramiento:**	105949-1-2021

Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES							
Vehículos inservibles sin proceso de baja **CONDICIÓN** Al momento de la revisión de la documentación proporcionada por el Departamento de Transportes, se determinó que existen 56 vehículos que por las condiciones en que se encuentran son considerados para darles de baja, de los cuales no se ha iniciado con dicho proceso, los que se detallan a continuación:		X		Directora Administrativa	**Durante el seguimiento realizado en el CUA 105932-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio MJCD/DT-em No. 0092-2021 de fecha 19/05/2021 emitido por la Licenciada Maira Judith Cámbara Deras, Directora Administrativa, indica literalmente: "... El Departamento de Transportes de la Dirección Administrativa solicito por medio de oficio No. 1290-2020 de fecha 09 de diciembre de 2020, apoyo a la Subdirección General de Apoyo y Logística de la Policía Nacional Civil de Guatemala, y de manera verbal Apoyo a la entidad Vitatrac, S.A., y al Licenciado en Administración de Empresas en Mecánica Automotriz Edvin Enrique Martínez Barrera, la revisión de los vehículos propiedad de este Ministerio que han estado fuera de circulación entre los 5 y 10 años por fallas mecánicas en el predio de vehículos ubicado en la 7a. Avenida 6-39 zona 13, emitiendo Dictamen Técnico No. 001-2021, revisando 20 vehículos con fallas mecánicas y de tener mucho tiempo de abandono por lo que recomendaron el trámite de baja de inventario, en virtud que los vehículos están inservibles, irreparables a un estado óptimo de funcionamiento y se encuentran en estado de chatarra. Por lo que se procedió a remitir dicha información por medio de oficio MJCD/DA-DT-em No. 0028-2021 a la Unidad de Administración Financiera con atención a la Sección de Inventario, en el cual se solicitó dar inicio al proceso de baja de los 20 vehículos propiedad del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, encontrándose en el proceso para baja de los mismos..." --- **Durante el seguimiento realizado en el CUA 105949-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio MJCD/DA-DT-sg No. 0220-2021, de fecha 04/08/2021 emitido por la Licenciada Maira Judith Cámbara Deras, Directora Administrativa, indica literalmente: "... El Departamento de Transportes de la Dirección Administrativa, envió a la Dirección de la UDAF reiteración a oficio MJCD/DA-EM No. 0028-2021, de fecha 02 de marzo del año 2021 (se adjunta oficio), por medio de oficio MJCD/DA-sg No. 0095-2021 de fecha 19	De la información proporcionada por parte de la Directora Administrativa, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que ha girado las solicitudes correspondientes al Departamento de Contabilidad, sin embargo queda pendiente darle de baja a los vehículos. .	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Dirección Administrativa deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, De igual forma, deberán informar a esta Unidad por medio de la documentación de respaldo, las gestiones realizadas con la sección de inventarios.

No.	PLACAS	MARCA	MODELO	ESTADO ACTUAL
1	MO-009BWC	HONDA	2007	PARA BAJA
2	MO-025BWC	HONDA	2007	PARA BAJA
3	MO-030BWC	HONDA	2007	PARA BAJA
4	MO-042BDJ	YAMAHA	1999	PARA BAJA
5	MO-044BDJ	YAMAHA	1999	PARA BAJA
6	MO-043BDJ	YAMAHA	1999	PARA BAJA
7	MO-050BDJ	HONDA	2001	PARA BAJA
8	MO-051BDJ	HONDA	2001	PARA BAJA
9	MO-057BDJ	HONDA	2001	PARA BAJA
10	MO-058BDJ	HONDA	2001	PARA BAJA
11	MO-059BDJ	HONDA	2001	PARA BAJA
12	MO-061BDJ	HONDA	2001	PARA BAJA
13	MO-062BDJ	HONDA	2001	PARA BAJA
14	MO-064BDJ	HONDA	2001	PARA BAJA
15	MO-070BDJ	HONDA	2001	PARA BAJA
16	MO-072BDJ	HONDA	2001	PARA BAJA
17	MO-074BDJ	HONDA	2001	PARA BAJA
18	MO-076BDJ	HONDA	2001	PARA BAJA
19	MO-091BDJ	HONDA	2001	PARA BAJA
20	MO-097BDJ	HONDA	2001	PARA BAJA
21	MO-108BKW	YAMAHA	2009	PARA BAJA
22	MO-109BKW	YAMAHA	1999	PARA BAJA
23	MO-136BDJ	SUZUKI	1999	PARA BAJA
24	MO-139BDJ	HONDA	2001	PARA BAJA
25	MO-144BDJ	HONDA	2001	PARA BAJA
26	MO-145BDJ	HONDA	2001	PARA BAJA
27	MO-147BDJ	HONDA	2001	PARA BAJA
28	MO-148BDJ	HONDA	2001	PARA BAJA
29	MO-149BDJ	HONDA	2001	PARA BAJA
30	MO-166BDJ	SUZUKI	1998	PARA BAJA
31	MO-188BDJ	HONDA	2001	PARA BAJA
32	MO-194BTH	HONDA	2007	PARA BAJA
33	O-186SBR	DAIHATSU	1993	PARA BAJA
34	O-190SBR	DAIHATSU	1993	PARA BAJA
35	O-284SBF	SUZUKI	1995	PARA BAJA
36	O-283SBK	TOYOTA	1992	PARA BAJA
37	O-551SBR	MAZDA	1999	PARA BAJA
38	O-553SBR	MAZDA	1999	PARA BAJA
39	O-559SBR	MAZDA	1999	PARA BAJA
40	O-560SBR	MAZDA	1999	PARA BAJA
41	O-561SBR	MAZDA	1999	PARA BAJA

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI						
Dependencia:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA					
Tipo de Auditoria:	Cumplimiento			**CUA de seguimiento: 98972-2020**	**Fecha de último seguimiento:**	
Auditoría:	Auditoria de Cumplimiento a la Dirección Administrativa, Departamentos de Transportes y cupones de combustibles					
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda					
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe Figueróa García				**Nombramiento:**	105949-1-2021
Descripción	**Situación**			**Responsable(s)**	**Acciones realizadas**	**Observaciones**	**Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación**
	Cumplida	**Proceso**	**Incumplida**				

42	O-562BBR	MAZDA	1999	PARA BAJA
43	O-563BBR	MAZDA	1999	PARA BAJA
44	O-567BBR	MAZDA	1999	PARA BAJA
45	O-5218BF	GREAT WALL	2006	PARA BAJA
46	O-597BBF	GREAT WALL	2006	PARA BAJA
47	O-599BBF	NISSAN	2007	PARA BAJA
48	O-620BBJ	MAZDA	1996	PARA BAJA
49	O-709BBP	GMC	1981	PARA BAJA
50	O-750BBR	DAIHATSU	1993	PARA BAJA
51	O-753BBR	DAIHATSU	1993	PARA BAJA
52	O-764S	DAIHATSU	1993	PARA BAJA
53	P-476CLF	SUZUKI	1999	PARA BAJA
54	P-477CLF	HYUNDAI	2000	PARA BAJA
55	P-480 CLF	MAZDA	1999	PARA BAJA
56	P-730CLL	GREAT WALL	2006	PARA BAJA

RECOMENDACIÓN

Que la Licenciada Maira Judith Cámbara Deras, Directora Administrativa, gire sus instrucciones a quien corresponda para que se realicen las gestiones pertinentes con base a la normativa vigente, con el objeto de dar de baja de los vehículos antes mencionados.

de mayo de 2021 (se adjunta oficio), el cual hasta la presente fecha no se ha obtenido ninguna respuesta, por lo que se realizará una tercera reiteración a dicha solicitud, al momento de recibir una respuesta se les hará llegar de manera inmediata.
Asimismo, se adjunta el oficio MJCD/DA-DT-em No. 63-2021 de fecha 27 de abril de 2021 y oficio MJCD/DT-DT-em 0219-2021 de fecha 04 de agosto de 2021, enviados a la Coordinadora Nacional, en los cuales se les hace la entrega de las evaluaciones técnicas para iniciar el proceso de baja de los vehículos en uso de las Direcciones Departamental..."

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Falta de mantenimiento oportuno a los vehículos

CONDICIÓN

a) Al revisar y evaluar el Registro de Mantenimiento de Vehículos de cuatro ruedas de acuerdo a la muestra seleccionada, se encontraron once vehículos a los cuales no se les ha realizado el servicio de mantenimiento oportunamente y se ha sobrepasado el kilometraje estimado para el próximo servicio, en el siguiente cuadro se presenta el detalle:

No.	PLACA	TIPO	MARCA	AÑO	KILOMETROS EN EXCESO
1	O-302BBS	Pick up	Toyota Hilux	2013	25,505
2	O-479BBG	Microbus	Toyota Hi Ace	2008	18,979
3	O-404BBG	Pick up	Toyota Hilux	2005	61,047
4	O-582BBF	Pick up	Great Wall	2006	5,042
5	O-502BBG	Pick up	Toyota	2006	7,110
6	O-744BBV	Sedan	Toyota Yaris	2017	23,816
7	O-800BBV	Sedan	Toyota Yaris	2017	7,776
8	P-341GLC	Pick up	Toyota Hilux	2017	15,852
9	O-512BBG	Pick up	Toyota Hilux	2006	10,576
10	O-746BBV	Sedan	Toyota Yaris	2017	16,356
11	O-641BBF	Pick up	Ford Ranger	2007	20,238

b) El Departamento de Transportes no cuenta con un programa de mantenimiento preventivo para los vehículos de cuatro ruedas que permita mantener en óptimas condiciones el funcionamiento de los mismos.

RECOMENDACIÓN

Que la Licenciada Maira Judith Cámbara Deras, Directora Administrativa, gire sus instrucciones a quien corresponda, para que elabore un programa de mantenimiento preventivo de acuerdo al kilometraje del recorrido de los vehículos y se le dé cumplimiento al mismo, para que permita realizar el

X

Directora Administrativa

Durante el seguimiento realizado en el CUA 105932-2021, se estableció lo siguiente:
Según Oficio MJCD/DT-em No. 0092-2021 de fecha 19/05/2021 emitido por la Licenciada Maira Judith Cámbara Deras, Directora Administrativa, indica literalmente: "...El Departamento de Transportes no contaba con un programa de mantenimiento preventivo para los vehículos de cuatro ruedas que permitiera mantener en óptimas condiciones el funcionamiento de los mismos, dando inicio la elaboración del mismo en el mes de junio de 2020 conforme al Plan de Mantenimiento de Vehículos autorizado para el ejercicio fiscal 2020.
A partir del mes de enero del año en curso se realizó la modificación al Plan de Mantenimiento de Vehículos creando un programa de servicios preventivos menor-mayor cuatrimestral para el ejercicio fiscal 2021 para los vehículos del Ministerio de Trabajo y Previsión, por lo que dicho hallazgo ya fue desvanecido...."

Durante el seguimiento realizado en el CUA 105949-2021, se estableció lo siguiente:

Según Oficio MJCD/DA-DT-sg No. 0220-2021, de fecha

De la información proporcionada por parte de la Directora Administrativa, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que ha girado las solicitudes correspondientes, sin embargo, no se ha realizado el mantenimiento a todos los vehículos, asimismo no se tuvo a la vista el control de servicios actualizado.

Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Dirección Administrativa deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, De igual forma, deberán informar a esta Unidad por medio de la documentación de respaldo.

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA						
Tipo de Auditoria:	Cumplimiento			**CUA de seguimiento: 98972-2020**		**Fecha de último seguimiento:**	
Auditoría:	Auditoria de Cumplimiento a la Dirección Administrativa, Departamentos de Transportes y cupones de combustibles						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe Figueróa García					**Nombramiento:**	105949-1-2021
Descripción	**Situación**			**Responsable(s)**	**Acciones realizadas**	**Observaciones**	**Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación**
	Cumplida	**Proceso**	**Incumplida**				
mantenimiento de estos de forma oportuna y evitar sobrepasarse del kilometraje estimado para realizar los servicios.					04/08/2021 emitido por la Licenciada Maira Judith Cámbara Deras, Directora Administrativa, indica literalmente: "... Al revisar y evaluar el Registro de Mantenimiento de Vehículos de cuatro ruedas, se encontraron once vehículos a los cuales no se le ha realizado el servicio de mantenimiento oportunamente y se ha sobrepasado el kilometraje estimado para el próximo servicio, siendo los siguientes vehículos: O-302BBS, O-479BBG, O-499BBG, O-583BBF, O-502BBG, O-794BBV, O-800BBV, P-341GLQ, O-512BBG, O-796BBV Y O-941 BBF propiedad de este Ministerio. Hago el conocimiento que dichos vehículos ya se les realizaró el servicio de mantenimiento correspondiente por medio de la Compra Directa con Oferta Electrónica CD-106-2021. Se adjunta copia de los expedientes de cada vehículo. Se hacen las observaciones en los siguientes vehículos: O-502BBG: El vehículo se encuentra ubicado en el predio de la zona 13 por problemas de cojinete de rueda por lo que según indica la Inspección General de Trabajo quienes tienen en uso dicho vehículo, en este mes de agosto se realizará el servicio de mantenimiento correctivo y posteriormente el servicio de mantenimiento preventivo correspondiente al evento de la Compra Directa con Oferta Electrónica CD-106-2021 en los meses de mayo-agosto de acuerdo al Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos. O-499BBG: Según la evaluación técnica emitida por el Licenciado Edvin Enrique Martínez Barrera de fecha 06 de julio de 2021, el vehículo necesita servicio de mantenimiento correctivo, por lo que al momento que se realice el servicio correctivo se realizará el servicio de mantenimiento preventivo correspondiente (se adjunta copia del reporte del vehículo y copia de la evaluación técnica). O-512BBG: El Departamento de Transportes de Dirección Administrativa emitió el oficio MJCD/DA-DT-sg No. 0146-2021, de fecha 30 de junio de 2021, a la Inspección General de Trabajo, en el cual se solicitó el apoyo para brindar información sobre el estado físico y mecánico de la unidad, ya que el vehículo se encuentra sin ser movilizado en el predio de la zona 13 de esta ciudad desde el mes de febrero del año en curso. Por lo que se		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA						
Tipo de Auditoria:	Cumplimiento			**CUA de seguimiento: 98972-2020**		**Fecha de último seguimiento:**	
Auditoría:	Auditoria de Cumplimiento a la Dirección Administrativa, Departamentos de Transportes y cupones de combustibles						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe Figueróa García					**Nombramiento:**	105949-1-2021
Descripción	**Situación**			**Responsable(s)**	**Acciones realizadas**	**Observaciones**	**Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación**
	Cumplida	**Proceso**	**Incumplida**				
					solicitó que pudieran realizar las reparaciones correspondientes al vehículo para su buen funcionamiento, de no ser así, se realice el traslado del vehículo en mención a la Dirección Administrativa para realizar las reparaciones y esté en uso de la Dirección, no teniendo una respuesta, por lo que se emitió una reiteración por medio de oficio MJDCD/DA-DT sg No. 0158-2021 de fecha 07 de julio de 2021, teniendo una respuesta por medio de oficio No. IGT-1977-2021 DPZS/gr de fecha 08 de julio de 2021, en el cual informa la Inspección General de Trabajo que ellos realizarán las reparaciones del mismo para que sea utilizado por la Inspección, pero hasta la fecha el vehículo no se ha reparado, por lo que no se le puede realizar el servicio de mantenimiento correspondiente (se adjunta copia de los oficios) P-341GLQ: Según lo establecido en el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos en el numeral 5. Proceso de contratación de servicio indica que los servicios de los vehículos para uso de las autoridades del Ministerio, se realizarán de forma individual, en la agencia donde fueron adquiridos, dicho vehículo se encuentra en uso del Despacho Superior, el servicio ya fue realizado el 19 de junio del año en curso (se adjunta copia de la factura y la proforma)..."		

ANEXO

2019

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83241		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Inspección General de Trabajo, Sede Central. Sección de conciliaciones							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES								
1-Expedientes pendientes de emitir resolución CONDICIÓN Durante la revisión de mesa realizada al inspector Eleodoro Pérez, se determinó que existen expedientes pendientes de resolver de la manera siguiente: a) 17 expedientes pendientes de enviar al Delegado Departamental de Guatemala para emitir resolución por sanciones, b) 22 expedientes sin realizarle la resolución para enviarlos a convenio de pago y c) 1 expediente de fecha 28/08/2018 sin resolver el caso siendo los siguientes: EXPEDIENTES QUE NO SE LES A REALIZADO LA RESOLUCIÓN PARA ENVIARLOS A CONVENIO DE PAGO. No. / No. Adjudicación / Fecha de Ultima actuación 1 / R-0101-10855-2018 / 24/01/2019 2 / R-0101-01865-2018 / 05/04/2018 3 / R-0101-01835-2018 / 06/04/2018 4 / R-0101-11151-2018 / 19/01/2019 5 / R-0101-08140-2018 / 28/11/2018 6 / R-0101-08153-2018 / 31/10/2018 7 / R-0101-00882-2018 / 16/03/2018 8 / R-0101-00805-2018 / 28/09/2018 9 / R-0101-10753-2018 / 11/01/2019 10 / R-0101-10883-2018 / 03/01/2019 11 / R-0101-08835-2018 / 24/10/2018 12 / R-0101-04557-2018 / 13/06/2018 13 / R-0101-05825-2018 / 17/08/2018 14 / R-0101-06018-2018 / 20/08/2018 15 / R-0101-08052-2018 / 23/10/2018 16 / R-0101-08820-2018 / 24/10/2018 17 / R-0101-02284-2018 / 25/04/2018 18 / R-0101-00140-2018 / 22/02/2018 19 / R-0101-07492-2018 / 15/09/2018 20 / R-0101-05844-2018 / 10/08/2018 21 / R-0101-06236-2018 / 27/08/2018 22 / R-0101-08128-2018 / 25/10/2018 EXPEDIENTES CON SANCIÓN PENDIENTES DE ENVIAR AL DELEGADO DEPARTAMENTAL No. / No. De Adjudicación / Nombre la Empresa 1 / R-0101-11424-2018 / Grupo Tecs S.A 2 / R-0101-11410-2018 / Colegio Suizo Americano S.A 3 / R-0101-11053-2018 / Seguridad y Vigilancia el Ebano S.A 4 / R-0101-11360-2018 / El Alambron 5 / R-0101-10476-2018 / Torrecom Guatemala Limitada Responsabilidad Limitada 6 / R-0101-10850-2018 / Importaciones Cifuentes BRO, S.A 7 / R-0101-11271-2018 / Colegio Suizo Americano S.A 8 / R-0101-10599-2018 / Autos BEHR, S.A 9 / R-0101-11548-2018 / Julio Cesar Vasquez 10 / R-0101-11556-2018 / Christian Alexander Schaps Salinas 11 / R-0101-11034-2018 / Protektor Pistol, S.A 12 / R-0101-11205-2018 / Victor Boanerge Barrayo Flores 13 / R-0101-11306-2018 / Maria Alicia Tecún de Gordillo 14 / R-0101-3856-2018 / Perfiles Empresariales S.A 15 / R-0101-11113-2018 / Alma Maritza Negro Lemus de Meoño 16 / R-0101-11357-2018 / D'SOPHIA S.A. 17 / R-0101-11234-2018 / Asociación Guatemalteca de Desarrollo Integral EXPEDIENTE SIN DARLE TRAMITE 1 / R-0101-02058-2018 / 28/02/2018	X			Inspectora General de Trabajo; Delegado Departamental de Guatemala de la Inspección General de Trabajo	**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** Según Oficio IGT-1860-2020 DPZS/jarg de fecha 23/11/2020 emitido por la Inspectora General de Trabajo Licda. Dulce Patricia Zuñiga Zchaeffer, indica literalmente: " ... Según oficio IGT 1858-2020-DPZS/jarg, de fecha 23 de noviembre de 2020, se instruyó al Delegado Departamental de Guatemala, realizar revisión de mesa al Inspector Eleodoro Pérez e informar de manera inmediata en qué etapa se encuentran los expedientes y las gestiones pendientes por realizar sobre ellos, según listado adjunto, en caso sea necesario iniciar procesos disciplinarios bajo su competencia..." • Del Oficio DDG-748-20250 GAPX/mcem de fecha 19 de noviembre de 2020 emitido por el Delegado Departamental de Guatemala Msc. Gabriel Andrés Pérez Xiquitá, indica literalmente: " ... 5. Cabe mencionar que los supervisores de la sección de visitaduría, en el mes de septiembre 2020 procedieron a realizar una revisión de mesa de cada uno de los Inspectores de Trabajo que la integran, Dichas revisiones se realizarán en forma trimestral. Se tiene calendarizada la próxima revisión, para la segunda quincena del mes de enero del año 2021...". **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio DDG-IGT- 554 -2021/GAPX de fecha 02 de agosto de 2021, emitido por el Delegado Departamental de Guatemala, donde literalmente indica: "Con relación a los expedientes adjudicados al Inspector de trabajo Eleodoro Pérez, que en su oportunidad estaban pendientes de resolver están:	Derivado del análisis efectuado al oficio y la documentación enviada por el Delegado Departamental de Guatemala, se determinó que la recomendación fue cumplida, ya que los expedientes que se describen en la condición ya se encuentra en su siguiente proceso y otros en el archivo.	

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN			CUA de seguimiento: 83241		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020		
Auditoría:	Inspección General de Trabajo, Sede Central. Sección de conciliaciones							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021	
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación	
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
RECOMENDACIÓN El Inspector General de Trabajo, Julio Adrián Velásquez Aguilar instruya por escrito al Delegado Departamental a.i., Licenciado Ricardo Daniel Grajeda para que este a su vez gire instrucciones al Inspector Eleodoro Pérez, para que informe en qué etapa se encuentran los expedientes y las gestiones realizadas sobre las sanciones y convenios de pago que aún no se han diligenciado a la fecha y se agilice el proceso. A la vez se tomen las medidas disciplinarias que correspondan.					ADJUDICACIONES EN SANCIONES INFORME DE LAS ADJUDICACIONES DEL AÑO 2018 DE ELEODORO PÉREZ			

No.	ADJUDICACIÓN No.	FECHA DE TRASLADO A SANCIONES	ESTADO ACTUAL
1	R-0101-03856-2018	14/03/2019	EN ANALISIS
2	R-0101-10476-2018	13/03/2019	EN ANALISIS
3	R-0101-11053-2018	13/02/2019	EN ANALISIS
4	R-0101-11113-2018	13/03/2019	EN ANALISIS
5	R-0101-11205-2018	18/02/2019	EN ANALISIS
6	R-0101-11306-2018	14/03/2019	EN ANALISIS
7	R-0101-11367-2018	13/03/2019	EN ANALISIS
8	R-0101-11380-2018	13/02/2019	EN SECRETARIA 5/03/20219
9	R-0101-11410-2018	13/02/2019	RESUELTO
10	R-0101-11424-2018	13/02/2019	RESUELTO
11	R-0101-11271-2018	13/02/2019	RESUELTO
12	R-0101-11549-2018	18/02/2019	EN ANALISIS
13	R-0101-11534-2018	18/02/2019	EN ANALISIS
14	R-0101-11566-2018	18/02/2019	EN ANALISIS
15	R-0101-02058-2018	21/05/2019	ANALISIS
16	R-0101-10599-2018	SANCIONES	ANALISIS
17	R-0101-11234-2018	SANCIONES	ANALISIS

<table>
<tr><td colspan="8">SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td colspan="7">INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO</td></tr>
<tr><td>Tipo de Auditoria:</td><td colspan="2">GESTIÓN</td><td colspan="3">CUA de seguimiento: 83241</td><td colspan="2">Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020</td></tr>
<tr><td>Auditoría:</td><td colspan="7">Inspección General de Trabajo, Sede Central. Sección de conciliaciones</td></tr>
<tr><td>Jefe Unidad de Auditoría Interna:</td><td colspan="4">Sergio René Escobar Pineda</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>Auditores nombrados:</td><td colspan="4">Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa</td><td>Nombramiento:</td><td>105949-1-2021</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Descripción</td><td colspan="3">Situación</td><td rowspan="2">Responsable(s)</td><td rowspan="2">Acciones realizadas</td><td rowspan="2">Observaciones</td><td rowspan="2">Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación</td></tr>
<tr><td>Cumplida</td><td>Proceso</td><td>Incumplida</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th>No.</th><th>ADJUDICACIÓN No.</th><th>ESTADO ACTUAL</th><th></th></tr>
<tr><td>1</td><td>R-0101-10880-2018</td><td>PENDIENTE DE NOTIFICAR CONVENIO</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>R-0101-01869-2018</td><td>PENDIENTE DE NOTIFICAR CONVENIO</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>R-0101-01836-2018</td><td>PENDIENTE DE NOTIFICAR CONVENIO</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>R-0101-09140-2018</td><td>PENDIENTE DE NOTIFICAR CONVENIO</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>R-0101-09163-2018</td><td>PENDIENTE DE NOTIFICAR CONVENIO</td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>R-0101-08838-2018</td><td>PENDIENTE DE NOTIFICAR CONVENIO</td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>R-0101-04537-2018</td><td>PENDIENTE DE NOTIFICAR CONVENIO</td><td></td></tr>
<tr><td>8</td><td>R-0101-06016-2018</td><td>PENDIENTE DE NOTIFICAR CONVENIO</td><td></td></tr>
<tr><td>9</td><td>R-0101-08052-2018</td><td>PENDIENTE DE NOTIFICAR CONVENIO</td><td></td></tr>
<tr><td>10</td><td>R-0101-08830-2018</td><td>PENDIENTE DE NOTIFICAR CONVENIO</td><td></td></tr>
<tr><td>11</td><td>R-0101-02294-2018</td><td>PENDIENTE DE NOTIFICAR CONVENIO</td><td></td></tr>
<tr><td>12</td><td>R-0101-00140-2018</td><td>PENDIENTE DE NOTIFICAR CONVENIO</td><td></td></tr>
<tr><td>13</td><td>R-0101-07492-2018</td><td>PENDIENTE DE NOTIFICAR CONVENIO</td><td></td></tr>
<tr><td>14</td><td>R-0101-06236-2018</td><td>PENDIENTE DE NOTIFICAR CONVENIO</td><td></td></tr>
<tr><td>15</td><td>R-0101-09129-2018</td><td>PENDIENTE DE NOTIFICAR CONVENIO</td><td></td></tr>
</table>
INFORME DE LAS ADJUDICACIONES ARCHIVADAS
<table>
<tr><th>No.</th><th>ADJUDICACIÓN No.</th><th>ESTADO ACTUAL</th></tr>
<tr><td>1</td><td>R-0101-11161-2018</td><td>ARCHIVADO</td></tr>
<tr><td>2</td><td>R-0101-10856-2018</td><td>ARCHIVADO</td></tr>
<tr><td>3</td><td>R-0101-00692-2018</td><td>ARCHIVADO</td></tr>
<tr><td>4</td><td>R-0101-03809-2018</td><td>ARCHIVADO</td></tr>
<tr><td>5</td><td>R-0101-10763-2018</td><td>ARCHIVADO</td></tr>
<tr><td>6</td><td>R-0101-10683-2018</td><td>ARCHIVADO</td></tr>
<tr><td>7</td><td>R-0101-5865-2018</td><td>ARCHIVADO</td></tr>
<tr><td>8</td><td>R-0101-05844-2018</td><td>ARCHIVADO</td></tr>
<tr><td>9</td><td>R-0101-05685-2018</td><td>ARCHIVADO</td></tr>
</table>
</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2-Resoluciones por sanciones de la Sección de Conciliaciones aún no emitidas y notificadas
CONDICIÓN
Al efectuar la revisión de mesa a los inspectores de la Sección de Conciliaciones, se pudo determinar</td><td>X</td><td></td><td></td><td>Viceministra de Trabajo, Inspectora</td><td>Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:</td><td>Derivado del análisis efectuado a los oficios y a la</td><td></td></tr>
</table>

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				**CUA de seguimiento: 83241**		**Fecha de último seguimiento:** Diciembre 2020	
Auditoría:	Inspección General de Trabajo, Sede Central. Sección de conciliaciones							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa						**Nombramiento:**	105949-1-2021
Descripción	**Situación**			**Responsable(s)**	**Acciones realizadas**		**Observaciones**	**Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación**
	Cumplida	**Proceso**	**Incumplida**					
que 1,572 expedientes por sanciones que corresponden al año 2018 y 2019, fueron trasladados al Delegado Departamental Metropolitano de la Inspección General de Trabajo, para que se emitan las resoluciones correspondientes y estas sean notificadas al empleador por la Sección de Sanciones, sin embargo a la fecha de nuestra evaluación estas no han sido emitidas, lo que va en detrimento de que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social deje de percibir los recursos por ese concepto. **RECOMENDACIÓN** Que el Viceministro de Administración del Trabajo Licenciado Francisco Abraham Sandoval García le requiera al Inspector General de Trabajo la estrategia, acciones u hoja de ruta a seguir para que las sanciones sean emitidas oportunamente y notificadas. 1. Actualizar la estructura del ROI en el área de Sanciones para nombrar un responsable de la mencionada sección para agilizar el trabajo.				General de Trabajo	Según Oficio IGT-1860-2020 DPZS/jarg de fecha 23/11/2020 emitido por la Inspectora General de Trabajo Licda. Dulce Patricia Zuñiga Zchaeffer, indica literalmente: "... De ello el Delegado Departamental de Guatemala, según Oficio DDG 741-2020-GAPX-abtr, de fecha 18 de noviembre de 2020, informa "que los Supervisores de Sede Administrativa han sido instruidos por mi persona para realizar revisiones de mesa en forma trimestral", para lo cual se acompaña Oficio DDG 727-2020-GAPX/amml y Oficio DDG 726-2020-GAPX/amml, ambos de fecha 16 de noviembre de 2020. Según Oficio IGT 158-2020 DPZS/jafg, de fecha 23 de noviembre de 2020, se instruyó al Delegado Departamental de Guatemala, realizar revisión de mesa a los Inspectores de Trabajo que se indican en el oficio enviado por Auditoría Interna, y en caso sea necesario que inicie procesos disciplinarios bajo su competencia e instruir lo que en derecho corresponda...". **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio 321-2021/misu-ws de fecha 03/08/2021 emitido por la Viceministra de Administración de Trabajo donde literalmente indica: "...En virtud de lo anterior este Viceministerio giró oficio No. 312-2021/misu-ws, de fecha 29 de julio del año encurso, a la Inspectora General de Este Ministerio (el cual se adjunta), con el fin de requerir se realicen las estrategias, acciones u hoja de ruta a seguir para que las sanciones sean emitidas oportunamente y notificadas, así mismo se requirió se implemente control interno de los expedientes que son asignados a cada inspector, delegados y supervisores y que al ser concluidos los mismos sean archivados como corresponden..." Según Oficio IGT-2211-2021 DPZS/jarg de fecha 02/08/2021 emitido por la Inspectora General de Trabajo, donde indica literalmente: "...En el año 2017, conforme el Decreto 7-2017 del Congreso de la República de Guatemala, se reformó el Código de Trabajo, de ello, se faculta		documentación proporcionada por la Viceministra de Trabajo y la Inspectora General de Trabajo se determinó que la recomendación fue atendida. Queda bajo la responsabilidad de la Inspectora General de Trabajo, el cumplimiento de las instrucciones recibidas por la Viceministra de Trabajo; así mismo, la supervisión por parte del Subinspector General de Trabajo y el cumplimiento por parte de los Delegados.	

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83241		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Inspección General de Trabajo, Sede Central. Sección de conciliaciones							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
					nuevamente a la Inspección General de Trabajo a imponer sanciones por faltas de trabajo y previsión social, facultando expresamente la ley al Delegado Departamental para imponer y determinar la misma, es por ello que uno de los requisitos que el legislador impuso en dicha reforma fue en la calidad del Delegado Departamental, ya que a partir de su vigencia este debe ser "abogado colegiado activo, preferentemente especializado en materia de trabajo y previsión social tal como lo refieren los artículos 271, 271 bis y 272 del Código de Trabajo. Siendo consecuente con las reformas al Código de Trabajo, en el mes de agosto del año 2017, se emite el Protocolo Único de Procedimientos del Sistema de Inspección del Trabajo, con ello, se establece en el inciso A.7, No.7.1 las actuaciones y obligaciones de los Delegados Departamentales para la imposición de multas, identificando su acción y cuándo debe aplicarla, recalcándose dicha obligación al Delegado Departamental. Se adjunta copia simple del apartado del Protocolo. En ese sentido, recae sobre el Delegado Departamental de Guatemala la omisión de la resolución que en derecho corresponda en el procedimiento sancionatorio, derivados de la presentación por los inspectores de trabajo de las actas de infracción por incumplimiento a las normas de trabajo y previsión social. Sin embargo, en seguimiento a dicha condición, se ofició al Delegado Departamental de Guatemala, que informe sobre los 1,572 expedientes por sanción que corresponden al año 2018 y 2019, indicados por la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Se adjunta copia simple del mismo..."		
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO								
1-Expedientes adjudicados no presentados por el Inspector Asignado CONDICIÓN Al efectuar la revisión de expediente a cada uno de los inspectores del área de Conciliaciones y cotejarlos contra los registros de adjudicación del período 01/01/2018 al 31/01/2019 que fueron	X				**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** Según Oficio IGT-1860-2020 DPZS/jarg de fecha 23/11/2020		Derivado del análisis efectuado a los oficios y a la	

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83241		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Inspección General de Trabajo, Sede Central. Sección de conciliaciones							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
generados de la base de datos de Inspección y proporcionados por los supervisores Julia María Herrera y Cesar Vinicio de León, se pudo establecer el faltante de 246 expedientes, que no fueron puestos a la vista del Auditor en su oportunidad por parte de los inspectores responsables, los cuales se detallan a continuación:				Viceministra de Trabajo, Inspectora General de Trabajo	emitido por la Inspectora General de Trabajo Licda. Dulce Patricia Zuñiga Zchaeffer, indica literalmente: "... De ello el Delegado Departamental de Guatemala, según Oficio DDG 741-2020-GAPX-abtr, de fecha 18 de noviembre de 2020, informa "que los Supervisores de Sede Administrativa han sido instruidos por mi persona para realizar revisiones de mesa en forma trimestral", para lo cual se acompaña Oficio DDG 727-2020-GAPX/amml y Oficio DDG 726-2020-GAPX/amml, ambos de fecha 16 de noviembre de 2020. Según Oficio IGT 158-2020 DPZS/jafg, de fecha 23 de noviembre de 2020, se instruyó al Delegado Departamental de Guatemala, realizar revisión de mesa a los Inspectores de Trabajo que se indican en el oficio enviado por Auditoría Interna, y en caso sea necesario que inicie procesos disciplinarios bajo su competencia e instruir lo que en derecho corresponda...".		documentación proporcionada por la Viceministra de Trabajo y la Inspectora General de Trabajo se determinó que la recomendación fue atendida. Queda bajo la responsabilidad de la Inspectora General de Trabajo, el cumplimiento de las instrucciones recibidas por la Viceministra de Trabajo; así mismo, la supervisión por parte del Subinspector General de Trabajo y el cumplimiento por parte de los Delegados.	

No.	NOMBRE DEL INSPECTOR	CANTIDAD
1	Ana Deyal Escobar Rojas	23
2	Néstor De León Mazariegos	12
3	Lucía Patricia Ixmucané Godoy Herrera	4
4	María de los Ángeles Quezada Dávila	46
5	Víctor Manuel Dávila Rivera	13
6	Claudia Ibethe Peláez Cruz	19
7	José Pablo Zeit Guzmán	12
8	Haroldo Otoniel Cano Monzón	66
9	Juan Francisco Cantz Contreras	29
10	Elcodoro Pérez	22
TOTAL		246

RECOMENDACIÓN

Que el Viceministro de Trabajo, Francisco Abrhán Sandoval García, instruya por escrito al Inspector General de Trabajo Licenciado Julio Adrián Velásquez Aguilar para que notifique por escrito a los Inspectores señalados, y en un plazo no mayor de cinco (5) días le pongan a la vista la totalidad de los expedientes que no fueron presentados a la Unidad de Auditoría Interna en la revisión de mesa practicada y de no cumplir con lo previsto, se tomen las medidas disciplinarias correspondientes.

Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:

Según Oficio 321-2021/misu-ws de fecha 03/08/2021 emitido por la Viceministra de Administración de Trabajo donde literalmente indica: "...En virtud de lo anterior este Viceministerio giró oficio No. 312-2021/misu-ws, de fecha 29 de julio del año encurso, a la Inspectora General de Este Ministerio (el cual se adjunta), con el fin de requerir se realicen las estrategias, acciones u hoja de ruta a seguir para que las sanciones sean emitidas oportunamente y notificadas, así mismo se requirió se implemente control interno de los expedientes que son asignados a cada inspector, delegados y supervisores y que al ser concluidos los mismos sean archivados como corresponden..."

Según Oficio IGT-2211-2021 DPZS/jarg de fecha 02/08/2021 emitido por la Inspectora General de Trabajo, donde indica literalmente: "...Con fecha 24 de noviembre de 2020, por medio de Oficio IGT 1923-2020-DPZS/jarg, se solicitó al Delegado Departamental de Guatemala, Lic. Gabriel Andrés Pérez Xiquitá, lo siguiente:

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83241		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Inspección General de Trabajo, Sede Central. Sección de conciliaciones							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
					1. "Incluir en la revisión de mesas que se planifica realizar según Oficio DDG 727-2020-GAPX/amml, al Inspector de Trabajo Eleodoro Pérez y se informe en qué etapa se encuentran los expediente y las gestiones pendientes por realizar sobre ellos, según listado adjunto, en caso sea necesario iniciar procesos disciplinarios bajo su competencia. 2. Incluir en la revisión de mesas que se planifica realizar según Oficio DDG 727-2020-GAPX/amml, a los Inspectores de Trabajo Víctor Manuel Dávila Rivera, Claudia Ibethe Peláez Cruz, José Pablo Zet, y se informe en qué etapa se encuentran los expediente y las gestiones pendientes por realizar sobre ellos, en caso sea necesario iniciar procesos disciplinarios queda bajo su competencia instruir los mismos. 3. En las revisiones de mesas correspondiente según Oficio DDG 727-2020-GAPX/amml, a los Inspectores de Trabajo Lucia Patricia Ixmucane Godoy Herrera y Juan Francisco Caniz Contreras, aparte de la gestión que incluye la revisión de mesa, deberá establecer la cantidad de expedientes finalizados que no hayan sido enviados al archivo y de tener en su poder, que los mismos sean remitidos al supervisor correspondiente, para la remisión respectiva al archivo y en caso sea necesario iniciar procesos disciplinarios queda bajo su competencia instruir los mismos." De ello correspondió al Delegado Departamental de Guatemala, hacer las diligencias correspondientes a efecto que se hayan realizado las revisiones de mesas a los Inspectores antes indicados. De lo anterior se giró oficio al Delegado del Departamento de Guatemala, con el objeto que se sirva a girar instrucciones a los Inspectores de Trabajo que se individualizan en el presente requerimiento y que estos hagan llegar a la Unidad de Auditoría Interna			

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83241		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Inspección General de Trabajo, Sede Central. Sección de conciliaciones							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
					los expedientes que no fueron puestos en su oportunidad ante el Auditor, pudiéndose valer para los efectos correspondientes de los supervisores individualizados. Se adjunta copia del oficio referido..."			
2-Expedientes en poder del inspector no enviados al archivo **CONDICIÓN** **Durante el proceso de la realización de la auditoría en el Área de Conciliaciones se constató que los inspectores de trabajo Lucia Patricia Ixmucané Godoy y Juan Francisco Caniz, poseen en su poder expedientes ya finalizados que no han sido enviados al archivo para su resguardo, sin que a la fecha se hayan tomado medidas disciplinarias por los supervisores del Área de Conciliaciones. Siendo estos los siguientes:** No. / Nombre del inspector / Año / Cantidad 1 / Lucia Patricia Ixmucane Godoy Herrera / 2017 / 202 2018 / 13 2 / Juan Francisco Caniz Contreras / 2018 / 179 TOTAL / / 215 **RECOMENDACIÓN** **Que el Viceministro de Trabajo Licenciado Francisco Abrahán Sandoval García, instruya por escrito al Inspector General de Trabajo Licenciado Julio Adrián Velásquez Aguilar para que este a su vez solicite a los subinspectores, delegados y supervisores buscar mecanismos de control que permitan evitar la retención de expedientes, a la vez se solicite a los inspectores de trabajo que a la brevedad posible trasladen los expedientes concluidos previa revisión del supervisor a la unidad que corresponda o bien al archivo si estos fueron abandonados, conciliados, desistidos, etc.**	X			Viceministra de Trabajo, Inspectora General de Trabajo	**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** Según Oficio IGT-1860-2020 DPZS/jarg de fecha 23/11/2020 emitido por la Inspectora General de Trabajo Licda. Dulce Patricia Zuñiga Zchaeffer, indica literalmente: " ... Según oficio IGT 1858-2020-DPZS/jarg, de fecha 23 de noviembre de 2020, se instruyó al Delegado Departamental de Guatemala, realizar revisión de mesa a los Inspectores de Trabajo Lucia Patricia Ixmucané Godoy Herrera y Juan Francisco Caníz Contreras, así establecer el resguardo de los mismos y en caso sea necesario que inicie procesos disciplinarios, bajo su competencia instruirlo lo que en derecho corresponda..." **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio 321-2021/misu-ws de fecha 03/08/2021 emitido por la Viceministra de Administración de Trabajo donde literalmente indica: "...En virtud de lo anterior este Viceministerio giró oficio No. 312-2021/misu-ws, de fecha 29 de julio del año encurso, a la Inspectora General de Este Ministerio (el cual se adjunta), con el fin de requerir se realicen las estrategias, acciones u hoja de ruta a seguir para que las sanciones sean emitidas oportunamente y notificadas, así mismo se requirió se implemente control interno de los expedientes que son asignados a cada inspector, delegados y supervisores y que al ser concluidos	Derivado del análisis efectuado a los oficios y a la documentación proporcionada por la Viceministra de Trabajo y la Inspectora General de Trabajo se determinó que la recomendación fue atendida. Queda bajo la responsabilidad de la Inspectora General de Trabajo, el cumplimiento de las instrucciones recibidas por la Viceministra de Trabajo; así mismo, la supervisión por parte del Subinspector	

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83241		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Inspección General de Trabajo, Sede Central. Sección de conciliaciones							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
					los mismos sean archivados como corresponden..." Según Oficio IGT-2211-2021 DPZS/jarg de fecha 02/08/2021 emitido por la Inspectora General de Trabajo, donde indica literalmente: Con fecha 24 de noviembre de 2020, por medio de Oficio IGT 1923-2020-DPZS/jarg, se solicitó al Delegado Departamental de Guatemala, Lic. Gabriel Andrés Pérez Xiquitá, lo siguiente: "3.En las revisiones de mesas correspondiente según Oficio DDG 727-2020-GAPX/amml, a los Inspectores de Trabajo Lucia Patricia Ixmucane Godoy Herrera y Juan Francisco Caníz Contreras, aparte de la gestión que incluye la revisión de mesa, deberá establecer la cantidad de expedientes finalizados que no hayan sido enviados al archivo y de tener en su poder, que los mismos sean remitidos al supervisor correspondiente, para la remisión respectiva al archivo y en caso sea necesario iniciar procesos disciplinarios queda bajo su competencia instruir los mismos." En ese sentido, será el Delegado Departamental de Guatemala, quien deberá informar sobre tal extremo..."		General de Trabajo y el cumplimiento por parte de los Delegados.	

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				**CUA de seguimiento: 83253**	**Fecha de último seguimiento:** Diciembre 2020	
Auditoría:	Centro Vacacional El Filón						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					**Nombramiento:**	105949-1-2021
Descripción	**Situación**			**Responsable(s)**	**Acciones realizadas**	**Observaciones**	**Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación**
	Cumplida	**Proceso**	**Incumplida**				
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO							
1-Inconsistencias en el Área de Inventario **CONDICIÓN** Se estableció en la evaluación realizada en el Centro Vacacional el Filón que no tiene un encargado nombrado para la unidad de inventario y además se determinaron las inconsistencias siguientes: 1. Dos saunas portátiles se encuentran sin ser utilizadas desde el año 2016. 2. Dos equipos de cómputo, una impresora multifuncional y un tractor para chapear grama no cuentan con código de SICOIN y no se encuentran cargados a ninguna tarjeta de responsabilidad. 3. Se estableció que se suscribieron las actas No. 25 y 26 de fecha dieciséis y diecisiete de octubre del año 2013 para darle de baja a los bienes inservibles, sin embargo a la fecha no se ha dado seguimiento al trámite de baja. 4. No hay listado de bienes en desuso que se encuentran en el edificio abandonado. **RECOMENDACIÓN** Que el Director de Recreación del Trabajador del Estado haga las gestiones necesarias para que le sea autorizado nombrar a un encargado del área de inventarios e instruirlo para levantar un inventario físico y se actualicen los libros de registro en el Centro Vacacional. Adicionalmente instruya a quien considere y coordine con la Sección de Inventarios de la Unidad de Administración Financiera, se aplique el procedimiento para darle trámite de baja a los bienes inservibles.	X			Directora de Recreación	**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** Según Oficio DR-1410-ARBL-cfqp de fecha 26/11/2020 emitido por el Director de Recreación, Ing. Axel René Bautista López, indica literalmente: "... En relación a la recomendación indicada, se informa que actualmente se encuentra nombrado el señor Nestor Tote, como Encargado de Inventario del Centro Vacacional El Filón, tal como se da a conocer mediante el oficio 254-2014 LKLL/kezc, de fecha 19 de marzo del año 2014, donde manifiesta la ex Directora Licda. Lesbya Karina López López, de la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado, que informara al Administrador del Centro El Filón, que fue nombrado el señor Néstor Tote, en lugar de la señora Marilú Valenzuela Poz. Adicionalmente se adjunta el conocimiento CVEF-03-2014, donde la Señora Marilú Valenzuela Poz, entrega el sello que le acreditaba como encargada de Inventarios del Centro Vacacional El Filón y el oficio 57-2014 Ref. ERHG/cvef, de fecha 21 de marzo de 2014, donde el Administrador a.i. del Centro El Filón informa a Dirección de los cambios de puesto, también se adjuntan folios firmados por el señor Tote, donde se hace constar como el Encargado de Inventarios...". Según Oficio 0238-2021 /DR/BEML/cfqp de fecha 01/03/2021 emitido por la Directora de Recreación Licda. Brenda Molina indica literalmente "Se hace mención que en	Derivado del análisis efectuado a la documentación proporcionada por la Directora de Recreación del Estado, se determinó que la recomendación se encuentra parcial mente atendida. Pero se dará por concluida toda vez que en la Auditoría CUA 105842 quedaron hallazgos con la misma recomendación que no ha sido atendida en este hallazgo.	

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83253	Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Centro Vacacional El Filón						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
					fecha 26 de noviembre del año 2020, mediante el oficio DR-1410-ARBL-cfqp, se trasladó la información de lo actuado por esta Dirección de Recreación del Trabajador Del Estado, y donde se solicita que se den por cumplidas las recomendaciones antes mencionadas...". Según Oficio DR-1410-ARBL-cfqp de fecha 26/11/2020 emitido por el Director de Recreación, Ing. Axel René Bautista López, indica literalmente: "... En relación a la recomendación indicada, se informa que actualmente se encuentra nombrado el señor Nestor Tote, como Encargado de Inventario del Centro Vacacional El Filón, tal como se da a conocer mediante el oficio 254-2014 LKLL/kezc, de fecha 19 de marzo del año 2014, donde manifiesta la ex Directora Licda. Lesbya Karina López López, de la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado, que informara al Administrador del Centro El Filón, que fue nombrado el señor Néstor Tote, en lugar de la señora Marilú Valenzuela Poz. Adicionalmente se adjunta el conocimiento CVEF-03-2014, donde la Señora Marilú Valenzuela Poz, entrega el sello que le acreditaba como encargada de Inventarios del Centro Vacacional El Filón y el oficio 57-2014 Ref. ERHG/cvef, de fecha 21 de marzo de 2014, donde el Administrador a.i. del Centro El Filón informa a Dirección de los cambios de puesto, también se adjuntan folios firmados por el señor Tote, donde se hace constar como el Encargado de Inventarios...". **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:**		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83253	Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Centro Vacacional El Filón						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
					07 de junio de 2021 al Administrador del Centro Vacacional El Filón, solicitándole que instruya por escrito al Encargado de Inventarios que elabore y presente un cronograma por medio del cual se establezcan las fechas para actualizar los registros en el libro de Inventarios del Centro. No está de más indicarle, que se estará brindando el seguimiento oportuno y el apoyo necesario para darle cumplimiento a la referida recomendación a la brevedad posible, adjunto copia de los oficios antes mencionados..."		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				**CUA de seguimiento: 82462**	**Fecha de último seguimiento:** Diciembre 2020	
Auditoría:	Inspección General de Trabajo, Sede Central. Sección de conciliaciones						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					**Nombramiento:**	105949-1-2021
Descripción	**Situación**			**Responsable(s)**	**Acciones realizadas**	**Observaciones**	**Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación**
	Cumplida	**Proceso**	**Incumplida**				
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO							
1- Personal sin relación de dependencia ejerciendo funciones administrativas **CONDICIÓN** En el proceso de revisión y evaluación de las funciones asignadas al personal del Departamento de Permisos Extranjeros, se pudo establecer que la persona que está desempeñando la función de jefa o encargada de ese departamento, está contratada en el renglón 029 y adicionalmente tiene habilitados todos los permisos de acceso al Programa "Sistema Integrado" del Departamento para elaborar las resoluciones y hacer los cambios que a su consideración estime conveniente. Lo cual según la normativa legal no es permitido por no ser sujetos de responsabilidad al no tener relación de dependencia con el Estado, específicamente con la Dirección de Empleo para prestar sus servicios en el Departamento de Permisos Extranjeros. **RECOMENDACIÓN** Se recomienda a la Directora General de Empleo, Licenciada Olga María Matta Balón, requiera a donde corresponda se nombre a un servidor público, observando los atributos que debe poseer para que ejerza la Jefatura del Departamento de Permisos a Extranjeros, lo cual permitirá que al tomar decisiones relacionadas con su función se tenga una persona responsable ante la autoridad superior.		X		Directora General de Empleo	**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** Según Oficio DGE 465-2020 KRAM/shgh de fecha 18/11/2020 emitido por el Director General de Empleo, Lic. Kelvin René Aguilar Menéndez, indica literalmente: "... En Atención a la recomendación realizada por parte de la Unidad de Auditoría Interna, se solicitó mediante documento con fecha 07 de mayo del 2019, al Director de la Dirección de Recursos Humanos, nombra a un servidor público que posea atributos para ejercer la jefatura del Departamento de Permisos a Extranjeros con el propósito de poder tomar decisiones relacionadas con su función y responsabilidad ante la autoridad superior, por lo que se solicita se dé acompañamiento en la creación de un puesto de jefatura para dicho departamento y con ello dar cumplimiento a la recomendación antes mencionada...". **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio DGE 455-2021 COC/shg de fecha 30/07/2021 emitido por LA DirectorA General de Empleo, donde literalmente indica: "...En atención a la recomendación realizada por parte de la Unidad de Auditoria Interna, se hace de conocimiento que a través de oficio DGE 440 2021 COC/shg se trasladó a la Dirección de Recursos Humanos el formulario de clasificación de puestos para la creación de tres puestos con cargo al renglón de gasto	De la información proporcionada por parte de la Directora General de Empleo, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que la creación del puesto se encuentra en solicitud a RRHH.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Directora General de Empleo, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, con la emisión de los nombramientos indicados.

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 82462	Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Inspección General de Trabajo, Sede Central. Sección de conciliaciones						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
					021, en el cual se incluyó la creación con título de coordinador del Departamento Permisos a Extranjeros, por lo que estamos a la espera de las indicaciones que nos brinde dicha dirección..."		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				**CUA de seguimiento: 83260**	**Fecha de último seguimiento:** Diciembre 2020	
Auditoría:	Centro Recreativo Las Ninfas						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					**Nombramiento:**	105949-1-2021
Descripción	**Situación**			**Responsable(s)**	**Acciones realizadas**	**Observaciones**	**Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación**
	Cumplida	**Proceso**	**Incumplida**				
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO							
1-Carencia de una red informática de comunicación **CONDICIÓN** Se estableció que en el Centro Recreativo Las Ninfas, no cuentan con servicio de internet, necesario para transmitir, recibir información financiera y de instrucción de la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado, a consecuencia que la empresa Corporación Malfa, S.A., quien proporcionaba este servicio, se le adeuda Q. 35,775.00, del mes de diciembre 2015 al mes de febrero 2017. **RECOMENDACIÓN** Se recomienda al Director de Recreación del Trabajador del Estado, que gestione el pago de la deuda con la empresa que presta el servicio de internet y se realicen las cotizaciones correspondientes, para que el Centro Recreativo Las Ninfas pueda administrar eficientemente sus operaciones con tecnología actualizada.		X		Directora de Recreación del Trabajador del Estado	**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** Según Oficio DR-1447-ARBL-cfqp de fecha 30/11/2020 emitido por el Director de Recreación, Ing. Axel René Bautista López, indica literalmente: "...Con fecha 21 de febrero de 2019, con el oficio número 335-2019, se responde al señor Julio Ramírez Gil, administrador interino del centro, que para contar con dicho servicio es necesario que remita a la dirección 2 cotizaciones de empresas que brinden dicho servicio en Amatitlán ... Con fecha 06 de marzo de 2019, con el oficio número 52-2019, manifiesta el señor Julio Ramírez Gil, administrador interino del centro, que la única empresa que presta el servicio en Amatitlán, a la fecha se le adeuda servicios prestados ... Con fecha 7 de marzo de 2019, se citó a los representantes de la empresa SERVICABLE CORPORACIÓN MALFA, SOCIEDAD ANÓNIMA, para evaluar la reconexión de los servicios de internet para el Centro Recreativo Las Ninfas. Para lo cual manifestaron que la deuda existente era por prestar el servicio de cable e internet en el Centro Vacacional El Filón, Villa Nueva, por una cantidad de Q 35,775.00 y que por la buena	De la información proporcionada por parte de la Directora de Recreación del Trabajador del Estado, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han llevado a cabo gestiones para adquirir el servicio, sin embargo a la presente fecha, no se ha reestablecido la red de comunicación correspondiente.	**Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Directora de Recreación del Trabajador del Estado, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia la deficiencia.**

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83260		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Centro Recreativo Las Ninfas							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
					fe de la actual administración y para favorecer a ambas partes, ellos requieren un único pago de Q 15,000.00 ...Con oficio número 607-2019, de fecha 27 de marzo de 2019, se remite informe escrito al Despacho Ministerial con el objeto de considerar la cancelación de la deuda ... Con fecha 02 de abril de 2019, por medio de control interno número 593-2019, el Despacho Ministerial remite el informe enviado por esta Dirección al Vicedespacho Administrativo Financiero ... El Vicedespacho Administrativo Financiero, informa que por tratarse de una deuda de años anteriores el procedimiento para su cancelación debe cumplir con los requerimientos establecidos en los numerales 1 y 2 de la resolución conjunta DCE-DTP-TN número 2-2016 de fecha 24 de agosto de 2016 y cumplidos dichos requerimientos se proceda como corresponde.... Esto quiere decir, que al no estar registradas las facturas para el pago del servicio en el SICOIN, no puede realizarse el pago correspondiente ... Con fecha 25 de julio del año 2019, se acudió personalmente a las instalaciones de Claro para solicitar las cotizaciones respectivas en relación a la adquisición del servicio de internet para el Centro Recreativo Las Ninfas ... Así			

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83260	Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Centro Recreativo Las Ninfas						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
					mismo se solicitó las cotizaciones a SERVICABLE CORPORACIÓN MALFA, SOCIEDAD ANÓNIMA las cuales fueron enviadas al Vicedespacho y fui instruido para que se procediera como corresponde, verificando la disponibilidad presupuestaria...". Según Oficio 0238-2021 /DR/BEML/cfqp de fecha 01/03/2021 emitido por la Directora de Recreación Licda. Brenda Molina indica literalmente "En atención al presente hallazgo, fue presentado un documento por el Director en Funciones Pedro Saúl Moreno Hernández, donde manifestó lo realizado, presento los argumentos y pruebas correspondientes para el desvanecimiento de los hallazgos mencionados, por lo que adjunto al presente oficio para que sea tomado en consideración y análisis, para determinar si lo expuesto en su momento cumple con la recomendación antes indicada". Según Oficio DR-1447-ARBL-cfqp de fecha 30/11/2020 emitido por el Director de Recreación, Ing. Axel René Bautista López, indica literalmente: "...Con fecha 21 de febrero de 2019, con el oficio número 335-2019, se responde al señor Julio Ramírez Gil, administrador interino del centro, que para contar con dicho servicio es necesario que		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83260	Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Centro Recreativo Las Ninfas						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
					remita a la dirección 2 cotizaciones de empresas que brinden dicho servicio en Amatitlán ... Con fecha 06 de marzo de 2019, con el oficio número 52-2019, manifiesta el señor Julio Ramírez Gil, administrador interino del centro, que la única empresa que presta el servicio en Amatitlán, a la fecha se le adeuda servicios prestados ... Con fecha 7 de marzo de 2019, se citó a los representantes de la empresa SERVICABLE CORPORACIÓN MALFA, SOCIEDAD ANÓNIMA, para evaluar la reconexión de los servicios de internet para el Centro Recreativo Las Ninfas. Para lo cual manifestaron que la deuda existente era por prestar el servicio de cable e internet en el Centro Vacacional El Filón, Villa Nueva, por una cantidad de Q 35,775.00 y que por la buena fe de la actual administración y para favorecer a ambas partes, ellos requieren un único pago de Q 15,000.00 ...Con oficio número 607-2019, de fecha 27 de marzo de 2019, se remite informe escrito al Despacho Ministerial con el objeto de considerar la cancelación de la deuda ... Con fecha 02 de abril de 2019, por medio de control interno número 593-2019, el Despacho Ministerial remite el informe enviado por esta Dirección al Vicedespacho Administrativo Financiero ... El Vicedespacho		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83260	Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Centro Recreativo Las Ninfas						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
					Administrativo Financiero, informa que por tratarse de una deuda de años anteriores el procedimiento para su cancelación debe cumplir con los requerimientos establecidos en los numerales 1 y 2 de la resolución conjunta DCE-DTP-TN número 2-2016 de fecha 24 de agosto de 2016 y cumplidos dichos requerimientos se proceda como corresponde.... Esto quiere decir, que al no estar registradas las facturas para el pago del servicio en el SICOIN, no puede realizarse el pago correspondiente ... Con fecha 25 de julio del año 2019, se acudió personalmente a las instalaciones de Claro para solicitar las cotizaciones respectivas en relación a la adquisición del servicio de internet para el Centro Recreativo Las Ninfas ... Así mismo se solicitó las cotizaciones a SERVICABLE CORPORACIÓN MALFA, SOCIEDAD ANÓNIMA las cuales fueron enviadas al Vicedespacho y fui instruido para que se procediera como corresponde, verificando la disponibilidad presupuestaria...". **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** Según oficio 0941-2021/DR/BEML/cfap de fecha 03		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN			CUA de seguimiento: 83260		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Centro Recreativo Las Ninfas						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
					de agosto de 2021, donde la Directora de Recreación del Trabajador del Estado indica literalmente: "...Tomando en consideración la recomendación realizada por la Unidad de Auditoría Interna, así como velando por que el personal del Centro Recreativo Las Ninfas, pueda realizar sus actividades administrativas de la mejor manera, esta administración está realizando las CON MO Y PREWAAN Vis gestiones correspondientes para la contratación del servicio de internet, teniendo ya un proceso iniciado con la empresa Tigo, el cual esperamos que se concrete en las próximas semanas por los trámites que conlleva la adquisición de dicho servicio. En relación a la deuda con la empresa que prestó el servicio de internet, me permito informarle que de acuerdo a los archivos de esta Dirección, no se encuentra vigente ningún contrato o factura pendiente de pago, con los cuales se pueda verificar si se tier deuda con la empresa Corporación Malfa, S.A.		
2-Vehículos registrados en inventario no localizados físicamente CONDICIÓN Se estableció en el Centro Recreativo Las Ninfas, la cuenta 1224.2 Camiones, Camionetas y Pick-Up, del libro de inventario de bienes muebles, que tiene registrado cinco (5) vehículos y no están ubicados físicamente en el Centro y son los siguientes:		X		Directora de Recreación del Trabajador del Estado	**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** Según Oficio DR-1447-ARBL-cfqp de fecha 30/11/2020 emitido por	De la información proporcionada por parte del Directora de Recreación del Trabajador del Estado, se puede establecer	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI

Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO			
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	CUA de seguimiento: 83260	Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Centro Recreativo Las Ninfas			
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda			
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa		Nombramiento:	105949-1-2021

Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
<table><tr><th>No.</th><th>Vehículo</th><th>Valor Q.</th></tr><tr><td>1</td><td>Microbús, marca Toyota, modelo 2005, color blanco línea Hi-Ace, serie LH1742BRMRS, chasis LH174-800-6323, motor 5L5555354</td><td>124,880.00</td></tr><tr><td>2</td><td>Pick Up, marca Nissan, color gris acero, modelo 2007, serie N.3N6GD13562 K855282, motor TD 27-753648</td><td>102,000.00</td></tr><tr><td>3</td><td>Camión, marca Toyota, color blanco, modelo 2007, línea DYNA, serie LY235L-TBMF53, chasis JTFUF33Y000010405, motor SL8018578</td><td>121,804.00</td></tr><tr><td>4</td><td>Pick Up, marca Toyota Hi Lux, modelo 2013, super blanco II, serie MR0FR22GD0521371, chasis MR0FR22GD0621371, motor 2K DU 129 734</td><td>176,744.00</td></tr><tr><td>5</td><td>Pick Up, marca Toyota Hi Lux, modelo 2013, super blanco II, serie MR0FR22G5D0683557, chasis MR0FR225D0683557, motor 2KD 578 0000</td><td>176,744.00</td></tr><tr><td></td><td>TOTAL</td><td>702,172.00</td></tr></table>					el Director de Recreación, Ing. Axel René Bautista López, indica literalmente: "...Se faccionó el oficio número 1119-2020 de fecha 19 de julio de 2019, en el que se solicita realizar el descargo de Microbús marca Toyota, modelo 2005, color blanco, línea Hi-Ace, serie LH1742BRMRS, Chasis LH174-800-6323, Motor 5k5556354, sea descargado de inventario de Ninfas y cargado al inventario de Centro Vacacional El Filón. Se faccionó el oficio número 1120-2019 de fecha 19 de julio de 2019, en el que se solicita a la Dirección Administrativa del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, para la devolución de los siguientes vehículos...". Según Oficio 0238-2021 /DR/BEML/cfqp de fecha 01/03/2021 emitido por la Directora de Recreación Licda. Brenda Molina indica literalmente "En atención al presente hallazgo, fue presentado un documento por el Director en Funciones Pedro Saúl Moreno Hernández, donde manifestó lo realizado, presento los argumentos y pruebas correspondientes para el desvanecimiento de los hallazgos mencionados, por lo que adjunto al presente oficio para que sea tomado en consideración y análisis, para determinar si lo	que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han llevado a cabo gestiones para efectuar el descargo del Microbús marca Toyota, así como para la devolución del resto de vehículos al Centro Recreativo Las Ninfas, sin embargo no se ha efectuado el traslado de los vehículos al Centro correspondiente.	Auditoría Interna, la Directora de Recreación del Trabajador del Estado, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, con el respectivo traslado de los vehículos.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Director de Recreación del Trabajador del Estado, que tome las medidas urgentes e instruya descargar los vehículos del libro de inventarios del Centro Recreativo Las Ninfas, coordinando con la Dirección Administrativa y la Sección de Inventarios de la Unidad de Administración Financiera, para ubicar y registrar los vehículos en los libros de inventarios que correspondan.

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83260		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Centro Recreativo Las Ninfas							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
					expuesto en su momento cumple con la recomendación antes indicada" • Según Oficio DR-1447-ARBL-cfqp de fecha 30/11/2020 emitido por el Director de Recreación, Ing. Axel René Bautista López, indica literalmente: "...Se faccionó el oficio número 1119-2020 de fecha 19 de julio de 2019, en el que se solicita realizar el descargo de Microbús marca Toyota, modelo 2005, color blanco, línea Hi-Ace, serie LH1742BRMRS, Chasis LH174-800-6323, Motor 5k5556354, sea descargado de inventario de Ninfas y cargado al inventario de Centro Vacacional El Filón. Se faccionó el oficio número 1120-2019 de fecha 19 de julio de 2019, en el que se solicita a la Dirección Administrativa del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, para la devolución de los siguientes vehículos...". **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** Según oficio 0941-2021/DR/BEML/cfap de fecha 03 de agosto de 2021, donde la Directora de Recreación del Trabajador del Estado indica literalmente: Tomando en consideración la recomendación realizada por la Unidad de			

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83260	Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Centro Recreativo Las Ninfas						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
					Auditoría Interna, esta administración en coordinación con la Dirección Administrativa y la Sección de Inventarios de la Unidad de Administración Financiera, procedió a localizar los vehículos, los cuales se encuentran en proceso de traslado a las Unidades o Direcciones en las cuales se encuentran en uso, a través de actas administrativas para que los mismos sean cargados en la tarjeta de responsabilidad que corresponda. Adjunto el proyecto de acta que se estará utilizando en cada uno de los casos..."		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83286	Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020		
Auditoría:	Dirección Departamental de Suchitepéquez							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021	
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación	
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES								
1-Resoluciones sancionatorias no emitidas oportunamente CONDICIÓN Durante la revisión de expedientes en etapa de sanción, a cargo del Delegado Departamental de Suchitepéquez, Licenciado German Leonel Valenzuela y Valenzuela, se determinó que existen expedientes pendientes de emitir resoluciones sancionatorias del año 2018 y 2019.	X			Inspectora General de Trabajo	Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente: Según Oficio IGT-1894-2020 DPZS/jarg de fecha 20/11/2020 emitido por la	De la información proporcionada por parte de la Inspectora General de Trabajo, se puede establecer que la recomendación queda		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI

Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES			
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	CUA de seguimiento: 83286	Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección Departamental de Suchitepéquez			
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda			
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa		Nombramiento:	105949-1-2021

Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				

No.	Número de Adjudicación	Nombre del Infractor
1	R-1001-01132-2018	proyectos de excelencia S.A
2	R-1001-022-2018	J G EL TRANSITO S-A
3	R-1001-0306-2018	SERVICIO DE SEGURIDAD INTEGRAL
4	R-1001-0473-2018	FINCA CALIFORNIA
5	R-1001-0485-2018	proyectos de excelencia S.A
6	R-1001-0494-2018	TOMAS HERNANDEZ VELASQUEZ
7	R-1001-0593-2018	SERVICIO DE SEGURIDAD INTEGRAL
8	R-1001-0545-2018	Comando De Seguridad Profesional S.a
9	R-1001-1017-2018	Transporte La Monja
10	R-1001-1040-2018	Wackenhut De Guatemala
11	R-1001-1096-2018	Comando sur S.a
12	R-1001-1107-2018	Carlos Bautista Vargas
13	R-1001-1119-2018	Grupo Escorpion S.A
14	R-1001-1135-2018	Agroindustrias Las Marias
15	R-1001-1159-2018	Ismael Quixtan Mendoza
16	R-1001-1160-2018	Desarrollo Integral Cuenca Del Lago De Atitlan
17	R-1001-1172-2018	Pesa S.A
18	R-1001-1175-2018	Corporacion Don Fernando S.a
19	R-1001-1183-2018	Retro
20	R-1001-1196-2018	Difusora de cultivo Fomento Hulero S.a
21	R-1001-1202-2018	Agropalma S.A
22	R-1001-1203-2018	Finca Acapulco
23	R-1001-1204-2018	Corporacion La Tierra S.A
24	R-1001-1205-2018	Finca santa Teresa De Rodriguez
25	R-1001-1211-2018	Super control 24 S.A
26	R-1001-12122018	Wackenhut De Guatemala
27	R-1001-1220-2018	Municipalidad De San Francisco
28	R-1001-1221-2018	Security professional systems s.a
29	R-1001-1239-2018	Pollo Frito super chapinchio
30	R-1001-1240-2018	Limpieza Industrial S.A
31	R-1001-1242-2018	Autocorse S.A
32	R-1001-1247-2018	Security professional systems s.a
33	R-1001-1249-2018	constructora Grupo Flores S.A
34	R-1001-1259-2018	Security professional systems s.a
35	R-1001-1266-2018	Inversiones Celeyu S.A
36	R-1001-1278-2018	Ferry Mat, Sociedad Anonima

Inspectora General de Trabajo Licda. Dulce Patricia Zuñiga Zchaeffer, indica literalmente: " " ... 1. El 30 de julio de 2020 fui nombrada como Inspectora General de Trabajo, por lo que desconocía las auditorías que se llevaron a cabo en fecha anterior a mi nombramiento. 2. Con fecha treinta y uno de julio del año dos mil diecinueve, mediante oficio IGT-7236-2019 JAVA/jarg, se instruyó al Licenciado José Ángel Ortiz Martínez, a dar cumplimiento a la hoja de instrucciones 2039-2019 con número de registro 7236-2019, donde se le conmina a iniciar proceso administrativo por incumplimiento de funciones al Delegado de la Inspección General de Trabajo Licenciado German Leonel Valenzuela y Valenzuela. 3. El cinco de agosto de dos mil diecinueve, se faccionó Acta Administrativa número dos guion dos mil diecinueve (02-2019), en cumplimiento oficio IGT-7236-2019 JAVA/jarg, en la cual el Licenciado José Ángel Ortiz Martínez hace constar lo siguiente:

• Que de la visita realizada a la Delegación de la Inspección General de Trabajo del Departamento de Suchitepéquez y de la revisión de expedientes a cargo del Licenciado German Leonel Valenzuela y Valenzuela, se estableció que desde que se realizó la auditoría interna únicamente se han elaborado diecinueve (19) resoluciones administrativas de sanción, y que se encuentran pendientes ciento treinta y un expedientes (131), dejando

cumplida considerando que se realizaron las gestiones e instrucciones correspondientes, sin embargo queda bajo la responsabilidad del Subinspector y el Delegado, el cumplimiento de las instrucciones recibidas por parte de la Inspectora General; así mismo, la supervisión por parte del jefe inmediato superior.

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN			CUA de seguimiento: 83286		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección Departamental de Suchitepéquez						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
RECOMENDACIÓN							
Se recomienda al Licenciado Julio Adrián Velásquez Aguilar, instruya por escrito al Licenciado José Ángel Ortiz Martínez, para que se inicie proceso administrativo de conformidad con lo que establece el artículo 74 de la Ley de Servicio Civil, por incumplimiento de funciones al Delegado de la Inspección General de Trabajo, Licenciado German Leonel Valenzuela y Valenzuela; asimismo otorgue un plazo prudencial para que elabore las resoluciones por sanciones y éstas sean notificadas a la brevedad posible.					constancia del atraso e incumplimiento de funciones que ha por parte del Licenciado German Leonel Valenzuela y Valenzuela. Así también se dejó constancia que existe una revisión de mesa realizada por el Supervisor de Delegaciones Departamentales el señor David Francisco Guerra Valladares, en la cual se establece que el Licenciado German Leonel Valenzuela y Valenzuela tenía ciento cincuenta expedientes (150) sin el trámite de emisión de las sanciones administrativas, situación que fue informada la Inspector de Trabajo Julio Adrián Velásquez Aguilar, el doce de julio del año dos mil diecinueve. Por lo que se remitió certificación del acta, a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, con el objeto de iniciar con el procedimiento administrativo de conformidad al Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, Ley de Servicio Civil y su reglamento. 4. Mediante oficio NE/hp DRH-1610-2019, de fecha seis de noviembre del año dos mil diecinueve, el Director de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, solicitó al Licenciado Julio Adrián Velásquez Aguilar colaboración para que indique las consecuencias jurídicas que conllevan, los hechos en que incurrió el servidor público German Leonel Valenzuela y Valenzuela. 5. El Licenciado Julio Adrián Velásquez Aguilar, mediante el oficio IGT-4589-2020 JAVA/JAVA, da respuesta a la solicitud realizada por el Director de Recursos Humanos, indicando que		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN			CUA de seguimiento: 83286		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección Departamental de Suchitepéquez						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
					esta Inspección General de Trabajo dentro de sus facultades no corresponde graduar las faltas cometidas por un servidor público, ya que se estaría violentando el debido proceso. 6. Por lo anteriormente expuesto mediante oficio IGT-1879-2020 DPZS/vg de fecha diecinueve de noviembre del año dos mil veinte, se procedió a requerir a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, el expediente del proceso disciplinario que se llevó en contra del servidor público Licenciado German Leonel Valenzuela y Valenzuela...". **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio IGT-2258-2021 DPZS/mvza de fecha 02/08/2021 emitido por la Inspectora General de Trabajo, donde indica literalmente: "...En el año 2017, conforme el Decreto 7-2017 del Congreso de la República de Guatemala, se reformó el Código de Trabajo, de ello, se faculta nuevamente a la Inspección General de Trabajo a imponer sanciones por faltas de trabajo y previsión social, facultando expresamente la ley al Delegado Departamental para imponer y determinar la misma, es por ello que uno de los requisitos que el legislador impuso en dicha reforma fue en la calidad del Delegado Departamental, ya que a partir de su vigencia este debe ser "abogado colegiado activo, preferentemente especializado en materia de trabajo y		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83286		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección Departamental de Suchitepéquez							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
					previsión social" tal como lo refieren los artículos 271, 271 bis y 272 del Código de Trabajo. En ese sentido, recae sobre el Delegado Departamental respetar los plazos perentorios fijados en el procedimiento sancionatorio, derivados de la presentación por los inspectores de trabajo de las actas de infracción por incumplimiento a las normas de trabajo y previsión social. Siendo consecuente con las reformas al Código de Trabajo, en el mes de agosto del año 2017, se emite el Protocolo Único de Procedimientos del Sistema de Inspección del Trabajo, con ello, se establece en el inciso A.7, No.7.1 las actuaciones y obligaciones de los Delegados Departamentales para la imposición de multas, identificando su acción y cuándo debe aplicarla, recalcándose dicha obligación al Delegado Departamental. Se adjunta copia simple del apartado del Protocolo. Por lo que específicamente dentro del procedimiento sancionatorio regulado en el Código de Trabajo, en mi calidad de Inspectora General de Trabajo no tengo incidencia en cuanto a los posibles hallazgos, emitidos por los Auditores de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, relacionados a "RESOLUCIONES SANCIONATORIAS NO EMITIDAS OPORTUNAMENTE", ya que es responsabilidad propia del Delegado Departamental. En ese sentido mediante Oficio IGT-2260-2021 DPZS/mvza se instruyó al			

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83286	Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección Departamental de Suchitepéquez						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
					Subinspector General de Trabajo a realizar revisión de mesa al Delegado Departamental de Suchitepéquez de la Inspección General de Trabajo para determinar los expedientes con resoluciones sancionatorias no emitidas oportunamente, asimismo de ser procedente se apliquen las medidas disciplinarias que correspondan.		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN					CUA de seguimiento: 83268	Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección Departamental de Santa Rosa							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES								
1-Resoluciones de sanciones administrativas no notificadas CONDICIÓN En la revisión realizada a la delegación de Inspección de Trabajo de la Dirección Departamental de Santa Rosa, se estableció que la Delegada Departamental, tiene en su poder 90 expedientes concluidos con actas y resoluciones sancionatorias pendientes de notificar a los empleadores, por faltas de trabajo y previsión social, por un monto de Q. 1,303,282.59, siendo las siguientes:	X			Inspectora General de Trabajo	Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente: Según Oficio IGT-1895-2020 DPZS/jarg de fecha 20/11/2020 emitido por la Inspectora General de Trabajo Licda. Dulce Patricia Zuñiga Zchaeffer, indica literalmente: " ... 1. El 30 de julio de 2020 fui nombrada como Inspectora General de Trabajo, por lo que desconocía las auditorías que se llevaron a cabo en fecha anterior a mi nombramiento. 2. En cuanto a facilitar los medios necesarios entre los que se encuentran vehículos, combustible y viáticos a la Delegación Departamental de Retalhuleu y se nombre a una persona con las funciones de notificador; es oportuno hacer mención que de conformidad con lo establecido en el Reglamento Orgánico Interno, Acuerdo Gubernativo No. 215-2012, en el artículo 14, son atribuciones del Viceministerio Administrativo-Financiero, entre otras las siguientes... Es por ello que de acuerdo con las atribuciones expuestas, la recomendación girada por la Unidad de Auditoría Interna, debía ser dirigida a órganos del Viceministerio Administrativo-Financiero, sin embargo, es pertinente informarle que en el mes de agosto del año en curso se asistió a reuniones convocadas por el Viceministerio	De la información proporcionada por parte de la Inspectora General de Trabajo, se puede establecer que la recomendación queda cumplida considerando que se realizaron las gestiones e instrucciones correspondientes, sin embargo queda bajo la responsabilidad del Subinspector y el Delegado, el cumplimiento de las instrucciones recibidas por parte de la Inspectora General; así mismo, la supervisión por parte del jefe inmediato superior.	

No.	No. De Resolución	Fecha de resolución	Monto de la multa
1	R-V-I-R-0601-226-2017	7/08/2017	10,572.84
2	R-V-I-R-0601-247-2017	15/09/2017	10,572.84
3	R-V-I-R-0601-241-2017	26/08/2017	34,361.73
4	R-V-I-R-0601-245-2017	04/09/2017	34,361.73
5	R-V-I-R-0601-265-2017	11/10/2017	34,361.73
6	R-V-I-R-0601-264-2017	13/10/2017	34,361.73
7	R-V-I-R-0601-266-2017	13/10/2017	34,361.73
8	R-V-I-R-0601-273-2017	16/10/2017	10,572.84
9	R-V-I-R-0601-279-2017	23/10/2017	21,145.68
10	R-V-I-R-0601-282-2017	26/10/2017	10,572.84
11	R-V-I-R-0601-283-2017	26/10/2017	10,572.84
12	R-V-I-R-0601-298-2017	31/10/2017	10,572.84
13	R-V-I-R-0601-339-2017	07/12/2017	10,572.84
14	R-V-I-R-0601-342-2017	12/12/2017	10,572.84
15	R-V-I-R-0601-343-2017	14/12/2017	10,572.84
16	R-V-I-R-0601-368-2017	29/12/2017	10,572.84
17	R-V-I-R-0601-036-2018	09/02/2018	10,808.48
18	R-V-I-R-0601-043-2018	02/03/2018	10,965.48
19	R-V-I-R-0601-059-2018	16/03/2018	5,484.74
20	R-V-I-R-0601-354-2018	02/03/2018	19,196.20
21	R-V-I-R-0601-058-2018	09/03/2018	10,965.48
22	R-V-I-R-0601-116-2018	07/03/2018	10,965.48
23	R-V-I-R-0601-124-2018	07/03/2018	10,965.48
24	R-V-I-R-0601-135-2018	25/03/2018	10,965.48
25	R-V-I-R-0601-186-2018	29/03/2018	10,965.48
26	R-V-I-R-0601-163-2018	03/04/2018	10,965.48
27	R-V-I-R-0601-307-2018	16/05/2018	10,965.48
28	R-V-I-R-0601-300-2018	23/05/2018	10,965.48
29	R-V-I-R-0601-323-2018	06/06/2018	10,965.48
30	R-V-I-R-0601-346-2018	04/06/2018	10,969.48
31	R-V-I-R-0601-322-2018	12/06/2018	10,969.48
32	R-V-I-R-0601-371-2018	20/06/2018	10,965.48
33	R-V-I-R-0601-376-2018	28/06/2018	10,968.48
34	R-V-I-R-0601-378-2018	04/07/2018	36,591.91
35	R-V-I-R-0601-374-2018	06/07/2018	10,969.48
36	R-V-I-R-0601-381-2018	09/07/2018	10,969.48
37	R-V-I-R-0601-382-2018	10/07/2018	10,969.48
38	R-V-I-R-0601-409-2018	16/07/2018	10,969.48
39	R-V-I-R-0601-415-2018	19/07/2018	10,969.48
40	R-V-I-R-0601-406-2018	19/07/2018	10,969.48
41	R-V-I-R-0601-405-2018	19/07/2018	10,969.48
42	R-V-I-R-0601-417-2018	24/07/2018	10,969.48
43	R-V-I-R-0601-419-2018	30/07/2018	10,969.48
44	R-V-I-R-0601-000-2018	30/07/2018	32,630.83
45	R-V-I-R-0601-414-2018	31/07/2018	10,969.48

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83268		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección Departamental de Santa Rosa							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
RECOMENDACIÓN Que el Inspector General de Trabajo gestione a donde corresponda los recursos necesarios para apoyar a la Delegada Departamental, (notificador, vehículos, viáticos y combustible) en la agilización de la entrega de resoluciones pendientes por infracciones laborales.					mencionado, en donde se expuso las necesidades de la Inspección General de Trabajo y se requirió lo siguiente: ... situación actual... necesidades urgentes de la Inspección General de Trabajo para 2021: Recurso humano... Mobiliario y equipo... Equipo de protección personal... Vehículos... Arrendamientos.... Documento que fue remitido vía correo electrónico el día 21 de agosto de 2020 a la Jefa de la Unidad de Administración Financiera, cuya impresión se adjunta al presente. El documento en mención acredita que, pese al desconocimiento de las recomendaciones giradas por la Unidad de Auditoría Interna, sí he realizado acciones concretas para procurar el fortalecimiento de la Inspección General de Trabajo. 3. Adicional a lo expuesto, es oportuno hacer mención que a través del oficio IGT-DDSTAR No. 145-2020 Ref IJ/irj, la Delegada Departamental de Santa Rosa, informó que de las resoluciones que tenían pendiente notificar, ya fueron notificadas 78, por lo que se encuentran pendientes de notificación 13 resoluciones, por los motivos que en el oficio relacionado indican. Razón por la cual, se solicita, respetuosamente que se tome en consideración que ha habido un avance importante en las notificaciones de dichas resoluciones". **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio IGT-2210-2021 DPZS/jarg de fecha 02/08/2021 emitido por la			

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83268		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección Departamental de Santa Rosa							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
					Inspectora General de Trabajo, donde literalmente indica: "...Con el objeto de dar seguimiento a dicha recomendación se giró mediante oficio IGT-2209-2021 DPZS/mvza, al Licenciado Ricardo Daniel Grajeda Izaguirre, Subinspector General de Trabajo, para que gire instrucciones a la Licenciada Inés del Rosario Jiménez, con el objeto de establecer si fueron notificadas las 13 resoluciones pendientes como hizo saber a esta Inspección General de Trabajo en Oficio IGT-DDSTAR No. 145-2020, con fecha 18 de noviembre de 2020. De igual manera sírvase a tomar nota y coordinar cualquier apoyo que le sea solicitado por dicha Delegada Departamental, en aras de gestionar dichas notificaciones. Se adjunta oficio referido. Siendo directamente responsabilidad directa de la Delegada Departamental de Santa Rosa, no teniendo como Inspectora General de Trabajo intervención directa. Cabe resaltar que el legislador en las reformas al Código de Trabajo, establecidas en el Decreto 7-2017 del Congreso de la República de Guatemala no instituyó plazo perentorio para que los Delegados Departamentales notificaran las resoluciones sancionatorias, derivadas por faltas de trabajo y previsión social, en el procedimiento sancionatorio, considerándose que no existe fundamento legal que obligue al Delegado Departamental a notificarla			

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83268	Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección Departamental de Santa Rosa						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
					en determinado Plazo..."		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83264		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección Departamental de Jalapa							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES								
1-Incumplimiento en el proceso de revisión de proyectos de reglamentos CONDICIÓN En la revisión de mesa que se realizó a los inspectores y a los registros de la Delegada Departamental de Jalapa, se estableció que tienen en su poder proyectos de reglamentos internos de trabajo que fueron adjudicados desde el año 2015 al 2019 para su revisión y aprobación, sin embargo a la fecha de nuestra revisión, no han sido resueltos y entregados a la Delegada Departamental para la emisión de la resolución de aprobación respectiva o bien archivarlos según las circunstancias. A continuación se presenta un detalle por inspector:								
No. / Nombre del Inspector / Fecha de Asignación / Reglamento de Empresa								
1 Mildred Sandoval — 28/09/2015 — Municipalidad de Jalapa 30/11/2016 — Comercializador Baisell´s, S. A. 19/03/2018 — Laboratorio Clínico Biológico 26/03/2018 — Colegio Particular Mixto Liceo Jalapa 13/07/2018 — Empresa Eléctrica Municipal								
2 Carlos Cameros — 18/10/2016 — Héctor Alfredo Reyes Pérez 02/03/2018 — Laboratorio Milenium 06/06/2018 — Colegio Particular Mixto Roberto Antonio Marroquín 06/03/2019 — Colegio Privado Monte Alto	x			Inspectora General de Trabajo				
3 Wendy Estrada — 02/03/2018 — HFT Seed Services, S. A. 02/03/2018 — Mueblería Escobar, S. A. 28/05/2018 — Colegio Mixto Bilingüe Discovery 01/10/2019 — Seeds de Guatemala, S. A.								
4 Wagner Solórzano — 07/07/2017 — Terlaak Americas, S. A. 02/03/2018 — Aserradero El Roble, S. A. 05/09/2018 — Compañía Diversificada El Rosario								
					Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente: Según Oficio IGT-1894-2020 DPZS/jarg de fecha 20/11/2020 emitido por la Inspectora General de Trabajo Licda. Dulce Patricia Zuñiga Zchaeffer, indica literalmente: " ... 1. El 30 de julio de 2020 fui nombrada como Inspectora General de Trabajo, por lo que desconocía las auditorías que se llevaron a cabo en fecha anterior a mi nombramiento. 2. En referencia a la recomendación número uno, manifiesto que con fecha 23 de noviembre de 2020, según oficio IGT-1908-2020DPZS/vg, le giré instrucciones a la Subinspectora General de Trabajo del Área Nororiente, Licenciada Steffany Rebeca Vásquez Barillas, para que le solicitara a la Delegada Departamental de Jalapa, un informe relacionado con la revisión de mesa de los Inspectores de Trabajo que tienen a cargo Reglamentos Interiores de Trabajo que les fueron adjudicados desde el año 2015 al 2019. 3. Con fecha 23 de noviembre del año en curso, la Subinspectora	De la información proporcionada por parte de la Inspectora General de Trabajo, se puede establecer que el Acuerdo Ministerial número 540-2019 de fecha 12 de diciembre de 20219, establece el Instructivo para la presentación y registro en forma electrónica del reglamento interior de trabajo, por lo que el presente hallazgo queda sin efecto.	

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83264		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección Departamental de Jalapa							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
RECOMENDACIÓN Que el Inspector General de Trabajo, Licenciado Julio Adrián Velásquez, instruya a la Delegada Departamental de Jalapa, Licenciada Lariza Yasmin Miranda, para que concenda plazo a los Inspectores de Trabajo para entregar los proyectos de reglamentos que no han concluido y de no hacerlo se tomen las medidas disciplinarias que correspondan, por incumplimiento de sus funciones.					General de Trabajo del Área Nororiente, le envió oficio identificado IGT-1909-2020 SRVB, a la Delegada Departamental de Jalapa, Licenciada Lariza Yasmin Miranda, en donde le requirió un informe respecto al tema de los Reglamentos Interiores de Trabajo, el cual debía de informarse lo siguiente: 1. Si se les concedió el plazo, 2. Si se cumplió con el respectivo diligenciamiento, y 3. De no ser así, si se tomaron las medidas disciplinarias que corresponda, por incumplimiento de funciones. 4. Por lo anterior, el 23 de noviembre de 2020, la Licenciada María Magdalena Marroquín, informó a la Subinspectora General de Trabajo del área Nororiente, mediante oficio IGT No. 125-2020 MMM/mmm, lo siguiente: "Luego de haberse requerido el cumplimiento de las diligencias necesarias para su tramitación, revisión y aprobación en el plazo de 48 horas a los inspectores de trabajo, derivado de la auditoria antes referida se informa de que los inspectores presentaron dentro del plazo ya mencionado las diligencias de conformidad con el trámite que en su momento oportuno se encontraban, por lo cual fueron referidos al despacho de la Delegada Departamental y los mismos fueron devueltos para correcciones de conformidad a la revisión practicada, por lo que los inspectores procedieron a realizar			

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83264	Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección Departamental de Jalapa						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
					las anotaciones realizadas por la Delegada Departamental y hasta el día de hoy veintitrés de los corrientes, los mismos se encuentran en estado pendiente de aprobación. No está de más informar que dichos expedientes que contienen los reglamentos internos de trabajo fueron entregados a este despacho con fechas 18 y 20 noviembre del presente año (...) los cuales fueron recibidos durante el periodo vacacional de la delegada departamental (...)." 5. De conformidad a la información enviada y documentos que la acreditan, se girará la instrucción a donde corresponda, para que la Delegada Departamental determine si es o no procedimiento iniciar con las medidas disciplinarias correspondientes, debido a que la recomendación referida, no fue cumplida en su totalidad...". **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio IGT-2257-2021 DPZS/mvza de fecha 02/08/2021 emitido por la Inspectora General de Trabajo, donde literalmente indica: "...Mediante al Acuerdo Ministerial número 540-2019 de fecha 12 de diciembre de 20219, se emitió el Instructivo para la presentación y registro en forma		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN			CUA de seguimiento: 83264		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección Departamental de Jalapa						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
					electrónica del reglamento interior de trabajo, el cual es de carácter obligatorio de conformidad con el artículo 3 de dicho acuerdo, por lo que a la presente fecha en ninguna delegación departamental se lleva a cabo el tramite ni aprobación de los reglamentos interiores de trabajo, en virtud que el trámite correspondiente es de un sistema automatizado Registro Electrónico del Reglamento Interior de Trabajo -RERIT-. Asimismo de conformidad con el artículo 10 de dicho acuerdo se derogan todas las disposiciones y normas que contravienen dicho acuerdo ministerial, el cual adjunto..."		
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO							
1-Deficiencias en el registro y control de bienes de inventario CONDICIÓN Durante la verificación física de los bienes asignados al personal de la Dirección Departamental de Jalapa, se determinaron las siguientes deficiencias: Bienes no registrados en el libro de inventario de la Dirección Departamental de Jalapa, a continuación se detallan algunos de ellos:		X		Directora Departamental de Jalapa, Jefe del Departamento de Contabilidad	**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** Según Oficio 137-2020 Ref. MINTRABJ/CC/cc de fecha 18/11/2020 emitido por la Directora Departamental de Jalapa,	De la información proporcionada por parte de la Directora Departamental de Jalapa, así como del Jefe del Departamento de Contabilidad, se puede establecer que la	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, se estableció que la

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI

Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES			
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	CUA de seguimiento: 83264	Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección Departamental de Jalapa			
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda			
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa		Nombramiento:	105949-1-2021

Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
<table><tr><th>No.</th><th>Cantidad</th><th>Descripción</th><th>Valor</th></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>Archivos de metal beige de 4 gavetes</td><td>Sin valor</td></tr><tr><td>2</td><td>5</td><td>Escritorio de metal beige, tablero formica café</td><td>Sin valor</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>Motocicleta marca Yamaha Placa No. M-043BDJ</td><td>Sin valor</td></tr><tr><td>4</td><td>1</td><td>Jeep Samurai Suzuki, Placa No. O-548BBR</td><td>Sin valor</td></tr><tr><td>5</td><td>1</td><td>Motocicleta marca Honda Placa No. M-059BDJ</td><td>Sin valor</td></tr><tr><td>6</td><td>1</td><td>Motocicleta marca Yamaha Placa No. M-094BDJ</td><td>Sin valor</td></tr><tr><td>7</td><td>2</td><td>Archivo de metal color negro, 4 gavetas marca Slim</td><td>Sin valor</td></tr><tr><td>8</td><td>1</td><td>Motocicleta marca Honda Placa No. M-014BWC</td><td>Sin valor</td></tr><tr><td>9</td><td>2</td><td>Silla de fija de metal negro y forro de tela azul</td><td>Sin valor</td></tr></table> A pesar de que la mayoría del mobiliario asignado a la Dirección Departamental, se encuentra en mal estado, no cuenta con un detalle de bienes inservibles o en mal estado, que incluya como mínimo la siguiente información: Descripción del bien, Código SICOIN, número de registro, valor del bien, número de tarjeta de responsabilidad a la que se encuentra cargado y el estado del bien; tampoco se ha iniciado el proceso administrativo para solicitar dar de baja de los registros de inventario. Adicionalmente, se observó que las tarjetas de responsabilidad no se encuentran codificadas y valorizadas.					Licenciada Cecilia Amarilis Cardona Padilla, indica literalmente: " ...esta Dirección Departamental ha enviado oficios solicitando se pueda cumplir con lo solicitado por Auditoria Interna, ya que los vehículos todos aparecen inscritos en los Libros de Contabilidad del Ministerio Central y nos han expuesto verbalmente, que los vehículos no se pueden registrar en el libro de esta Dirección Departamental, porque se duplicarían los bienes en este Ministerio, además hago de su conocimiento que se encuentran físicamente en esta Dirección, pero no en el libro de Jalapa, por lo de la duplicación de bienes... varios de los bienes fueron trasladados de las diferentes Unidades Administrativas del Ministerio Central o departamentales cuando eran regionales hacia Jalapa... Esta Dirección Departamental, seguirá realizando las solicitudes correspondientes al Departamento de Inventarios para requerir la valorización y actualización de números de SICOIN ... Se ha solicitado información del proceso que se tiene para dar de baja a los bienes en desuso y el estado actual de dicho proceso que se solicitó por parte de esta Dirección Departamental, a la Dirección de Inventarios según certificación de acta de fecha 5 de julio de 2011, No. 03-2009 del Libro de Actas Autorizado por la Contraloría General de Cuentas, bajo el	recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que la Coordinadora Nacional no le ha dado respuesta a la Sección de inventarios sobre lo requerido en el of. MTPS-UDAFINV-030-2021 JLCR, de fecha 3 de marzo del año 2021, así mismo y por ende no se ha atendido la recomendación girada por la Unidad de Auditoría Interna	Directora Departamental a realizado lo que le corresponde, sin embargo la Sección de Inventarios necesita información para completar la recomendación, por lo que los encargados de darle seguimiento a este hallazgo es la Coordinadora Nacional a quien se le requirió información asimismo a la sección de inventarios.

RECOMENDACIÓN

La Directora Departamental de Jalapa, Licenciada Cecilia Amarilis Cardona Padilla, deberá instruir a la persona que hace las funciones de contadora en la Dirección Departamental, para que actualice el listado de bienes en desuso; además deberá solicitar formalmente al jefe del Departamento de Contabilidad, Licenciado Selvin Humberto Ixcot, la actualización del registro de los bienes trasladados de otras Unidades Administrativas del Ministerio hacia la Dirección Departamental de Jalapa e iniciar el proceso de baja de aquellos bienes en desuso. El Jefe del Departamento de Contabilidad, a su vez, deberá instruir al Coordinador de Inventarios para iniciar de manera inmediata el proceso de actualización del registro de los bienes asignados a la Dirección Departamental de Jalapa y registrados en el libro de otra Unidad Administrativa del Ministerio, así como actualizar y valorizar las tarjetas de responsabilidad.

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83264	Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección Departamental de Jalapa						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
					número 23,760, a nombre de la Sección de Inventarios de la Planta Central de Administración del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en los folios 315,316 y 317... Se ha solicitado a la Dirección de inventarios que se puedan codificar y valorizar las Tarjetas de Responsabilidad de esta Dirección, en varias ocasiones. Se adjunta copia simple de los oficios de solicitud números 027-2020, 136-2020, 099-2019, 009-2019, 08-2019 y 52-2011 Ref. LRSL/rlag de fecha 2 de junio de 2011. Además del trámite de proceso de baja certificación de acta número, No. 03-2009, hoja número de folio 26 del libro de Inventarios de esta Dirección Departamental...". • Según Oficio MTPS-UDAFCTA-347-2020 JDGM/jm de fecha 19/11/2020 emitido por el Jefe del Departamento de Contabilidad, Jersson David Gómez Martínez, indica literalmente: " ...Se presentó un plan de trabajo y se realizó la solicitud de manera escrita a la Dirección Financiera respecto a las actividades en las Direcciones Departamentales para lo cual se adjunta copia simple del oficio MTPS-UDAFINV-104-2019JLCR de fecha 23 de octubre del año 2019 de la sección de inventarios, donde se presenta el cronograma de actividades. Se entregó a la Dirección Financiera un plan de Acción de la Sección de Inventarios, a través del oficio MTPS-UDAFINV-129-2019JLCR para la verificación		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN			CUA de seguimiento: 83264		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección Departamental de Jalapa						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
					de bienes y tarjetas de responsabilidad en Planta Central, Direcciones Departamentales, Centros Recreativos y Vacacionales de este Ministerio, incluyendo a la Dirección Departamental de Jalapa, para la actualización de tarjetas de responsabilidad. Es importante indicar que a la presente fecha no se ha tenido respuesta en cuanto a la aprobación del Plan de Trabajo...". **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio 061-2021 Ref. MINTRABJ/CC/cc de fecha 27/07/2021 emitido por la Directora Departamental de Jalapa donde literalmente dice: "...De acuerdo a lo especificado por la deficiencia en el registro de Control de Bienes de inventario, quiero hacer de su conocimiento que mientras los vehículos sigan registrados en los libros del ministerio central, no se podrán inscribir en el libro de esta Dirección Departamental, ya que se estaría haciendo una duplicidad de bienes en los libros, de igual forma pasara con los bienes que no se tiene conocimiento del sicoin y si están ya registrados en otros libros de inventarios. En virtud de todo lo anterior se han enviado oficios a Contabilidad e Inventarios, solicitando se pueda cumplir con lo solicitado por		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN			CUA de seguimiento: 83264		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección Departamental de Jalapa						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
					Auditoria Interna, ya que como lo he mencionado en varias ocasiones el tema de los vehículos ya que todos aparecen inscritos en los Libros de Contabilidad del Ministerio Central y nos han expuesto verbalmente, que los vehículos no se pueden registrar en el libro de esta Dirección Departamental, porque se duplicarían los bienes en este Ministerio, además hago de su conocimiento que se encuentran físicamente en esta Dirección, pero no en el libro de Jalapa, por lo de la duplicación de bienes. En virtud de lo anterior se seguirá requiriendo el apoyo de las oficinas de Contabilidad e Inventarios para que se realice el trámite correspondiente para el traslado de los bienes que corresponden al libro de esta Dirección Departamental y así evitar duplicidad, siendo un trámite largo y especial, que la oficina de Inventarios debe realizar, con el apoyo de todas las oficinas involucradas en este tema. En virtud de lo anterior le informamos que para el control y resguardo de estos vehículos se encuentran registrados en las respectivas Tarjetas de Responsabilidad a cargo de cada una de las personas a las que se les asigno determinado vehículo... Además hago de su conocimiento que varios de los bienes fueron trasladados de las diferentes Unidades Administrativas del		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83264	Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección Departamental de Jalapa						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
					Ministerio Central o departamentales cuando eran regionales hacia Jalapa, además se encuentran físicamente en esta Dirección, por lo que se seguirá realizando el trámite correspondiente en la Oficina Central de Inventarios y Contabilidad para la ubicación de los libros en los cuales se encuentran registrados dichos bienes, así también realizar el traslado correspondiente para el libro de inventarios de esta Dirección Departamental. A continuación se detallan algunos de los bienes que especifica el que no cuentan con SICOIN, pero que se ha solicitado por medio de oficios a la Dirección de Inventarios, sin tener aun toda la información requerida, expresando que en los próximos días tendremos el dato de estos bienes:... Esta Dirección Departamental, seguirá realizando las solicitudes correspondientes al Departamento de Inventarios y Contabilidad para requerir la valorización y actualización de las Tarjetas de Responsabilidad y además la actualización de los números de SICOIN y que se realice un cuadre de todos los bienes que se encuentran en esta Dirección Departamental, además que se realice el trámite correspondiente para la ubicación de los mismos, en el libro que se encuentran registrados en las Oficina Centrales de Inventarios, de igual forma que		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83264		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección Departamental de Jalapa							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
					se realice la inscripción de dichos bienes y sean trasladados al libro de esta Dirección Departamental. De acuerdo a la información que se brinda por parte de Inventarios se establece que de acuerdo a los listados de bienes para baja, ya se encuentra en el Ministerio de Finanzas Publicas, en espera de la respectiva resolución, de acuerdo a lo establecido por la sección de Inventarios, de la Unidad de Administración Financiera, de fecha uno de octubre de 2009. Encontrándose en espera lo establecido en la certificación de acta de fecha 5 de julio de 2011, No. 03-2009 del Libro de Actas Autorizado por la Contraloría General de Cuentas, bajo el número 23,760, a nombre de la Sección de Inventarios de la Planta Central de Administración del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en los folios 315, 316 y 317. También hacemos de su conocimiento que ya contamos con un listado de bienes en desusos que se irán de baja, por lo que se ha iniciado con el procedimiento de trámite de baja, en las oficinas centrales de Inventarios... En virtud de lo expuesto anteriormente, informo que en varias ocasiones se ha solicitado a la Dirección de Inventarios que se puedan codificar y valorizar las Tarjetas de Responsabilidad de esta Dirección Departamento, por lo que ya ellos tienen programada una comisión a este departamento, con el fin de			

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83264	Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección Departamental de Jalapa						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
					realizar lo expuesto en dichas solicitudes. A continuación se adjunta copia simple de los oficios de solicitud números 08-2019, 009-2019, 033-2019, 090-2019, 099-2019, 027-2020, 136-2020, 010-2021, 011-2021, 019-2021,020-2021, 059-202, listado de bienes para baja y copia siempre de acta número, No. 03 -2009 y 04-2009, 5 Certificaciones de registros de bienes de Actas del Libro de Inventarios, por el Auxiliar de Inventarios de la Unidad de Administración Financiera UDAF, copia de providencia de la sección de inventarios donde se remite expedientes de solicitud de baja, al Ministerio de Finanzas Publicas, certificación de acta de Contadora de Delegación de Jalapa, copia simple de la hoja número de folio 26 del libro de Inventarios de esta Dirección Departamental. Se presentan estos documentos con el fin de poder lograr que se pueda realizar la valorización y actualización de las Tarjetas de Responsabilidad con su sicoin, que se encuentran en esta Dirección Departamental y lograr así tener la actualización completa de todas las tarjetas..." Según oficio No. MTPS-UDAFINV-120-2021 JLCR de fecha 26 de julio de 2021, donde literalmente indica: "...Se informa que por medio del oficio MTPS-UDAFINV-030-2021 JLCR, de fecha 3 de marzo del		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83264	Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección Departamental de Jalapa						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
					presente año en curso, se indica a la Coordinadora Nacional que previo a nombrar la comisión a la Dirección Departamental de Jalapa para la verificación de libro de inventarios y actualización de Tarjetas de Responsabilidad es necesario que se envié a la sección de inventarios listado del personal que labora en la Departamental de Jalapa y de las Tarjetas de Responsabilidad, para la verificación de los bienes descritos en las mismas dentro del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, dentro del módulo de inventarios y que del cual a la fecha no se ha obtenido respuesta alguna de lo solicitado por la sección de inventarios..."		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83258		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Centro Vacacional Atanasio Tzul							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO								
1-Vehículos registrados en inventario no localizados físicamente CONDICIÓN Se estableció en el Centro Recreativo y Vacacional Atanasio Tzul, la cuenta 1224.3 Motocicletas y Motobicicletas, refleja el registro de una (1) moto. Tanto los bienes de la cuenta 1224.2 y 1224.3 no se encuentran ubicados físicamente en el Centro y son los siguientes: No. | Motocicletas | Valor Q. 1 | 01 Motocicleta marca Tough, modelo 2006 color azul, No. Serie/Chasis: LKXYCMLD152002112, motor 163FML05022108. | 11,200.00 TOTAL | 11,200.00 No. | Vehículos | Valor Q. 1 | 02 Vehículos tipo Pick Up marca Great Wall, modelo 2005, cc2771cc0, 5 asientos, línea Deer, 04 cilindros color blanco FSEIVER Gris; combustible Diésel, 04 puertas, 04 ejes, 02 tonelaje; Serie/Chasis: LGWCABG656A056439; motor 0601016291 y Serie/Chasis: LGWCABG656A054806, motor 0509014679; Placas 587BBF y 596BBF. | 194,656.00 2 | 02 Pick Up marca Nissan; Línea D-21 4x2 D/C cc 2,700, 04 cilindros, 04 puertas, 03 tonelaje, combustible Diésel, 05 asientos, 02 ejes, color blanco, motor TD27763494; Chasis/Serie: 2N6GD13SXZK856189 y motor TD27778442; Chasis/Serie: 3N6GD13SXZK856236, Placa 587BBF Y 586BBF. | 204,000.00 3 | 02 Pick Up marca Toyota, modelo 2013, color súper blanco II, línea Hilux tonelaje 1.00, asientos 05, combustible Diésel, 04 puertas, 02 ejes, 04 cilindros, caja de 5 velocidades y retroceso, Serie/Chasis: MR0FR22G3D0615462; motor 2KD5763534 y Serie/Chasis: MR0FR22G3D0617602; motor 2KD5612385. | 353,488.00 TOTAL | 752,144.00 RECOMENDACIÓN		X		Directora de Recreación del Trabajador del Estado	**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** Según Oficio DR-1408-ARBL-cfqp de fecha 26/11/2020 emitido por el Director de Recreación, Ing. Axel René Bautista López, indica literalmente: "...En relación a la recomendación indicada, la motocicleta marca Tough, modelo 2006 fue recibida por esta Dirección un oficio del señor Rafael Estuardo Fernández, número 96-2018, de fecha 18 de septiembre de 2018, dirigido al Licenciado Pedro Moreno, Director de la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado, por medio del cual hacen referencia al oficio 19-2018, en el solicitan el traslado de la motocicleta mencionada. Por lo que el Licenciado Pedro Moreno, envía vía correo electrónico el oficio 775-2018, de fecha 08 de octubre de 2018, dirigido al señor Edwin Rubén Roque Guerra, Encargado del Centro Recreativo y Vacacional Guayacán, Chiquimula, en el cual solicita el apoyo para realizar el traslado de la motocicleta mencionada, al Centro Recreativo y Vacacional Atanasio Tzul, Quetzaltenango, que es donde se encuentran inventariada. La Dirección realizó la ubicación de los vehículos referidos, los cuales tiene la siguiente ubicación: -02 vehículos marca GREAT WALL, modelo 2007, el de placa 0-596BBF es encuentra en Planta Central, el	De la información proporcionada por parte de la Directora de Recreación del Trabajador del Estado, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han llevado a cabo gestiones de ubicación y solicitud para el traslado de los vehículos, sin embargo no se llevaron a cabo los traslados correspondientes.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Directora de Recreación del Trabajador del Estado, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada.

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83258	Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020		
Auditoría:	Centro Vacacional Atanasio Tzul							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021	
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación	
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
					vehiculó placas 0-597BBF, se está localizando su ubicación. -02 vehículos marca NISSAN, modelo 2007, placas O-587BBF, se encuentra localizado en Planta Central y el vehiculó placas 0-586BBF se encuentra en la Dirección Departamental del Quiche. -02 vehículos marca TOYOTA, modelo 2013, placas 0-297BBS y placas 0-298BBS, se encuentran en planta Central. En referencia a los vehículos Toyota, modelo 2013, placas 0-297BBS y 298BBS, fueron trasladados a la Planta Central por instrucción emitida por la Directora de Recreación del Trabajador Licenciada Lesbya Karina López López, mediante el oficio 241-2013, de fecha 10 de mayo de 2013, al señor Daniel Amado Loarca, Encargado de Inventarios del centro Vacacional Atanasio Tzul, para lo cual fue emitida el acta número cuatro (4) dos mil trece (2013), donde comparece el Licenciado Carlos Domingo Gálvez Ordoñez, quien en el punto segundo recibe a satisfacción los Vehículos antes mencionados. Así mismo se envió el oficio 1174-2019, a la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales para la devolución de los siguientes vehículos: 01 vehículo NISSAN, con placas 0-586BBF; al Director Administrativo 1173-2019, para la devolución de los siguientes vehículos: 01 vehículo mara Great Wall, modelo 2006, placa O 596BBF; 01 vehículo Nissan, modelo 2007, placas 0-587BBF; 02 vehículos			

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83258		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Centro Vacacional Atanasio Tzul							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
					marca Toyota, con placas 0-297BBS y O-298BBS; para luego ser trasladados al Centro Recreativo y Vacacional Tzul...". **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** Según oficio 0942-2021/DR/BEML/cfap de fecha 03 de agosto de 2021, emitido por la Directora de Recreación del Trabajador del Estado donde literalmente indica: "...Tomando en consideración la recomendación realizada por la Unidad de Auditoría Interna, esta administración en coordinación con la Dirección Administrativa y la Sección de Inventarios de la Unidad de Administración Financiera, procedió a localizar los vehículos, los cuales se encuentran en proceso de traslado a las Unidades o Direcciones en las cuales se encuentran en uso, a través de actas administrativas para que los mismos sean cargados en la tarjeta de Responsabilidad que corresponda. Adjunto el proyecto de acta que se estará utilizando en cada uno de los casos..."			

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA LEGALIDAD LABORAL							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83244		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021	
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación	
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO								
1- Se carece de un sistema electrónico para el control de los expedientes gestionados CONDICIÓN En la Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral, no se cuenta con un Software de control permanente que permita verificar el estado de los expedientes adjudicados a los oficiales y asesores legales por demandas laborales. RECOMENDACIÓN Se recomienda al Ingeniero Oscar Joel Contreras Rojas, Director de Sistemas de Información -DISI- agilice la implementación de la aplicación electrónica del sistema "File Master", completo para llevar el proceso de control de correspondencia y expedientes de demandas laborales, para que sean más eficientes los controles.	X			Director de Sistemas de Información	**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** Según Oficio DISI-OF-524-2020-MAV/dg de fecha 19/11/2020 emitido por el Director de Sistemas de Información, Licenciado Marco Antonio Villatoro Ramírez, indica literalmente: "....Acciones tomadas: 1. Gestión de apego a OIT para elaboración de análisis y desarrollo de una plataforma para IGT integral, la cual incluye control de expediente. 2. Realización de términos de referencia de la plataforma. 3. Se tiene contemplado iniciar el desarrollo de la plataforma en 2021, teniendo un periodo de la elaboración de 12 meses, posteriormente la implementación...". **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio DISI-OF-437-2021-ERCV/HFOE de fecha 02/08/2021 emitido por el Director de Sistemas de Información, donde lateralmente indica: "...Actualmente la Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral cuenta con un sistema para el control de los expedientes adjudicados a los oficiales y asesores legales por demandas laborales. Dicho sistema se encuentra implementado en la aplicación electrónica FileMaster en la URL http://vap.mintrabajo.gob.gt/fomento.... En dicho sistema se registran las demandas, los demandantes, los demandados, Documentos Solicitados	De la información proporcionada por parte del Director de Sistemas de Información, se puede establecer que la recomendación queda cumplida toda vez que esos controles se llevan el "File Master" según lo indicado en el oficio de respuesta.		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA LEGALIDAD LABORAL						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN			CUA de seguimiento: 83244		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
					Fomento, Información de Audiencias y Relación Laboral y cuenta a la fecha con más de mil registros..."		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83275		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO								
1- Persona contratada bajo renglón 031, ejecutando actividades administrativas CONDICIÓN En el proceso de la auditoría, se determinó que la señora Ivett Alejandra Díaz Guerrero, de la Unidad de Asuntos Internacionales, se encuentra realizando funciones administrativas, no obstante esta contratada por renglón 031, en la Dirección de Recreación del Estado. RECOMENDACIÓN Se recomienda a la Jefa de la Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo, darle seguimiento a lo solicitado a la Dirección de Recursos Humanos, en relación a la ubicación correcta de la persona en mención, con el objeto de evitar ser sancionados por el ente fiscalizador superior.		X		Jefa de la Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo	**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** Según Oficio Oficio DAIT/EEM-mec-645-2020 de fecha 18/11/2020 emitido por la Jefa de la Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo, Licenciada Eleonora Escribá Mazariegos, indica literalmente: "... 1.11.1. Se envió oficio No. DAI/EE-852-2019, de fecha 27 de noviembre de 2019 al Licenciado Pedro Moreno, quien fungía como Director de Recreación del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, dado que la señorita Ivett Alejandra Díaz Guerrero contaba con Contrato para personal por planilla No. 29 año 2018, para ejercer funciones en el Centro Recreativo Las Ninfas como Bodeguero II, se le hizo del conocimiento que se encontraba físicamente la señorita Díaz en la Unidad bajo mi cargo, para que procediera conforme a derecho correspondía ... Cabe mencionar que la nota de mérito no me fue respondida. 1.11.2. Con fecha 11 de diciembre de 2019 mediante oficio DAI/EE-897-2019, solicité al entonces Director de Recursos Humanos, realizar una integración de Junta Mixta, por el tema relativo de funciones de la señorita Ivett Alejandra Díaz Guerrero. Cabe señalar que el oficio citado no me fue respondido. 1.11.3. Mediante oficio No. DAIT/EE-207-2019 de fecha 13 de marzo de 2020, solicité a la entonces Directora de Recursos Humanos de este Ministerio, la necesidad que esa Dirección indicara a la suscrita, sobre las acciones de personal necesarias, a fin que pueda ser trasladada al área para el cual fue contratada la señorita Díaz Guerrero, o bien, se buscara las soluciones		De la información proporcionada por parte de la Jefa de Asuntos Internacionales de Trabajo, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que no se ha dado el traslado de la Señora Díaz al lugar y puesto según el contrato No. 48 del año 2021 en el que se cita en el punto Primero el objeto del contrato sobre el puesto que internamente se denomina Bodeguero II en el Centro Recreativo Las Ninfas	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Jefa de Asuntos Internacionales de Trabajo deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al momento que se haya establecido el puesto de la contratada donde corresponda.

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83275		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
					alternas para que pudiera ser contratada bajo el renglón necesario que le permita asignársele oficialmente a la Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo, y que se le asignen acciones puntuales que coadyuven al quehacer en esta Unidad. Asimismo, se le mencionó que con anterioridad se había requerido considerar que se celebrara Junta Mixta para dilucidar la situación de la señorita Díaz Guerrero. Aún no se ha señalado fecha para atender la situación de la Señorita Guerrero en Junta Mixta, o bien, desconozco si ya se ha abordado el caso de mérito. 1.11.4. En oficio No. DAIT-EEM-0239-2020 de fecha 13 de abril de 2020, manifesté ante la ex Directora de Recursos Humanos de este Ministerio, que la señorita Ivett Alejandra Díaz Guerrero, quien se encuentra bajo el renglón 031 con fuente de financiamiento a cargo de la Dirección de Recreación del Trabajador, se encontraba a disposición inmediata de esa Dirección (Recreación), a fin que se le giraran instrucciones y realizar sus labores, conforme el contrato de trabajo firmado por la señorita Díaz Guerrero. No poseo registros de respuesta sobre lo manifestado. 1.11.5. En fecha 13 de noviembre de 2020, a través de oficio No. DAIT/EEM 621-2020, solicité a la Licenciada Isabel Elías Corominal, Directora de Recursos Humanos, pudiera verificar si en el expediente de la señorita Ivett Alejandra Díaz Guerrero, bajo el renglón presupuestario 031, existe algún oficio o documento de respaldo que indique el traslado de la señorita Díaz Guerrero a la Unidad de Asuntos Internacionales del Trabajo y de ser así desde qué fecha. Aún no se obtiene una respuesta de la Señora			

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83275		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
					Directora...". **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** Según Oficio DAIT/EEM-mec-540-2021 de fecha 03/08/2021 emitido por la Jefa de la Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo, Licenciada Eleonora Escribá Mazariegos, indica literalmente: "1.1. Se celebró Junta Mixta el 26 de febrero de 2021, en la que "fue analizada la petición de la Servidora Pública Ivett Alejandra Díaz Guerrero, referente a las funciones desempeñadas dentro de Asuntos Internacionales de Trabajo, suscribiéndose para el efecto el acta número 01-2021, en la que se hicieron constar las recomendaciones de los integrantes de Junta Mixta de los casos de la agenda programada..." 1.2. La Dirección de Recursos Humanos en oficio DRH-1706-2021 IE/hp del 16 de junio de 2021, procedió a informar a la Jefa de la Unidad de Asuntos Internacionales del Trabajo, sobre el punto octavo del acta número 01-2021, en la que se hizo constar las recomendaciones de los integrantes de Junta Mixta que por unanimidad recomienda: "a) En el caso de Ivett Alejandra Díaz Guerrero se le deben asignar actividades acorde a sus competencias y a lo establecido en su contrato ...(...)". 1.3. La Unidad de Asuntos Internacionales del Trabajo solicitó a la señora Directora de Recursos Humanos de la cartera de trabajo, mediante oficio No. DAIT/EEM-mec 433-2021de fecha 17 de junio de 2021, copia certificada del contrato para personal por planilla No. 48			

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83275		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
					año 2021,.a fin de verificar sus actividades y de existir algún otro nombramiento o documento con el que se acredite la asignación de la señorita Díaz en la Unidad de Asuntos Internacionales del Trabajo, y las funciones respectivas que señalen competencias. 1.4. La Dirección de Recursos Humanos informó a la Jefa de la Unidad de Asuntos Internacionales del Trabajo mediante oficio DRH-OF. 2070-2021, ICEC/jcil del 16 de julio de 2021 que en respuesta al oficio No. DAIT/EEM-mec-433-2021, se adjuntó "copia certificada del contrato para personal por planilla No. 48 año 2021, suscrito con IVETT ALEJANDRA DÍAZ GUERRERO, por el plazo comprendido del 1 de abril al 31 de diciembre del 2021, en el cual se indica que prestará los servicios siguientes: Realizar trabajos de campo, acordes al puesto que internamente se denomina BODEGUERO II, el cual pertenece al Centro Recreativo Las Ninfas, de la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado." En cuanto a algún otro nombramiento o documento con el que se acredite la asignación de la señorita Díaz en la Unidad de Asuntos Internacionales del Trabajo, no fue enviado ningún documento con el que conste la asignación de la señorita Díaz Guerrero a la Unidad de Asuntos Internacionales del Trabajo, únicamente remiten último registro de funciones asignadas (origen del hallazgo referido y que origina la recomendación). 1.5. La Unidad de Asuntos Internacionales del Trabajo remitió oficio No. DAIT/EEM-sp 531-2021 de fecha 29 de julio de 2021al Señor Viceministro Administrativo Financiero, Rodolfo Varela, con el propósito de hacer referencia a que,			

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83275		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
					conforme lo referido en el punto OCTAVO del acta de Junta Mixta No 01-2021 anteriormente, se consignó: "Los integrantes de la Junta Mixta, han escuchado las manifestaciones consignadas en los puntos anteriores y se ha procedido a analizar cada uno de los casos presentados el día de hoy, por lo que dicho ente colegiado por consenso recomienda por UNANIMIDAD: a) En el caso de Ivett Alejandra Díaz Guerrero se le deben asignar actividades acorde a sus competencias y a lo establecido en su contrato... (...)". En consecuencia, y atención a lo que establece: 1. El artículo 19 (2º. Párrafo) del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, negociado y suscrito entre esta Cartera y los Sindicatos SITRAMITRAPS, SIGEMITRAB Y 20 DE OCTUBRE; 2. A la recomendación CUA de seguimiento 83275, nombramiento 105949-1-2021 sobre una auditoría de Gestión emitida por la Unidad de Auditoría Interna sobre: "Se recomienda a la Jefa de la Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo, darle seguimiento a lo solicitado a la Dirección de Recursos Humanos, en relación a la ubicación correcta de la persona en mención, con el objeto de evitar ser sancionados por el ente fiscalizador superior."; 3. El artículo 15 del Acuerdo Gubernativo No. 215-2012; 4. El artículo 12, numerales 10, 11, 12, 14, 19, 23, del Acuerdo Ministerial número 284 A-2012 de fecha 28 de septiembre del 2012. 5. El artículo 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala), en el cual			

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83275		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
					reza que "mientras los ciudadanos deben ser libres para hacer todo lo que no esté explícitamente prohibido por la norma, los funcionarios públicos únicamente pueden hacer lo que está permitido por la ley. Además, el principio de legalidad implica la sujeción de la Administración a sus propias normas. Todas las actuaciones de los poderes públicos deben estar legitimadas y previstas por la ley, de modo que la Administración sólo puede actuar allí donde la ley le concede potestades. Es decir, el principio de legalidad implica que la ley es el único mecanismo de atribución de potestades a la Administración (...)" (Gaceta 95. Expediente 2579-2009. Fecha de sentencia: 07/01/2010."--- De esa cuenta, toda prerrogativa de un funcionario o empleado público, además de estar prevista en la Constitución o las leyes, debe ser razonable, en proporción a las labores desempeñadas. En materia de inmunidades, la razonabilidad de las mismas requiere la determinación de rigurosos criterios y parámetros que garanticen el ejercicio de la función pública y no una "irresponsable ausencia de responsabilidad" en el manejo de la cosa pública." Gaceta 73. Expedientes acumulados 12-2004 t 213-2004. Fecha de sentencia: 20/07/2004." En consecuencia, se solicitó al Señor Viceministro Administrativo Financiero del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, gire sus buenos oficios a donde corresponda a fin que se indique cuál es el procedimiento que corresponde para cumplir con lo recomendado tanto por la Junta Mixta así como por la Unidad de Auditoría Interna, tomando en consideración que con lo que cuenta la suscrita es con copia certificada del			

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83275	Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
					Contrato No. 48 del año 2021, en el que se cita en el punto Primero el objeto del contrato sobre el puesto que internamente se denomina Bodeguero II en el Centro Recreativo Las Ninfas, con cargo a partida presupuestaria para la señorita Díaz Guerrero. Me permito indicar que se estará informando de las acciones a seguir, tan pronto como se indique cuál es el procedimiento a observar."		

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI

Dependencia:	UNIDA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA			
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	CUA de seguimiento: 83293	Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Departamento de Tesorería			
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda			-
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe García Figueroa		Nombramiento:	105949-1-2021

Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES							
1-Saldos sin liquidar en cuenta monetaria de años anteriores **CONDICIÓN** En la auditoría al Departamento de Tesorería de la Unidad de Administración Financiera, luego de aplicar pruebas de cumplimiento a los registros en libros y estados de cuenta en el Departamento de Contabilidad, se estableció que desde el mes de febrero de 2013, se tiene habilitada una cuenta monetaria con un saldo sin movimiento y que a la fecha no ha sido liquidada, como se detalla a continuación: No. de CUENTA: 3-033-57652-5 / Nombre de la Cuenta: Atención a Discapacitados MTPS / Banco: BANRURAL / Aperturada para: Créditos a Discapacitados / Saldo del 28/02/2013 al 31/10/2019: Q.36,804.39 **RECOMENDACIÓN** Que la Directora de la Unidad de Administración Financiera, gire instrucciones al jefe del Departamento de Tesorería, para que verifique los antecedentes y el origen de la cuenta, para que luego realice las gestiones necesarias ante la Dirección de Contabilidad del Estado y la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas, para liquidar el saldo de la cuenta de Atención a Discapacitados, estableciendo si procede enviarlo al fondo común o devolverlo a la entidad cooperante.			X	Director Unidad de Administración Financiera	Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente: Según Oficio UDAF-TESORERIA/522-2020/cp de fecha 19/11/2020 emitido por el Director Unidad de Administración Financiera, Licenciado José Alfonso Castellanos Arias, que hace referencia a la respuesta que se emitió en oficio UDAR-TESORERÍA/512-2020/fo de fecha 16/11/2020 firmado por el Jefe del Departamento de Tesorería, Licenciado Frank Alexander Orozco Cartagena, que indica literalmente: " ...La Jefatura del Departamento de Tesorería de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- en funciones, realizó la investigación durante el año 2019 para poder documentar la información relacionada con la cuenta 3-033-57652-5 Atención a Discapacitados MTPS, la cual posee el saldo de Q36,804.39 saldo que quedó desde el mes de febrero del año 2013. Ante lo encontrado, se buscó documentar la creación de la cuenta y los documentos de respaldo para poder determinar el proceso a seguir con el saldo existente ... 5. Por último, sobre la base de la información que se adjunta al presente oficio, en el cual queda demostrado que la Dirección encargada de dicho programa no posee ningún tipo de información que permita poder	De la información proporcionada por parte del Director de la Unidad de Administración Financiera, se puede establecer que la recomendación fue atendida toda vez que el saldo fue trasladado al fondo común.	

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	UNIDA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 83293		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Departamento de Tesorería							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
					determinar la ruta a seguir para regularizar el saldo de Q36,804.39 de la cuenta 3-033-57652-5 Atención a Discapacitados MTPS, en Banco de Desarrollo Rural, S.A., se considera realizar el traslado de los saldos al fondo común; para lo cual solicitamos pueda dar su autorización y/o instrucciones por escrito a este departamento, para gestionar el traslado y cancelar la cuenta...". **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** Según oficio UDAF-TESORERIA/378-2021/FO/cp de fecha 26 de julio de 2021 emitido por el Director de Administración Financiera, donde literalmente indica: "...para tal efecto, hacemos de su conocimiento que el saldo indicado en el informe fue regularizado y trasladado al fondo común, para lo cual adjuntamos la documentación que respalda lo indicado..."			

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 81858		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección de Recreación del Trabajador del Estado							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021	
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación	
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO								
1- Deficiente uso del sistema para control, reservas y disponibilidad de Centros Vacacionales CONDICIÓN Durante la ejecución de los procedimientos de auditoría en las erogaciones registradas por la Dirección de Recreación se constató que el 27 de diciembre de 2017, se adjudicó la adquisición de renovación de servicios y soporte de software para control, reservas y disponibilidad de Centros Vacacionales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por medio de oferta electrónica número 103-2017 NOG 7320787 por un valor de Q. 89,975.00. Sin embargo al 30 de septiembre de 2019 aún no se han implementado todas las funciones que se describen en las especificaciones técnicas de dicho evento, entre las más importantes se describen a continuación: 1. La aplicación debe identificar a los trabajadores activos y a los jubilados. 2. Debe generar un listado por institución, detallando: el aporte de la institución y número de trabajadores por institución. 3. La aplicación deberá permitir crear un link o clave para que las instituciones del Estado, Entidades Autónomas y Semi-autónomas, puedan subir directamente la actualización de la nómina de los trabajadores, y debe informar al responsable de dicha función cuando se realiza a través de correo electrónico. Esta función debe realizarse utilizando el formato "Listado de empleados activos que reportan al Decreto 81-70" ARL-FO-02-2 y "Listado de Jubilados Activos que reportan al Decreto 81-70", ARL-FO-03-2. Es necesario que se conecte a la base de datos de los trabajadores que reportan al Decreto 81-70. 4. Permitir que las entidades que requieran y gestionen los carnés de recreación, puedan realizarlo a través de la aplicación integrándose al proceso de ISO 9001 del Ministerio. Adicionalmente, la aplicación deberá genera los siguientes reportes en cada centro vacacional: a) Listado de no shows (personas que no llegan al centro vacacional, sin cancelar su renovación). b) Listado de cancelaciones. c) Listado de personas en espera. Al momento de realizarse una cancelación, el sistema debe tomar la primera persona que esté en lista de espera, y reservaciones debe llamar al usuario para ver si aún le interesa o liberar la reserva y así sucesivamente se continúa con el listado de personas en reserva. d) Ocupación real en cada uno de los Centros Vacacionales. e) Reporte del total de personas que ingresaron por día semana y mensual por centro vacacional. f) Generar un reporte de pases emitidos por personas atendidas en la programación mensual por centro vacacional. g) En la pestaña de la aplicación actual, se muestra una pestaña de administración de habitación, así como se pueden bloquear/suspender todas las habitaciones, de igual manera que permita que se haga el desbloqueo de las habitaciones en forma conjunta, y no una por una. h) Se deberá utilizar la terminología hotelera, es requisito de sello Q. por ejemplo, eliminar programadoras por Departamento de Reservaciones. i) Protocolo de encuestas de satisfacción del usuario/cliente. La Dirección de Recreación debe implementar el procedimiento, para dar seguimiento a la satisfacción	X			Director de Recreación del Estad0, Dirección de Sistemas de Información	Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente: Según Oficio Oficio REVM/cu 833-2020 de fecha 27/11/2020 emitido por el Viceministro Administrativo-Financiero, Licenciado Rodolfo Estuardo Varela Martínez, indica literalmente: "...El suscrito realizó varias acciones que se detallan en el cuadro que se adjunta al presente oficio así como la documentación de respaldo ... En respuesta al oficio 824-2020, el ingeniero Axel Bautista traslada el oficio DR-01431-ARBL-cfqp donde adjunta el acta administrativa 019-2015 sobre la implementación del programa de reservas en línea y la capacitación del personal de la Dirección de Recreación, de igual forma informa que tiene prevista realizar una reunión de trabajo conjuntamente con la Dirección de Sistemas de Información para mejorar el proceso. El licenciado Marco Antonio Villatoro, Director de Sistemas de Información, por medio del oficio –DISI-OF-559-2020-MAV/dg con el propósito de proveer información confiable y oportuna para la toma de decisiones, adjunta copia de los Manuales del sistema de Reservas e informa que esa Dirección se encuentra anuente para realizar las modificaciones que sean necesarias para cumplir los requerimientos de la Dirección de Recreación...".	De la información proporcionada por parte del Director de Sistemas de Información, y la Directora de Recreación del Trabajador del Estado se puede establecer que la recomendación fue cumplida, considerando que efectuó las gestiones necesarias, sin embargo la actualización del sistema y mejoras en el servicio sigue siendo responsabilidad de ambas partes.	

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI								
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO							
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 81858		Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección de Recreación del Trabajador del Estado							
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda							
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe García Figueroa						Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas		Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida					
del servicio, atención a quejas y solución de problemas. j) El Departamento de Reservaciones notifica semanalmente o cuando sea necesario del pronóstico ocupacional semanal, reportes de grupos por llegar, lista de personas en espera de reservación y disponibilidad de habitaciones. RECOMENDACIÓN El Viceministro Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Director de Recreación, a efecto de que en un tiempo prudencial, coordine con la Dirección de Sistemas de Información, el diseño, estructuración e implementación de todas las funcionalidades del sistema para control, reservas y disponibilidad de Centros Vacacionales, con el propósito de que pueda proveer información confiable y oportuna para la toma de decisiones.					**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** Según oficio DISI-OF-438-2021-ERCV/hfoe de fecha 02 de agosto de 2021 emitido por el Director de Sistemas de Información donde literalmente indica: "...• El sistema identifica si un trabajador está activo o es jubilado...•Genera un listado de trabajadores por institución y un resumen de la misma...•Las distintas dependencias del Estado cuentan con usuario y contraseña para ingresar al sistema; además, un apartado para que puedan importar los datos de los empleados a través de un archivo en formato Excel...•El sistema cuenta un reporte de las cancelaciones por centro...•El sistema cuenta con un reporte de reservaciones por centro...•El sistema cuenta con un reporte de visitas por centro... • El sistema genera un listado de personas por llegar, por centro...•En relación a permitir que las entidades gestionen los carnés de recreación a través del sistema de reservaciones y los reportes que aún no se encuentran implementados, se recibió solicitud de la Dirección de Recreación de Trabajadores del Estado mediante oficios 687-2021/DR/BEML/jamo y 721-2021/DR/BEML/jamo de fechas 15 y 21 de junio del presente año, respectivamente, y ya se iniciaron acciones de coordinación y análisis para cumplir con los requerimientos, en atención a la Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos. Por lo que actualmente se encuentra en análisis del desarrollo de los restantes reportes y			

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				CUA de seguimiento: 81858	Fecha de último seguimiento: Diciembre 2020	
Auditoría:	Dirección de Recreación del Trabajador del Estado						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután - Laura Guadalupe García Figueroa					Nombramiento:	105949-1-2021
Descripción	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
					observaciones y se estudia la capacidad del hardware y el almacenamiento para cumplir específicamente con el tema de carnés de recreación. Se adjuntan copias de solicitudes y respuesta dada por la Dirección de Sistemas de Información oficio DISI-OF-373-2021-ERCV/hfoe..." Según oficio No. 687-2021/DR/BEML/cfqp de fecha 03 de agosto de 2021 emitido por la Directora de Recreación del Trabajador del Estado, donde literalmente indica: "...En relación a lo anterior, esta administración solicitó apoyo a la Dirección de Sistemas de Información de este Ministerio, tanto para dar cumplimiento a la recomendación realizada por la Unidad de Auditoría Interna, así como en cumplimiento a la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, la cual entra en vigor el treinta y uno de agosto del año en curso..."		

ANEXO

2018

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
	DIRECCIÓN DE RECREACILÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO						
1	Vehículos registrados en Libro de Inventarios no se Encuentran Físicamente en el Centro Vacacional Casa Contenta		X			**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Director de Recreación del Trabajador del Estado, presentó las gestiones llevadas a cabo mediante oficio DR-1411-ARBL-cfqp de 26/11/2020, respecto a la ubicación de los vehículos registrados en el Libro de Inventarios de Casa Contenta, determinándose que queda en proceso el cumplimiento de la recomendación, toda vez que los vehículos en mención ya se ubicaron, se procedió a solicitar su reparación así como la devolución de los mismos al Centro Vacacional Casa Contenta, sin embargo no se presentó documentación que establezca que se hayan dado de baja efectivamente a los mismos o que se encuentren en dichas instalaciones. --- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** La Directora de Recreación del Trabajador del Estado, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio 0944-2021/DR/BEML/cfqp de 03/08/2021, determinándose que la recomendación queda en proceso el cumplimiento, ya que los vehículos descritos en el hallazgo, se encuentran en la misma situación, a pesar que dicha dirección coordinó con la Dirección Administrativa y la Sección de Inventarios de la Unidad de Administración Financiera, para localizar dichos vehículos y trasladarlos por medio de actas administrativas y sean cargados en tarjetas de responsabilidad correspondientes.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Directora de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a los bienes en mención, al coordinar con la Dirección Administrativa y la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales para llevar a cabo los traslados correspondientes.

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
	CENTRO RECREATIVO Y VACACIONAL ATANASIO TZUL						
2	Deficiencias en Área Administrativa		X			**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Director de Recreación del Trabajador del Estado, presentó los comentarios y documentación de respaldo mediante oficio DR-1411-ARBL-cfqp de 26/11/2020, determinándose que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, debido a que no se tuvo a la vista, el respaldo del control de movimientos de insumos y químicos; acta de traslado de motocicleta o bien, informe de la situación de dicho activo; bitácora de registros de aplicación de químicos de la piscina, como tampoco del nombramiento del puesto funcional del Sub Administrador del centro recreativo vacacional. --- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** La Directora de Recreación del Trabajador del Estado, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio 0944-2021/DR/BEML/cfqp de 03/08/2021, determinándose que la recomendación queda en proceso el cumplimiento, ya que la motocicleta descrita en el hallazgo, se encuentra en la misma situación, a pesar que dicha dirección coordinó con la Dirección Administrativa y la Sección de Inventarios de la Unidad de Administración Financiera, para localizar dicho vehículo para y trasladarlo por medio de acta administrativa y sea cargado en tarjeta de responsabilidad correspondiente. De las demás inconsistencias detectadas en el hallazgo notificado, se encuentran cumplidas.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Directora de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto al traslado del vehículo indicado en el hallazgo al Centro Recreativo y Vacacional Atanasio Tzul.

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
	CENTRO VACACIONAL EL FILÓN						
3	Vehículos sin dar de baja y con inconsistencias				X	**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Director de Recreación del Trabajador del Estado, presentó los comentarios y documentación de respaldo mediante oficio DR-1411-ARBL-cfqp de 26/11/2020, determinándose que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, debido a que no se tuvo a la vista, el respaldo del traslado en los registros del Centro Recreativo el Filón del Microbús HI ACE marca Toyota Placas O-577BBB, como tampoco se tuvo a la vista las tarjetas de responsabilidad o el procedimiento de baja de los dos VEHÍCULOS TORITO 4T RE STROKE (tuc tuc) marca BAJAJ. --- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** La Directora de Recreación del Trabajador del Estado, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio 0944-2021/DR/BEML/cfqp de 03/08/2021, determinándose que la recomendación queda en proceso el cumplimiento, ya que los vehículos descritos en el hallazgo, se encuentran en la misma situación, a pesar que dicha dirección coordinó con la Dirección Administrativa y la Sección de Inventarios de la Unidad de Administración Financiera, para localizar dichos vehículos y trasladarlos por medio de actas administrativas y sean cargados en tarjetas de responsabilidad correspondientes.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Directora de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto al traslado y cargo en el libro de inventarios del Centro Vacacional El Filón del Microbús indicado en el hallazgo, así como de la finalización del procedimiento de baja de los vehículos Torito 4T RE STROKE (tuc tuc).
4	Encargado del Centro Vacacional El Filón sin nombramiento para ejecutar su cargo	X				**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Director de Recreación del Trabajador del Estado, presentó los comentarios y documentación de respaldo mediante oficio DR-1411-ARBL-cfqp de 26/11/2020, determinándose	N/A

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
						que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, debido a que no se encuentran nombrados el Administrador y Encargado de Almacén del Centro Vacacional El Filón. --- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** La Directora de Recreación del Trabajador del Estado, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio 0944-2021/DR/BEML/cfqp de 03/08/2021, que respalda el cumplimiento de la recomendación indicada.	
	CENTRO VACACIONAL GUAYACAN						
5	Diferencias en registros de inventarios		X			**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Señor Viceministro Administrativo Financiero, presentó las gestiones llevadas a cabo mediante Oficio REVM/cu 832-2020 de 30/11/2020, determinándose que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, debido a que documentó las gestiones efectuadas por dicho Vicedespacho, así como las acciones de los Directores de la Unidad de Administración Financiera así como de Recreación del Trabajador del Estado. Sin embargo, en respuesta del Encargado del Centro Recreativo y Vacacional Guayacán acerca del estado de los registros de los inventarios correspondientes, indicó que no se ha llevado a cabo la actualización correspondiente. --- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** La Directora de Recreación del Trabajador del Estado, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio 0944-2021/DR/BEML/cfqp de 03/08/2021, determinándose que la recomendación queda	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Administrador del Centro Recreativo y Vacacional Guayacán, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a los registros actualizados de las tarjetas de responsabilidad y actualización del libro de inventarios con los registros de SICOIN WEB.

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
						en proceso el cumplimiento, ya que los registros de inventarios se encuentran con diferencias, a pesar que dicha dirección giró instrucciones para efectuar la actualización respectiva de los bienes de los Centros Recreativos y/o Vacacionales y sean cargados en tarjetas de responsabilidad correspondientes.	
6	Fondo asignado sin utilizar		X			**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Señor Viceministro Administrativo Financiero, presentó las gestiones llevadas a cabo mediante Oficio REVM/cu 832-2020 de 30/11/2020, determinándose que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han emitido instrucciones para la apertura y utilización del fondo, sin embargo no se ha aperturado como corresponde. Cabe resaltar que el fondo rotativo correspondiente al ejercicio fiscal 2018 fue liquidado en su momento. _____ **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** La Directora de Recreación del Trabajador del Estado, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio 0944-2021/DR/BEML/cfqp de 03/08/2021, determinándose que la recomendación queda en proceso el cumplimiento, ya que indicó literalmente "... me permito informarle que se pudo determinar que las personas nombradas para el manejo del Fondo Rotativo, no cuentan con el expertice necesario para hacerse cargo de esa responsabilidad, por lo que para evitar complicaciones mayores, se tomó la decisión de que no fueran utilizados hasta contar con el personal idóneo".	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Directora de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto al nombramiento de los responsables, la constitución y utilización efectiva del fondo rotativo del Centro Vacacional Guayacán.
7	No se tiene actualizados Libros de Inventarios y Tarjetas de Responsabilidad		X			**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Señor Viceministro Administrativo Financiero, presentó las	Del análisis realizado a los argumentos y documentación

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
						gestiones llevadas a cabo mediante Oficio REVM/cu 832-2020 de 30/11/2020, determinándose que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han emitido instrucciones para darle seguimiento a la misma, sin embargo, la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado no informó el estado en el que se encuentran los Libros de Inventarios y Tarjetas de Responsabilidad. --- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** La Directora de Recreación del Trabajador del Estado, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio 0944-2021/DR/BEML/cfqp de 03/08/2021, determinándose que la recomendación queda en proceso el cumplimiento, ya que los registros de inventarios se encuentran con diferencias, a pesar que dicha dirección giró instrucciones para efectuar la actualización respectiva de los bienes de los Centros Recreativos y/o Vacacionales y sean cargados en tarjetas de responsabilidad correspondientes.	trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Administrador del Centro Recreativo y Vacacional Guayacán, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a los registros actualizados de las tarjetas de responsabilidad y actualización del libro de inventarios.
8	Deficiencias en el Centro Recreativo y Vacacional Guayacán		X			**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Señor Viceministro Administrativo Financiero, presentó las gestiones llevadas a cabo mediante Oficio REVM/cu 832-2020 de 30/11/2020, determinándose que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han emitido instrucciones para darle seguimiento a la misma, sin embargo, la Dirección de Recreación del Trabajador del Estado solamente informó del evento de cotización del servicio y remozamiento de piscinas, mas no del estado en el que se encuentran las demás deficiencias identificadas. ---	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Directora de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a las acciones efectuadas para

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
						Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente: La Directora de Recreación del Trabajador del Estado, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio 0944-2021/DR/BEML/cfqp de 03/08/2021, determinándose que la recomendación queda en proceso el cumplimiento, ya que indicó literalmente "... Actualmente se encuentra en el Departamento de Contrataciones y Adquisiciones un evento de Licitación, para la compra de Equipo de Cómputo para los Centros Recreativos y Vacacionales". Respecto a las deficiencias que quedaron en proceso de cumplimiento siguientes: nombramiento del Encargado de Almacén, elaboración de bitácora de químicos, elaboración de control de usuarios, así como la atención a las deficiencias de las áreas de infraestructura y de áreas verdes identificadas en el hallazgo, no se emitió ningún argumento por parte de la Directora de Recreación.	solicitar el nombramiento a la autoridad competente del Encargado de Almacén, se asigne equipo de cómputo al personal del Centro, se le dé mantenimiento al equipo con que se cuenta, se elabore bitácora de químicos, se elabore control adecuado de usuarios y se atiendan las deficiencias de las áreas de infraestructura y de áreas verdes identificadas en el hallazgo.
	CENTRO VACACIONAL LAS NINFAS						
9	Diferencias en registros de inventarios		X			**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Señor Viceministro Administrativo Financiero, presentó las gestiones llevadas a cabo mediante Oficio REVM/cu 832-2020 de 30/11/2020, determinándose que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han emitido instrucciones para darle seguimiento a la misma por parte del Vicedespacho Administrativo Financiero, UDAF y Dirección de Recreación, sin embargo, no se informó a esta Unidad de Auditoría el estado en el que se encuentran los registros de los libros de Inventarios y SICOIN por parte del Centro Recreativo las Ninfas.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Administrador del Centro Recreativo Las Ninfas, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
						--- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** La Directora de Recreación del Trabajador del Estado, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio 0944-2021/DR/BEML/cfqp de 03/08/2021, determinándose que la recomendación queda en proceso el cumplimiento, ya que los registros de inventarios se encuentran con diferencias, a pesar que dicha dirección giró instrucciones para efectuar la actualización respectiva de los bienes de los Centros Recreativos y/o Vacacionales y sean cargados en tarjetas de responsabilidad correspondientes.	deficiencia, respecto a los registros actualizados de las tarjetas de responsabilidad y actualización del libro de inventarios con los registros de SICOIN WEB.
10	Fondo asignado sin utilizar		X			**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Director de Recreación del Trabajador del Estado, presentó las gestiones llevadas a cabo mediante oficio DR-1411-ARBL-cfqp de 26/11/2020, que respalda las gestiones llevadas a cabo para nombrar a los responsables, constituir y utilizar el fondo, sin embargo no se ha aperturado como corresponde. Cabe resaltar que el fondo rotativo correspondiente al ejercicio fiscal 2018 fue liquidado en su momento. --- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** La Directora de Recreación del Trabajador del Estado, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio 0944-2021/DR/BEML/cfqp de 03/08/2021, determinándose que la recomendación queda en proceso el cumplimiento, ya que indicó literalmente "... me permito informarle que se pudo determinar que las personas nombradas para el manejo del Fondo Rotativo, no cuentan con el expertice necesario para hacerse cargo de esa	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Directora de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto al nombramiento de los responsables, la constitución y utilización efectiva del fondo rotativo del Centro Vacacional Las Ninfas.

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
						responsabilidad, por lo que para evitar complicaciones mayores, se tomó la decisión de que no fueran utilizados hasta contar con el personal idóneo".	
11	Bienes no localizados y cargados a un empleado público en Tarjetas de Responsabilidad		X			**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Señor Viceministro Administrativo Financiero, presentó las gestiones llevadas a cabo mediante Oficio REVM/cu 832-2020 de 30/11/2020, determinándose que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han emitido instrucciones para darle seguimiento a la misma por parte del Vicedespacho Administrativo Financiero, UDAF y Dirección de Recreación, sin embargo, no se informó a esta Unidad de Auditoría la localización de los bienes registrados en los libros de inventarios, por parte del Centro Recreativo las Ninfas. --- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** La Directora de Recreación del Trabajador del Estado, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio 0944-2021/DR/BEML/cfqp de 03/08/2021, determinándose que la recomendación queda en proceso el cumplimiento, ya que los vehículos descritos en el hallazgo, se encuentran en la misma situación, a pesar que dicha dirección coordinó con la Dirección Administrativa y la Sección de Inventarios de la Unidad de Administración Financiera, para localizar dichos vehículos y trasladarlos por medio de actas administrativas y sean cargados en tarjetas de responsabilidad correspondientes.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Directora de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a la identificación de los vehículos registrados en el libro de inventarios y sean cargados en las tarjetas de responsabilidad de quien corresponda.

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE HUEHUETENANGO						
12	Expedientes en poder de inspector		X			**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** La Inspectora General de Trabajo, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio 1891-2020 DPZS/mimg de 20/11/2020, respecto a los expedientes en poder del inspector de la Delegación de Huehuetenango, determinándose que la recomendación se encuentra en proceso de cumplimiento, toda vez que de las entregas de expedientes de los años 2012, 2013 y 2014 efectuadas por el Inspector Otto Herman Hernández Castillo se encuentran incompletas luego de la revisión realizada por el Delegado correspondiente. Así mismo, no se informó acerca del estado de los expedientes de 2015 a pesar de haber girado instrucciones precisas al inspector en mención en fecha 05/04/2019. Cabe resaltar que la Inspectora solicitó información a la Dirección de Recursos Humanos acerca de las medidas disciplinarias que correspondan al inspector, sin embargo no se trasladó respuesta alguna. La Subinspectora General de Trabajo, informó mediante oficio IGT-1837-2020/MIMG/sas de 20/11/2020, las mismas gestiones que llevó a cabo la Inspectora General. --- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** La Inspectora General de Trabajo, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio IGT-2208-20251 DPZS/jarg de 02/08/2021, determinándose que la recomendación queda en proceso el cumplimiento, ya que comunicó literalmente "Mediante oficio IGT-2255-2021 DPZS/mvza , se instruyó al Licenciado Ricardo Daniel Grajeda Izaguirre, Subispector General de	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Delegado Departamental de Huehuetenango, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a las acciones efectuadas para gestionar los expedientes en poder del inspector identificado en el hallazgo; de igual forma el Subinspector General deberá continuar las gestiones ante la Dirección de Recursos Humanos para dilucidar la situación del inspector en mención.

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
						Trabajo, para que gire instrucciones al Delegado Departamental de Huehuetenango, para que realice revisión de mesa al Inspector de Trabajo Otto Herman Hernández Castillo y de ser procedente se apliquen las medidas disciplinarias que correspondan". Sin embargo, no se informó acerca del proceso de la consulta que se realizó en noviembre de 2020 por parte de la Inspección General de Trabajo a la Dirección de Recursos Humanos, sobre las medidas disciplinarias que corresponden al inspector. Respecto al requerimiento de información 105949-1-2021/2018-2 de fecha 22 de julio de 2021, dirigido al Lic. Geovany René Castillo Castillo, Delegado Departamental de Huehuetenango, no se obtuvo respuesta.	
13	Bienes muebles sin Código de SICOIN		X			**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Director de Administración Financiera y el Jefe del Departamento de Contabilidad, presentaron la documentación que respaldan las gestiones efectuadas para dar de baja los bienes muebles de la Dirección Departamental de Huehuetenango, mediante oficio MTPS-UDAFCTA-349-2020 JDGM/jg de 19/11/2020, por medio de instrucciones al Coordinador de Inventarios de la UDAF. Así mismo el Departamento de Contabilidad y la Sección de Inventarios, efectuaron gestiones para hacer del conocimiento a la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales, el Plan de Acción de Inventarios, para que en dicha Dirección, se efectúen los procedimientos de baja respectivos, sin embargo no se han finalizado dichos procedimientos, como tampoco se incluyeron todos los bienes en desuso en mode lo acta de baja de bienes. ----------	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Dirección Departamental de Huehuetenango, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al finalizar el procedimiento de baja de los bienes respectivos.

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
						Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente: La Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio CNDDYJM/CGGM/bsdf 649-2021 de 03/08/2021, determinándose que la recomendación queda en proceso el cumplimiento, ya que los bienes descritos en el hallazgo, se encuentran en la misma situación, a pesar que dicha dirección socializó el Plan de Acción de Inventarios a las Direcciones correspondientes (incluyendo Huehuetenango), para realizar la visita con acompañamiento de personal de la Sección de Inventarios; coordinó con la Dirección de Sistemas de Información la visita con los técnicos para realizar las evaluaciones correspondientes del equipo de cómputo y sus componentes, así como también realizó la identificación y separación de bienes para asignar los códigos de SICOIN y elaborar las actas respectivas.	
	EXPEDIENTE DE COTIZACIÓN No. 14-2017 NOG 65096 POR Q. 541,056.60						
14	Expediente no incluido en Acta de Reconocimiento de Deuda	X				**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Señor Viceministro Administrativo Financiero, presentó las gestiones llevadas a cabo mediante Oficio REVM/cu 832-2020 de 30/11/2020, determinándose que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han emitido instrucciones para darle seguimiento a la misma por parte del Vicedespacho Administrativo Financiero, así mismo se informó las acciones llevadas a cabo por parte de la Dirección de Recreación para proceder al pago del adeudo al proveedor, sin embargo a la fecha no se ha efectuado el pago correspondiente. ----------	N/A

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
						Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente: La Directora de Recreación del Trabajador del Estado, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio 0944-2021/DR/BEML/cfqp de 03/08/2021, que respalda el cumplimiento de la recomendación indicada.	
	INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO						
15	Expedientes no presentados por el Inspector de Trabajo			X		**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Delegado Departamental de Guatemala presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio DDG-748-2020 GAPX/mcem de 19/11/2020, que dentro de la documentación trasladada a esta Unidad, se encuentra respuesta emitida por el supervisor Jesús Alberto Figueroa Peñate, donde informa el estado de los expedientes en mención de los inspectores Danilo Antonio Albizurez Castellanos, Oscar Fernando Toledo Guillen y Misraid Otoniel Velásquez Pérez, determinándose que solamente se proporcionó información de 8, 9 y 1 expedientes respectivamente de dichos inspectores, de los 17, 40 y 8 que no fueron presentados durante la ejecución de la auditoría correspondiente. No se obtuvo respuesta de la supervisora Eulalia Leguarca Marroquín. --- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** El Supervisor de la Sección de Visitaduría de la Delegación Departamental de Guatemala, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio sin número de 02/08/2021, que respaldan el cumplimiento de la recomendación indicada.	N/A

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
						La Supervisora de la Sección de Visitaduría de la Delegación Departamental de Guatemala, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio sin número de 29/07/2021, que respaldan el cumplimiento de la recomendación indicada.	
16	Incumplimiento de las Normas en el proceso de sanciones			X		**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** La Inspectora General de Trabajo, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio 1891-2020 DPZS/mimg de 20/11/2020, determinándose que queda en proceso el cumplimiento de la recomendación, en la parte que indica que el "Inspector General de Trabajo y el Delegado Departamental de Guatemala, inicien las acciones que corresponden para resolver los expedientes de sanciones administrativas atrasadas; imponer las medidas disciplinarias en cada caso", debido a que no informó a esta Unidad acerca del estado de los expedientes indicados en los numerales 1, 2 y 3 dél hallazgo en mención. Del resto de la recomendación efectuada se ha dado cumplimiento. Así mismo según respuesta proporcionada por el Delegado Departamental de Guatemala por medio de Oficio DDG748-20250 GAPX/mcem DE 19/11/2020, respecto a los puntos 1, 2 y 3 del hallazgo en mención, no indica el estado de los expedientes de sanciones sin emitir resolución de los inspectores indicados. --- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** El Delegado Departamental de Guatemala, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio DDG-IGT-555-2021/GAPX de 02/08/2021, que respalda el cumplimiento de la recomendación indicada. La Inspectora General de Trabajo, presentó la	N/A

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
						documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio IGT-2208-20251 DPZS/jarg de 02/08/2021, que respalda el cumplimiento de la recomendación indicada.	
17	Sistema File Master con Deficiencias para control de expedientes de sanciones	X				**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** La Inspectora General de Trabajo, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio 1891-2020 DPZS/mimg de 20/11/2020, respecto a la solicitud de implementación de módulo en Sistema File Master, determinándose que la recomendación se encuentra en proceso de cumplimiento, toda vez que no se adjuntó respuesta por parte de la DISI sobre la implementación de la solicitud efectuada. --- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** El Director de Sistemas de Información, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio -DISI-OF-436-2021-ERCV/hfoe de 02/08/2021, que respalda el cumplimiento de la recomendación indicada, ya que comunicó literalmente " Luego de un análisis exhaustivo se determinó que la aplicación electrónica File Master no posee las capacidades necesarias para la implementación de un módulo para el registro y control de sanciones administrativas, se consideró imperativo el desarrollo e implementación de una plataforma para el registro y control de sanciones administrativas y la emisión de la solvencia de cumplimiento de trabajo, en fases. Por la importancia del documento emitido por la Inspección General de Trabajo y la cantidad de solicitudes se consideró como primera fase la creación de un portal para que las solicitudes de dicha solvencia sean realizadas vía electrónica, implementando el pago por el servicio y la firma electrónica	N/A

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
						avanzada para la emisión electrónica de la solvencia... Con el apoyo de OIT, se pretende la creación de un sistema electrónico de manejo de casos de la Inspección General de Trabajo en Guatemala".	
18	Incumplimiento de controles en la Sección de Notificaciones	X				**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** La Inspectora General de Trabajo, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio 1891-2020 DPZS/mimg de 20/11/2020, determinándose que queda en proceso el cumplimiento de la recomendación respecto a: que no se informó el estado de los expedientes indicados en la literal b) de la recomendación. De igual manera, documenta las gestiones para la elaboración de un programa de capacitación e inducción indicado en la literal e), del que deberá informarse a esta Unidad cuando se encuentre implementado. Respecto a la literal f), no se tuvo a la vista el oficio remitido a la Dirección de Sistemas de Información, tal como lo indica el numeral 5 del oficio de respuesta a esta Unidad por parte de la Inspectora General. Así mismo, según respuesta proporcionada por el Delegado Departamental de Guatemala por medio de Oficio DDG748-20250 GAPX/mcem DE 19/11/2020, donde documenta las gestiones realizadas para la autorización de los libros de control en la Sección de Notificación. --- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** La Inspectora General de Trabajo, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio IGT-2208-20251 DPZS/jarg de 02/08/2021, que respalda el cumplimiento de la recomendación indicada.	N/A

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE QUETZALTENANGO						
19	Sanciones sin Notificar				X	**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** La Inspectora General de Trabajo, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio 1891-2020 DPZS/mimg de 20/11/2020, determinándose que queda en proceso el cumplimiento de la recomendación respecto a que de los 26 expedientes indicados en el hallazgo, informó la Delgada Departamental de Quetzaltenango las gestiones realizadas a 16 expedientes mediante informe sin número de fecha 18/11/2020, sin embargo no indicó el estado de los restantes 10 expedientes. De la revisión a dicho informe, se determinó que solamente se notificaron 4 sanciones. --- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** Respecto al requerimiento de información 105949-1-2021/2018-5 de fecha 22 de julio de 2021, dirigido a Lic. José Pablo López López y Licda. Elsa Marina Hernández Recinos, Delegados Departamentales de Quetzaltenango, no se obtuvo respuesta.	Los Delegados Departamentales de Quetzaltenango, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al establecer el estatus del resto de expedientes pendientes de atender que fueron identificados en el hallazgo, así como de la notificación de las sanciones respectivas.
20	Bienes en desuso o inservibles sin Código de SICOIN		X			**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Director de Administración Financiera y el Jefe del Departamento de Contabilidad, presentaron la documentación que respalda las gestiones efectuadas por parte de la Sección de Inventarios mediante oficio MTPS-UDAFCTA-349-2020 JDGM/jg de 19/11/2020, quienes han dado cumplimiento a la recomendación al asignar los códigos de SICOIN a los bienes de la Dirección Departamental de Quetzaltenango, sin embargo la recomendación queda en proceso, determinándose que se encuentra pendiente	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Dirección Departamental de Quetzaltenango deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
						realizar la comisión correspondiente para la verificación de bienes en desuso e inservibles en la Dirección Departamental en mención, para efectuar el procedimiento de baja respectivo. --- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** La Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio CNDDYJM/CGGM/bsdf 649-2021 de 03/08/2021, determinándose que la recomendación queda en proceso el cumplimiento, ya que los bienes descritos en el hallazgo, se encuentran en la misma situación, a pesar que dicha dirección socializó el Plan de Acción de Inventarios a las Direcciones correspondientes (incluyendo Quetzaltenango), para realizar la visita con acompañamiento de personal de la Sección de Inventarios; así como también realizó la identificación y separación de bienes para asignar los códigos de SICOIN y elaborar las actas respectivas.	haya desvanecido la deficiencia, al finalizar el procedimiento de baja de los bienes respectivos.
	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SOLOLÁ						
21	Libros de Inventarios no operados		X			**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Director Departamental de Sololá mediante Oficio 171-2020/DDSolola/JB de fecha 18/11/2020, presentó las gestiones que ha llevado a cabo con la finalidad de operar y registrar los bienes de dicha Dirección, sin embargo queda pendiente operar efectivamente el libro que se autorizó para dicho fin, toda vez que mediante Oficio MTPS-UDAFINV-130-2020 JLCR de fecha 17 de noviembre de 2017, indica el Coordinador de Inventarios, que se creó la Unidad Administrativa de Inventarios de la Dirección en cuestión, en el Sistema de Contabilidad Integrada.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director Departamental de Sololá, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al finalizar el

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
						Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente: El Director Departamental de Sololá, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio 85-2021/DDSolola/JB de 29/07/2021, determinándose que la recomendación queda en proceso el cumplimiento, ya que el Libro de Inventarios de dicha Dirección identificado con registro G-7-697-2013, se encuentran en la misma situación, ya que se han efectuado las gestiones necesarias para la creación de la Unidad Administrativa de la Dirección Departamental de Sololá en SICOIN, así como el nombramiento del encargado respectivo, sin embargo, no se han realizado los registros correspondientes en el libro autorizado por Contraloría General de Cuentas. Respecto al Libro de Inventarios identificado con Registro G-7-84-2009 se utilizó para la Delegación Departamental de Sololá. Luego de la creación de las Direcciones Departamentales a nivel nacional, se autorizó el Libro de Inventarios de dicha Dirección identificado con registro G-7-697-2013, por lo que el anterior, quedó sin efectos.	procedimiento registro de los bienes en el Libro de Inventarios autorizado para el efecto.
	AUDITORÍA AL EXPEDIENTE DE COTIZACIÓN 12-2017 NOG 6502180 POR Q. 266,392.30						
22	Inconsistencias de control interno en los registros de Almacén			X		**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Señor Viceministro Administrativo Financiero, presentó las gestiones llevadas a cabo mediante Oficio REVM/cu 832-2020 de 30/11/2020, determinándose que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han emitido instrucciones para darle seguimiento a la misma por	N/A

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
						parte del Vicedespacho Administrativo Financiero, sin embargo, no se documentó los planes de capacitación a los encargados de Almacén de los Centros Recreativos y Vacacionales, así como del estado de funcionamiento actual de dichos Almacenes. --- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** La Directora de Recreación del Trabajador del Estado, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio 0944-2021/DR/BEML/cfqp de 03/08/2021, que respalda el cumplimiento de la recomendación indicada.	
	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD						
23	Motocicleta retenida en taller mecánico por falta de pago				X	**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Director de la Unidad de Administración Financiera y el Jefe del Departamento de Contabilidad, presentaron la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante oficio MTPS-UDAFCTA-349-2020 JDGM/jg de 19/11/2020 por parte de la Dirección de Administración Financiera, Departamento de Contabilidad y Sección de Inventarios, quienes han dado cumplimiento a la recomendación al efectuar las gestiones correspondientes ante la Coordinadora de Direcciones Departamentales y la Dirección Departamental de San Marcos, indicando el proceso para que éstas últimas recuperen el vehículo, sin embargo la recomendación queda en proceso, determinándose que se encuentra pendiente realizar dichos procedimientos. ---	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y la Dirección Departamental de Quetzaltenango, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al finalizar el procedimiento de liquidación y pago de

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
						Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente: La Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio CNDDYJM/CGGM/bsdf 649-2021 de 03/08/2021, determinándose que la recomendación queda en proceso el cumplimiento, ya que la motocicleta aún se encuentra en el taller mecánico, a pesar que dicha dirección entregó oficio de solicitud de documentación al taller referido en la condición del hallazgo, para formar el expediente de pago y la recuperación del bien; así también solicitó a Consejo Técnico y Asesoría Jurídica para proceder con la denuncia ante las instancias correspondientes para la recuperación de la motocicleta por la vía legal.	reparación de la motocicleta, caso contrario informar cuando se haya realizado el proceso legal correspondiente y haber recuperado dicho bien.
24	Libros de Inventarios desactualizados		X			**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Director de la Unidad de Administración Financiera y el Jefe del Departamento de Contabilidad presentaron las gestiones efectuadas para llevar a cabo la actualización de libros de inventarios de la sede Central, mediante oficio MTPS-UDAFCTA-349-2020 JDGM/jg de 19/11/2020, sin embargo a la presente fecha, no se ha informado a esta Unidad de Auditoría Interna, el avance de los registros realizados. --- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** El Director de la Unidad de Administración Financiera, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio UDAF-219-2021 JACA/hc de 26/07/2021 en el que hace referencia a la información trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna mediante oficio UDAF-151-2021 JACA/hc de fecha 18/05/2021, determinándose que la recomendación queda en proceso el	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Jefe de Contabilidad y la Sección de Inventarios, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al finalizar el procedimiento de actualización de registros de inventarios.

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
						cumplimiento, ya que no se ha finalizado actualización respectiva. Dicha dirección realizó las siguientes acciones: envió oficios para girar instrucciones al Jefe de Contabilidad y al Coordinador de Inventarios para actualizar los libros de inventarios, así mismo se enviaron oficios al Viceministro Administrativo Financiero para informar sobre lo actuado.	
	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE IZABAL						
25	Variación en registros de inventarios		X			**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Señor Viceministro Administrativo Financiero, presentó las gestiones llevadas a cabo mediante Oficio REVM/cu 832-2020 de 30/11/2020, determinándose que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han emitido instrucciones para darle seguimiento a la misma, sin embargo por parte del Vicedespacho, UDAF, Coordinadora de Direcciones Departamentales, así como diversas solicitudes y gestiones por parte de la Dirección Departamental de Izabal, sin embargo se documentó que a la presente fecha no se han efectuado los registros de actualización en SICOIN. --- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** La Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio CNDDYJM/CGGM/bsdf 649-20221 de 03/08/2021, determinándose que la recomendación queda en proceso el cumplimiento, ya que los bienes descritos en el hallazgo, se encuentran en la misma situación, a pesar que dicha dirección socializó el Plan de Acción de Inventarios a las Direcciones correspondientes, para realizar la visita con acompañamiento de personal de la Sección de Inventarios para la identificación y separación de	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Dirección Departamental de Izabal, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al finalizar el procedimiento registro de bienes en el libro de inventarios y en SICOIN como corresponde.

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
						bienes para asignar los códigos de SICOIN correspondientes.	
26	Vehículos inservibles no cargados en Tarjetas de Responsabilidad		X			**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Señor Viceministro Administrativo Financiero, presentó las gestiones llevadas a cabo mediante Oficio REVM/cu 832-2020 de 30/11/2020, determinándose que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han emitido instrucciones para darle seguimiento a la misma, sin embargo por parte del Vicedespacho, UDAF, Coordinadora de Direcciones Departamentales, así como diversas solicitudes y gestiones por parte de la Dirección Departamental de Izabal, sin embargo se documentó que a la presente fecha no se han efectuado el proceso de baja de los vehículos inservibles. --- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** La Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio CNDDYJM/CGGM/bsdf 649-20221 de 03/08/2021, determinándose que la recomendación queda en proceso el cumplimiento, ya que los bienes descritos en el hallazgo, se encuentran en la misma situación, a pesar que dicha dirección socializó el Plan de Acción de Inventarios a las Direcciones correspondientes, para realizar la visita con acompañamiento de personal de la Sección de Inventarios; realizó la solicitud de apoyo a la Dirección Administrativa para la elaboración de los dictámenes técnicos sobre el diagnóstico de los vehículos; así como también realizó la identificación y separación de bienes para registrar los vehículos y elaborar las actas respectivas.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y la Dirección Departamental de Izabal, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al finalizar el procedimiento de baja de los bienes respectivos.

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
	FONDOS ROTATIVOS INSTITUCIONALES Y PRIVATIVOS SEDE CENTRAL						
27	Fondo Rotativo constituido no Utilizado		X			**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Señor Viceministro Administrativo Financiero, presentó las gestiones llevadas a cabo mediante Oficio REVM/cu 832-2020 de 30/11/2020, determinándose que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han emitido instrucciones para la apertura y utilización del fondo, sin embargo no se ha realizado dicho proceso como corresponde. Cabe resaltar que el fondo rotativo correspondiente al ejercicio fiscal 2018 fue liquidado en su momento. --- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** La Directora de Recreación del Trabajador del Estado, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio 0944-2021/DR/BEML/cfqp de 03/08/2021, determinándose que la recomendación queda en proceso el cumplimiento, ya que indicó literalmente "... me permito informarle que se pudo determinar que las personas nombradas para el manejo del Fondo Rotativo, no cuentan con el expertice necesario para hacerse cargo de esa responsabilidad, por lo que para evitar complicaciones mayores, se tomó la decisión de que no fueran utilizados hasta contar con el personal idóneo.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Directora de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto al nombramiento de los responsables, la constitución y utilización efectiva del fondo rotativo de los Centros Vacacionales indicados en el hallazgo.

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ALTA VERAPAZ						
28	Reclamos por robo de motocicleta no ejecutados con aseguradora		X			**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Señor Viceministro Administrativo Financiero, presentó las gestiones llevadas a cabo mediante Oficio REVM/cu 832-2020 de 30/11/2020, determinándose que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han emitido instrucciones para darle seguimiento a las gestiones ante la institución de seguros, sin embargo, a la presente fecha se encuentra en proceso de completar documentación para continuar con los trámites correspondientes. _____ **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** La Directora Administrativa, presentó las gestiones llevadas a cabo mediante Oficio MJCD/DA-ar 892-2021 de 03/08/2021, determinándose que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han efectuado gestiones ante la institución de seguros, como también solicitud por medio de Providencia MJCD/DA ar.12-2021 de fecha 02/07/2021 a Consejo Técnico y Asesoría Jurídica, procedimiento judicial para recuperar los vehículos propiedad del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, sin embargo a la presente fecha, se encuentra en proceso de ejecutar el reclamo y recuperar el bien descrito en el hallazgo.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Directora Administrativa, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al finalizar el proceso de ejecución de reembolso del vehículo en mención.

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
	PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR						
29	Falta de reintegro por cobros irregulares Postmortem del Aporte Económico del Adulto Mayor				X	**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** La Directora General de Previsión Social presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas por medio de Oficio DGPS/MJFF-spad/5-2020 de 18/11/2020, estableciéndose que la recomendación se encuentra en proceso de cumplimiento, toda vez que no se indica si los pagos indebidos fueron cancelados en su totalidad. --- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** La Directora General de Previsión Social, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio DGPS-CP/efac/412-2021 de 04/08/2021, determinándose que la recomendación queda en proceso el cumplimiento, ya que indicó que remitirá oficio al Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor con instrucciones para que se dé seguimiento a las denuncias presentadas y lograr una mayor cantidad de reembolsos el cual se adjuntará posteriormente.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Directora General de Previsión Social, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al presentar la documentación del total de los reintegros de cobros irregulares identificados en el hallazgo.
30	Manual no asigna a persona responsable de puesto		X			**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** La Directora General de Previsión Social presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas por medio de Oficio DGPS/MJFF-spad/5-2020 de 18/11/2020, estableciéndose que la recomendación se encuentra en proceso de cumplimiento, toda vez que se trasladó a la Dirección de Recursos Humanos, el Manual de Funciones para su revisión y posterior aprobación. ---	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Directora General de Previsión Social, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
						Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente: La Directora General de Previsión Social, presentó documentación mediante Oficio DGPS-CP/efac/412-2021 de 04/08/2021, que respalda las gestiones efectuadas relacionadas al hallazgo denominado "Falta de Aprobación y de actualización de Manuales Técnicos", sin embargo dicho hallazgo corresponde a la Auditoría de Sistemas realizada por Contraloría General de Cuentas; determinándose por lo tanto que la presente recomendación queda en proceso el cumplimiento, debido a la falta de argumentos y documentación que respalde las acciones realizadas, toda vez se carece de medios suficientes para su análisis y determinación del estado de la recomendación.	deficiencia, al momento que se haya aprobado la actualización del Manual de Organización y Funciones, por la autoridad competente.
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (UDAF) AL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO						
31	Personal del Departamento de Presupuesto ejerciendo funciones fuera de su competencia			X		**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Director de la Unidad de Administración Financiera y el Jefe del Departamento de Contabilidad, presentaron la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante oficio MTPS-UDAFCTA-369-2020 JDGM/jg de 04/12/2020, sin embargo la recomendación queda en proceso, determinándose que se encuentra pendiente llevar a cabo las contrataciones en los renglones respectivos para el fortalecimiento de dicho departamento. ---------- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** El Director de la Unidad de Administración Financiera, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio UDAF-219-2021 JACA/hc de	N/A

No.	HALLAZGO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA DEL 2018 (SEGÚN CUA 105949-1-2021)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso		
						26/07/2021, que respalda el cumplimiento de la recomendación indicada.	
32	Manual de Normas y Funciones y Descripción de Puestos desactualizados		X			**Durante el Seguimiento realizado en el CUA 89237-1-2020, se estableció lo siguiente:** El Director de la Unidad de Administración Financiera y el Jefe del Departamento de Contabilidad, presentaron la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante oficio MTPS-UDAFCTA-369-2020 JDGM/jg de 04/12/2020, sin embargo la recomendación queda en proceso, determinándose que se encuentra pendiente la aprobación de los manuales en mención con las especificaciones respectivas. --- **Durante el Seguimiento realizado en el CUA 105949-1-2021, se estableció lo siguiente:** El Director de la Unidad de Administración Financiera, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante oficio UDAF-219-2021 JACA/hc de 26/07/2021 en el que hace referencia a la información trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna mediante oficio UDAF-151-2021 JACA/hc de fecha 18/05/2021, determinándose que la recomendación queda en proceso el cumplimiento, determinándose que se encuentra en proceso de elaboración y aprobación del Reglamento Orgánico Interno -ROI-, donde se plantean las actualizaciones correspondientes a la Unidad de Administración Financiera. Dicha dirección realizó las siguientes acciones: ha realizado las solicitudes pertinentes para la elaboración del Manual de Funciones a la Unidad de Planificación y Cooperación de este Ministerio, así mismo hizo solicitud de actualización de dicho manual dentro del Reglamento Orgánico Interno -ROI- el cual tuvo parte la Dirección de Recursos Humanos y la Unidad de Planificación y Cooperación.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de la Unidad de Planificación y Cooperación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al momento que se haya aprobado la actualización del Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Administración Financiera, por la autoridad competente.

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI							
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO						
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN				**CUA de seguimiento: 83253**	**Fecha de último seguimiento:** Diciembre 2020	
Auditoría:	Centro Vacacional El Filón						
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	Sergio René Escobar Pineda						
Auditores nombrados:	Mildred Abigail López Rodenas – Fredy Eduardo Umul Yután – Laura Guadalupe García Figueroa					**Nombramiento:**	105949-1-2021
Descripción	**Situación**			**Responsable(s)**	**Acciones realizadas**	**Observaciones**	**Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación**
	Cumplida	**Proceso**	**Incumplida**				
					Según Oficio 0940-2021 /DR/BEML/cfqp de fecha 03/08/2021 emitido por la Directora de Recreación, donde literalmente indica: "...En relación a lo anterior, me permito informarle que actualmente se encuentra nombrado como Encargado de Inventario del Centro Vacacional El Filón el Señor Néstor Tote, según oficio 254-2014 LKLL/Kezc, de fecha 19 de marzo de 2014, suscrito por la entonces Directora de Recreación Licenciada Lesbya Karina López López. En cuanto a las saunas portátiles que se encuentran sin ser utilizadas desde el año 2016, actualmente estas están disponibles sin embargo por la alerta sanitaria derivado de la Pandemia COVID-19, no está permitido su uso por el momento. Asimismo y en cumplimiento a la recomendación realizada por dicha Unidad, se giraron las siguientes instrucciones: Oficio 628-2021/DR/BEML/cfqp, de -fecha 07 de junio de 2021, a los Administradores y/o Encargados de los Centros Recreativos y Vacacionales, para que realicen las gestiones pertinentes, con el fin de actualizar la información de las tarjetas de responsabilidad de activos fijos de todo el personal que labora en dichos Centros. Oficio 624-2021/DR/BEML/cfqp, de fecha 07 de junio de 2021, a los Administradores y/o Encargados de los Centros Recreativos y Vacacionales, para que realicen las gestiones pertinentes para dar de baja a los bienes que se encuentran inservibles, con base a la normativa vigente". Oficio 633-2021/DR/BEML/cfqp, de fecha		