



Oficio UDAI 265-2020 SREP/ml

Guatemala, 25 de Septiembre de 2020

Señor Ministro

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

Se hace de su conocimiento que de conformidad con el nombramiento de auditoría interna número CUA 89154-1-2020 y CUA 89154-2-2020, los auditores designados realizaron Auditoría Financiera a los Fondos Rotativos y Privativos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, al período comprendido del 1 de febrero de 2019 al 15 de enero de 2020.

Derivado de lo anterior, se traslada el informe de Auditoría CUA 89154 en el cual se detalla el trabajo realizado, así como su respectivo Informe Gerencial.

Atentamente,

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



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

Cc.

Lic. Rodolfo Estuardo Varela Martínez – Viceministro Administrativo Financiero
Lic. José Alfonso Castellanos Arias – Director de la Unidad de Administración Financiera
Lic. Mario Luis Pacay – Director Administrativo
Lic. William Alexander Godoy Alvizures – Director de Previsión Social
Archivo

Informe Gerencial

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

Señor Ministro:

Se hace de su conocimiento que con relación a la Auditoría Financiera practicada a los Fondos Rotativos y Privativos del período comprendido del 01 de febrero de 2019 al 15 de enero 2020, hemos evaluado la estructura del control interno de la Entidad, únicamente hasta el grado que consideramos necesario para tener una base sobre la cual determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría que fueron aplicados en el desarrollo de nuestro examen de auditoría a los Fondos Rotativos y Privativos.

Nuestro examen se llevó a cabo con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los Fondos Rotativos y Privativos, por lo tanto, no necesariamente revela todas las deficiencias en el sistema de control interno, debido a que está basado en pruebas selectivas de los registros contables y de la información de importancia relativa.

Derivado de lo anterior, el equipo de auditoría presenta los hallazgos de control interno y hallazgos monetarios y de incumplimiento de aspectos legales dentro del informe de auditoría, que han sido detectados hasta la fecha y que contienen recomendaciones, tanto correctivas como preventivas, las cuales pueden coadyuvar en el alcance de las metas y objetivos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

CONDICIONES:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

VALES LIQUIDADOS FUERA DE PLAZO

Como resultado de la Auditoría, en el proceso de revisión de la muestra de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- proporcionados por la Unidad de Administración Financiera, se determinó que en los Fondos Rotativos Institucionales y Fondos Rotativos Privativos, existen vales liquidados extemporáneamente, los cuales se detallan a continuación:



Rafael Eugenio Rodríguez Pellecer
Lic. Sergio Rueda
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Fondo Rotativo Institucional

No.	No. CUR	No. Vale	Días de atraso	Monto vale en Q	Responsable de liquidación de vale	Unidad que solicitó el vale
1	561	4574	1	3,000.00	Rony González	Unidad de Administración Financiera
2	589	5263	1	1,300.00	Olga Lucrecia Oquindo	Oficina Nacional de la Mujer
3	589	4572	1	5,000.00	Hilda Coronado	Unidad de Administración Financiera
4	689	5260	2	2,200.00	Mario René de Mata Guerra	Dirección General de Trabajo
5	1667	4600	34	492.00	Marvin Carrera	Unidad de Administración Financiera
6	2156	5356	3	8,000.00	Yadira Mancilla	Comunicación Social
7	4129	5442	2	9,900.00	Otilia Erazo	Dirección de Previsión Social
8	5718	3772	18	385.00	Gladys Marisela Lux López	Dirección Departamental de Quiché
Total				30,277.00		

Fondo Rotativo Privativo

No.	No. CUR	No. Vale	Días de atraso	Monto vale en Q	Responsable de liquidación de vale	Unidad que solicitó el vale
1	1545	5294	8	2,721.60	Lidia Dinora Acuña Montoya	Dirección de Recreación
Total				2,721.60		

Hallazgo No.2

VIATICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS LIQUIDADOS FUERA DE PLAZO

Como resultado de la Auditoría, en el proceso de revisión de la muestra de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- proporcionados por la Unidad de Administración Financiera, se determinó que en los Fondos Rotativos Institucionales y Fondos Rotativos Privativos, existen viáticos y reconocimiento de gastos liquidados extemporáneamente, los cuales se detallan a continuación:

Viáticos de Fondo Rotativo Institucional

No.	No. CUR	No. V-L	Días de atraso	Monto Viático	Responsable de liquidación	Unidad que solicitó viáticos
1	1444	49496	22	853.50	Samuel Corado Arana	Inspección General de Trabajo
2	1667	49575	21	1,461.00	Samuel Roldan González Villatoro	Dirección de Sistemas de Información
3	4178	49744	1	435.00	Carlos Yobany Otzoy Castellanos	Inspección General de Trabajo
4	3302	49639	2	912.50	Gustavo Adolfo Lam Jump	Inspección General de Trabajo
Total				3,662.00		



Dr. Sergio Rafael Escobar Pineda
 Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Viáticos de Fondo Privativo

No.	No. CUR	No. V-L	Días de atraso	Monto Viático	Responsable de liquidación	Unidad que solicitó viáticos
1	3300	49636	1	630.00	Juan Antonio Anleu Aldana	Dirección General de Empleo
2	5712	49764	1	630.00	Julio Rolando Vargas Robles	Viceministerio de Previsión Social
Total				1,260.00		

Reconocimiento de Gastos de Fondo Privativo

No.	No. CUR	No. RG-L	Días de atraso	Monto vale	Responsable de liquidación de vale	Unidad que solicitó reconocimiento de gastos
1	5712	407	1	630.00	Alberto Lujan Villagrán	Dirección General de Empleo
Total				630.00		

Hallazgo No.3

INCONGRUENCIA EN LA INFORMACIÓN LIQUIDADADA

Como resultado de la Auditoría, en el proceso de revisión de la muestra de los Comprobantes Únicos de Registro –CUR- proporcionados por la Unidad de Administración Financiera, se determinó que en el CUR No. 5796, desembolsado del Fondo Rotativo Institucional correspondiente al Fondo de la Dirección Administrativa, liquidó el cheque número 852, que fue emitido para cubrir gastos de habilitación de hojas movibles para actas y libro de caja ante la Contraloría General de Cuentas, sin embargo liquidaron la factura número 48169 del proveedor Patsy, S. A. por un valor de Q.113.00 y Número de Publicación GUATECOMPRAS E465563872, por concepto de compra de un pastel para el personal de la Dirección Administrativa en la reunión de metas de últimos meses, sin adjuntar el listado de participantes en la reunión, informe y fotografías.

Hallazgo No.4

DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO INCOMPLETA

Como resultado de la Auditoría, en el proceso de revisión en la muestra de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- del Fondo Rotativo Institucional y Fondo Rotativo Especial de Privativos, proporcionados por la Unidad de Administración Financiera, se determinaron pagos de Viáticos de Representación en el Exterior a nombre de Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños, de los cuales no se tuvo a la vista



Sra. Sergio Raúl Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



planilla de gastos o comprobantes de los mismos, los que se detallan a continuación:

Viáticos de Representación del Fondo Rotativo Institucional

No.	No. CUR	No. V-L	Monto Viáticos de Representación	Acuerdo Ministerial
1	6447	469-2019	6,801.52	469-2019
Total			6,801.52	

Viáticos de Representación del Fondo Rotativo Especial de Privativos

No.	No. CUR	No. V-L	Monto Viáticos de Representación	Acuerdo Ministerial
1	5711	49782	8,673.76	482-2019
2	6053	49791	4,814.32	497-2019
3	6377	49824	6,739.22	523-2019
Total			20,227.30	

Hallazgo No.5

ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL POR PERSONAL CONTRATADO BAJO RENGLÓN 029

En los procedimientos efectuados en los arqueos a los fondos rotativos institucionales, se determinó que la administración del fondo rotativo de la Dirección General de Previsión Social según el Nombramiento para Manejo, Uso y Registro del Fondo Rotativo Interno CECT/No. 17-2020 de fecha 21 de febrero 2020, se encuentra a cargo de María Justina Sandoval Sagastume y como corresponsables Otilia Erazo y María Victoria Claudia Peneleu; sin embargo, Isabel Cristina Meléndez Segura, contratada bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", administra el efectivo, elabora cheques y registros contables, así como también se encarga del resguardo de la documentación de soporte.

CONDICIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1



Sra. Sergio Pérez Escobar Pineda
 Jefe de la Unidad de Cuadros y Sistema
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



INCONSISTENCIA EN DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

Como resultado de la Auditoría, en el proceso de revisión de la muestra de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- del Fondo Rotativo Institucional y Fondo Rotativo Especial de Privativos, se detectaron inconsistencias que imposibilitan determinar si la persona responsable cumplió con el plazo estipulado para liquidar viáticos y reconocimiento de gastos. Estos se detallan a continuación:

No.	CUR	Fondo Utilizado	No. Documento	Nombre del Responsable	Monto en Q.	Inconsistencia
1	3301	Institucional	V-L 49629	Carlos Enrique Mancilla García	41,642.43	no se tuvo a la vista el formulario donde indique error del formulario 49626 para corregirlo
2	6053	Privativo	V-L 49820	Julio Rolando Vargas Robles	1,460.00	no se tuvo a la vista el formulario donde indique error del formulario 49775 para corregirlo
3	5712	Privativo	RG-L 438	Jenifer Andrea Calderón Cintora	840.00	Segundo formulario presentado no consigna sello de recibido por la ventanilla única de UDAF, como liquidación final del mismo
4	5712	Privativo	RG-L 439	Marina Isabel Chiroy Sián	630.00	Segundo formulario presentado no consigna sello de recibido por la ventanilla única de UDAF, como liquidación final del mismo
Total de gastos					44,572.43	

Derivado de los hallazgos detectados, la Unidad de Auditoría Interna recomienda lo siguiente:

RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

VALES LIQUIDADOS FUERA DE PLAZO

La Directora de la Unidad de Administración Financiera, debe girar instrucciones al Jefe de Tesorería para que solicite a los encargados de los fondos, presentar un informe semanal de los vales pendientes de liquidar que le permita tomar acciones para cumplir oportunamente con lo establecido en el instructivo para la ejecución de gastos por medio del fondo rotativo institucional y fondo rotativo especial de privativos.



[Firma]
Lic. Sergio Roldán Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Hallazgo No.2

VIATICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS LIQUIDADOS FUERA DE PLAZO

La Directora Financiera, debe girar instrucciones al Jefe de Tesorería para que este a su vez gire instrucciones a los Encargados de Fondo Rotativo, para que cuando se incumpla con los plazos para la liquidación de los viáticos y reconocimiento de gastos, soliciten el reintegro total del anticipo a la persona responsable de liquidar, de no cumplir con lo requerido, ellos serán los responsables de reintegrar el valor total de los viáticos que fueron liquidados fuera del plazo establecido.

Hallazgo No.3

INCONGRUENCIA EN LA INFORMACIÓN LIQUIDADADA

El Director Administrativo, debe girar instrucciones a la Encargada del Fondo Rotativo de la Dirección Administrativa, a efecto de cumplir con los Instructivos vigentes y denegar los expedientes para liquidaciones que no se encuentren completos o no se hayan corregido los errores.

Hallazgo No.4

DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO INCOMPLETA

La Directora de la Unidad de Administración Financiera, debe girar instrucciones al Jefe de Tesorería para que le solicite al Encargado de Fondo Rotativo que las liquidaciones de gastos contengan la documentación de soporte correspondiente, caso contrario, devolver la documentación para completarla; así mismo, diseñar un nuevo modelo de planilla de gastos más detallada, que permita identificar todos aquellos datos que respaldan y justifican los gastos realizados, con la finalidad de transparentar la utilización de los fondos públicos.

Hallazgo No.5

ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL POR PERSONAL CONTRATADO BAJO RENGLÓN 029

El Director de Previsión Social debe girar instrucciones a las personas responsables nombradas para la administración del Fondo Rotativo Interno de esa



[Handwritten signature]
Dra. Sergio Ruffi Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Prestación Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



unidad, para que se distribuyan las actividades que conlleva la administración del mismo y evitar que participe quien no posea la calidad de funcionario o servidor público.

RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

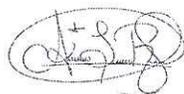
Hallazgo No.1

INCONSISTENCIA EN DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

La Directora de la Unidad de Administración Financiera, debe girar instrucciones al Jefe de Tesorería para que este solicite a los Encargados del manejo de los Fondos Rotativos Institucional y Especial de Privativos, para que al momento de recibir la primera liquidación de viáticos y reconocimiento de gastos, sellen los formularios con la fecha de recepción, así mismo, sellar también la segunda presentación de aquellas liquidaciones que fueron devueltas para corregir datos o completar documentos.

La responsabilidad del manejo de los Fondos Rotativos y Privativos, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en los encargados de la Entidad incluyendo los registros contables y controles internos adecuados de conformidad con la naturaleza de la misma.

Guatemala, septiembre 2020



MILDRED ABIGAIL LOPEZ RODENAS
Auditor



LAURA GUADALUPE FIGUEROA GARCIA
Auditor



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



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

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



MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 89154

AUDITORIA

Auditoria Financiera a los Fondos Rotativos y Privativos
DEL 01 DE FEBRERO DE 2019 AL 15 DE ENERO DE 2020



GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2020

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	1
GENERALES	1
ESPECIFICOS	1
ALCANCE	2
INFORMACION EXAMINADA	4
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	4
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	5
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	21
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	23
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	25
COMISION DE AUDITORIA	26



ANTECEDENTES

Base legal

El Reglamento Orgánico del Ministerio de Trabajo, Acuerdo Gubernativo No. 215-2012 y los Acuerdos Ministeriales No. 284-A-2012 y 28-2012, establecen que la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, es la responsable de administrar los recursos financieros del Ministerio de Trabajo y Previsión Social; asimismo, coordinar, planificar y programar las actividades de los Departamentos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería. Adicionalmente y dentro de sus funciones debe dirigir, proponer e implementar normas y procedimientos para la administración de fondos rotativos institucional y especial de privativos, aplicando para ello, la normativa y disposiciones vigentes.

Fundamento legal de la auditoría

Acuerdo Gubernativo número 215-2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de fecha 05 de septiembre de 2012, Artículo 22. Auditoría Interna.

Acuerdo Gubernativo número 96-2019. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 14 de junio de 2019. Artículo 47. Auditoría Interna.

Nombramientos números 89154-1-2020, de fecha 12 de mayo de 2020 y 89154-2-2020, de fecha 28 de julio de 2020, emitido por el Jefe de Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, para que en representación de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio, realizar Auditoría Financiera de Fondos Rotativos Institucional y Especial de Privativos, en el Departamento de Tesorería de la Unidad de Administración Financiera, por el período comprendido del 01 de febrero de 2019 al 15 de enero de 2020.

OBJETIVOS

GENERALES

Evaluar el control interno de los fondos rotativos institucionales, privativos e internos constituidos para cada Dirección y Unidad del Ministerio, verificando la documentación de soporte, registros y liquidaciones, asegurándose que se estén ejecutando con base a normas y reglamentos aplicables, bajo los principios de probidad, eficiencia, eficacia, transparencia, equidad y buenas prácticas contables.

ESPECIFICOS



- Determinar el cumplimiento del control interno en las operaciones de los fondos rotativos institucionales, privativos e internos y que se constituyan con documentos de soporte legítimos.
- Evaluar que los saldos de las cuentas bancarias que manejan las Direcciones y las Unidades del Ministerio, se encuentren debidamente liquidados, conciliados y operados en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
- Determinar que los desembolsos asignados, cumplan con los requisitos establecidos en los instructivos emitidos para la ejecución de fondos rotativos institucionales y privativos.

ALCANCE

De conformidad con los nombramientos de auditoría interna CUA 89154-1-2020 de fecha 12 de mayo de 2020 y CUA 89154-2-2020 de fecha 28 de julio de 2020, se practicó una auditoría financiera, en la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, así como en las Direcciones y Unidades que tienen asignados fondos rotativos institucional, privativos e internos de este Ministerio, por el periodo del 01 de febrero de 2019 al 15 de enero de 2020 y dar seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de la auditoría anterior.

INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

Por medio de la Resolución FRI-32-2019, de fecha 23 de enero de 2019, la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas, autorizó el Fondo Rotativo Institucional por un monto de cuatrocientos veinte mil quetzales (Q 420,000.00), monto que fue aumentado por medio de la Resolución FRI-47-2019, de fecha 29 de mayo de 2019, emitida también por la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas, por un valor de trescientos mil quetzales (Q 300,000.00) para un total de setecientos veinte mil quetzales (Q 720,000.00.00).

El Fondo Rotativo Institucional para el año 2019, fue constituido por medio del Acuerdo Ministerial número 47-2019, de fecha 05 de febrero de 2019, emitido por el señor Ministro de Trabajo y Previsión Social, por un monto de cuatrocientos veinte mil quetzales (Q 420,000.00), monto que fue aumentado por un valor de



[Firma]
 Sr. Sergio René Escobar Pinola
 Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



trescientos mil quetzales (Q 300,000.00) por medio del Acuerdo Ministerial 246-2019, de fecha 10 de junio de 2019, para un total de setecientos veinte mil quetzales (Q 720,000.00), distribuido de la forma siguiente:

No.	Dirección / Unidad	Monto
1	Dirección Departamental de Alta Verapaz	Q 5,000.00
2	Dirección Departamental de Baja Verapaz	Q 5,000.00
3	Dirección Departamental de Izabal	Q 8,000.00
4	Dirección Departamental de Chiquimula	Q 8,000.00
5	Dirección Departamental de Zacapa	Q 8,000.00
6	Dirección Departamental de El Progreso	Q 5,000.00
7	Dirección Departamental de Jutiapa	Q 8,000.00
8	Dirección Departamental de Santa Rosa	Q 5,000.00
9	Dirección Departamental de Jalapa	Q 5,000.00
10	Dirección Departamental de Sacatepéquez	Q 8,000.00
11	Dirección Departamental de Chimaltenango	Q 8,000.00
12	Dirección Departamental de Escuintla	Q 8,000.00
13	Dirección Departamental de Sololá	Q 5,000.00
14	Dirección Departamental de Totonicapán	Q 5,000.00
15	Dirección Departamental de Quetzaltenango	Q 14,000.00
16	Dirección Departamental de Suchitepéquez	Q 5,000.00
17	Dirección Departamental de Retalhuleu	Q 8,000.00
18	Dirección Departamental de San Marcos	Q 8,000.00
19	Dirección Departamental de Huehuetenango	Q 8,000.00
20	Dirección Departamental de Quiché	Q 5,000.00
21	Dirección Departamental de Petén	Q 8,000.00
22	Dirección Administrativa	Q 15,000.00
23	Dirección General de Previsión Social	Q 15,000.00
24	Unidad de Auditoría Interna	Q 5,000.00
25	Caja General de la -UDAF-	Q 15,000.00
26	Dirección de Recursos Humanos	Q 5,000.00
27	Tesorería -UDAF-	Q 518,000.00
	Total	Q 720,000.00

Por medio de la Resolución FRP-08-2019, de fecha 23 de enero de 2019, la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas, autorizó el Fondo Rotativo Especial de Privativos por un monto de un millón doscientos mil quetzales (Q 1,200,000.00).

El Fondo Rotativo Especial de Privativos para el año 2019, fue constituido por medio del Acuerdo Ministerial número 49-2019, de fecha 05 de febrero de 2019, emitido por el Señor Ministro de Trabajo y Previsión Social, por un monto de un millón doscientos mil quetzales (Q 1,200,000.00), distribuido de la forma siguiente:

No.	Dirección / Unidad	Monto
1	Centro Recreativo y Vacacional Atanasio Tzul	Q 40,000.00
2	Centro Recreativo y Vacacional Guayacán	Q 40,000.00

Dra. Sergio René Escobar Florinda
 Jefe de la Unidad de Rendición de Cuentas
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



3	Centro Recreativo y Vacacional Casa Contenta	Q	40,000.00
4	Centro Recreativo y Vacacional Las Ninfas	Q	15,000.00
5	Centro Recreativo y Vacacional El Filón	Q	30,000.00
6	Centro Recreativo EL Laberinto	Q	15,000.00
7	Dirección de Recreación	Q	40,000.00
8	Tesorería -UDAF-	Q	980,000.00
	Total	Q	1,200,000.00

Por medio de los Acuerdos Ministeriales 46-2019 y 48-2019, ambos de fecha 05 de febrero de 2019, emitidos por el Señor Ministro de Trabajo y Previsión Social, aprobaron el contenido de los Instructivos para la Ejecución de Gastos por medio del Fondo Rotativo Institucional y Fondo Rotativo Especial de Privativos, para el año 2019.

INFORMACION EXAMINADA

Se revisó la documentación de respaldo de los fondos rotativos de las unidades y direcciones del Ministerio, para establecer que los documentos cumplan con la normativa vigente.

Se revisaron los libros de bancos y conciliaciones bancarias para establecer que estén autorizados por la Contraloría General de Cuentas, así como, los formularios y documentos de respaldo.

Se revisaron las liquidaciones de fondos y documentación de respaldo de las mismas, para verificar que cumplan con los niveles de autorización, así como, establecer su razonabilidad y el cumplimiento de lo establecido en los instructivos para la ejecución de los fondos rotativos.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Luego de realizar la evaluación del control interno, con base a la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento, así como la verificación de los procedimientos utilizados para la aprobación, constitución, ejecución y liquidación de Fondos Rotativos Institucional y Especial de Privativos de las unidades y direcciones del Ministerio, se estableció que los encargados de los mismos, de acuerdo a los montos, constituyen una caja chica en efectivo para realizar las compras con proveedores que solo aceptan efectivo, ya que se los permiten los instructivos aprobados; derivado de lo anterior se determinaron los hallazgos siguientes:




 Sergio René Escobar Pineda
 La Unidad de Auditoría Interna
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

VALES LIQUIDADOS FUERA DE PLAZO

Condición

Como resultado de la Auditoría, en el proceso de revisión de la muestra de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- proporcionados por la Unidad de Administración Financiera, se determinó que en los Fondos Rotativos Institucionales y Fondos Rotativos Privativos, existen vales liquidados extemporáneamente, los cuales se detallan a continuación:

Fondo Rotativo Institucional

No.	No. CUR	No. Vale	Días de atraso	Monto vale en Q	Responsable de liquidación de vale	Unidad que solicitó el vale
1	561	4574	1	3,000.00	Rony González	Unidad de Administración Financiera
2	589	5263	1	1,300.00	Olga Lucrecia Oquindo	Oficina Nacional de la Mujer
3	589	4572	1	5,000.00	Hilda Coronado	Unidad de Administración Financiera
4	689	5260	2	2,200.00	Mario René de Mata Guerra	Dirección General de Trabajo
5	1667	4600	34	492.00	Marvin Carrera	Unidad de Administración Financiera
6	2156	5356	3	8,000.00	Yadira Mancilla	Comunicación Social
7	4129	5442	2	9,900.00	Otilia Erazo	Dirección de Previsión Social
8	5718	3772	18	385.00	Gladys Marisela Lux López	Dirección Departamental de Quiché
Total				30,277.00		

Fondo Rotativo Privativo

No.	No. CUR	No. Vale	Días de atraso	Monto vale en Q	Responsable de liquidación de vale	Unidad que solicitó el vale
1	1545	5294	8	2,721.60	Lidia Dinora Acuña Montoya	Dirección de Recreación
Total				2,721.60		

Criterio

Acuerdo Ministerial número 46-2019 Instructivo para la ejecución de gastos por medio del fondo rotativo interno constituido del fondo rotativo institucional

Numeral 16. Trámite de vales, establece: "Los vales que se emiten a cargo de los recursos del Fondo Rotativo Interno se deberán liquidar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de que el solicitante



recibe los fondos; comprometiéndose a presentar la documentación en el orden solicitado para la liquidación del mismo; caso contrario se procederá a faccionar Acta Administrativa, la cual será enviada a la Dirección de Recursos Humanos para los procesos disciplinarios correspondientes, así mismo, deberá reintegrar el valor del vale en efectivo a la cuenta bancaria de donde recibió los fondos y entregar la boleta a donde corresponda.

... *No se aprobarán liquidaciones de vale, si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que se deben cumplir, o existan anomalías; en tales casos, se le fijará al responsable el término improrrogable de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que sea notificado por escrito, para que presente nuevamente la liquidación con los documentos y requisitos solicitados."

Acuerdo Ministerial número 48-2019 Instructivo para la ejecución de gastos por medio del fondo rotativo interno especial de privativos

Numeral 15. Trámite de vales, indica: "Los vales que se emiten a cargo de los recursos del Fondo Rotativo Especial de Privativos se deberán liquidar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de que el solicitante recibe los fondos; comprometiéndose a presentar la documentación en el orden solicitado para la liquidación del mismo; caso contrario se procederá a faccionar Acta Administrativa, la cual será enviada a la Dirección de Recursos Humanos para los procesos disciplinarios correspondientes, así mismo, deberá reintegrar el valor del vale en efectivo a la cuenta bancaria de donde recibió los fondos y entregar la boleta a donde corresponda.

... *No se aprobarán liquidaciones de vale, si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que se deben cumplir, o existan anomalías; en tales casos, se le fijará al responsable el término improrrogable de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que sea notificado por escrito, para que presente nuevamente la liquidación con los documentos y requisitos solicitados."

Causa

Falta de un mecanismo de control periódico por parte del Jefe de Tesorería, Cajero General y Encargados del manejo de los Fondos Rotativos, que permita monitorear la liquidación de vales en el tiempo que establece el Instructivo para la ejecución de gastos por medio del fondo rotativo institucional y del fondo rotativo especial de privativos.

Efecto

La liquidación extemporánea por reintegros de los vales, reduce la disponibilidad



Dr. Sergio Raffi Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Cuadernía Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



de recursos financieros en los fondos rotativos institucional y especial de privativos para cubrir otros gastos oportunamente.

Recomendación

La Directora de la Unidad de Administración Financiera, debe girar instrucciones al Jefe de Tesorería para que solicite a los encargados de los fondos, presentar un informe semanal de los vales pendientes de liquidar que le permita tomar acciones para cumplir oportunamente con lo establecido en el instructivo para la ejecución de gastos por medio del fondo rotativo institucional y fondo rotativo especial de privativos.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio UDAF-301-2020 CGGM/hc de fecha 31 de agosto 2020 recibido en la unidad de Auditoría Interna el 2 de septiembre de 2020, la Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Directora Financiera, como respuesta a la notificación emitida a través de oficio UDAI-239-2020, de fecha 26 de agosto, adjunta copia del oficio UDAF-TESORERIA/359-2020/of de fecha 31 de agosto de 2020 entregó pruebas de descargo, en la que literalmente indica: ..." 2. Los vales citados están presentados dentro del tiempo estipulado en el numeral 16. Tramite de Vales del instructivo para la ejecución de gastos por medio del Fondo Rotativo Interno constituido del Fondo Rotativo Institucional aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 46-2019 el cual cita: " **los vales que se emiten a cargo de los recursos del Fondo Rotativo Interno se deberán liquidar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de que el solicitante recibe los fondos...**" 3. La fecha que Auditoría tomó para el cómputo de días es la de emisión de cheques y no la fecha en que la persona recibió el cheque, por ello la diferencia. **Importante de mencionar que es a partir del día siguiente en que el solicitante recibe los fonos...**"

Comentario de Auditoría

Se mantiene el hallazgo, debido a que las pruebas presentadas por la Directora Financiera mediante oficio UDAF-301-2020 CGGM/hc, de fecha 31 de agosto 2020 recibido en la unidad de Auditoría Interna el 2 de septiembre de 2020, en el cual traslada copia del oficio UDAF-TESORERIA/359-2020/of, de fecha 31 de agosto de 2020, que da respuesta a los posibles hallazgos, donde proporcionan documentación que no se tuvo a la vista durante la ejecución de los procedimientos de auditoría, para justificar que la liquidación se encontraba en tiempo, sin embargo, la misma fue verificada por el equipo de auditoría y se determinó que efectivamente existen vales que se liquidaron de forma extemporánea.

El presente hallazgo fue notificado como Hallazgo No. 2 por medio del Oficio



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



UDAI-239-2020 SREP/lf, de fecha 26 de agosto del 2020.

Hallazgo No.2**VIATICOS Y RECONOCIMIENTO DE GASTOS LIQUIDADOS FUERA DE PLAZO****Condición**

Como resultado de la Auditoría, en el proceso de revisión de la muestra de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- proporcionados por la Unidad de Administración Financiera, se determinó que en los Fondos Rotativos Institucionales y Fondos Rotativos Privativos, existen viáticos y reconocimiento de gastos liquidados extemporáneamente, los cuales se detallan a continuación:

Viáticos de Fondo Rotativo Institucional

No.	No. CUR	No. V-L	Días de atraso	Monto Viático	Responsable de liquidación	Unidad que solicitó viáticos
1	1444	49496	22	853.50	Samuel Corado Arana	Inspección General de Trabajo
2	1667	49575	21	1,461.00	Samuel Roldan González Villatoro	Dirección de Sistemas de Información
3	4178	49744	1	435.00	Carlos Yobany Otzoy Castellanos	Inspección General de Trabajo
4	3302	49639	2	912.50	Gustavo Adolfo Lam Jump	Inspección General de Trabajo
Total				3,662.00		

Viáticos de Fondo Privativo

No.	No. CUR	No. V-L	Días de atraso	Monto Viático	Responsable de liquidación	Unidad que solicitó viáticos
1	3300	49636	1	630.00	Juan Antonio Anleu Aldana	Dirección General de Empleo
2	5712	49764	1	630.00	Julio Rolando Vargas Robles	Viceministerio de Previsión Social
Total				1,260.00		

Reconocimiento de Gastos de Fondo Privativo

No.	No. CUR	No. RG-L	Días de atraso	Monto vale	Responsable de liquidación de vale	Unidad que solicitó reconocimiento de gastos
1	5712	407	1	630.00	Alberto Lujan Villagrán	Dirección General de Empleo
Total				630.00		



Dr. Sergio René Escobar Pinced
 Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Criterio**Acuerdo Ministerial número 46-2019 Instructivo para la ejecución de gastos por medio del fondo rotativo interno constituido del fondo rotativo institucional**

Numeral 21.5 Plazo de liquidación, indica: “La persona comisionada deberá presentar el formulario Viático liquidación V-L, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión.

Si al momento de presentar la liquidación de viáticos se determinara que faltan comprobantes o requisitos que se deben cumplir, o existan anomalías; se le fijará al responsable de la comisión un plazo improrrogable de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que fuera informado por escrito, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos que corresponden. Vencido dicho plazo, sin que hubiere presentado la liquidación o se presentare sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económico-coactiva, en el caso de haber otorgado Viático Anticipo, caso contrario ya no se aceptará la documentación respectiva.”

Acuerdo Ministerial número 48-2019 Instructivo para la ejecución de gastos por medio del fondo rotativo interno especial de privativos

Numeral 20.5 Plazo de liquidación, establece: “La persona comisionada deberá presentar el formulario Viático liquidación V-L, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión.

Si al momento de presentar la liquidación de viáticos se determinara que faltan comprobantes o requisitos que se deben cumplir, o existan anomalías; se le fijará al responsable de la comisión un plazo improrrogable de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que fuera informado por escrito, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos que corresponden. Vencido dicho plazo, sin que hubiere presentado la liquidación o se presentare sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económico-coactiva, en el caso de haber otorgado Viático Anticipo, caso contrario ya no se aceptará la documentación respectiva.”

Acuerdo Ministerial 59-2019 Manual de normas y procedimientos para el reconocimiento de gastos del personal temporal contratado por servicios técnicos o profesionales bajo el renglón 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”

Numeral 11 Requisitos para realizar reconocimiento de gastos liquidación,



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



indica: "El contratista debe presentar el Formulario RG-L "Reconocimiento de Gastos Liquidación", dentro de un plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse concluido el Requerimiento de Traslado, llenado a tinta y debidamente firmado y sellado por la autoridad que corresponda, ...

Causa

Falta de supervisión periódica en la rendición oportuna de los viáticos por parte del Jefe de Tesorería e incumplimiento de los Encargados de Fondo Rotativo por no solicitar a los responsables la devolución total del anticipo otorgado por incumplir con el plazo establecido para la liquidación del fondo rotativo institucional y fondo rotativo especial de privativos.

Efecto

La liquidación extemporánea por reintegros de viáticos y reconocimiento de gastos, reduce la disponibilidad de recursos financieros en los fondos rotativos institucional y especial de privativos para cubrir otros gastos oportunamente.

Recomendación

La Directora Financiera, debe girar instrucciones al Jefe de Tesorería para que este a su vez gire instrucciones a los Encargados de Fondo Rotativo, para que cuando se incumpla con los plazos para la liquidación de los viáticos y reconocimiento de gastos, soliciten el reintegro total del anticipo a la persona responsable de liquidar, de no cumplir con lo requerido, ellos serán los responsables de reintegrar el valor total de los viáticos que fueron liquidados fuera del plazo establecido.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio UDAF-301-2020 CGGM/hc de fecha 31 de agosto 2020 recibido en la unidad de Auditoría Interna el 2 de septiembre de 2020, la Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Directora Financiera, como respuesta a la notificación emitida a través de oficio UDAI-239-2020, de fecha 26 de agosto, adjunta copia del oficio UDAF-TESORERIA/359-2020/of de fecha 31 de agosto de 2020 entregó pruebas de descargo, en la que literalmente indica: "...Se determinó que los 4 Viáticos de Fondo Rotativo Institucional que se menciona que tienen diferencias, estos ingresaron en tiempo pero tuvieron correcciones y no se está tomando el primer ingreso de la papelería ni los feriados de semana santa. En los Viáticos de Fondo Privativo donde la diferencia es un día, se debe a feriados o en su defecto un día se acepta porque a veces es por tema de firmas de los Directores. En relación a el Reconocimiento de Gastos de Fondo Privativo, igual es únicamente un día y no se está considerando los feriados que a veces se dan.

Comentario de Auditoría

Se mantiene el hallazgo, debido a que las pruebas presentadas por la Directora



Sra. Sergio Raff Escobar Pincha
 Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Financiera mediante oficio UDAF-301-2020 CGGM/hc, de fecha 31 de agosto 2020 recibido en la unidad de Auditoría Interna el 2 de septiembre de 2020, en el cual traslada copia del oficio UDAF-TESORERIA/359-2020/of, de fecha 31 de agosto de 2020, en el que da respuesta a los posibles hallazgos y proporcionan documentación que no se tuvo a la vista durante la ejecución de los procedimientos de auditoría, para justificar que la liquidación se encontraba en tiempo, sin embargo, la misma fue verificada por el equipo de auditoría y se determinó que efectivamente existen viáticos que se liquidaron fuera del plazo establecido.

El presente hallazgo fue notificado como Hallazgo No. 3 mediante Oficio UDAI-239-2020 SREP/lf, de fecha 26 de agosto de 2020.

Hallazgo No.3

INCONGRUENCIA EN LA INFORMACIÓN LIQUIDADADA

Condición

Como resultado de la Auditoría, en el proceso de revisión de la muestra de los Comprobantes Únicos de Registro –CUR- proporcionados por la Unidad de Administración Financiera, se determinó que en el CUR No. 5796, desembolsado del Fondo Rotativo Institucional correspondiente al Fondo de la Dirección Administrativa, liquidó el cheque número 852, que fue emitido para cubrir gastos de habilitación de hojas movibles para actas y libro de caja ante la Contraloría General de Cuentas, sin embargo liquidaron la factura número 48169 del proveedor Patsy, S. A. por un valor de Q.113.00 y Número de Publicación GUATECOMPRAS E465563872, por concepto de compra de un pastel para el personal de la Dirección Administrativa en la reunión de metas de últimos meses, sin adjuntar el listado de participantes en la reunión, informe y fotografías.

Criterio

Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental

2.6 Documentos de Respaldo Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.



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



Causa

Falta de supervisión por parte del Director Administrativo e incumplimiento de la Encargada del fondo, por no solicitar al responsable del vale emitido, los documentos de respaldo correspondientes según la normativa vigente, previo a efectuar las liquidaciones de gastos por medio del fondo rotativo institucional.

Efecto

Incertidumbre en la información financiera ya que el gasto realizado no tiene la documentación de respaldo que corresponde.

Recomendación

El Director Administrativo, debe girar instrucciones a la Encargada del Fondo Rotativo de la Dirección Administrativa, a efecto de cumplir con los Instructivos vigentes y denegar los expedientes para liquidaciones que no se encuentren completos o no se hayan corregido los errores.

Comentario de los Responsables

El Licenciado Mario Luis Pacay, Director Administrativo Mediante Oficio MLP/fa No.752-2020 de fecha 31 de Agosto de 2020, presenta pruebas de descargo al posible hallazgo comunicado por Auditoría Interna según oficio No. 249-2020 SREP/If , en el cual literalmente indica "... "INCONGRUENCIA EN LA INFORMACIÓN LIQUIDADADA". Considerando la información recibida y cotejando con los archivos que obran en esta Dirección Administrativa, la cual tuve a mi cargo a partir 18 de marzo del año en curso, fecha posterior a la liquidación referente al CUR No. 5796; me permito informarle lo siguiente: R//Mediante CUR NO. 5796, desembolsado al Fondo Rotativo Institucional correspondiente al Fondo de la Dirección Administrativa, ésta última, liquidó el cheque número 852 emitido por un monto de quinientos sesenta quetzales (Q.560.00), con el objetivo de poseer disponibilidad en efectivo para la realización de trámites varios relacionados con la Dirección Administrativa y el Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, por ello con base a lo establecido en el Artículo No. 13 del Instructivo para la ejecución de gastos por medio del Fondo Rotativo Interno constituido del Fondo Rotativo Institucional 2019 el cual textualmente indica: "13. DISPONIBILIDAD DE EFECTIVO. Del Fondo Rotativo Interno se puede mantener una disponibilidad en efectivo de la siguiente manera: ..."b) Dirección Administrativa hasta un monto de Q.1,000.00." "... Para la constitución y reposición de la disponibilidad en efectivo se emitirá un cheque del propio fondo a favor del responsable del mismo. Así mismo dicho fondo en efectivo deberá ser liquidado en una misma rendición, por lo que el sobrante debe ser reintegrado a la cuenta que se tiene asignada para la Dirección o Unidad correspondiente, adjuntando una integración de los pagos realizado con dicho efectivo y fotocopia de la boleta de depósito sobrante". En este sentido y en cumplimiento de los lineamientos respectivos, la persona a cargo del Fondo Rotativo de la Dirección



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



Administrativa, señora Xiomara Lissethe Estrada Merlos, facultada mediante nombramiento para manejo, uso y registro del Fondo Rotativo Interno JMCC/No. 003-2019 de fecha 18/02/2019, en su calidad de responsable de dicho fondo, emitió cheque a su favor para poder contar con disponibilidad de efectivo para la realización de trámites relacionados con la habilitación de hojas móviles para libro de actas y libro de caja, ya que por disposiciones de la Contraloría General de cuentas cualquier trámite que se gestione ante dicha entidad el pago obligatoriamente se realiza mediante efectivo (no se acepta pago mediante cheque), tal como se observa en las boletas de pago de la Contraloría General de Cuentas identificadas con los número 97809491 Y 97809492 del Banco de Desarrollo Rural, S.A; así mismo se adjunta la factura de la entidad Patsy, S.A., por el consumo de alimentos por reunión de metas del personal del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Dirección Administrativa, misma en la que consta la firma de los colaboradores que asistieron a dicha reunión; Por lo tanto con la conformación de los documentos descritos anteriormente procedió la liquidación mediante el respectivo CUR No. 5796...”

Comentario de Auditoría

Se mantiene el hallazgo para la Dirección Administrativa, en la que el Licenciado Mario Luis Pacay, presentó comentarios y pruebas de desvanecimiento mediante oficio Oficio MLP/fa No.752-2020 de fecha 31 de Agosto de 2020, en el cual informa que tuvo a su cargo la Dirección a partir del 18 de marzo del año en curso, fecha posterior a la liquidación referente al CUR No. 5796; por lo que no estaba dentro de sus funciones la responsabilidad de la liquidación del mismo. Además argumentó que según el instructivo de Fondos Rotativos Institucionales, la Dirección Administrativa puede manejar un monto hasta por un valor de Q.1,000.00 por lo que se emitió el Cheque número 852 por un valor de Q.560.00, que efectivamente sirvió para el pago de autorización de libros por la Contraloría General de Cuentas, sin embargo al momento de realizar la evaluación por parte de Auditoría Interna se determinó que el cheque fue emitido para pago de habilitación de libros, utilizando parte del sobrante del cheque para el pago de la factura número 48169 por concepto de compra de un pastel para el personal de la Dirección Administrativa en la reunión de metas de últimos meses, por lo que incumplen con los requisitos del instructivo para el respaldo de liquidación ya que no adjuntan la documentación de soporte.

El presente hallazgo fue notificado como Hallazgo No. 4 mediante Oficio UDAI-240-2020 SREP/lf, de fecha 26 de agosto de 2020.

Hallazgo No.4

DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO INCOMPLETA



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



Condición

Como resultado de la Auditoría, en el proceso de revisión en la muestra de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- del Fondo Rotativo Institucional y Fondo Rotativo Especial de Privativos, proporcionados por la Unidad de Administración Financiera, se determinaron pagos de Viáticos de Representación en el Exterior a nombre de Gabriel Vladimir Aguilera Bolaños, de los cuales no se tuvo a la vista planilla de gastos o comprobantes de los mismos, los que se detallan a continuación:

Viáticos de Representación del Fondo Rotativo Institucional

No.	No. CUR	No. V-L	Monto Viáticos de Representación	Acuerdo Ministerial
1	6447	469-2019	6,801.52	469-2019
Total			6,801.52	

Viáticos de Representación del Fondo Rotativo Especial de Privativos

No.	No. CUR	No. V-L	Monto Viáticos de Representación	Acuerdo Ministerial
1	5711	49782	8,673.76	482-2019
2	6053	49791	4,814.32	497-2019
3	6377	49824	6,739.22	523-2019
Total			20,227.30	

Criterio

Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental

2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos de registro de control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Acuerdo Ministerial número 46-2019 Instructivo para la ejecución de gastos por medio del fondo rotativo interno constituido del fondo rotativo institucional



Dr. Sergio Pelti Escobar Pinco
 Jefe de la Unidad de Contraloría Interna
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Numeral 21.2 Liquidación de Viáticos numeral f) indica: “Para los viáticos al exterior deberá adicionar planilla de gastos de acuerdo a los lineamientos expuestos en el Reglamento de viáticos; así mismo, deberá acompañar fotocopia legalizada del pasaporte donde consten los sellos de los lugares donde se llevó a cabo la comisión oficial.”

Acuerdo Ministerial número 48-2019 Instructivo para la ejecución de gastos por medio del fondo rotativo interno especial de privativos

Numeral 20.3 Reconocimiento de gastos por servicios prestados, inciso g) Para los viáticos al exterior deberá adicionar planilla de gastos de acuerdo a los lineamientos expuestos en el Reglamento de viáticos; así mismo, deberá acompañar fotocopia legalizada del pasaporte donde consten los sellos de los lugares donde se llevó a cabo la comisión oficial.”

Causa

Incumplimiento por parte del Encargado del Fondo Rotativo de la Unidad de Administración Financiera, para la verificación de documentos de respaldo, previo a efectuar las liquidaciones de gastos por medio de los fondos rotativo institucional y especial de privativos.

Efecto

Falta de certeza en los gastos realizados por no estar debidamente documentados.

Recomendación

La Directora de la Unidad de Administración Financiera, debe girar instrucciones al Jefe de Tesorería para que le solicite al Encargado de Fondo Rotativo que las liquidaciones de gastos contengan la documentación de soporte correspondiente, caso contrario, devolver la documentación para completarla; así mismo, diseñar un nuevo modelo de planilla de gastos más detallada, que permita identificar todos aquellos datos que respaldan y justifican los gastos realizados, con la finalidad de transparentar la utilización de los fondos públicos.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio UDAF-301-2020 CGGM/hc de fecha 31 de agosto 2020 recibido en la unidad de Auditoría Interna el 2 de septiembre de 2020, la Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Directora Financiera, como respuesta a la notificación emitida a través de oficio UDAI-239-2020, de fecha 26 de agosto, adjunta copia del oficio UDAF-TESORERIA/359-2020/of de fecha 31 de agosto de 2020 entregó pruebas de descargo, en la que literalmente indica: “...1. Como parte de las operaciones de la Unidad de Administración Financiera está el cubrir las solicitudes de Gastos de Representación y Viáticos debidamente aprobados. De



acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, **Renglón 132 Viáticos de representación en el exterior cita:** Comprende gastos originados en la realización de misiones oficiales y viajes al exterior, por funcionarios públicos en cumplimiento de comisiones. **Su aplicación no se rige por el reglamento de viáticos.** 2. Basado en lo indicado en el numeral anterior los gastos de representación están debidamente justificados y no necesariamente deben tener planilla de gastos. En cada expediente que se cita está debidamente justificado el viaje mediante itinerario y los gastos realizados tienen su planilla respectiva. **Importante mencionar que los gastos de representación quedan citados en cada Acuerdo Ministerial que se anexa a cada expediente.** 3. Para una mejor apreciación se adjunta hoja número 255 del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector Público de Guatemala donde aparece el Renglón 132 Viáticos de representación en el exterior, Formulario V-A No. 049772 y acuerdo Ministerial Número 469-2019 de fecha 17 de octubre de 2019 correspondiente al CUR 6447 de los citados...”

Comentario de Auditoría

Se mantiene el hallazgo, debido a que las pruebas presentadas por la Directora Financiera mediante oficio UDAF-301-2020 CGGM/hc de fecha 31 de agosto 2020 recibido en la unidad de Auditoría Interna el 2 de septiembre de 2020, en el cual traslada copia del oficio UDAF-TESORERIA/359-2020/of de fecha 31 de agosto de 2020, en el que se presentan los argumentos a los posibles hallazgos, en dicho oficio proporcionan documentación que fue verificada por el equipo de auditoría, y se determinó que el acuerdo de aprobación que indica el monto aprobado por viático y viático representación no es documentación de respaldo suficiente y no se trasparenta el gasto realizado con fondos proporcionados.

El presente hallazgo fue notificado como Hallazgo No. 5 mediante Oficio UDAI-239-2020 SREP/lf, de fecha 26 de agosto de 2020.

Hallazgo No.5

ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL POR PERSONAL CONTRATADO BAJO RENGLÓN 029

Condición

En los procedimientos efectuados en los arqueos a los fondos rotativos institucionales, se determinó que la administración del fondo rotativo de la Dirección General de Previsión Social según el Nombramiento para Manejo, Uso y Registro del Fondo Rotativo Interno CECT/No. 17-2020 de fecha 21 de febrero 2020, se encuentra a cargo de María Justina Sandoval Sagastume y como



Dr. Sergio Raúl Escobar Pirón
 J. P. de la Unidad de Auditoría Interna
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



corresponsables Otilia Erazo y María Victoria Claudia Peneleu; sin embargo, Isabel Cristina Meléndez Segura, contratada bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", administra el efectivo, elabora cheques y registros contables, así como también se encarga del resguardo de la documentación de soporte.

Criterio

El Acuerdo Número A-118-2007 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas

Artículo 2 indica: "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento: por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tienen prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección, y decisión. Esta prohibición surte efectos a partir del uno de agosto de dos mil siete."

Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental

2.5 Separación de Funciones Incompatibles Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia.

Acuerdo Ministerial número 46-2019 Instructivo para la ejecución de gastos por medio del fondo rotativo interno constituido del fondo rotativo institucional

6 Responsabilidad del encargado del fondo rotativo interno, indica: "le corresponde al responsable del manejo del Fondo Rotativo las siguientes atribuciones: a) Cumplir las disposiciones del presente instructivo para la ejecución de gastos por medio del fondo rotativo interno. b) Llevar los registros y libros dispuestos para la administración del fondo rotativo, debidamente autorizados por la contraloría General de Cuentas. c) Verificar que los documentos contables y de legítimo abono cumplan con las disposiciones de la legislación tributaria. d) Preparar oportunamente la documentación para la reposición o liquidación del fondo rotativo interno, siendo el único responsable que la documentación



P. Sergio Pineda Escobar Pineda
 Jefe de la Unidad de Presidencia Interna
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



presentada cumpla con todos los requisitos del presente instructivo, para evitar que la misma sea rechazada. e) Mantener un archivo ordenado y cronológico completo con copias de los registros y la documentación de respaldo de los pagos efectuados con cargo al fondo rotativo. f) Presentar liquidación total del fondo rotativo asignado...”

Causa

Las personas responsables que tienen a su cargo la administración del fondo rotativo interno de la Dirección de Previsión Social, realizan actividades inherentes a sus funciones, lo que les dificulta llevar el control total del fondo.

Efecto

Riesgo de pérdida o uso indebido de los recursos del fondo rotativo, ya que una sola persona es la que concentra o realiza la mayor parte de las funciones en el manejo del fondo rotativo.

Riesgo de no poder deducir responsabilidades a la persona que realmente lleva la administración del fondo rotativo ya que carece de calidad de servidor público y/o funcionario público, por lo tanto no cauciona fianza de fidelidad y no le es aplicable la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su reglamento.

Recomendación

El Director de Previsión Social debe girar instrucciones a las personas responsables nombradas para la administración del Fondo Rotativo Interno de esa unidad, para que se distribuyan las actividades que conlleva la administración del mismo y evitar que participe quien no posea la calidad de funcionario o servidor público.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio DGPS-ICMS 137-2020 de fecha 27 de agosto de 2020, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el 28 de agosto de 2020, el Licenciado William Alexander Godoy Avizures, Director General de Previsión Social, entregó pruebas de descargo, como respuesta a la notificación emitida a través de oficio UDAI-241-2020, de fecha 26 de agosto 2020, en la que literalmente respondió:

“... I. En los procedimientos efectuados en los arqueos a los fondos rotativos institucionales, se determinó que la administración del Fondo rotativo de la Dirección general de Previsión Social, según el nombramiento para manejo, uso y registro del Fondo Rotativo Interno CECT/No. 17-2020 de fecha 21 de febrero 2020 realizado por el señor Viceministro-Administrativo Financiero, se encuentra a cargo de María Justina Sandoval Sagastume y como corresponsables Otilia Erazo y María Victoria Claudia Peneleu (ver anexo 1).

II. De acuerdo a lo suscrito en el Contrato Administrativo de Servicios



Lic. Sergio Raúl Escobar Pariza
U. de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Profesionales número novecientos guion dos mil veinte (900-2020) entre el Ministerio de Trabajo y la licenciada Isabel Cristina Meléndez Segura, se establecen las actividades de apoyar la administración del fondo rotativo, la razón es porque las personas María Justina Sandoval Sagastume y como corresponsables Otilia Erazo y María Victoria Claudia Peneleu, realizan las funciones de jefatura, dentro de sus funciones está el asistir a reuniones externas, comisiones al interior entre otras, por lo que es necesario centralizar la atención a usuarios y resguardo de la información, para tal efecto se cuenta con un espacio adecuado, archivo de seguridad y caja para valores, de forma periódica y de acuerdo a los requerimientos se solicita la autorización para desembolsos tanto de efectivo como de cheques, se apoya en la elaboración de cheques y registros, sin embargo la señora Isabel Cristina Meléndez Segura NO autoriza o decide sobre los fondos asignados, siendo las personas responsables nombradas para el efecto, quienes administran los fondos. (ver anexo 2).

III. Como lo indica el Acuerdo Numero A-118-2007 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, la señora Isabel Cristina Meléndez Segura no interviene en la aprobación de gastos o de documentos, ni tiene el manejo de fondos, ya que UNICAMENTE SU FUNCION ES DE APOYO, siendo las personas nombradas quienes ostentan la facultad de administrar los fondos.

IV. En cumplimiento a su contrato, se ratifica que la señora Isabel Cristina Meléndez Segura, únicamente presta funciones de APOYO, haciendo la salvedad que en esta oportunidad al ser requerida la información referente al Fondo Rotativo la Licenciada Sandoval no se encontraba en las instalaciones del Ministerio, y se les atendió observando el cumplimiento de poner a disposición la documentación requerida, incluso se hizo la salvedad que los documentos que se generaron como parte de la auditoría no podían ser firmados por la Señora Meléndez, observando las personas que realizaron la auditoría que no fue posible contactar a las tres integrantes del Fondo Rotativo, situación que es frecuente y más en esta época que la Pandemia COVID-19, requiere la atención sobre todo en el tema de Salud y Seguridad, de quien es Jefe la Licda. Sandoval, por lo que se coordina la atención como se indica anteriormente a través de la Señora Meléndez.

V. Según Circular conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil y la Contraloría General de cuentas, en el que se establece "Normas para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de Personal Temporal", en la que se establece las condiciones para contratación de dicho renglón, con el caso de la Licda. Meléndez, se ha observado lo establecido en dicha normativa, teniendo el debido cuidado para resguardar los fondos del Estado en el presente caso, aclarando también que este Ministerio cuenta con poco personal contratado en los renglones 011 y 022, por lo que incluso personal 018, realiza funciones



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



propias de esos renglones, en el caso en particular de esta Dirección el personal 029 solo presta APOYO en la realización de la gestión, en ningún caso el de administrar (ver anexo 3).

VI. Tal como se solicita en el oficio UDAI-241-2020, se solicita a las personas nombradas para administrar dicho fondo, emitieran un pronunciamiento en el que se establece que efectivamente, que dichas personas son las responsables de administrar dichos fondos y están contratadas bajo el renglón presupuestario 011 y 022 (ver anexo 4).

VII. Se acompaña documentación de soporte en la que se evidencia que la documentación para administración del fondo en todo caso es firmada por las personas responsables y nombradas para el efecto y en ningún caso figura la licenciada Meléndez (ver anexo 5)..."

Comentario de Auditoría

Se mantiene el hallazgo para el Licenciado William Alexander Godoy Alvizures, Director General de Previsión Social, quien presentó comentarios y las pruebas de desvanecimiento mediante oficio DGPS-ICMS 137-2020 de fecha 27 de agosto del 2020, en el cual informa que según el Nombramiento para Manejo, Uso y Registro del Fondo Rotativo Interno CECT/No. 17-2020 de fecha 21 de febrero 2020, se encuentra a cargo de María Justina Sandoval Sagastume y como corresponsables Otilia Erazo y María Victoria Claudia Peneleu, así mismo que la Licenciada Isabel Cristina Meléndez Segura sirve de apoyo para el manejo del fondo rotativo ya que según Contrato Administrativo de Servicios Profesionales número 900-2020, establece que dentro de sus actividades indica que debe apoyar a la administración del fondo rotativo. El Licenciado Godoy Alvizures manifiesta que, dentro de las actividades que la Licenciada Isabel Cristina Meléndez Segura realiza, todas son autorizadas por las encargadas del fondo rotativo o por su persona; sin embargo, el día 11 de agosto del 2020 al efectuar el arqueo por parte de Auditoría Interna, se determinó que la Licenciada Isabel Cristina Meléndez Segura maneja el efectivo y realiza los procesos de elaboración de cheques, resguardo de documentación de respaldo, registro en libro bancos y operación de conciliación bancaria.

El presente hallazgo fue notificado como Hallazgo No. 7 mediante Oficio UDAI-241-2020 SREP/lf, de fecha 26 de agosto de 2020.



Sra. Sergio René Escobar Pinón
 Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**Hallazgo No.1****INCONSISTENCIA EN DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO****Condición**

Como resultado de la Auditoría, en el proceso de revisión de la muestra de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- del Fondo Rotativo Institucional y Fondo Rotativo Especial de Privativos, se detectaron inconsistencias que imposibilitan determinar si la persona responsable cumplió con el plazo estipulado para liquidar viáticos y reconocimiento de gastos. Estos se detallan a continuación:

No.	CUR	Fondo Utilizado	No. Documento	Nombre del Responsable	Monto en Q.	Inconsistencia
1	3301	Institucional	V-L 49629	Carlos Enrique Mancilla García	41,642.43	no se tuvo a la vista el formulario donde indique error del formulario 49626 para corregirlo
2	6053	Privativo	V-L 49820	Julio Rolando Vargas Robles	1,460.00	no se tuvo a la vista el formulario donde indique error del formulario 49775 para corregirlo
3	5712	Privativo	RG-L 438	Jenifer Andrea Calderón Cintora	840.00	Segundo formulario presentado no consigna sello de recibido por la ventanilla única de UDAF, como liquidación final del mismo
4	5712	Privativo	RG-L 439	Marina Isabel Chiroy Sián	630.00	Segundo formulario presentado no consigna sello de recibido por la ventanilla única de UDAF, como liquidación final del mismo
Total de gastos					44,572.43	

Criterio

Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental

2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar en la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Acuerdo Ministerial número 46-2019 Instructivo para la ejecución de gastos por medio del fondo rotativo interno constituido del fondo rotativo institucional



Dr. Sergio Raúl Escobar Pirón
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Numeral 21.5 Plazo de liquidación, indica: “La persona comisionada deberá presentar el formulario Viático liquidación V-L, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión.

Si al momento de presentar la liquidación de viáticos se determinara que faltan comprobantes o requisitos que se deben cumplir, o existan anomalías; se le fijará al responsable de la comisión un plazo improrrogable de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que fuera informado por escrito, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos que corresponden. Vencido dicho plazo, sin que hubiere presentado la liquidación o se presentare sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económico-coactiva, en el caso de haber otorgado Viático Anticipo, caso contrario ya no se aceptará la documentación respectiva.”

Acuerdo Ministerial número 48-2019 Instructivo para la ejecución de gastos por medio del fondo rotativo interno especial de privativos

Numeral 20.5 Plazo de liquidación, establece: “La persona comisionada deberá presentar el formulario Viático liquidación V-L, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión.

Si al momento de presentar la liquidación de viáticos se determinara que faltan comprobantes o requisitos que se deben cumplir, o existan anomalías; se le fijará al responsable de la comisión un plazo improrrogable de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que fuera informado por escrito, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos que corresponden. Vencido dicho plazo, sin que hubiere presentado la liquidación o se presentare sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económico-coactiva, en el caso de haber otorgado Viático Anticipo, caso contrario ya no se aceptará la documentación respectiva.”

Causa

Incumplimiento por parte del Encargado de los Fondos Rotativos Institucional y Especial de Privativos de la Unidad de Administración Financiera, en la recepción y verificación de la documentación de respaldo y no dejar evidencia que las liquidaciones y correcciones se realizaron en el plazo establecido.

Efecto

Al no determinar que existe incumplimiento en el plazo por parte del responsable de liquidar, no se puede solicitar el reintegro de los fondos de conformidad con lo establecido en el instructivo para la liquidación de gastos.



Dr. Sergio Raúl Escobar Pineda
 Jefe de la Unidad de Cuadros Internos
 Ministerios de Trabajo y Previsión Social



Recomendación

La Directora de la Unidad de Administración Financiera, debe girar instrucciones al Jefe de Tesorería para que este solicite a los Encargados del manejo de los Fondos Rotativos Institucional y Especial de Privativos, para que al momento de recibir la primera liquidación de viáticos y reconocimiento de gastos, sellen los formularios con la fecha de recepción, así mismo, sellar también la segunda presentación de aquellas liquidaciones que fueron devueltas para corregir datos o completar documentos.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio UDAF-301-2020 CGGM/hc de fecha 31 de agosto 2020 recibido en la unidad de Auditoría Interna el 2 de septiembre de 2020, la Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Directora Financiera, como respuesta a la notificación emitida a través de oficio UDAI-239-2020, de fecha 26 de agosto, adjunta copia del oficio UDAF-TESORERIA/359-2020/of de fecha 31 de agosto de 2020 entregó pruebas de descargo, en la que literalmente indica: "...En relación al CUR 3301, se adjunta copia del formulario 49626, el cual está dentro del expediente y se solicitó corregirlo porque no tenía anotado el depósito realizado. CUR 6053 se adjunta formulario 49775 donde se solicitó hacer la corrección porque el formulario tenía datos alterados. CUR 5712, Reconocimiento de gastos de Jenifer Andrea Calderon Cintora y Marina Isabel Chiroy Sian, se adjunta el formulario, el cual según indicación del Jefe del Departamento de Contabilidad por estar dentro del plazo no contiene sello de recibido..."

Comentario de Auditoría

Se mantiene el hallazgo, debido a que las pruebas presentadas por la Directora Financiera mediante oficio UDAF-301-2020 CGGM/hc de fecha 31 de agosto 2020 recibido en la unidad de Auditoría Interna el 2 de septiembre de 2020, en el cual traslada copia del oficio UDAF-TESORERIA/359-2020/of de fecha 31 de agosto de 2020, en el cual se dan los argumentos a los posibles hallazgos, los que fueron verificados por el equipo de auditoría, y se determinó que adjuntan la misma información que se tuvo a la vista en el proceso de ejecución de auditoría y que dio origen al hallazgo, por lo que no se puede establecer si las personas responsables efectivamente cumplieron con los plazos para la liquidación de viáticos y reconocimiento de gastos.

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

De la ejecución de la Auditoría Financiera a los Arqueos de Fondos Rotativos y Privativos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social a nivel central, por el período del 01 de agosto de 2018 al 31 de agosto de 2019, se formuló un (1)



Dr. Sergio R. Rojas Escobar Pineda
 Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



hallazgo con su respectiva recomendación, el que está contenido en el informe CUA 87330 con número de registro interno de Auditoría UDAI 22-2019, el hallazgo es el siguiente:

1. Libro de Bancos y Conciliaciones Bancarias no actualizados

En el seguimiento a las recomendaciones, se determinó que la recomendación emitida por este hallazgo se encuentra cumplida.

BUENAS PRÁCTICAS

En la ejecución de los procedimientos de la Auditoría Financiera a los Fondos Rotativos Interno y Especial de Privativos, se efectuó arqueo a dichos fondos en la Tesorería de la Unidad de Administración Financiera; determinándose que el encargado de los fondos mencionados, tiene implementado controles impresos denominados "Integración de Fondo Rotativo Institucional" e "Integración de Fondo especial de Privativos", en los que registra las reposiciones de los fondos, papelería pendiente de FR03, vales pendientes de liquidar, cheques pendientes de pago, viáticos pendientes de liquidar, así como un resumen de la integración.

Estos controles implementados le permiten llevar un control diario y específico al momento de realizar cualquier transacción en los fondos rotativos, debido a que le sirven a la vez como arqueo propio.



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



DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	FRANK ALEXANDER OROZCO CARTEGENA	SUBDIRECTOR EJECUTIVO III	22/11/2018	
2	ROLANDO ANTONIO PERNILLO SIN	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/02/2019	28/02/2019
3	GLENDA ANABELLA OCHOA FIGUEROA	DIRECTOR TECNICO III	12/03/2018	28/02/2019
4	WILLIAN ALEXANDER GODOY ALVIZURES	DIRECTOR	01/04/2019	
5	MARIO LUIS PACAY	DIRECTOR EJECUTIVO III	17/03/2020	
6	CATARINA GRICELDA GARCIA MENDEZ	DIRECTOR EJECUTIVO III	07/05/2020	16/09/2020
7	INGRID ORALIA MONTIEL BARRIOS	DIRECTOR EJECUTIVO III	17/01/2019	09/03/2019
8	VICTOR HUGO ORELLANA ARRIAZA	DIRECTOR EJECUTIVO III	07/11/2018	17/03/2020
9	DANIEL ANDRES HERNANDEZ FLORIAN	PROFESIONAL JEFE III	02/05/2018	
10	XIOMARA LISSETHE ESTRADA MERLOS	OFICINISTA III	01/08/2005	
11	MARIA JUSTINA SANDOVAL SAGASTUME GONZALES	SUBDIRECTOR EJECUTIVO III / JEFA DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	26/01/2012	



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



COMISION DE AUDITORIA

MILDRED ABIGAIL LOPEZ RODENAS
Auditor



LAURA GUADALUPE FIGUEROA GARCIA
Auditor

SERGIO RENE ESCOBAR PINEDA
Supervisor

SERGIO RENE ESCOBAR PINEDA
Director

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

