GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Oficio UDAI 320-2020 SREP/lf

Guatemala, 28 de diciembre 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 89237-1-2020, los auditores designados realizaron Actividad Administrativa de Seguimiento a las Recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Derivado de lo anterior, se traslada el informe de Auditoría CUA 89237 en el cual se detalla el trabajo realizado.

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

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
DESPACHO SUPERIOR
RECIBIDO
29 DIC 2020
NOMBRE: Teresa
HORA: 8:03am FOLIOS: 10 engargolado

Cc.
Archivo

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
CUA No.:89237

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Actividad Administrativa - Seguimiento a Recomendaciones
UDAI 2019

GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2020

INDICE

INTRODUCCION	1
OBJETIVOS	1
ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	2
RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	2
ANEXOS	7

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 2019, 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, 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 y 2019, de conformidad con el Plan Anual de Auditoria, aprobado por el Despacho Superior.

Específicos:

1.- Comprobar que los responsables del cumplimiento de las recomendaciones,

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

han realizado las gestiones necesarias para subsanar las deficiencias detalladas en los hallazgos establecidos en las auditorías efectuadas.
2.- Evaluar que los documentos y pruebas de soporte presentadas por los responsables, llenan los requisitos que sustentan el cumplimiento de las recomendaciones.
3.- 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 nombramiento 89237-1-2020 de fecha 13 de octubre de 2020, se instruye practicar 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 en el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD

Para llevar a cabo la actividad administrativa, se procedió a enviar oficios a las diferentes Unidades, Direcciones y Centros Vacacionales y Recreativos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en donde se informó acerca del estado de las recomendaciones en proceso y no cumplidas, de los hallazgos de incumplimiento de aspectos legales, así como de control interno, detectados en la ejecución de las auditorías de los períodos fiscales 2018 y 2019.

Todas las dependencias indicadas anteriormente, trasladaron sus comentarios y documentación de respaldo, con la finalidad de informar las gestiones efectuadas para darle cumplimiento a dichas recomendaciones.

Por lo anterior 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 elaboraron Cédulas de Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría -SARA-, obteniendo el resultado siguiente:

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

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE 2018

No.	Dependencia	No. de CUA	Recomendaciones a Hallazgos de Control Interno			Recomendaciones a Hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales			Cantidad de Hallazgos
			Cumplida	Proceso	Pendiente	Cumplida	Proceso	Pendiente	
1	Unidad de Administración Financiera	71101-2018	0	1	0	1	1	0	3
		71102-2018	2	1	0	1	0	0	4
		71099-2018	0	1	0	0	1	0	2
	Total		**2**	**3**		**2**	**2**		**9**
2	Dirección de Recreación del Trabajador del Estado	70962-2018	2	1	0	1	0	0	4
	Total		**2**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**4**
3	Centro Recreativo y Vacacional Atanasio Tzul	70967-2018	1	1	0	0	0	0	2
	Total		**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**
4	Centros Recreativos Casa Contenta y Atanasio Tzul	77054-2018	0	0	0	1	0	0	1
	Total		**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**1**
5	Centro Vacacional El Filón	70965-2018	1	1	0	0	1	0	3
	Total		**1**	**1**	**0**	**0**	**1**	**0**	**3**
6	Centro Vacacional Guayacán	70966-2018	1	4	0	0	0	0	5
	Total		**1**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**5**
7	Centro Vacacional Las Ninfas	70972-2018	1	3	0	0	0	0	4
	Total		**1**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**
8	Dirección Departamental de Huehuetenango	71063-2018	0	2	0	1	0	0	3
	Total		**0**	**2**	**0**	**1**	**0**	**0**	**3**
9	Dirección Departamental de Chiquimula	71061-2018	2	0	0	0	0	0	2
	Total		2	0	0	0	0	0	2
10	Expediente de Cotización No. 14-2017 NOG 65096 por Q. 541,056.60	77689-2018	0	1	0	0	0	0	1
	Total		**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**
11	Expediente de Cotización No. 02-2017 NOG 6427901 por Q. 895,000.00	78145-2018	0	0	0	1	0	0	1
	Total		**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**1**
12	Departamento de Transportes	70973-2018	1	0	0	0	0	0	1
	Total		**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**
13	Inspección General de Trabajo	70974-2018	0	2	0	1	2	0	5
	Total		**0**	**2**	**0**	**1**	**2**	**0**	**5**
14	Dirección Departamental de Quetzaltenango	71017-2018	3	1	0	0	1	0	5
	Total		**3**	**1**	**0**	**0**	**1**	**0**	**5**
15	Dirección Departamental de Sololá	71038-2018	1	1	0	1	0	0	3
	Total		**1**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**3**
16	Auditoría al Expediente de Cotización 12-2017 NOG 6502180 por Q. 266,392.30	78750-2018	0	1	0	3	0	0	4
	Total		**0**	**1**	**0**	**3**	**0**	**0**	**4**
17	Dirección Departamental de Baja Verapaz	71054-2018	1	0	0	0	0	0	1
	Total		**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**
18	Dirección Departamental de Izabal	71044-2018	1	2	0	0	0	0	3
	Total		**1**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3**
19	Dirección Departamental de Alta Verapaz	71050-2018	0	1	0	0	0	0	1

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

	Total		**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**
20	Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor	70964-2018	4	1	0	1	1	0	7
	Total		**4**	**1**	**0**	**1**	**1**	**0**	**7**
	Gran Total		**21**	**25**	**0**	**12**	**7**	**0**	**65**

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE 2019

No.	Dependencia	No. de CUA	Recomendaciones a Hallazgos de Control Interno			Recomendaciones a Hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales			Cantidad de Hallazgos
			Cumplida	Proceso	Pendiente	Cumplida	Proceso	Pendiente	
1	Unidad de Administración Financiera	85122-2019	0	0	0	1	1	0	2
		83296-2019	0	0	0	0	1	0	1
	Total		**0**	**0**		**1**	**2**		**3**
2	Inspección General de Trabajo, Sede Central. Sección de Conciliaciones	83241-2019	0	2	0	0	2	0	4
	Total		**0**	**2**	**0**	**0**	**2**	**0**	**4**
3	Centro Vacacional El Filón	83253-2019	0	1	0	0	0	0	1
	Total		**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**
4	Dirección de Empleo - Área de Permisos Extranjeros	82462-2019	1	1	0	0	0	0	2
	Total		**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**
5	Centro Recreativo Las Ninfas	83260-2019	2	2	0	0	0	0	4
	Total		**2**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**
6	Centro Recreativo Teleférico	84257-2019	0	3	0	0	0	0	3
	Total		**0**	**3**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3**
7	Dirección Departamental de Retalhuleu	86357-2019	0	0	0	1	0	0	1
	Total		**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**1**
	Dirección Departamental de Suchitepéquez	83286-2019	0	0	0	0	1	0	1
	Total		**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**
8	Dirección Departamental de Santa Rosa	83268-2019	0	0	0	0	1	0	1
	Total		**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**
9	Centro Recreativo y Vacacional Guayacán	83229-2019	1	0	0	0	0	0	1
	Total		1	0	0	0	0	0	1
10	Dirección Departamental de Jalapa	83264-2019	0	1	0	0	1	0	2
	Total		**0**	**1**	**0**	**0**	**1**	**0**	**2**
11	Departamento de Contrataciones y Adquisiciones	82464-2019	1	0	0	0	0	0	1
	Total		**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**
12	Centro Vacacional Atanasio Tzul	83258-2019	0	1	0	0	0	0	1
	Total		**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**
13	Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor en los registros de apoderados	83251-2019	1	1	0	0	0	0	2
	Total		**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**
14	Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral	83244-2019	0	1	0	0	0	0	1
	Total		**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**
15	Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo	83275-2019	2	1	0	0	0	0	3

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

	Total		2	1	0	0	0	0	3
16	Dirección de Recreación	81858-2019	0	1	0	1	0	0	2
	Total		0	1	0	1	0	0	2
	Gran Total		8	16	0	3	7	0	33

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

El resultado del seguimiento a las 65 recomendaciones emitidas por esta Unidad de Auditoría Interna en las auditorías realizadas durante el período de 2018, demuestran lo siguiente: de los 46 hallazgos de control interno, 21 recomendaciones fueron cumplidas y 25 se encuentran en proceso y de los 19 hallazgos monetarios y de incumplimiento de aspectos legales, 12 recomendaciones fueron cumplidas y 7 se encuentran en proceso.

El resultado del seguimiento a las 33 recomendaciones emitidas por esta Unidad de Auditoría Interna en las auditorías realizadas durante el período de 2019, demuestran lo siguiente: de los 23 hallazgos de control interno, 8 recomendaciones fueron cumplidas y 15 se encuentran en proceso y de los 10 hallazgos monetarios y de incumplimiento de aspectos legales, 3 recomendaciones fueron cumplidas y 7 se encuentran en proceso.

RECOMENDACIÓN

Girar instrucciones a los responsables de las distintas Unidades, Departamentos, Direcciones Departamentales y Centros Recreativos y Vacacionales, para que a la brevedad posible, realicen las gestiones necesarias que permitan dar cumplimiento a las recomendaciones que quedaron en proceso y que se detallan en el presente informe, relacionadas con las auditorías efectuadas durante los años 2018 y 2019, debiendo remitir a la Unidad de Auditoría Interna, la información y documentación necesaria que permita dar por cumplidas las recomendaciones emitidas en los informes de mérito.

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

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

ANEXOS

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS EN EL AÑO 2018

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO ACTUALIZADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES (EN CUA 89237-1-2020)				RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS				
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES		
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida	
	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO					
1	Infraestructura Deficiente en Centros Recreativos y Vacacionales				X	N/A
2	No se tiene Encargado de Inventario en el Centro Vacacional El Filón		X			N/A
3	Inconsistencias en Administración e Inventarios del Complejo Teleférico		X			N/A
4	Vehículos registrados en Libro de Inventarios no se Encuentran Físicamente en el Centro Vacacional Casa Contenta	X				Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director 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.
	CENTRO RECREATIVO Y VACACIONAL ATANASIO TZUL					
5	Falta de Segregación de Funciones		X			N/A
6	Deficiencias en Área Administrativa	X				Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto los controles utilizados para los registros de insumos y químicos, el traslado del vehículo indicado en el hallazgo al Centro Recreativo y Vacacional Atanasio Tzul, así como del nombramiento del Sub Administrativo de dicho Centro.
	CENTROS RECREATIVOS CASA CONTENTA Y ATANASIO TZUL					
7	Servicio pagado y no ejecutado				X	N/A
	CENTRO VACACIONAL EL FILÓN					
8	Vehículos sin dar de baja y con inconsistencias			X		Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director 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).
9	Libro de Contro Administrativo sin Autorización de Autoridades Superiores		X			N/A

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

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS EN EL AÑO 2018

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO ACTUALIZADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES (EN CUA 89237-1-2020)				RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS				
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES		
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida	
10	Encargado del Centro Vacacional El Filón sin nombramiento para ejecutar su cargo	X				Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto al nombramiento emitido por la autoridad competente para el ejercicio de las funciones del Administrador y Encargado de Almacén de dicho Centro.
	CENTRO VACACIONAL GUAYACAN					
11	Diferencias en registros de inventarios	X				Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a las acciones efectuadas por el Administrador del Centro para la impresión de las tarjetas de responsabilidad y actualización del libro de inventarios con los registros de SICOIN WEB.
12	Fondo asignado sin utilizar	X				Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director 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.
13	Bienes registrados en Libros de Inventarios no localizados		X			N/A
14	No se tiene actualizados Libros de Inventarios y Tarjetas de Responsabilidad	X				Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a las acciones de coordinación con la Sección de Inventarios para efectuar la actualización de libros y de tarjetas de responsabilidad correspondientes del Centro Vacacional.

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

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS EN EL AÑO 2018

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO ACTUALIZADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES (EN CUA 89237-1-2020)				RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS				
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES		
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida	
15	Deficiencias en el Centro Recreativo y Vacacional Guayacán	X				Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a las acciones efectuadas para 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					
16	Diferencias en registros de inventarios	X				Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a las acciones efectuadas para solicitar al Encargado de Inventarios del Centro Vacacional, lleve a cabo la actualización en el libro de inventarios con los registros de SICOIN WEB, además de finalizar los procesos de baja correspondientes de los bienes en desuso.
17	Fondo asignado sin utilizar	X				Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director 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.
18	Bienes no localizados y cargados a un empleado público en Tarjetas de Responsabilidad	X				Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Encargado del Centro Vacacional, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a las acciones efectuadas para la identificación de los vehículos registrados en el libro de inventarios y sean cargados en las tarjetas de responsabilidad de quien corresponda.
19	Falta de control para retiros de Almacén		X			N/A
	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE HUEHUETENANGO					

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

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS EN EL AÑO 2018

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO ACTUALIZADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES (EN CUA 89237-1-2020)				RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS				
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES		
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida	
20	Resoluciones de Sanciones Administrativas no notificadas				X	N/A
21	Expedientes en poder de inspector	X				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 la Inspectora General deberá continuar las gestiones ante la Dirección de Recursos Humanos para dilucidar la situación del inspector en mención.
22	Bienes muebles sin Código de SICOIN	X				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 Huehuetenango, 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.
	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHIQUIMULA					
23	Bienes muebles y equipo de cómputo sin código de SICOIN		X			N/A
24	Vehículos no registrados en el Libro de Inventarios		X			N/A
	EXPEDIENTE DE COTIZACIÓN No. 14-2017 NOG 65096 POR Q. 541,056.60					
25	Expediente no incluido en Acta de Reconocimiento de Deuda	X				Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto al pago del adeudo al proveedor.
	EXPEDIENTE DE COTIZACIÓN No. 02-2017 NOG 6427901 POR Q. 895,000.00					
26	Expediente de compra no cumplió con disposiciones legales				X	N/A
	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES					
27	Deficiencias de control que afectan el funcionamiento de los vehículos		X			N/A
	INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO					
28	Inconsistencias en el manejo y control de expedientes				X	N/A

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

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS EN EL AÑO 2018

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO ACTUALIZADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES (EN CUA 89237-1-2020)				RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS				
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES		
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida	
29	Expedientes no presentados por el Inspector de Trabajo			X		Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, los Supervisores de la Sección de Visitaduría Jesús Figueroa y Eulalia Leguarca, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al indicar el estatus de los expedientes identificados en el hallazgo.
30	Incumplimiento de las Normas en el proceso de sanciones			X		Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Inspectora General de Trabajo y el Delegado Departamental de Guatemala, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al indicar el estatus de los expedientes identificados en el hallazgo, de los numerales 1, 2 y 3 que no fueron atendidos.
31	Sistema File Master con Deficiencias para control de expedientes de sanciones	X				Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Sistemas de Información, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al indicar el estado del sistema y de la implementación de del módulo indicado en el hallazgo.
32	Incumplimiento de controles en la Sección de Notificaciones	X				Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Inspectora General de Trabajo y el Delegado Departamental de Guatemala, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al indicar las acciones para atender las literales b), e) y f) detalladas en la recomendación.
	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE QUETZALTENANGO					
33	Sanciones sin Notificar			X		Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Delegada Departamental 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.
34	Tarjetas Kardex de Almacén no operadas		X			N/A

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

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS EN EL AÑO 2018

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO ACTUALIZADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES (EN CUA 89237-1-2020)				RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS				
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES		
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida	
35	Vehículos no utilizados por falta de reparación		X			N/A
36	Bienes en desuso o inservibles sin Código de SICOIN	X				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 baja de los bienes respectivos.
37	Tarjetas de Responsabilidad no codificadas ni valorizadas		X			N/A
	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SOLOLÁ					
38	Resoluciones de Sanciones Administrativas no notificadas				X	N/A
39	Vehículos en mal estado sin darles de baja y sin responsable de custodia		X			N/A
40	Libros de Inventarios no operados	X				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 procedimiento registro de los bienes en el libro de inventarios autorizado para el efecto, así como en SICOIN.
	AUDITORÍA AL EXPEDIENTE DE COTIZACIÓN 12-2017 NOG 6502180 POR Q. 266,392.50					
41	CUR 6217 por compra de papel higiénico no incluido en acta de Reconocimiento de deuda				X	N/A
42	El Contratista no presentó las fianzas de conservación de obra, de calidad o funcionamiento y de Saldos Deudores, al no incluirse en las bases				X	N/A
43	Incumplimiento de la Cláusula cuarta del Contrato Administrativo 40-2017, por la compra de papel higiénico y toallas de papel				X	N/A
44	Inconsistencias de control interno en los registros de Almacén	X				Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al llevar a cabo las capacitaciones respectivas con los encargados de Almacén de los Centros Recreativos.

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

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS EN EL AÑO 2018

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO ACTUALIZADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES (EN CUA 89237-1-2020)				RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS				
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES		
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida	
	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD					
45	Presentación extemporánea de cajas fiscales a la Contraloría General de Cuentas				X	N/A
46	Motocicleta retenida en taller mecánico por falta de pago			X		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 reparación de la motocicleta.
47	Libros de Inventarios desactualizados	X				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.
	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BAJA VERAPAZ					
48	Deficiencias en los vehículos de la Dirección Departamental de Baja Verapaz		X			N/A
	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE IZABAL					
49	Incumplimiento de funciones Delegado Departamental		X			N/A
50	Variación en registros de inventarios	X				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 en coordinación con la Sección de Inventarios, deberán 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.
51	Vehículos inservibles no cargados en Tarjetas de Responsabilidad	X				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 en coordinación con la Sección de Inventarios, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al finalizar el procedimiento de baja de los

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

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS EN EL AÑO 2018

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO ACTUALIZADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES (EN CUA 89237-1-2020)				RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS				
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES		
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida	
						bienes respectivos.
	FONDOS ROTATIVOS INSTITUCIONALES Y PRIVATIVOS SEDE CENTRAL					
52	Funciones asignadas sin nombramiento				X	N/A
53	Libros de Control no actualizados		X			N/A
54	Fondo Rotativo constituido no Utilizado	X				Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López, 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.
55	Documentos pendientes de liquidar		X			N/A
	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ALTA VERAPAZ					
56	Reclamos por robo de motocicleta no ejecutados con aseguradora	X				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.
	PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR					
57	Cobros indebidos Postmortem				X	N/A
58	Falta de reintegro por cobros irregulares Postmortem del Aporte Económico del Adulto Mayor			X		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 de los reintegros de cobros irregulares identificados en el hallazgo.
59	Las cifras se consignan en el Libro de Bancos y Conciliaciones no tiene la integración de los valores de dichos registros		X			N/A
60	CUR de gastos sin documentación de respaldo completa		X			N/A
61	Inconsistencias en boletas enviadas por BANRURAL al Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor		X			N/A
62	Beneficiarios no localizados en la dirección reportada en el SIAM		X			N/A

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

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS EN EL AÑO 2018

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO ACTUALIZADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES (EN CUA 89237-1-2020)				RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS				
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES		
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida	
63	Manual no asigna a persona responsable de puesto	X				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 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					
64	Personal del Departamento de Presupuesto ejerciendo funciones fuera de su competencia			X		Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de la Unidad de Administración Financiera, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, por medio de la contratación del personal en los renglones correspondientes.
65	Manual de Normas y Funciones y Descripción de Puestos desactualizados	X				Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de la Unidad de Administración Financiera, 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, por la autoridad competente.
	TOTALES	25	21	7	12	

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

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS EN EL AÑO 2019

No.	No. CUA	Descripción del hallazgo	Recomendación de hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales		Recomendación de hallazgos de Control Interno		Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
			Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso	
1	83241	Inspección General de Trabajo, Sede Central. Sección de Conciliaciones					
		Expedientes pendientes de emitir resolución		X			Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Delegado Departamental de Guatemala de la Inspección General de Trabajo, Licenciado Gabriel Andrés Pérez Xiquitá, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a los expedientes en mención.
		Resoluciones por sanciones de la Sección de Conciliaciones aún no emitidas y notificadas		X			Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Viceministra de Trabajo, Licenciada María Isabel Salazar Urrutia de Aldana; y la Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a los expedientes en mención.
		Expedientes adjudicados no presentados por el inspector asignado				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Viceministra de Trabajo, Licenciada María Isabel Salazar Urrutia de Aldana; y la Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a los expedientes en mención.
		Expedientes en poder del inspector no enviados al archivo				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Viceministra de Trabajo, Licenciada María Isabel Salazar Urrutia de Aldana; y la Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a las medidas implementadas.
2	83253	Centro Vacacional El Filón					
		Inconsistencias en el Área de Inventario				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a los bienes en mención.
3	82462	Dirección de Empleo - Área de Permisos Extranjeros					

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

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS EN EL AÑO 2019

No.	No. CUA	Descripción del hallazgo	Recomendación de hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales		Recomendación de hallazgos de Control Interno		Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
			Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso	
		Personal sin relación de dependencia ejerciendo funciones administrativas				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director General de Empleo, Kelvin René Aguilar Menendez, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, con los nombramientos indicados.
		Falta de segregación de funciones en la generación de reportes			X		N/A
4	83260	Centro Recreativo Las Ninfas					
		Carencia de una red informática de comunicación				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, con el pago de adeudo e instalación del servicio indicado.
		Infraestructura en malas condiciones			X		N/A
		Vehículos registrados en inventario no localizados físicamente				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, con el respectivo traslado de los vehículos.
		Inconsistencia en expediente de compra directa			X		N/A
5	84257	Centro Recreativo Teleférico					
		Variación en el registro del inventario de bienes muebles				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al establecer por parte de la Encargada de Inventarios del Centro Recreativo, los valores reales de los inventarios y los registros en SICOIN.
		Libro de almacén mal operado				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al efectuarse la capacitación al personal responsable de la operatoria del Libro de Almacén.

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

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS EN EL AÑO 2019

No.	No. CUA	Descripción del hallazgo	Recomendación de hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales		Recomendación de hallazgos de Control Interno		Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
			Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso	
		Moto sierra, equipo de trabajo (bien mueble) no ubicada				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al indicar la Encargada del Complejo Teleférico la culminación del proceso del bien no ubicado.
6	86357	Dirección Departamental de Retalhuleu Resoluciones de sanciones administrativas sin notificar	X				N/A
7	83286	Dirección Departamental de Suchitepequez Resoluciones sancionatorias no emitidas oportunamente		X			Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al finalizar el proceso administrativo en mención, así como el estatus de los expedientes identificados en el hallazgo.
8	83268	Dirección Departamental de Santa Rosa Resoluciones de sanciones administrativas no notificadas		X			Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer y la Delegada Departamental de Santa Rosa, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al finalizar el proceso de notiricación de las 13 resoluciones pendientes, identificadas en el hallazgo en mención.
9	83229	Centro Recreativo y Vacacional Guayacán No se tiene existencia de tarjetas en bodega			X		N/A
10	83264	Dirección Departamental de Jalapa Incumplimiento en el proceso de revisión de proyectos de reglamentos		X			Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer y la Delegada Departamental de Jalapa, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al finalizar el proceso de aprobación de los proyectos de reglamentos internos indicados en el hallazgo, así como de la determinación de procesos sancionatorios, si corresponde.

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

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS EN EL AÑO 2019

No.	No. CUA	Descripción del hallazgo	Recomendación de hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales		Recomendación de hallazgos de Control Interno		Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
			Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso	
		Deficiencias en el registro y control de bienes de inventario				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Directora Departamental de Jalapa y el Jefe de Contabilidad, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al efectuar los registros correspondientes y darle de baja a los bienes en desuso.
11	82464	Departamento de Contrataciones y Adquisiciones					
		Falta de control en sistema de expedientes			X		N/A
12	83258	Centro Vacacional Atanasio Tzul					
		Vehículos registrados en inventario no localizados físicamente				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada con la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y la Directora Administrativa, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al realizar el traslado de los vehículos en mención.
13	83251	Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor en los registros de apoderados					
		Expedientes de Beneficiarios incompletos				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Directora General de Previsión Social y el Jefe del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al emitir nuevo dictamen y resolución de la adulta mayor identificada en el hallazgo.
		Expedientes de beneficiarios desactualizados			X		N/A
14	85122	Unidad de Administración Financiera					
		Personal por planilla administrando valores	X				N/A
		Personal 029 con firma electrónica		X			Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de la Unidad de Administración Financiera deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al momento en que se haya efectuado el nombramiento y contratación bajo el renglón respectivo.

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

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS EN EL AÑO 2019

No.	No. CUA	Descripción del hallazgo	Recomendación de hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales		Recomendación de hallazgos de Control Interno		Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
			Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso	
		Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral					
15	83244	Se carece de un sistema electrónico para el control de los expedientes gestionados				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Sistemas de Información deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al implementar el sistema en mención.
		Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo					
16	83275	Persona contratada bajo renglón 031, ejecutando actividades administrativas				X	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.
		Falta de Manual de Normas y Procedimientos			X		N/A
		Tarjetas de Responsabilidad sin actualizar			X		N/A
		Departamento de Tesorería					
17	83296	Saldos sin liquidar en cuenta monetaria de años anteriores		X			Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de la Unidad de Administración Financiera deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al trasladar los fondos y liquidar la cuenta en mención.
		Dirección de Recreación					
		Fianza de cumplimiento de contrato vencida	X				N/A
18	81858	Deficiente uso del sistema para control, reservas y disponibilidad de Centros Vacacionales				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de la Sistemas de Información y el Director de Recreación deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al implementar las funcionalidades pendientes del Sistema en mención.
		TOTAL	**3**	**7**	**8**	**15**	

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

RESUMEN DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS EN EL AÑO 2018

RESUMEN DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS EN EL AÑO 2018

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS EN EL AÑO 2018

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES ACTUALIZADO (SEGÚN CUA 89237-1-2020)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida		
	DIRECCIÓN DE RECREACILÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO						
1	Infraestructura Deficiente en Centros Recreativos y Vacacionales				X	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 el cumplimiento de la recomendación indicada.	N/A
2	No se tiene Encargado de Inventario en el Centro Vacacional El Filón		X			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 el cumplimiento de la recomendación indicada.	N/A
3	Inconsistencias en Administración e Inventarios del Complejo Teleférico		X			La Administradora a.i. del Complejo Teleférico presentó las gestiones llevadas a cabo y la evidencia del cumplimiento de la recomendación efectuada mediante oficio 106-2020 AVA de 19/11/2020.	N/A
4	Vehículos registrados en Libro de Inventarios no se Encuentran Físicamente en el Centro Vacacional Casa Contenta	X				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.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director 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.
	CENTRO RECREATIVO Y VACACIONAL ATANASIO TZUL						
5	Falta de Segregación de Funciones		X			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 el cumplimiento de la recomendación indicada.	N/A

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES ACTUALIZADO (SEGÚN CUA 89237-1-2020)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida		
6	Deficiencias en Área Administrativa	X				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.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto los controles utilizados para los registros de insumos y químicos, el traslado del vehículo indicado en el hallazgo al Centro Recreativo y Vacacional Atanasio Tzul, así como del nombramiento del Sub Administrativo de dicho Centro.
	CENTROS RECREATIVOS CASA CONTENTA Y ATANASIO TZUL						
7	Servicio pagado y no ejecutado				X	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 el cumplimiento de la recomendación indicada.	N/A
	CENTRO VACACIONAL EL FILÓN						
8	Vehículos sin dar de baja y con inconsistencias			X		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 Microbus 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.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director 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).
9	Libro de Control Administrativo sin Autorización de Autoridades Superiores		X			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 el cumplimiento de la recomendación indicada.	N/A

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES ACTUALIZADO (SEGÚN CUA 89237-1-2020)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida		
10	Encargado del Centro Vacacional El Filón sin nombramiento para ejecutar su cargo	X				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 encuentran nombrados el Administrador y Encargado de Almacén del Centro Vacacional El Filón.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto al nombramiento emitido por la autoridad competente para el ejercicio de las funciones del Administrador y Encargado de Almacén de dicho Centro.
	CENTRO VACACIONAL GUAYACAN						
11	Diferencias en registros de inventarios	X				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.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a las acciones efectuadas por el Administrador del Centro para la impresión de las tarjetas de responsabilidad y actualización del libro de inventarios con los registros de SICOIN WEB.
12	Fondo asignado sin utilizar	X				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.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director 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.
13	Bienes registrados en Libros de Inventarios no localizados		X			El Señor Viceministro Administrativo Financiero, presentó las gestiones llevadas a cabo mediante Oficio REVM/cu 832-2020 de 30/11/2020, que respalda el cumplimiento de la recomendación indicada.	N/A

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES ACTUALIZADO (SEGÚN CUA 89237-1-2020)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida		
14	No se tiene actualizados Libros de Inventarios y Tarjetas de Responsabilidad	X				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 no informó el estado en el que se encuentran los Libros de Inventarios y Tarjetas de Responsabilidad.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a las acciones de coordinación con la Sección de Inventarios para efectuar la actualización de libros y de tarjetas de responsabilidad correspondientes del Centro Vacacional.
15	Deficiencias en el Centro Recreativo y Vacacional Guayacán	X				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, el Director de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a las acciones efectuadas para 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						
16	Diferencias en registros de inventarios	X				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 Director de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a las acciones efectuadas para solicitar al Encargado de Inventarios del Centro Vacacional, lleve a cabo la actualización en el libro de inventarios con los registros de SICOIN WEB, además de finalizar los procesos de baja correspondientes de los bienes en desuso.

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES ACTUALIZADO (SEGÚN CUA 89237-1-2020)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida		
17	Fondo asignado sin utilizar	X				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.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director 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.
18	Bienes no localizados y cargados a un empleado público en Tarjetas de Responsabilidad	X				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.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Encargado del Centro Vacacional, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a las acciones efectuadas para la identificación de los vehículos registrados en el libro de inventarios y sean cargados en las tarjetas de responsabilidad de quien corresponda.
19	Falta de control para retiros de Almacén		X			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 el cumplimiento de la recomendación indicada.	N/A
	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE HUEHUETENANGO						
20	Resoluciones de Sanciones Administrativas no notificadas				X	La Inspectora General de Trabajo, presentó la documentación que respalda el cumplimiento de la recomendación indicada con el nombramiento del Delegado Departamental de Huehuetenango, para darle curso a los expedientes resueltos en dicha Delegación, mediante Oficio 1891-2020 DPZS/mimg de 20/11/2020.	N/A

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES ACTUALIZADO (SEGÚN CUA 89237-1-2020)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida		
21	Expedientes en poder de inspector	X				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 expendientes 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.	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 la Inspectora General deberá continuar las gestiones ante la Dirección de Recursos Humanos para dilucidar la situación del inspector en mención.
22	Bienes muebles sin Código de SICOIN	X				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 modelo acta de baja de bienes.	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 Huehuetenango, 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.
	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE CHIQUIMULA						

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES ACTUALIZADO (SEGÚN CUA 89237-1-2020)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida		
23	Bienes muebles y equipo de cómputo sin código de SICOIN		X			El Jefe del Departamento de Contabilidad, presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas para dar de baja los bienes muebles de la Dirección Departamental de Chiquimula, mediante oficio MTPS-UDAFCTA-349-2020 JDGM/jg de 19/11/2020, por medio de instrucciones al Coordinador de Inventarios de la UDAF, el que ha llevado a cabo acciones para darles de baja a los mismos.	N/A
24	Vehículos no registrados en el Libro de Inventarios		X			La Directora Departamental de Chiquimula presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas para el registro de los vehículos indicados en la recomendación efectuada.	N/A
	EXPEDIENTE DE COTIZACIÓN No. 14-2017 NOG 65096 POR Q. 541,056.60						
25	Expediente no incluido en Acta de Reconocimiento de Deuda	X				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.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto al pago del adeudo al proveedor.
	EXPEDIENTE DE COTIZACIÓN No. 02-2017 NOG 6427901 POR Q. 895,000.00						
26	Expediente de compra no cumplió con disposiciones legales				X	El Señor Ministro presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio DS-RERP/lajm 1230-2020 de 13/11/2020, que respaldan el cumplimiento de la recomendación indicada.	N/A
	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES						
27	Deficiencias de control que afectan el funcionamiento de los vehículos		X			El Señor Viceministro Administrativo Financiero, presentó las gestiones llevadas a cabo mediante Oficio REVM/cu 832-2020 de 30/11/2020, que respalda el cumplimiento de la recomendación indicada.	N/A
	INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO						
28	Inconsistencias en el manejo y control de expedientes				X	El Delegado Departamental de Guatemala presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio DDG-748-	N/A

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES ACTUALIZADO (SEGÚN CUA 89237-1-2020)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida		
						2020 GAPX/mcem DE 19/11/2020, que respalda el cumplimiento de la recomendación indicada.	
29	Expedientes no presentados por el Inspector de Trabajo			X		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.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, los Supervisores de la Sección de Visitaduría Jesús Figueroa y Eulalia Leguarca, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al indicar el estatus de los expedientes identificados en el hallazgo.
30	Incumplimiento de las Normas en el proceso de sanciones			X		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 del 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.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Inspectora General de Trabajo y el Delegado Departamental de Guatemala, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al indicar el estatus de los expedientes identificados en el hallazgo, de los numerales 1, 2 y 3 que no fueron atendidos.

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES ACTUALIZADO (SEGÚN CUA 89237-1-2020)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida		
31	Sistema File Master con Deficiencias para control de expedientes de sanciones	X				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 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.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Sistemas de Información, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al indicar el estado del sistema y de la implementación de del módulo indicado en el hallazgo.
32	Incumplimiento de controles en la Sección de Notificaciones	X				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.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Inspectora General de Trabajo y el Delegado Departamental de Guatemala, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al indicar las acciones para atender las literales b), e) y f) detalladas en la recomendación.
	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE QUETZALTENANGO						
33	Sanciones sin Notificar			X		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	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Delegada Departamental 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.

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES ACTUALIZADO (SEGÚN CUA 89237-1-2020)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida		
						sanciones.	
34	Tarjetas Kardex de Almacén no operadas		X			La Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales, presentó la documentación de respaldo de las gestiones efectuadas para operatoria de las tarjetas Kardex de la Dirección Departamental de Quetzaltenango, por medio de los oficios CNDDYHM/CGGJ/bsdf 409-2020 de 17/11/2020, así como CNDDYJM/CGGM/bsdf 415-2020 de 19/11/2020.	N/A
35	Vehículos no utilizados por falta de reparación		X			La Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales, presentó la documentación de respaldo de las gestiones efectuadas para realizar reparación de los vehículos a cargo de la Dirección Departamental de Quetzaltenango, por medio de los oficios CNDDYHM/CGGJ/bsdf 409-2020 de 17/11/2020, CNDDYJM/CGGM/bsdf 415-2020 de 19/11/2020,así como CNDDYJM/CGGM/bsdf354-2020 de 26/10/2020.	N/A
36	Bienes en desuso o inservibles sin Código de SICOIN	X				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 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.	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 baja de los bienes respectivos.
37	Tarjetas de Responsabilidad no codificadas ni valorizadas		X			La Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales, presentó la documentación de respaldo de las gestiones efectuadas para codificar y valorizar los bienes a cargo de la Dirección Departamental de Quetzaltenango, por medio de los oficios CNDDYHM/CGGJ/bsdf 409-2020 de 17/11/2020, así como CNDDYJM/CGGM/bsdf 381-2020 de 05/11/2020.	N/A
	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE SOLOLÁ						

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES ACTUALIZADO (SEGÚN CUA 89237-1-2020)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida		
38	Resoluciones de Sanciones Administrativas no notificadas				X	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 se le dio cumplimiento a la recomendación indicada, por medio de la respuesta del Delegado Departamental de Sololá en Oficio IGT-009-2020 EBVG/dpzs de 18/11/2020.	N/A
39	Vehículos en mal estado sin darles de baja y sin responsable de custodia		X			El Jefe del Departamento de Contabilidad de la UDAF, presentó las gestiones llevadas a cabo y la evidencia del cumplimiento de la recomendación efectuada mediante oficio MTPS-UDAFCTA-349-2020 JDGM/jg de 19/11/2020.	N/A
40	Libros de Inventarios no operados	X				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 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 procedimiento registro de los bienes en el libro de Inventarios autorizado para el efecto, así como en SICOIN.
	AUDITORÍA AL EXPEDIENTE DE COTIZACIÓN 12-2017 NOG 6502180 POR Q. 266,392.30						
41	CUR 6217 por compra de papel higiénico no incluido en acta de Reconocimiento de deuda				X	El Señor Ministro presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio DS-RERP/lajm 1230-2020 de 13/11/2020, que respaldan el cumplimiento de la recomendación indicada.	N/A
42	El Contratista no presentó las fianzas de conservación de obra, de calidad o funcionamiento y de Saldos Deudores, al no incluirse en las bases				X	El Señor Ministro presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio DS-RERP/lajm 1230-2020 de 13/11/2020, que respaldan el cumplimiento de la recomendación indicada.	N/A
43	Incumplimiento de la Cláusula cuarta del Contrato Administrativo 40-2017, por la compra de papel higiénico y toallas de papel				X	El Señor Ministro presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio DS-RERP/lajm 1230-2020 de 13/11/2020, que respaldan el cumplimiento de la recomendación indicada.	N/A

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES ACTUALIZADO (SEGÚN CUA 89237-1-2020)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida		
44	Inconsistencias de control interno en los registros de Almacén	X				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, 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.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al llevar a cabo las capacitaciones respectivas con los encargados de Almacén de los Centros Recreativos.
	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD						
45	Presentación extemporánea de cajas fiscales a la Contraloría General de Cuentas				X	El Jefe del Departamento de Contabilidad de la UDAF, presentó las gestiones llevadas a cabo y la evidencia del cumplimiento de la recomendación efectuada mediante oficio MTPS-UDAFCTA-349-2020 JDGM/jg de 19/11/2020.	N/A
46	Motocicleta retenida en taller mecánico por falta de pago			X		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 reparación de la motocicleta.
47	Libros de Inventarios desactualizados	X				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.	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.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES ACTUALIZADO (SEGÚN CUA 89237-1-2020)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida		
	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BAJA VERAPAZ						
48	Deficiencias en los vehículos de la Dirección Departamental de Baja Verapaz		X			Presentó las gestiones efectuadas para darle cumplimiento a la deficiencia indicada	N/A
	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE IZABAL						
49	Incumplimiento de funciones Delegado Departamental		X			La Señora Viceministra de Administración de Trabajo, presentó las presentó las gestiones llevadas a cabo mediante Oficio 468-2020/MISU-jrrc de 25-11-2020, que respalda el cumplimiento de la recomendación indicada.	N/A
50	Variación en registros de inventarios	X				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.	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 en coordinación con la Sección de Inventarios, deberán 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.
51	Vehículos inservibles no cargados en Tarjetas de Responsabilidad	X				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.	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 en coordinación con la Sección de Inventarios, 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.
	FONDOS ROTATIVOS INSTITUCIONALES Y PRIVATIVOS SEDE CENTRAL						
52	Funciones asignadas sin nombramiento				X	El Señor Ministro presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas mediante Oficio DS-RERP/lajm 1230-2020 de 13/11/2020, que respaldan el cumplimiento de la recomendación indicada.	N/A

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES ACTUALIZADO (SEGÚN CUA 89237-1-2020)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida		
53	Libros de Control no actualizados		X			El Señor Viceministro Administrativo Financiero, presentó las gestiones llevadas a cabo mediante Oficio REVM/cu 832-2020 de 30/11/2020, que respalda el cumplimiento de la recomendación indicada.	N/A
54	Fondo Rotativo constituido no Utilizado	X				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.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López, 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.
55	Documentos pendientes de liquidar		X			El Señor Viceministro Administrativo Financiero, presentó las gestiones llevadas a cabo mediante Oficio REVM/cu 832-2020 de 30/11/2020, que respalda el cumplimiento de la recomendación indicada.	N/A
	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE ALTA VERAPAZ						
56	Reclamos por robo de motocicleta no ejecutados con aseguradora	X				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.	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.
	PROGRAMA DE APORTE ECONÓMICO DEL ADULTO MAYOR						
57	Cobros indebidos Postmortem				X	La Directora General de Previsión Social presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas para darle cumplimiento a la recomendación emitida, por medio de Oficio DGPS/MJFF-spad/5-2020 de 18/11/2020.	N/A

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES ACTUALIZADO (SEGÚN CUA 89237-1-2020)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida		
58	Falta de reintegro por cobros irregulares Postmortem del Aporte Económico del Adulto Mayor			X		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.	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 de los reintegros de cobros irregulares identificados en el hallazgo.
59	Las cifras se consignan en el Libro de Bancos y Conciliaciones no tiene la integración de los valores de dichos registros		X			El Jefe del Departamento de Contabilidad presentó la evidencia que respalda la integración de las conciliaciones mensuales del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, para efectuar los registros en el libro correspondiente, mediante oficio MTPS-UDAFCTA-349-2020 JDGM/jg de 19/11/2020.	N/A
60	CUR de gastos sin documentación de respaldo completa		X			La Directora General de Previsión Social presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas para darle cumplimiento a la recomendación emitida, por medio de Oficio DGPS/MJFF-spad/5-2020 de 18/11/2020.	N/A
61	Inconsistencias en boletas enviadas por BANRURAL al Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor		X			La Directora General de Previsión Social presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas para darle cumplimiento a la recomendación emitida, por medio de Oficio DGPS/MJFF-spad/5-2020 de 18/11/2020.	N/A
62	Beneficiarios no localizados en la dirección reportada en el SIAM		X			La Directora General de Previsión Social presentó la documentación que respalda las gestiones efectuadas para darle cumplimiento a la recomendación emitida, por medio de Oficio DGPS/MJFF-spad/5-2020 de 18/11/2020.	N/A
63	Manual no asigna a persona responsable de puesto	X				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 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						

No.	DESCRIPCIÓN	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES ACTUALIZADO (SEGÚN CUA 89237-1-2020)				OBSERVACIONES	RESPONSABLE(S) DE CONTINUAR EL SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIÓN
		TIPO DE HALLAZGOS					
		CONTROL INTERNO		INCUMPLIMIENTO LEYES			
		Proceso	Cumplida	Proceso	Cumplida		
64	Personal del Departamento de Presupuesto ejerciendo funciones fuera de su competencia			X		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.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de la Unidad de Administración Financiera, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, por medio de la contratación del personal en los renglones correspondientes.
65	Manual de Normas y Funciones y Descripción de Puestos desactualizados	X				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.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de la Unidad de Administración Financiera, 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, por la autoridad competente.
	TOTALES	**25**	**21**	**7**	**12**		

RESUMEN DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS EN EL AÑO 2019

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS EN EL AÑO 2019

No.	No. CUA	Descripción del hallazgo	Recomendación de hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales		Recomendación de hallazgos de Control Interno		Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
			Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso	
1	83241	**Inspección General de Trabajo, Sede Central. Sección de Conciliaciones**					
		Expedientes pendientes de emitir resolución		X			Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Delegado Departamental de Guatemala de la Inspección General de Trabajo, Licenciado Gabriel Andrés Pérez Xiquitá, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a los expedientes en mención.
		Resoluciones por sanciones de la Sección de Conciliaciones aún no emitidas y notificadas		X			Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Viceministra de Trabajo, Licenciada María Isabel Salazar Urrutia de Aldana; y la Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a los expedientes en mención.
		Expedientes adjudicados no presentados por el inspector asignado				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Viceministra de Trabajo, Licenciada María Isabel Salazar Urrutia de Aldana; y la Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a los expedientes en mención.
		Expedientes en poder del inpector no enviados al archivo				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Viceministra de Trabajo, Licenciada María Isabel Salazar Urrutia de Aldana; y la Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a las medidas implementadas.
2	83253	**Centro Vacacional El Filón**					
		Inconsistencias en el Área de Inventario				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a los bienes en mención.
3	82462	**Dirección de Empleo - Área de Permisos Extranjeros**					
		Personal sin relación de dependencia ejerciendo funciones administrativas				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director General de Empleo, Kelvin René Aguilar Menendez, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, con los

No.	No. CUA	Descripción del hallazgo	Recomendación de hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales		Recomendación de hallazgos de Control Interno		Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
			Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso	
							nombramientos indicados.
		Falta de segregación de funciones en la generación de reportes			X		N/A
4	83260	**Centro Recreativo Las Ninfas**					
		Carencia de una red informática de comunicación				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, con el pago de adeudo e instalación del servicio indicado.
		Infraestructura en malas condiciones			X		N/A
		Vehículos registrados en inventario no localizados físicamente				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, con el respectivo traslado de los vehículos.
		Inconsistencia en expediente de compra directa			X		N/A
5	84257	**Centro Recreativo Teleférico**					
		Variación en el registro del inventario de bienes muebles				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al establecer por parte de la Encargada de Inventarios del Centro Recreativo, los valores reales de los inventarios y los registros en SICOIN.
		Libro de almacén mal operado				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al efectuarse la capacitación al personal responsable de la operatoria del Libro de Almacén.
		Moto sierra, equipo de trabajo (bien mueble) no ubicada				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al indicar la Encargada del Complejo Teleférico la culminación del proceso del bien no ubicado.
6	86357	**Dirección Departamental de Retalhuleu**					
		Resoluciones de sanciones administrativas sin notificar	X				N/A

No.	No. CUA	Descripción del hallazgo	Recomendación de hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales		Recomendación de hallazgos de Control Interno		Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
			Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso	
7	**83286**	**Dirección Departamental de Suchitepequez**					
		Resoluciones sancionatorias no emitidas oportunamente		X			Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al finalizar el proceso administrativo en mención, así como el estatus de los expedientes identificados en el hallazgo.
8	**83268**	**Dirección Departamental de Santa Rosa**					
		Resoluciones de sanciones administrativas no notificadas		X			Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer y la Delegada Departamental de Santa Rosa, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al finalizar el proceso de notificación de las 13 resoluciones pendientes, identificadas en el hallazgo en mención.
9	**83229**	**Centro Recreativo y Vacacional Guayacán**					
		No se tiene existencia de tarjetas en bodega			X		N/A
10	**83264**	**Dirección Departamental de Jalapa**					
		Incumplimiento en el proceso de revisión de proyectos de reglamentos		X			Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer y la Delegada Departamental de Jalapa, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al finalizar el proceso de aprobación de los proyectos de reglamentos internos indicados en el hallazgo, así como de la determinación de procesos sancionatorios, si corresponde.
		Deficiencias en el registro y control de bienes de inventario				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Directora Departamental de Jalapa y el Jefe de Contabilidad, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al efectuar los registros correspondientes y darle de baja a los bienes en desuso.
11	**82464**	**Departamento de Contrataciones y Adquisiciones**					
		Falta de control en sistema de expedientes			X		N/A
12	**83258**	**Centro Vacacional Atanasio Tzul**					

No.	No. CUA	Descripción del hallazgo	Recomendación de hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales		Recomendación de hallazgos de Control Interno		Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
			Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso	
		Vehículos registrados en inventario no localizados físicamente				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada con la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y la Directora Administrativa, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al realizar el traslado de los vehículos en mención.
13	83251	**Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor en los registros de apoderados**					
		Expedientes de Beneficiarios incompletos				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Directora General de Previsión Social y el Jefe del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al emitir nuevo dictamen y resolución de la adulta mayor identificada en el hallazgo.
		Expedientes de beneficiarios desactualizados			X		N/A
14	85122	**Unidad de Administración Financiera**					
		Personal por planilla administrando valores	X				N/A
		Personal 029 con firma electrónica		X			Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de la Unidad de Administración Financiera deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al momento en que se haya efectuado el nombramiento y contratación bajo el renglón respectivo.
15	83244	**Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral**					
		Se carece de un sistema electrónico para el control de los expedientes gestionados				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Sistemas de Información deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al implementar el sistema en mención.
16	83275	**Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo**					
		Persona contratada bajo renglón 031, ejecutando actividades administrativas				X	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

No.	No. CUA	Descripción del hallazgo	Recomendación de hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de Aspectos Legales		Recomendación de hallazgos de Control Interno		Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
			Cumplida	Proceso	Cumplida	Proceso	
							corresponda.
		Falta de Manual de Normas y Procedimientos			X		N/A
		Tarjetas de Responsabilidad sin actualizar			X		N/A
17	83296	**Departamento de Tesorería**					
		Saldos sin liquidar en cuenta monetaria de años anteriores		X			Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de la Unidad de Administración Financiera deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia al trasladar los fondos y liquidar la cuenta en mención.
18	81858	**Dirección de Recreación**					
		Fianza de cumplimiento de contrato vencida	X				N/A
		Deficiente uso del sistema para control, reservas y disponibilidad de Centros Vacacionales				X	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de la Sistemas de Información y el Director de Recreación deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al implementar las funcionalidades pendientes del Sistema en mención.
		TOTALES	**3**	**7**	**8**	**15**	

CÉDULAS DE SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA -SARA- 2019

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	83241		
Auditoría:	Inspección General de Trabajo, Sede Central. Sección de conciliaciones				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUERÓA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

DESCRIPCION	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:							
		X		Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer; Delegado Departamental de Guatemala de la Inspección General de Trabajo, Licenciado Gabriel Andrés Pérez Xiquitá	• 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. Gariel 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...".	De la información proporcionada por parte de la Inspectora General de Trabajo, se puede establecer que la recomendación fue cumplida por ésta última, considerando que efectuó las gestiones necesarias. La recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que no se obtuvo información precisa por parte del Delegado Departamental de Guatemala acerca del estatus de los expedientes del Inspector Eleodoro Pérez y de las gestiones realizadas sobre sanciones y convenios de pago, como tampoco de las medidas disciplinarias correspondientes.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Delegado Departamental de Guatemala de la Inspección General de Trabajo, Licenciado Gabriel Andrés Pérez Xiquitá, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a los expedientes en mención.

EXPEDIENTES QUE NO SE LES A REALIZADO LA RESOLUCIÓN PARA ENVIARLOS A CONVENIO DE PAGO.

No.	No. Adjudicación	Fecha de Última actuación
1	R-0101-10850-2018	24/01/2019
2	R-0101-01869-2018	09/04/2018
3	R-0101-01838-2018	06/04/2018
4	R-0101-11161-2018	19/01/2019
5	R-0101-09140-2018	28/11/2018
6	R-0101-08163-2018	31/10/2018
7	R-0101-08662-2018	16/03/2018
8	R-0101-03809-2018	28/08/2018
9	R-0101-10753-2018	11/01/2019
10	R-0101-10883-2018	03/01/2019
11	R-0101-08658-2018	24/10/2018
12	R-0101-04637-2018	19/06/2018
13	R-0101-08685-2018	17/08/2018
14	R-0101-08018-2018	20/08/2018
15	R-0101-08082-2018	23/10/2018
16	R-0101-08630-2018	24/10/2018
17	R-0101-02294-2018	25/04/2018
18	R-0101-00140-2018	22/02/2018
19	R-0101-07492-2018	18/09/2018
20	R-0101-06844-2018	10/08/2018
21	R-0101-06236-2018	27/09/2018
22	R-0101-08129-2018	26/10/2018

EXPEDIENTES CON SANCIÓN PENDIENTES DE ENVIAR AL DELEGADO DEPARTAMENTAL.

No.	No. De Adjudicación	Nombre la Empresa
1	R-0101-11424-2018	Grupo Taca S.A
2	R-0101-11419-2018	Colegio Suiso Americano S.A
3	R-0101-11053-2018	Seguridad y Vigilancia el Ebano S.A
4	R-0101-11383-2018	El Manbron
5	R-0101-10475-2018	Torrecom Guatemala Limitada Responsabilidad Limitada
6	R-0101-10880-2018	Importaciones Clientes BRO, S.A
7	R-0101-11271-2018	Colegio Suiso Americano S.A
8	R-0101-10589-2018	Autos BEHR, S.A
9	R-0101-11549-2018	Julio Cesar Vasquez
10	R-0101-11568-2018	Chellan Alexander Schaps Salinas
11	R-0101-11534-2018	Protektor Petrol, S.A
12	R-0101-11265-2018	Victor Boanerge Barrayo Flores
13	R-0101-11309-2018	Maria Alicia Tacán de Gordillo
14	R-0101-3856-2018	Perfiles Empresariales S.A.
15	R-0101-11113-2018	Alma Maritza Negro Lemus de Meoño
16	R-0101-11367-2018	D'SOPHIA S.A.
17	R-0101-11234-2018	Asociación Guatemalteca de Desarrollo Integral

EXPEDIENTE SIN DARLE TRAMITE

1	R-0101-02068-2018	28/02/2018

RECOMENDACIÓN

El Inspector General de Trabajo, Julio Adrián Velásques 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.

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	83241		
Auditoría:	Inspección General de Trabajo, Sede Central. Sección de conciliaciones				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUERÓA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

	DESCRIPCION	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
		Cumplida	Proceso	Incumplida				
2	**Resoluciones por sanciones de la Sección de Conciliaciones aún no emitidas y notificadas** Al efectuar la revisión de mesa a los inspectores de la Sección de Conciliaciones, se pudo determinar 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.		X		Viceministra de Trabajo, Licenciada María Isabel Salazar Urrutia de Aldana; Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer	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: "... Se ha ido incrementando el personal que presta el servicio en la Unidad de Sanciones, prestando el servicio a la presente fecha hay seis analistas, quienes son personal de apoyo específicamente del Delegado Departamental de Guatemala, para la emisión oportuna de las resoluciones con carácter sancionatorio. A la presente fecha se encuentra en proceso la contratación de 15 inspectores de trabajo, de lo cual se ha coordinado para que se preste el servicio de uno de ellos en la Unidad de Sanciones y otro en la Unidad de Notificaciones, con ello agilizar el proceso de cada una de las diligencias administrativas que requieren atención, ya que a pesar que la legislación vigente no regula un plazo específico para notificar la resolución sancionatoria. Se adjunta Convocatoria realizada por la Dirección de Recursos Humanos...".	La recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que no se obtuvo información precisa por parte de la Inspectora General de Trabajo, acerca del estatus de los expedientes en mención de los años 2018 y 2019, así como de los procesos para su adecuado trámite de resolución. No se obtuvo respuesta de la Viceministra de Trabajo, Licenciada María Isabel Salazar Urrutia de Aldana.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Viceministra de Trabajo, Licenciada María Isabel Salazar Urrutia de Aldana; y la Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a los expedientes en mención.
	HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO							
1	**Expedientes adjudicados no presentados por el Inspector Asignado** **CONDICIÓN** Al efectuar la revisión de expediente a caca 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 generados de la base de datos de Inspección y proporcinados 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 inpsectores responsables, los cuales se detallan a continuación: No. / NOMBRE DEL INSPECTOR / CANTIDAD 1 Ana Dayni Escobar Rojas 23 2 Nestor De León Mazariegos 12 3 Lucia Patricia Ixmucané Godoy Herrera 4 4 María de los Ángeles Orezzada Dávila 45 5 Victor Manuel Dávila Rivera 13 6 Claudia Ibette Peláez Cruz 19 7 José Pablo Zett Guzmán 12 8 Heraldo Otoniel Cano Monzón 66 9 Juan Francisco Cariz Contreras 29 10 Eleodoro Pérez 22 TOTAL 246		X		Viceministra de Trabajo, Licenciada María Isabel Salazar Urrutia de Aldana; Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer	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 compentencia e instruir lo que en derecho corresponda...".	La recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que no se obtuvo información precisa por parte de la Inspectora General de Trabajo, acerca del estatus de los expedientes en mención de los años 2018 y 2019, así como de los procesos para su adecuado trámite de resolución. No se obtuvo respuesta de la Viceministra de Trabajo, Licenciada María Isabel Salazar Urrutia de Aldana.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Viceministra de Trabajo, Licenciada María Isabel Salazar Urrutia de Aldana; y la Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a los expedientes en mención.

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	83241		
Auditoría:	Inspección General de Trabajo, Sede Central. Sección de conciliaciones				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUERÓA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

	DESCRIPCION	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
		Cumplida	Proceso	Incumplida				
	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 disciplinarilas correspondientes.							
2	**Expedientes en poder del Isnpector 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 Ixmucané Godoy Herrera / 2017 / 23 2018 / 13 2 / Juan Francisco Caniz Contreras / 2018 / 179 TOTAL / / 215 **RECOMENDACIÓN** Que el Viceministro de Trabajo Licenciado Licenciado Francisco Abrahán Sandoval García, instuya 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 expedientex, a la vez se solicite a los inspectores de trabajo que a la brevedad posible trasladen los expedientes concluídos previa revisión del supervisor a la unidad que corresponda o bien al archivo si estos fueron abandonados, conciliados, desistidos, etc.		X		Viceministra de Trabajo, Licenciada María Isabel Salazar Urrutia de Aldana; Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer	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 Inspetores de Trabajo Lucia Patricia Ixmucané Godoy Herrera y Juan Franciso 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...".	La recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que no se obtuvo información precisa por parte de la Inspectora General de Trabajo, acerca de los mecanismos de control que eviten la retención de los expedientes, como tampoco se informó el estatus de los expedientes en mención. No se obtuvo respuesta de la Viceministra de Trabajo, Licenciada María Isabel Salazar Urrutia de Aldana.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Viceministra de Trabajo, Licenciada María Isabel Salazar Urrutia de Aldana; y la Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a las medidas implementadas.

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	83253		
Auditoría:	Centro Vacacional El Filón				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUERÓA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

	DESCRIPCION	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.		X		Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López	• 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 Invetntarios 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...".	La recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que no se obtuvo información precisa por parte del Director de Recreación, acerca del estatus de los registros de los bienes así como del proceso de baja de bienes inservibles de los que ya se habían empezado gestiones.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, respecto a los bienes en mención.
	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.							

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.

ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	82462		
Auditoría:	Dirección de Empleo - Área de Permisos Extranjeros				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUEROA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

	DESCRIPCION	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		Director General de Empleo, Licenciado Kelvin René Aguilar Menendez	• Según Oficio DGE 465-2020 KRAM/shgh de fecha 18/11/2020 emitido por el Director General de Empleo, Lic. Kelvin René Aguilar Menendez, 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 relaciionadas 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...".	De la información proporcionada por parte del Director General de Empleo, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han llevado a cabo gestiones para nombrar a una persona con los requisitos correspondientes, sin embargo a la presente fecha, no se ha efectuado el nombramiento correspondiente.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director General de Empleo, Kelvin René Aguilar Menendez, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, con la emisión de los nombramientos indicados.
2	**Falta de segregación de funciones en la generación de reportes** **CONDICIÓN** Al revisar y verificar el uso del programa de cómputo "Sistema Integrado" del Departamento de Permisos a Extranjeros, se determinó que el administrador es Técnico de la DISI, y por no tener personal capacitado no permite que exista una adecuada segregación en la administración del programa, y en consecuencia que el Módulo de Reportes no está activado, para que sea operado por usuarios del departamento, por lo que al necesitar reportes de diferente índole se debe acudir a la DISI para que los genere. La situación anterior no permite que se tenga la información oportuna para ser trasladada a la Dirección u otro ente que la requiera para la correcta toma de decisiones. **RECOMENDACIÓN** Se recomienda a la Dirección General de Empleo, que requiera a la Dirección de Sistemas de Información, capacitar a las personas del Departamento de Permisos a Extranjeros que deban tener acceso al Módulo de Reportes, para que los mismos sean generados oportunamente y sin neceesidad que el administrador del sistema los genere; esto coadyuvará a que haya segregación de funciones y responsabilidad en el manejo del programa.	X			Director General de Empleo, Licenciado Kelvin René Aguilar Menendez	• Según Oficio DGE 465-2020 KRAM/shgh de fecha 18/11/2020 emitido por el Director General de Empleo, Lic. Kelvin René Aguilar Menendez, indica literalmente: "... En seguimiento a la recomendación emitida por parte de la Unidad de Auditoría Interna, se adjunta copia de oficio No. DPE-MM-149-2020 PTE-FO-18-2 donde el Departamento de Permisos a Extranjeros comunica que dicho departamento posee un usuario del Sistema de Información Integrada como Administrador del Sistema el cual es manejado por Dylan Steven Barrios Méndez, quien previamente fue capacitado para su uso por la Dirección de Sistemas de Información...".	De la información proporcionada por parte del Director General de Empleo, se puede establecer que la recomendación fue cumplida por éste último, considerando que se llevó a cabo la capacitación correspondiente por medio de la transferencia de conocimientos al personal de la Dirección.	N/A

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	83260		
Auditoría:	Centro Recreativo Las Ninfas				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUERÓA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

	DESCRIPCION	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.		X		Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López	• 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 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 mismo se solicitó las cotizaciones a SERVICABLE CORPORACIÓN MALFA,	De la información proporcionada por parte del Director de Recreación, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han llevado a cabo gestiones para efectuar el pago de la deuda en mención, así como de las cotizaciones para la contratación del 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, el Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, con el pago de adeudo e instalación del servicio indicado.

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	83260		
Auditoría:	Centro Recreativo Las Ninfas				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUERÓA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

	DESCRIPCION	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
		Cumplida	Proceso	Incumplida				
	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.					SOCIEDAD ANONIMIA las cuales fueron enviadas al Vicedespacho y fui instruido para que se procediera como corresponde, verificando la disponibilidad presupuestaria...".		
2	**Infraestructura en malas condiciones** **CONDICIÓN** Al evaluar las condiciones de las instalaciones del Centro Recreativo Las Ninfas, se estableció que a las áreas recreativas no se les han brindado mantenimiento y reparaciones mayores y menores, como se detalla a continuación: • Árbol en peligro de desplomarse con riesgo de accidente para los usuarios. • Piscina No. 2, se encuentra en malas condiciones y no está habilitada para el público. Juegos infantiles destruidos y deteriorados en toda su estructura. • Losa de terraza de los salones con daños y basura en su superficie. • Equipo de trabajo de limpieza de instalaciones y mantenimiento de piscinas en malas condiciones. • Daños en las instalaciones de los salones de usos múltiples. • Áreas verdes sin mantenimiento y limpieza. • Instalaciones recreativas y tobogán con daño en su estructura por falta de mantenimiento y reparación. • Las instalaciones eléctricas se encuentran en malas condiciones.	X			Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López	• Según Oficio DR-1447-ARBL-cfqp de fecha 30/11/2020 emitido por el Director de Recreación, Ing. Axel René Bautista López, indica literalmente: "...En el presente caso, se realizó lo siguiente: ... Con fecha 08 de febrero de 2019, se publica el evento en Guatecompras como proyecto de bases bajo el NOG 9783857 con la descripción: Licitación 01-2019 SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REMOZAMIENTO DEL CENTRO RECREATIVO LAS NINFAS, AMATITLÁN DE LA DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL ... con fecha 21 de mayo de 2019, la Junta de Licitación adjudicó el evento referido a CONSTRUGER. Así mismo es importante resaltar que para la conformación del hallazgo en mención ... es necesario desarrollarlas de tal forma que se denoten las acciones inmediatas tomadas por esta administración: ÁRBOL EN PELIGRO DE DESPLOMARSE CON RIESGO DE ACCIDENTE PARA LOS USUARIOS... El ingeniero Jose Reyes, supervisor de Centros Recreativos, determinó que había alrededor 9 árboles en las mismas condiciones y por lo tanto había necesidad de talarlos ... la municipalidad de Amatitlán otorgó licencia para tala de árboles el 20 de mayo de 2019... PISCINA NÚMERO 2 SE ENCUENTRA EN MALAS CONDICIONES Y NO ESTÁ HABILITADA PARA EL PÚBLICO: ... El 13 de febrero de 2019, se publicó el proyecto de bases en el sistema de Guatecompras, bajo el número de NOG 9811060 ... Con fecha 09 de mayo de 2019, la Junta de Cotización adjudicó el evento referido a Constructora El Tuno, S.A. ... JUEGOS INFANTILES DESTRUIDOS Y DETERIORADOS EN TODA SU ESTRUCTURA: ... El 12 de octubre de 2018, se publicó el proyecto de bases para la adquisición de juegos, en el sistema de Guatecompras, bajo el número de NOG 9172211 ... Con fecha 11 de marzo de 2019, la Junta de Licitación rechazó la oferta de la empresa referida ... pese a los efectos negativos que provoca que un evento no se adjudique, esta administración vuelve a revisar las especificaciones técnicas, y conforma nuevamente el expediente para que agote el trámite interno... EQUIPO DE TRABAJO DE LIMPIEZA DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO DE PISCINAS	De la información proporcionada por parte del Director de Recreación, se puede establecer que la recomendación fue cumplida por éste último, considerando que fueron atendidas y resueltas las necesidades que presentaba el Centro Recreativo Las Ninfas.	N/A

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	83260		
Auditoría:	Centro Recreativo Las Ninfas				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUERÓA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

	DESCRIPCION	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
		Cumplida	Proceso	Incumplida				
	RECOMENDACIÓN Se recomienda al Director de Recreación del Trabajador del Estado, que inmediatamente proceda a tomar las medidas necesarias para la reparación y remozamiento del Centro Recreativo Las Ninfas.					EN MALAS CONDICIONES: Al momento que era auditado el referido centro, en el departamento de compras existía una solicitud en modalidad de baja cuantía de los siguientes insumos de limpieza: 2 aspiradoras flexibles para piscina, 2 mangueras de descarga para aspiradora, 2 respiradores flexibles, 2 lentes monógrafos de seguridad, 2 recoge hojas, entregadas en el centro el 16 de abril de 2019 ... DAÑO EN LAS INSTALACIONES DE LOS SALONES DE USOS MÚLTIPLES: ... Con fecha 08 de febrero de 2019, se publica el evento en Guatecompras como proyecto de bases bajo el NOG 9783857 ... con fecha 21 de mayo de 2019, la Junta de Licitación adjudicó el evento referido a CONSTRUGER... ÁREAS VERDES SIN MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA: ... La dirección de Recursos Humanos de este ministerio, envió a la señora Medelin Maldonado, contratada bajo el renglón 031, que llegó como apoyo al referido centro de tal forma que el administrador organizará al personal asignándole funciones... INSTALACIONES RECREATIVAS Y TOBOGÁN CON DAÑOS EN SU ESTRUCTURA POR FALTA DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN: ... Con fecha 11 de febrero de 2019, se publica el evento en Guatecompras como proyecto de bases bajo el NOG 9797297 ... Con fecha 16 de mayo de 2019 la Junta de Licitación adjudicó el evento referido a Constructora El Tuno, S.A. ... INSTALACIONES ELÉCTRICAS SE ENCUENTRAN EN MALAS CONDICIONES: ... fue abordado en las especificaciones técnicas contenidas en la Licitación 01-2019, identificada con el número de Operación Guatecompras 9783857...".		
3	**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: No. / Vehículo / Valor Q. 1 / Microbús, marca Toyota, modelo 2005, color blanco línea Hi-Ace, serie LH1742BRMRS, chasis LH174-800-6323, motor 5L5559354 / 124,880.00 2 / Pick Up, marca Nissan, color gris acero, modelo 2007, serie NJNBG018592 K856282, motor TD 27-783648 / 192,000.00 3 / Camión, marca Toyota, color blanco, modelo 2007, línea DYNA, serie LY236L-7B8F64, chasis JTFUF33Y008010408, motor 5L6018576 / 125,804.00 4 / Pick Up, marca Toyota Hi Lux, modelo 2013, super blanco II, serie MR0FR22G0D0821371, chasis MR0FR22G0D0821371, motor 2K DU 129 734 / 176,744.99 5 / Pick Up, marca Toyota Hi Lux, modelo 2013, super blanco II, serie MR0FR22G5D0883587, chasis MR0FR22G5D0883587, motor 2KD 978 9999 / 176,744.00 TOTAL / 702,172.99			X	Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López	• Según Oficio DR-1447-AR8L-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...".	De la información proporcionada por parte del Director de Recreación, se puede establecer 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.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, con el respectivo traslado de los vehículos.

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO				
Tipo de Auditoría:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	83260		
Auditoría:	Centro Recreativo Las Ninfas				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUEROA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

	DESCRIPCION	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
		Cumplida	Proceso	Incumplida				
	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.							
4	**Inconsistencia en expediente de compra directa** **CONDICIÓN** En el proceso de la auditoría practicada en el Centro Recreativo Las Ninfas, se determinó la existencia de una barda perimetral inconclusa en terreno que le pertenece al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, donde actualmente se ubican vehículos dañados confiscados por la Policía Nacional Civil. Al verificar la ejecución presupuestaria, se estableció que el CUR en estado comprometido No. 3573 de fecha 27 de agosto de 2018, que corresponde a la compra directa No. 50-2018, por instalación de una barda prefabricada de 312 metros lineales por 1.80 metros de alto, por un monto de 89,980.00, adjudicada a la empresa Yiroh Construcciones/propietaria Ana Leticia Hernández Sagastume Ríos. Por lo descrito anteriormente se determinó a la fecha de nuestra revisión que se han instalado un estimado de 183 metros lineales de lo que se tenía previsto, y no obstante lo citado, el Departamento de Contrataciones y Adquisicones, está solicitando a la Dirección de Recreación de los Trabajadores del Estado, la factura para liquidar el total de la barda perimetral. **RECOMENDACIÓN** Se recomienda al Director de Recreación del Trabajador del Estado, dar seguimiento a la compra directa 50-2018, para que sea terminada la instalación de la barda perimetral.	X			Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López	• Según Oficio DR-1447-ARBL-cfqp de fecha 30/11/2020 emitido por el Director de Recreación, Ing. Axel René Bautista López, indica literalmente: "... En efecto la culminación de la barda perimetral del terreno correspondiente a las Ninfas fue una de las prioridades de esta administración, toda vez que recién había sido objeto de un desalojo de personas invasoras y precisamente eso fue lo que llevó a la administración anterior tomar medidas que se supone yo debía concluir, no obstante, la premura de toma de decisiones denotó que no se previó, que los encargados del tema jurídico de desalojo de personas, jamás consideraron desalojar los vehículos de la subestación de policía que se encuentra frente al Centro Recreativo Las Ninfas, Amatitlán ... Así mismo, mediante el oficio número 1040-2019, de fecha 04 de julio de 2019, en su momento se solicitó a la empresa mercantil YIRO, que iniciara los trabajos para concluir la barda perimetral, para que una vez concluida la barda, se inicie como corresponde el proceso de pago correspondiente. Realizando el proceso para su cancelación...".	De la información proporcionada por parte del Director de Recreación, se puede establecer que lá recomendación fue cumplida por éste último, considerando que se finalizó la instalación de la barda perimetral del Centro Recreativo Las Ninfas.	N/A

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	84257		
Auditoría:	Complejo Teleférico de Amatitlán				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUERÓA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

DESCRIPCION	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 **Variación en el registro del inventario de bienes muebles** **CONDICIÓN** Al revisar el libro de Inventarios de Bienes Muebles y cotejar el saldo al 31 de diciembre de 2018 contra el reporte el reporte de SICOIN, se determinó que el monto de los dos registros difiere en Q. 691,412.56, porque el libro de inventario reporta la cantidad de Q. 11,782,977.38 y SICOIN reporta la cantidad de Q. 11,091,564.82. **RECOMENDACIÓN** Se recomienda al Director de Recreación de los Trabajadores del Estado, que instruya por escrito a la Encargada del Complejo Teleférico de Amatitlán y a la encargada de inventarios, que deben depurar el inventario de bienes muebles, haciendo la comparación entre lo físico, lo que está registrado en SICOIN y lo que tiene registrado en el libro de inventarios, para determinar los valores reales y establecer donde está el origen de la diferencia.		X		Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López	• Según Oficio DR-1407-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 procedió a girar las instrucciones a la encargada del área de Inventarios del Complejo Telefério, señora Aura Beatriz Saravia, para que inicie con el proceso de depuración del inventario de los bienes de dicho complejo, mediante el oficio número 1446-2019, que fue notificado por medio de la dirección de correo electrónico maufeca300809@gmail.com..."	De la información proporcionada por parte del Director de Recreación, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han llevado a cabo gestiones para depurar los registros de inventario, sin embargo no se informó acerca del estado de los bienes y de los resultados de la depuración en mención, como respuesta al oficio 1446-2019 remitido al Complejo Teleférico.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al establecer por parte de la Encargada de Inventarios del Centro Recreativo, los valores reales de los inventarios y los registros en SICOIN.
2 **Libro de almacén mal operado** **CONDICIÓN** Durante el proceso de la auditoría, se verificó la operatividad del libro de Almacén y se detectó que el mismo está mal operado, ya que detallan o registran el ingreso, egreso y existencia de cada compra, cuando se deben de anotar únicamente las compras que se efectúan, porque el movimiento de cada compra se lleva en tarjetas kardex. **RECOMENDACIÓN** Se recomienda al Director de Recreación de los Trabajadores del Estado, requiera por escrito a la Unidad de Administración Financiera, capacitación a la brevedad posible para el encargado de almacén del Complejo Teleférico Amatitlán en la operatividad o registro del libro de almacén.		X		Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López	• Según Oficio DR-1407-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, fue requerida a la Unidad de Administración Financiera, mediante el oficio 1447-2019, de fecha 06 de septiembre, una capacitación al encargado de Almacén del Complejo Teleférico, para la correcta operativiada y registro del libro de almacén, según la recomendación de la Auditoría Interna de este Ministerio..."	De la información proporcionada por parte del Director de Recreación, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han llevado a cabo gestiones de solicitud a la Unidad de Administración Financiera realizar la capacitación respectiva, sin embargo no se informó si se llevó a cabo dicha actividad, como respuesta al oficio 1447-2019 remitido al Complejo Teleférico.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al efectuarse la capacitación al personal responsable de la operatoria del Libro de Almacén.
3 **Motosierra, equipo de trabajo (bien mueble) no ubicada** **CONDICIÓN** Al revisar la tarjeta de responsabilidad número 4324, asignada al señor Marcos Nájera, se encuentra cargada una Motosierra con aspa de 30" marca Sthil a gasolina de 2 tiempos 6 p/122.9CT.250. Se pudo establecer que no se encuentra físicamente en el Complejo Teleférico Amatitlán, sin embargo, se tuvo a la vista fotocopia de un Vale para entrega de materiales e Insumos con fecha 04 de febrero 2013, en donde no se indentificó quién la entregó y qué persona la recibió al estar ilegible la firma. A la fecha no se ha establecido su paradero, ni si ha iniciado proceso de baja.		X		Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López	• Según Oficio DR-1407-ARBL-cfqp de fecha 26/11/2020 emitido por el Director de Recreación, Ing. Axel René Bautista López, indica literalmente: "... En atención a la recomendación, se procedió a enviar el oficio número 1448-2019, mediante el correo electrónico mauferca300809@gmail.com, donde se solicita a la señora Alma Verónica Arce, encargada del Complejo Teleférico, instruya a la encargada del área de Inventarios, señora Aura Beatriz Saravia, se le dé seguimiento al proceso de denuncia ante el Ministerio Público, referente a la motosierra (bien mueble) no ubicada, e inicial con el proceso de baja, según recomendación de la Auditoría Interna)..."	De la información proporcionada por parte del Director de Recreación, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han llevado a cabo gestiones de instrucción a la Encargada del Complejo Teleférico para continuar con los procedimientos de denuncia del bien no ubicado, sin embargo no se informó el estatus en el que se	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al indicar la Encargada del

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	84257		
Auditoría:	Complejo Teleférico de Amatitlán				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUERÓA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

DESCRIPCION	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
RECOMENDACIÓN						encuentra dicho proceso.	Complejo Teleférico la culminación del proceso del bien no ubicado.
Se recomienda al Director de Recreación de los Trabajadores del Estado, que instruya por escrito a la Encargada del Complejo Teleférico de Amatitlán, que juntamente con la persona encargada de inventario, sigan el proceso de la demanda presentada en su oportunidad ante el Ministerio Público; asimismo que internamente puedan determinar la ubicación o pérdida del bien e iniciar el proceso de baja o reemplazo.							

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.

ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	86357		
Auditoría:	Dirección Departamental de Retalhuleu				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUEROA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

DESCRIPCION	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 sin notificar**							
CONDICIÓN Al revisar los expedientes en poder de la Delegada Departamental de Retalhuleu Licda. María Eugenia Ochaeta se estableció que tiene en su poder expedientes, concluidos con resoluciones sancionatorias por un monto de Q. 800,771.78 sin embargo a la fecha de nuestra evaluación estas no han sido notificadas, lo que va en detrimento de que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social deje de percibir los recursos por ese concepto, siendo las siguientes:	X			Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer	• Según Oficio IGT-1893-2020 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, debbía 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 mencionado, en donde se expuso las necesades 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 formtalecimiento de la Inspección General de Trabajo. 3. Con relación a que se logre hacer efectivo el cobro de ingresos por sanciones y sobre esa base puedan ser notificadas las 33 resoluciones pendientes, la licenciada María Eugenia Ochaeta de la Cruz, Delegada Departamental de Retalhuleu, me remitió informe vía correo electrónico en el que informó que "se procedió a notificar la	De la información proporcionada por parte de la Inspectora General de Trabajo, se puede establecer que la recomendación fue cumplida por ésta última, considerando que fueron atendidas y notificadas las resoluciones sancionatorias en mención.	N/A

RESOLUCIONES NO NOTIFICADAS EN LA DELEGACION DEPARTAMENTAL DE RETALHULEU

No.	Resolución No.	Fecha de la Sanción	Monto de la Multa Q.
1	VI-R-1101-06-2018 C1	14-feb-18	Q 43,877.92
3	VI-R-1101-196-2018 C2	05-mar-18	Q32,908.44
3	VI-R-1101-90-2018 C3	08-mar-18	Q27,423.70
4	VI-R-1101-63-2018 C4	08-mar-18	Q 5,484.74
5	VI-R-1101-211-2018 C5	08-mar-18	Q5,484.74
6	VI-R-1101-199-2018 C6	14-mar-18	Q27,423.70
7	VI-R-1101-209-2018 C7	06-mar-18	Q27,423.70
8	VI-R-1101-233-2018 C8	23-mar-18	Q27,423.70
9	VI-R-1101-219-2018 C9	12-mar-18	Q27,423.70
10	VI-R-1101-200-2018 C10	12-abr-18	Q27,423.70
11	VI-R-1101-353-2018 C11	18-abr-18	Q10,969.48
12	VI-R-1101-394-2018 C12	19-abr-18	Q10,969.48
13	VI-R-1101-369-2018 C13	08-may-18	Q10,969.48
14	VI-R-1101-629-2018 C14	04-jun-18	Q10,969.48
15	VI-R-1101-639-2018 C15	15-jun-18	Q10,969.48
16	VI-R-1101-683-2018 C16	19-jun-18	Q27,423.70
17	VI-R-1101-654-2018 C17	12-jul-18	Q27,423.70
18	VI-R-1101-812-2018 C18	03-sep-18	Q32,908.44
19	VI-R-1101-900-2018 C19	07-sep-18	Q32,908.44
20	VI-R-1101-869-2018 C20	13-sep-18	Q27,423.70
21	VI-R-1101-928-2018 C21	27-sep-18	Q27,423.70
22	VI-R-1101-958-2018 C22	03-oct-18	Q13,711.85
23	VI-R-1101-937-2018 C23	08-oct-18	Q27,423.70
24	VI-R-1101-2018 C24	16-oct-18	Q27,423.70
25	VI-R-1101-1259-2018 C25	29-nov-18	Q43,877.92
26	VI-R-1101-1259-2018 C26	01-feb-19	Q27,423.70
27	VI-R-1101-04-2019 C1	30-ene-19	Q27,423.70
28	VI-R-1101-48-2019 C2	30-ene-19	Q27,423.70
29	VI-R-1101-14-2018 C3	31-ene-19	Q21,938.68
30	VI-R-1101-27-2018 C4	04-feb-19	Q13,711.85
31	VI-R-1101-26-2019 C5	21-feb-19	Q32,908.44
32	VI-R-1101-06-2019 C6	26-feb-19	Q27,423.70
33	VI-R-1101-123-2019 C7	05-abr-19	Q27,423.70
TOTAL			Q.800,771.78

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.

ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020

Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	86357		
Auditoría:	Dirección Departamental de Retalhuleu				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUERÓA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

DESCRIPCION	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 facilite los medios necesarios (vehículos, combustible y viáticos) a la Delegación Departamental de Retalhuleu; se nombre a una persona con las funciones de notificador; se logre hacer efectivo el cobro de ingresos por sanciones y sobre esa base puedan ser notificadas las 33 resolucioes pendientes por infracciones laborales.					totalidad de las resoluciones de sanciones administrativas objeto de hallazgo por parte de la Auditoría practicada a esta Delegación Departamental" y adjuntó la copia de las notificaciones realizadas. Los documentos señalados se acompañan en copia simple al presente oficio...".		

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.

ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020

Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	CUA de seguimiento:	83286		
Auditoría:	Dirección Departamental de Suchitepéquez				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUEROA GARCÍA	Nombramiento:	89237-1-2020		

	DESCRIPCION	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.					• 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. 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 cumplimientooficio IGT-7236-2019 JAVA/jarg, en la cual el Licenciado José Ángel Ortíz 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 constancia del atraso de 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	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 llevado a cabo gestiones para continuar con el proceso administrativo del Licenciado José Ángel Ortiz Martínez, sin embargo no se informó acerca del estado del procedimiento, como tampoco de los expedientes en mención, pendientes de emitir resoluciones de sanciones, así como de la notificaciones correspondientes.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría interna, la Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al finalizar el proceso administrativo en mención, así como el estatus de los expedientes identificados en el hallazgo.

No.	Número de Adjudicación	Nombre del Infractor
1	R-1001-01132-2019	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-1001-0503-2018	SERVICIO DE SEGURIDAD INTEGRAL
8	R-1001-0649-2018	Comanda 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	Comanda sur S.a
12	R-1001-1107-2018	Carlos Bautista Vargas
13	R-1001-1119-2018	Grupo Escorpion S.A
14	R-1001-1138-2018	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-1001-1186-2018	Difusora de cultivo Fomento Nuevo S.a
21	R-1001-1202-2018	Agrenativa 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-1001-1212-2018	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 chispinito
30	R-1001-1240-2018	Limpieza Industrial S.A
31	R-1001-1242-2018	Autocorsa 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 Caleyu S.A
36		

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
AUDITORIA
ai INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	CUA de seguimiento:	83286		
Auditoría:	Dirección Departamental de Suchitepéquez				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUERÓA GARCÍA			Nombramiento:	89237-1-2020

DESCRIPCION	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
36 R-1001-1278-2018 Ferry Mat, sociedad Anonima 37 R-1001-1281-2018 Grupo Tatos 38 R-1001-1282-2018 Municipalidad de Santo Domingo 39 R-1001-1284-2018 Municipalidad San Pablo Jocopilas 40 R-1001-1294-2018 Municipalidad de patulul 41 R-1001-1296-2018 Finca san salvador 42 R-1001-1299-2018 Elaboraciones pamplona 43 R-1001-1307-2018 Gasolinera San Francisco 44 R-1001-1315-2018 Mishel Nanez De Leon 45 R-1001-1323-2018 Edgar Arnoldo Schellenger Escobar 46 R-1001-1329-2018 Waekenhut de Guatemala 47 R-1001-1330-2018 GERHALEGER S.A 48 R-1001-1339-2018 Deluxe Boutique Fashion 49 R-1001-1341-2018 Seguridad Agricola Motagua 50 R-1001-1348-2018 Progame sociedad anonima 51 R-1001-139-2018 MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO 52 R-1001-1423-2018 El sello 53 R-1001-1475-2018 Grupo comando Sur 54 R-1001-1477-2018 Gloria Xola Lucas 55 R-1001-152-2018 MUNICIPALIDAD SAN MIGUEL PANAN 56 R-1001-190-2018 Colegio Cientifico y Tecnologico Blaise Pascal 57 R-1001-191-2018 Colegio Latinoamericano Gospel 58 R-1001-205-2018 Luis Alberto Linares Chapetan 59 R-1001-206-2018 Liceo Tecnico Del Sur 60 R-1001-207-2018 Colegio Privado Mixto Las Margaritas 61 R-1001-208-2018 Colegio Privado Mixto El Rosario 62 R-1001-211-2018 Colegio Maria Auxiliadora 63 R-1001-219-2018 Research y Planning Guatemala S.A 64 R-1001-222-2018 Gustavo Perez 65 R-1001-226-2018 Wolfro Orlando Colon Turuy 66 R-1001-258-2018 SANDY YANETH ESTRADA GARCIA 67 R-1001-264-2018 Security Premier S.A 68 R-1001-287-2018 Seguridad 28 14 S.A 69 R-1001-294-2018 Instituto Basico por Cooperativa Alejandro Maldonado Aguirre 70 R-1001-296-2018 proyectos de excelencia S.A 71 R-1001-307-2018 Antonio Guarcas Diaz 72 R-1001-316-2018 Fashion s Club S.A 73 R-1001-481-2018 JORGE AUGUSTO SALAZAR GARCIA		X		Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer	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 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...".		

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.

ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	CUA de seguimiento:	83286		
Auditoría:	Dirección Departamental de Suchitepéquez				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUEROA GARCÍA			Nombramiento:	89237-1-2020

DESCRIPCION			Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
			Cumplida	Proceso	Incumplida				
74	R-1001-48-2018	MONTE BELLO							
75	R-1001-486-2018	MUNICIPALIDAD SAN MIGUEL PANAN							
76	R-1001-527-2018	Corporacion De Servicios y suministros S.A							
77	R-1001-00113-2019	Edgar Anibal Alvarado Jerez							
78	R-1001-0089-2019	Erik Humberto Gomez Lapoyeu							
79	R-1001-011-2019	Servicios de Seguridad y Vigilancia Industrial s.a							
80	R-1001-018-2019	Seguridad Agricola Motagua							
81	R-1001-0226-2019	Municipalidad San Pablo Jocopilas							
82	R-1001-0240-2019	Comercializadora Vitarell							
83	R-1001-024-2019	Servicios de Seguridad y Vigilancia Industrial s.a							
84	R-1001-0261-2019	Curiosidades Louisiana							
85	R-1001-0275-2019	Security profesional Systems							
86	R-1001-0325-2019	Soluciones En Conectividad							
87	R-1001-0393-2019	Finca El Regalo							
88	R-1001-041-2019	Antigua Processors S.A							
89	R-1001-043-2019	Piedra Sur S.A							
90	R-1001-0440-2019	Weckenhut de Guatemala S.a							
91	R-1001-0450-2019	Estacion de Servicio Don Chepe							
92	R-1001-045-2019	Distribuidora Cruix s.a							
93	R-1001-0482-2019	Municipalidad san pablo Jocopilas							
94	R-1001-0489-2019	Piedra Sur							
95	R-1001-049-2019	Grupo Gall S.A							
96	R-1001-0493-2019	Sistemas verdes de Guatemala							
97	R-1001-050-2019	Carlos Alberto Revolorio Morales							
98	R-1001-052-2019	Municipalidad San Pablo Jocopilas							
99	R-1001-061-2019	Colegio Privado Mixto Rosario							
100	R-1001-065-2019	Comando sur S.A							
101	R-1001-07-2019	Municipalidad Santo Domingo							
102	R-1001-07-2019	Proyectos Excelencia S.A							
103	R-1001-078-2019	Finca La Memoria S.a							
104	R-1001-08-2019	Comando de Seguridad profesional							
105	R-1001-088-2019	Municipalidad San Pablo Jocopilas							
106	R-1001-1217-2018	Finca Marages							
107	R-1001-1440-2019	Proteccion Elite de Guatemala							
108	R-1001-298-2019	Gas Metropolitana S.a							
109	R-1001-318-2019	Compania Constructura de Obras Civiles							
110	R-1001-332-2019	Suministros y Accesorios SN Garibaldi S.A							
111	R-1001-332-2019	Mario Rodriguez							
112	R-1001-357-2019	Municipalidad San Miguel Panan							
113	R-1001-366-2019	Panaderia Sueño de dios							
114	R-1001-368-2019	Pasteleria Holandesa S.a							
115	R-1001-384-2019	Municipalidad de Patulul							
116	R-1001-530-2019	Auto Hotel RUMORES							
117	R-1001-82-2019	Aceitera El Paso							
118	R-1001-95-2019	Chocolateria Cafeteria y soluciones citricas Dona maria							
119	R-1001-97-2019	Electro Star Baterias y Electronicos S.a							

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.

ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020

Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	CUA de seguimiento:	83286		
Auditoría:	Dirección Departamental de Suchitepéquez				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUERÓA GARCÍA			Nombramiento:	89237-1-2020

DESCRIPCION	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 par que elabore las resoluciones por sanciones y éstas sean notificadas a la brevedad posible.							

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.

ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020

Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019				
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES			
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	CUA de seguimiento:	83268	
Auditoría:	Dirección Departamental de Santa Rosa			
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA			
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUEROA GARCÍA	Nombramiento:	89237-1-2020	

	DESCRIPCION	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, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer	• 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 aucitorías 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, debbía 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 mencionado, en donde se expuso las necesades 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 formtalecimiento de la Inspección General de Trabajo. 3. Adicional a lo expuesto, es oportuno hacer mención que a través del ofico 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	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 llevado a cabo gestiones para notificar las resoluciones sancionatorias en mención, sin embargo se encuentra pendiente informar acerca de 13 resoluciones que no han sido notificadas.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer y la Delegada Departamental de Santa Rosa, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al finalizar el proceso de notiricación de las 13 resoluciones pendientes, identificadas en el hallazgo en mención.

No.	No. De Resolución	Fecha de resolución	Monto de la multa
1	R-VI-R-0691-226-2017	11/09/2017	10,572.84
2	R-VI-R-0691-247-2017	19/09/2017	10,572.84
3	R-VI-R-0691-241-2017	26/09/2017	10,572.84
4	R-VI-R-0691-243-2017	28/09/2017	34,361.73
5	R-VI-R-0691-285-2017	11/10/2017	34,361.73
6	R-VI-R-0691-294-2017	13/10/2017	34,361.73
7	R-VI-R-0691-268-2017	13/10/2017	34,361.73
8	R-VI-R-0691-273-2017	16/10/2017	10,572.84
9	R-VI-R-0691-275-2017	23/10/2017	21,145.69
10	R-VI-R-0691-292-2017	06/11/2017	10,572.84
11	R-VI-R-0691-293-2017	09/11/2017	10,572.84
12	R-VI-R-0691-298-2017	21/11/2017	10,572.84
13	R-VI-R-0691-339-2017	07/12/2017	10,572.84
14	R-VI-R-0691-340-2017	12/12/2017	10,572.84
15	R-VI-R-0691-343-2017	14/12/2017	10,572.84
16	R-VI-R-0691-386-2017	29/12/2018	10,572.84
17	R-VI-R-0691-056-2018	09/02/2018	10,969.48
18	R-VI-R-0691-063-2018	09/02/2018	10,969.48
19	R-VI-R-0691-329-2018	15/02/2018	5,484.74
20	R-VI-R-0691-354-2018	03/03/2018	14,196.59
21	R-VI-R-0691-238-2018	05/03/2018	10,969.48
22	R-VI-R-0691-119-2018	07/03/2018	10,969.48
23	R-VI-R-0691-124-2018	07/03/2018	10,969.48
24	R-VI-R-0691-155-2018	23/03/2018	10,969.48
25	R-VI-R-0691-166-2018	28/03/2018	10,969.48
26	R-VI-R-0691-165-2018	60/04/2018	10,969.48
27	R-VI-R-0691-306-2018	18/05/2018	10,969.48
28	R-VI-R-0691-300-2018	23/05/2018	10,969.48
29	R-VI-R-0691-221-2018	05/06/2018	10,969.48
30	R-VI-R-0691-246-2018	08/06/2018	10,969.48
31	R-VI-R-0691-332-2018	12/06/2018	10,969.48
32	R-VI-R-0691-321-2018	28/06/2018	10,969.48
33	R-VI-R-0691-378-2018	28/06/2018	10,969.48
34	R-VI-R-0691-379-2018	04/07/2018	35,533.81
35	R-VI-R-0691-379-2018	06/07/2018	10,969.48
36	R-VI-R-0691-351-2018	09/07/2018	10,969.48
37	R-VI-R-0691-393-2018	16/07/2018	10,969.48
38	R-VI-R-0691-406-2018	16/07/2018	10,969.48
39	R-VI-R-0691-415-2018	16/07/2018	10,969.48
40	R-VI-R-0691-409-2018	16/07/2018	10,969.48
41	R-VI-R-0691-405-2018	19/07/2018	10,969.48
42	R-VI-R-0691-417-2018	24/07/2018	10,969.48
43	R-VI-R-0691-419-2018	30/07/2018	10,969.48

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES				
Tipo de Auditoría:	GESTIÓN	CUA de seguimiento:	83268		
Auditoría:	Dirección Departamental de Santa Rosa				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUEROA GARCÍA	Nombramiento:	89237-1-2020		

DESCRIPCION	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
44 R-VI-R-0601-[illegible]-2018 [illegible] 10,969.48 45 R-VI-R-0601-414-2018 31/07/2018 10,969.48 46 R-VI-R-0601-431-2018 14/08/2018 10,969.48 47 R-VI-R-0601-465-2018 15/08/2018 10,969.48 48 R-VI-R-0601-535-2018 24/08/2018 10,969.48 49 R-VI-R-0601-539-2018 28/08/2018 10,969.48 50 R-VI-R-0601-581-2018 25/09/2018 19,193.23 51 R-VI-R-0601-553-2018 05/10/2018 10,969.48 52 R-VI-R-0601-591-2018 05/10/2018 19,196.58 53 R-VI-R-0601-609-2018 17/10/2018 10,969.48 54 R-VI-R-0601-620-2018 29/10/2018 19,196.58 55 R-VI-R-0601-613-2018 29/10/2018 10,969.48 56 R-VI-R-0601-648-2018 09/11/2018 10,969.48 57 R-VI-R-0601-668-2018 09/11/2018 10,969.48 58 R-VI-R-0601-632-2018 13/11/2018 5,484.74 59 R-VI-R-0601-634-2018 13/11/2018 10,969.48 60 R-VI-R-0601-655-2018 19/11/2018 32,908.44 61 R-VI-R-0601-693-2018 06/12/2018 10,969.48 62 R-VI-R-0601-775-2018 09/01/2019 10,969.48 63 R-VI-R-0601-705-2018 09/01/2019 38,393.81 64 R-VI-R-0601-04-2019 16/01/2019 46,820.29 65 R-VI-R-0601-13-2019 29/01/2019 5,484.74 66 R-VI-R-0601-24-2019 23/01/2019 10,969.48 67 R-VI-R-0601-20-2019 15/02/2019 38,393.81 68 R-VI-R-0601-102-2019 12/02/2019 10,969.48 69 R-VI-R-0601-044-2019 12/03/2019 10,969.48 70 R-VI-R-0601-147-2019 12/03/2019 10,969.48 71 R-VI-R-0601-199-2019 18/03/2019 10,969.48 72 R-VI-R-0601-170-2019 28/03/2019 10,969.48 73 R-VI-R-0601-146-2019 28/03/2019 10,969.48 74 R-VI-R-0601-181-2019 03/04/2019 10,969.48 75 R-VI-R-0601-194-2019 03/04/2019 10,969.48 76 R-VI-R-0601-156-2019 04/04/2019 13,711.85 77 R-VI-R-0601-200-2019 04/04/2019 10,969.48 78 R-VI-R-0601-187-2019 05/04/2019 10,969.48 79 R-VI-R-0601-193-2019 09/04/2019 10,969.48 80 R-VI-R-0601-203-2019 Sin fecha 10,969.48 81 R-VI-R-0601-221-2019 Sin fecha 5,484.74 82 R-VI-R-0601-205-2019 16/04/2019 21,038.98 83 R-VI-R-0601-214-2019 26/04/2019 19,196.58 84 R-VI-R-0601-224-2019 Sin fecha 85 R-VI-R-0601-202-2019 26/04/2019 21,939.90 86 R-VI-R-0601-220-2019 Sin fecha 10,969.48 87 R-VI-R-0601-236-2019 17/05/2019 10,969.48 88 R-VI-R-0601-239-2019 17/05/2019 10,969.48 89 R-VI-R-0601-237-2019 22/05/2019 38,393.18 90 R-VI-R-0601-316-2019 27/05/2019 10,969.48 TOTALES 1,383,282.69					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".		

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.

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

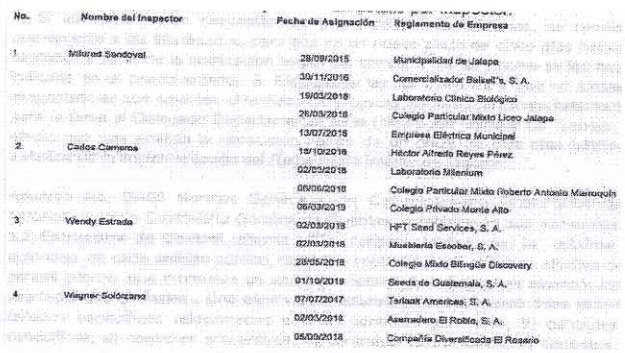
SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	83229		
Auditoría:	Centro Recreativo y Vacacional Guayacán				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUEROA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

	DESCRIPCION	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	**No se tiene existencia de tarjetas en bodega**							
	CONDICIÓN							
	Se pudo determinar en la visita realizada que la encargada de almacén se encuentra registrando el ingreso de nuevos productos en fotocopias de la tarjeta kardex número 199, debido a que la Dirección de Recreación no ha atendido la solicitud de emisión y autorización por la Contraloría General de Cuentas de las nuevas tarjetas, no obstante haberles enviado de muestara la tarjeta número 200, la cual no ha devuelto.	X			Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López	• Según Oficio DR-1409-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 se gestionóe el trámite ante la Contraloría General de Cuentas, la autorización de 200 tarjetas kardex, tal como se demuestra en la autorización de la sección de libros con la constancia de autorización y registro de tarjetas tres mil trescientos setenta y uno de hojas sueltas y otras formas auxiliares de control, la cual se adjunta copia al presente...".	De la información proporcionada por parte del Director de Recreación, se puede establecer que la recomendación fue cumplida por éste último, considerando que se adquirieron y aturizaron las tarjetas kardex correspondientes para el registro de los productos del almacén.	N/A
	RECOMENDACIÓN							
	Se recomienda al Licenciado Pedro Saúl Moreno Hernández, Director de Recreación de los Trabajadores del Estado, gire instrucciones por escrito al responsable de hacer la gestión de autorización ante la Contraloría General de Cuentas de las tarjetas kardex, para uso de los centros para llevar el control de la existencia de los insumos y suministros.							

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	83264		
Auditoría:	Dirección Departamental de Jalapa				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUEROA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

DESCRIPCION	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: 		X		Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer	• 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 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 Marroquin, 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	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 llevado a cabo gestiones para la resolución de los proyectos de reglamentos internos en mención, sin embargo se encuentra pendiente la aprobación respectiva de los mismos, así como de girar las instrucciones a la Delegada Departamental para determinar los procesos sancionatorios si corresponde.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Inspectora General de Trabajo, Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer y la Delegada Departamental de Jalapa, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al finalizar el proceso de aprobación de los proyectos de reglamentos internos indicados en el hallazgo, así como de la determinación de procesos sancionatorios, si corresponde.
RECOMENDACIÓN							

No.	Nombre del Inspector	Fecha de Asignación	Reglamento de Empresa
1	Mildred Sandoval	28/09/2015	Municipalidad de Jalapa
		30/11/2016	Comercializador Baleit'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 Carranza	18/10/2018	Héctor Alfredo Reyes Pérez
		02/05/2018	Laboratorio Milenium
		06/06/2018	Colegio Particular Mixto Roberto Antonio Marroquín
		06/03/2019	Colegio Privado Monte Alto
3	Wendy Estrada	02/03/2018	HFT Sitel Services, S. A.
		02/03/2018	Muebleria Esoober, S. A.
		28/05/2018	Colegio Mixto Bilingüe Discovery
		01/10/2018	Seeds de Guatemala, S. A.
4	Wagner Solórzano	07/07/2017	Tarkett Americas, S. A.
		02/03/2018	Aserradero El Roble, S. A.
		05/03/2018	Compañía Diversificada El Rosario

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	83264		
Auditoría:	Dirección Departamental de Jalapa				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUERÓA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

DESCRIPCION	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
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.					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 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...".		
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: No. / Cantidad / Descripción / Valor 1 / 2 / Archivos de metal beige de 4 gavetas / Sin valor 2 / 5 / Escritorio de metal beige, tablero formica café / Sin valor 3 / 1 / Motocicleta marca Yamaha Placa No. M-043BDJ / Sin valor 4 / 1 / Jeep Samurai Suzuki, Placa No. O-548BBR / Sin valor 5 / 1 / Motocicleta marca Honda Placa No. M-059BDJ / Sin valor 6 / 1 / Motocicleta marca Yamaha Placa No. M-094BDJ / Sin valor 7 / 2 / Archivo de metal color negro, 4 gavetas marca Slim / Sin valor 8 / 1 / Motocicleta marca Honda Placa No. M-014BWC / Sin valor 9 / 2 / Silla de fija de metal negro y forro de tela azul / Sin valor 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.		X		Directora Departamental de Jalapa, Licenciada Cecilia Amarilis cardona Padilla; Jefe del Departamento de Contabilidad, Jersson David Gómez Martínez	▪ Según Oficio 137-2020 Ref. MINTRABJ/CC/cc de fecha 18/11/2020 emitido por la Directora Departamental de Jalapa, Licenciada Cecilia Amarilis cardona Padillar, 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 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	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 recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han llevado a cabo gestiones para la efectuar los registros de los bienes en el libro de Inventarios y actualización de las tarjetas de responsabilidad, así como de la solicitud para dar de baja a los bienes en desuso, sin embargo se encuentra pendiente que se efectúen dichas actividades en la Dirección Departamental de Jalapa como corresponde.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Directora Departamental de Jalapa y el Jefe de Contabilidad, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al efectuar los registros correspondientes y darle de baja a los bienes en desuso.

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	83264		
Auditoría:	Dirección Departamental de Jalapa				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUEROA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

DESCRIPCION	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
RECOMENDACIÓN La Directora Departamental de Jalapa, Licenciada Cecilia Amarilis Cardona Padilla, deberá instriuir 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 instriuir al Coordinador de Inventarios para iniciar de manera inmediata el proceso de atualización 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.					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 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...".		

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	82464		
Auditoría:	Departamento de Contrataciones y Adquisiciones				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUEROA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

	DESCRIPCION	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	**Falta de control en sistema de expedientes**							
	CONDICIÓN							
	Al revisar los expedientes de los eventos de cotización, licitación, compra de baja cuantía, compra directa, contrato abierto y servicios, se estableció que el Departamento de Contrataciones y Adquisiciones, tiene en uso el sistema de expedientes WEB, proporcionado por el Ministerio de Finanzas Públicas, para la recepción, registro, control y seguimiento de los expedientes, el cual es administrado por la Dirección de Sistemas de Información -DISI-; sin embargo algunos Centros de Costo, aún no han implementado esta herramienta, seindo estos: Dirección de Recreación del Trabajador del Estado Dirección de Recursos Humanos Dirección General de Trabajo Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral Oficina Nacional de la Mujer -ONAM- Unidad de Planificación y Cooperación Inspección General de Trabajo Por lo anterior, se verificó que el Departamento de Contrataciones y Adquisiciones y/o la DISI, no han implementado esta herramienta en los Centros de Costo, para que se utilice en el proceso de adquisición de bienes y servicios en línea, establecido en las Normas de Gestión de Calidad.	X			Directora Administrativa, Licenciada Maira Judith Cámbara Deras	• Según Oficio 522-2020 AIX/nb de fecha 19/11/2020 emitido por la Directora Administrativa, Licenciada Maira Judith Cámbara Deras, indica literalmente: " ...se informan las acciones realizadas en forma inmediata: - Se dirigió a la Dirección de Sistemas de Información -DISI-, Oficio num: AIX/nb 517-2020, mediante el cual solicitamos actualización de claves de ingreso al Sistema de Expedientes Web y creación de un nuevo usuario, para el personal del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Dirección Administrativa. - Se instruyó al personal del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Dirección Administrativa, mediante oficio AIX/nb No. 521-2020 para el uso del Sistema de Expedientes Web. - Se solicitó a los Centros de Costos la creación de expedientes en el Sistema de Expedientes Web previo al ingreso del pedido al Departamento de Contrataciones y Adquisiciones para proceso adquisitivo o de pago, por medio de Circular 10-2020, en proceso de entrega...".	De la información proporcionada por parte de la Directora Administrativa, se puede establecer que la recomendación fue cumplida por ésta última, considerando que fueron llevadas a cabo las gestiones necesarias a fin de que los centros de costos utilicen el Sistema de Expedientes Web como corresponde.	N/A
	RECOMENDACIÓN							
	Quel el Director Administrativo gestione y coordine con el Departamento de Contrataciones y Adquisiciones y con la Dirección de Sisitemas de Información -DISI-, para que las Direcciones y Unidades del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, implementen el uso del Sistema de Expedientes WEB, para un mejor control del recorrido crítico del expediente de compras, de conformidad con lo establecido en las normas de gestión de calidad ISO 9001-2008 y permita deducir responsabilidades.							

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	83258		
Auditoría:	Centro Vacacional Atanasio Tzul				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUERÓA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

	DESCRIPCION	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	**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:							
			X		Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López	• 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 Tougch, 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 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	De la información proporcionada por parte del Director de Recreación, 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, el Director de Recreación, Ingeniero Axel René Bautista López, deberá darle seguimiento a la recomendación indicada con la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y la Directora Administrativa, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al realizar el traslado de los vehículos en mención.

No.	Motocicletas	Valor Q.
1	01 Motocicleta marca Tougch, modelo 2006 color azul, No. Serie/Chasis: LXXYCML0162002112, motor 163FML05022108.	11,200.00
	TOTAL	11,200.00

No.	Vehículos	Valor Q.
1	02 Vehículos tipo Pick Up marca Great Wall, modelo 2008, cc2771ccb, 5 asientos, línea Deer, 04 cilindros color blanco FREEVER Gris; combustible Diésel, 04 puertas, 04 ejes, 02 tonelaje; Serie/Chasis: LGWCA5C66A0054439; motor 0305148291 y Serie/Chasis: LGWCA5C655A054936, motor 0509014875; Placas 597BBF y 596BBF.	194,556.60
2	02 Pick Up marca Nissan; Línea: D-21 4x2 DAC cc 2,700, 04 cilindros, 04 puertas, 01 tonelaje, combustible Diésel, 05 asientos, 02 ejes, color blanco, motor TD27782494; Chasis/Serie: 3N5CD13SXZ0656169 y motor TD27776442; Chasis/Serie: 3N5CD13SXZ0656236; Placa 587BBF y 586BBF.	294,000.00
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 cincuenta, Serie/Chasis: MR0FR22G3D0615462; motor 2KD5760534 y Serie/Chasis: MR0FR22G3D0617602; motor 2KD6813365.	383,456.00
	TOTAL	792,144.00

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	83258		
Auditoría:	Centro Vacacional Atanasio Tzul				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUEROA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

DESCRIPCION	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
	Cumplida	Proceso	Incumplida				
RECOMENDACIÓN Que el Director de Recreación gire instrucciones a los responsables de los Centros Recreativos y Vacacionales de Atanasio Tzul y Guayacán y se asegure que estas se cumplan, a efecto que hagan la regularización en los registros de tarjetas de responsabilidad y sus libros de inventarios, adicionalmente los vehículos (moto y carros) sean trasladados al centro que corresponde en coordinación con la Dirección Administrativa (Transportes)					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 marca Toyota, con placas 0-297BBS y O-298BBS; para luego ser trasladados al Centro Recreativo y Vacacional Tzul...".		

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019

Dependencia:	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	83251		
Auditoría:	Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor en los registros de apoderados				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUERÓA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

	DESCRIPCION	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	**Expedientes de Beneficiarios incompletos**							
	CONDICIÓN							
	Al verificar los expedientes de beneficiarios del PAM se determinó que éstos se encuentran incompletos, en vista de que no cuentan con Dictamen Socieconómico emitido por la trabajadora social asignada a la evaluación del beneficiario para su inclusión al Programa. También se pudo establecer que el expediente del beneficiario BLANCA LIDIA RAMOS (único apellido) No. de expediente 19118 presenta las incosistencias siguientes: 1. La resolución No. DGPS-A-14790 de fecha 15 de octubre de 2009 no se encuentra firmada por el Director General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, constituyendo ésta el documento mediante el cual se resuleve favorablemente la incorporación del beneficiario al programa. De igual forma, tampoco se encuentra firmada la resolución No. DGPS-H2-14790 de fecha 20 de septiembre de 2018. 2. El Dictamen No. SL-D-14790 de fecha 28 de octubre de 2009 sin firma de asesor jurídico responsable. En el mismo expediente también se encuentra el dictamen No. SL-H2-11790 de fecha 20 de septiembre de 2018, el cual tampoco presenta firma de asesor jurídico responsable. 3. La resolución de aprobación correspondiente al año 2009 presenta una fecha anterior a la emisión del dictamen del mismo año por el asesor jurídico, siendo lo correcto según el procedimiento establecido en el Manual de Organización y Funciones del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, emitir primero el dictamen y posteriormente la Resolución de aprobación. 4. Expediente no cuenta con los sellos correspondientes a las firmas que figuran en el informe socio económico de la misma beneficiaria. En el expediente No. 15194 del Departamento de Petén, correspondiente a la beneficiaria Mercedes Caal y Caal se encuentra el informe socio económico de la trabajadora social Amanda Carías González, sin embargo no tiene sello de la misma y tampoco tiene el Visto Bueno del (la) supervisor de trabajadores sociales.		X		Directora General de Previsión Social Licenciada María José Flores Faena; Jefe del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, Licenciado Eder Vladimir López García	• Según Oficio DFPS-ICMS 212-2020 de fecha 19/11/2020 emitido por la Directora General de Previsión Social Licenciada María José Flores Faena, en el que instruye al Jefe del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor por medio de Oficio DGPS-ICMS 203-2020 de fecha 13/11/2020, atender recomendaciones e informar la situación del hallazgo en mención, por lo que a través de Oficio EVLG/PAM/gc-1209-2020 de fecha 18/11/2020 el Licenciado Eder Vladimir López García, indica literalmente: "... Inciso No. 1 ... En respuesta al inciso anterior se informa que en circular número CIRCULAR/PAM/EVLG/amel No. 08-2019 de fecha 2 de mayo del año 2019 se giraron instrucciones atendidas de urgencia para mejorar los serivicos hacia las personas adultas mayores en el sentido de la importancia de revisión, control y debidos procesos dentro del programa con el fin de subsanar los errores en procedimientos y actualización de expedientes, así mismo, en base a la circular número CIRCULAR/PAM/EVLG/mm No. 13-2019 de fecha 25 de junio del año 2019 cuyo fin es unir y fortalecer esfuerzos para la realización de acciones orientadas al interés superior del adulto mayor por lo que se solicita verificar y ejecutar las disposiciones indicadas por la Dirección General de Previsión Social, aunado a ello se adjunta el oficio número PAM/MB-14-2020 de fecha 16 de noviembre de 2020, suscrito por el encargado de sección de registro y archivo del Programa del Adulto Mayor, el señor Milton Oswaldo Buch Pocón, se informa que se dio el seguimiento respectivo y derivado de eso se pudo clasificar las sobrevivencias ingresadas ... Qué se determinó acerca de las inconsistencias identificadas en el expediente No. 19118 de la Señora Blanca Lidia Ramos (incisos 1, 2, 4 y 4): En respuesta al inciso anterior se adjunta oficio número DRTN/PAEAM/Jurídico 71-2020 de fecha 13 de noviembre de 2020, suscrito por el Licenciado Diego René Toledo Navichoque jefe de la Sección de Asesoría Jurídica del Programa de Adulto Mayor informa que con respecto a los expedientes incompletos que el día 29 de octubre del presente año se realizó la contestación al expediente de la adulta mayor Blanca Lidia Ramos, mediante Oficio	De la información proporcionada por parte del Director de Recreación, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han emitido instrucciones para la resolución de la beneficiaria en mención, sin embargo, no se ha efectuado el proceso para emitir nuevo dictamen y resolución.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, la Directora General de Previsión Social y el Jefe del Progrma de Aporte Económico del Adulto Mayor, deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al emitir nuevo dictamen y resolución de la adulta mayor identificada en el hallazgo.

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	83251		
Auditoría:	Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor en los registros de apoderados				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUEROA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

	DESCRIPCION	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
		Cumplida	Proceso	Incumplida				
	RECOMENDACIÓN El Director de Previsión Social deberá instruir al Jefe del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, para que requiera por escrito al encargado de trasladar los expedientes al archivo y al encargado de esa sección, que se verifique que los dictamenes y resoluciones que aprueban o niegan el beneficio a quienes aplican al Aporte Económico del Adulto Mayor se encuentren debidamente firmados y sellados por la autoridad competente, para su inclusión en nómina a la vez evalue el hecho de hacer nuevo dictamen y resolución que ampare el desembolso que está realizando al beneficiario del expediente No. SL-D-14790; para evitar cualquier contingencia que pueda presentarse.					DRTN/PAEAM/Jurídico 69-2020 suscrito por el Licenciado Diego René Toledo Navichoque jefe de la Sección de Asesoría Jurídica del Programa de Adulto Mayor indicando el procedimiento que se estableció con la señora Blanca Lidia Ramos y las acciones de mejora dentro de la sección de asesoría jurídica. Inconsistencias expediente No. 15194, correspondiente a la beneficiaria Mercedes Caal y Caal: En respuesta al presente caso se informa que según oficio identificado con el No. PAM/ADMONT T.S./lm No. 62/2019 de fecha 01 de octubre de 2019 suscrito por la Licenciada Libna Marisa Pimentel Vásquez, Jefa de la Sección de Trabajo Social del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, indicando que en el expediente No. 15194 del departamento de Petén, correspondiente a la beneficiaria Mercedes Caal y Caal .... el procedimiento ha sido subsanado...".		
2	**Expedientes de beneficiarios desactualizados** **CONDICIÓN** Al evaluar los expedientes de las personas beneficiadas con el Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor que cuentan con registro de apoderado para poder retirar su aporte, se pudo establecer que en la muestra tomada para esta auditoría, que consta de 661 expedientes de beneficiarios, estos no tienen acutalizados los documentos de cada expediente, los cuales son: 1. Carta Poder del Apoderado 2. Certificado Médico del beneficiario 3. Fotocopia autenticada de DPI de beneficiario 4. Fotocopia autenticada de DPI de apoderado 5. Certificado de nacimiento del beneficiario 6. Declaración de sobrevivencia del beneficiario **RECOMENDACIÓN** El Director de Previsión Social, debe girar instrucciones al Jefe del Programa del Adulto Mayor, a efecto que supervise las actividades que realiza el encargado de la sección de archivo a fin de que se conformen todos los expedientes de los beneficiarios y verifique que todos se encuentren actualizados cada año y con documentación completa.	X			Directora General de Previsión Social Licenciada María José Flores Faena; Jefe del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, Licenciado Eder Vladimir López García	• Según Oficio DFPS-ICMS 212-2020 de fecha 19/11/2020 emitido por la Directora General de Previsión Social Licenciada María José Flores Faena, en el que instruye al Jefe del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor por medio de Oficio DGPS-ICMS 203-2020 de fecha 13/11/2020, atender recomendaciones e informar la situación del hallazgo en mención, por lo que a través de Oficio EVLG/PAM/gc-1209-2020 de fecha 18/11/2020 el Licenciado Eder Vladimir López García, indica literalmente: "..."se informa que en circular número CIRCULAR/PAM/EVÑ/amel No. 08-2019 de fecha 02 de mayo del año 2019 se giraron instrucciones atendidas de urgencia para mejorar nuestros servicios hacia las personas adultas mayores en el sentido de la importancia, revisión, control y debidos procesos dentro del programa con el fin de subsanar los errores en procedimientos y actualización de expedientes, así mismo, en base a la circular número CIRCULAR/PAM/EVLG/mm No. 13-2019 de fecha 25 de junio del año 2019 cuyo fin es unir y fortalecer esfuerzos para la realización de acciones orientadas al interés superior del adulto mayor por lo que se solicita verificar y ejecutar las disposiciones indicadas por la Dirección General de Previsión Social...".	De la información proporcionada por parte de la Directora General de Previsión Social y del jefe del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, se puede establecer que la recomendación fue cumplida, considerando que se realizaron las gestiones e instrucciones correspondientes a fin de tener el control de los procedimientos de actualización de expedientes.	N/A

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.

ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	UNIDA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	85122		
Auditoría:	Dirección de Administración Financiera				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUEROA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

DESCRIPCION	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 **Personal por planilla administrando valores** **CONDICIÓN** Se estableció que dos (2) personas contratadas por el renglón 031 por concepto de jornales, están prestando servicios presupuestarios en la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, y no caucionan su responsabilidad inherente a los cargos desempeñados, por medio de una fianza que garantice el manejo de la administración y custodia de valores, siendo los siguientes: Nombre / Departamento / Renglón presupuestario Verni Otoniel Ochoa Rivera / Contabilidad / 031 Cristian Alexander Cuma Cuma / Contabilidad / 031 **RECOMENDACIÓN** Se recomienda al Director de la Unidad de Administración Financiera, no asignar personal contratado por el renglón 031, a cargos con funciones de manejo de fondos y documentos con valor, o bien solicitar a las autoridades superiores que sean trasladados a un renglón con la calidad de serivdor público, y verificar que el personal que ejecute administración de valores, esté pagando la fianza respectiva.	X			Director Unida de Administración Financiera, Licenciado José Alfonso Castellanos Arias	• Según Oficio UDAF-444-2020 JACA/hc de fecha 12/11/2020 emitido por el Director Unida de Administración Financiera, Licenciado José Alfonso Castellanos Arias, indica literalmente: " ...Se hace la observación que a partir de mayo del presente ejercicio fiscal, el señor Cristian Cuma fue trasladado para dar apoyo en las gestiones de la sección de inventarios del departamento de Contabilidad de esta Unidad de Administración Financiera, por consiguiente ya no se encuentra con manejo de la administración y custodia de valores del departamento de presupuesto de esta unidad. En caso del señor Verni Ochoa, se tomó en consideración la recomendación indicada sobre el manejo de administración de valores...".	De la información proporcionada por parte del Director de la Unidad de Administración Financiera, se puede establecer que la recomendación fue cumplida, considerando que se realizaron las gestiones correspondientes con la finalidad de efectuar los cambios de funciones, así como en el manejo de la administración y custodia de valores.	N/A
2 **Personal 029 con firma electrónica** **CONDICIÓN** Al examinar los expedientes de licitación No. 01-2018 por adquisición de cupones de combustible, para uso del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y la cotización No. 13-2018, por adquisición de mobiliario de oficina, se estableció que dos (2) personas identificadas adelante, que prestan sus serivicios por el renglón 029, que comprende a "Otras remuneraciones de personal temporal", han ejercido funciiones de decisición, al solicitar y aprobar con firma electrónica las Constancias de Disponibilidad Presupuestaria -CDP- No. 33746398, de fecha 15 de octubre de 2018 y No. 34035842 de fecha 16/10/2018. Nombre / Departamento / Renglón presupuestario *Verni Otoniel Ochoa Rivera / Contabilidad / 029 Mayror Oswaldo Ponce Cua / Presupuesto / 029 *A partir del 07/08/2019 el señor Ochoa, presta sus servicios por el renglón 031. **RECOMENDACIÓN** Que el Director de la Unidad de Administración Financiera, no delegue funciones de dirección y decisión al personal contratado por el renglón presupuestario 029, por lo que para evitar posibles contingencias con el ente fiscalizador, es necesario cancelar las firmas electrónicas autorizadas.		X		Director Unida de Administración Financiera, Licenciado José Alfonso Castellanos Arias	• Según Oficio UDAF-444-2020 JACA/hc de fecha 12/11/2020 emitido por el Director Unida de Administración Financiera, Licenciado José Alfonso Castellanos Arias, indica literalmente: " ...Se hace la observación que en base a la recomendación por parte de Auditoría Interna, se tomaron las acciones necesarias en relación a las personas que ya no realizaron el proceso indicado en los hallazgos de Auditoría Interna. Derivado de lo anterior, me permito informar que se realizará propuesta a las autoridades del Ministerio de Trabajo y Previsión Social para obtener autorización para realizar las gestiones de cambiar a los renglones presupuestarios 011 o 022 personal por contrato, y contar con el personal idóneo y con las calidades para el desempeño de sus funciones...".	De la información proporcionada por parte del Director de la Unidad de Administración Financiera, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han llevado a cabo acciones para no continuar efectuando procesos con firma electrónica por personal contratado bajo el renglón 029, sin embargo, no se ha efectuado la contratación y nombramiento del personal en el Departamento de Presupuesto bajo el renglón correspondiente.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de la Unidad de Administración Financiera deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al momento en que se haya efectuado el nombramiento y contratación bajo el renglón respectivo.

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA LEGALIDAD LABORAL				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	83244		
Auditoría:	Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUERÓA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

	DESCRIPCION	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.		X		Director de Sistemas de Información, Licenciado Marco Antonio Villatoro Ramírez	• 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...".	De la información proporcionada por parte del Director de Sistemas de Información, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han llevado a cabo gestiones para la elaboración de un sistema que gestione los expedientes, sin embargo, ho ha finalizado el desarrollo del mismo, como tampoco su implementación.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de Sistemas de Información deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al implementar el sistema en mención.
	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.							

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	83275		
Auditoría:	Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUERÓA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

	DESCRIPCION	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
		Cumplida	Proceso	Incumplida				
	HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO				Jefa de la Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo, Licenciada Eleonora Escribá Mazariegos	• 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 alternas para que pudiera ser contratada bajo el renglón necesario que le permita	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 se han llevado a cabo gestiones de consulta y propuesta de celebración de Junta Mixta para dilucidar la situación de la contratada en mención, sin embargo no se ha dado solución al traslado de puesto a la unidad correspondiente.	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.
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.		X					

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019				
Dependencia:	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES			
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	83275	
Auditoría:	Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo			
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA			
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUERÓA GARCÍA	**Nombramiento:**	89237-1-2020	

	DESCRIPCION	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
		Cumplida	Proceso	Incumplida				
	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.					asignarsele 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 Coromial, 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		
2	**Falta de Manual de Normas y Procedimientos** **CONDICIÓN** Durante la evaluación practicada a la Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo, se estableció que carece del Manual de Normas y Procedimientos, y del Manual de Funciones para el personal, debidamente autorizados.	X			Jefa de la Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo, Licenciada Eleonora Escribá Mazariegos	• 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: "...2.7. La Unidad de Planificación y Cooperación del Ministerio Público mediante oficio UPC/ADCM/tg No. 537-2019 de fecha 17 de diciembre de 2019, solicitó al Ministro de Trabajo la aprobación del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Asuntos	De la información proporcionada por parte de la Jefa de Asuntos Internacionales de Trabajo, se puede establecer que la recomendación fue cumplida, considerando que se aprobó el Manual respectivo.	N/A

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	83275		
Auditoría:	Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUERÓA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

	DESCRIPCION	Situación			Responsable(s)	Acciones realizadas	Observaciones	Responsable(s) de continuar el seguimiento a la recomendación
		Cumplida	Proceso	Incumplida				
	RECOMENDACIÓN Se recomienda a la Jefa de la Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo, darle seguimiento a lo solicitado a la Dirección de Planificación y Cooperación, en relación a la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos, para que el personal de la Unidad, conozca y aplique los mismos en el desarrolo secuencial del trabajo asingado a cada uno.					Internacionales de Trabajo. 2.8. Me permito indicar que el 30 de diciembre de 2019, se emitió el Acuerdo Ministerial número 552-2019, a través del cual se acuerda Aprobar en todo su contenido, el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Asuntos Internacionales del Trabajo, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social...".		
3	**Tarjetas de Responsabilidad sin actualizar** **CONDICIÓN** Durante la evaluación practicada se estableció que hay personal de la Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo, que no tienen elaboradas tarjetas de responsabilidad de bienes muebles que tienen en uso y las que existen no están actualizadas y se encuentran a nombre de: Carla Gabriela Morales Ramírez, tarjeta No. 5668 y una adicional sin número; Ronald Alberto Villalobos López, tarjeta No. 5670 y una adicional sin número y de Stephanie Hernández tarjeta No. 5672 y una adicional sin número, que es personal que ya no labora en el Ministerio. **RECOMENDACIÓN** Que la Jefa de la Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo, solicite al Viceministro Administrativo Financiero, instruya a la Directora de la Unidad de Administración Financiera, para que el encargado de inventarios proceda a actualizar las tarjetas de responsabilidad del personal que actualmente labora en la Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo a la brevedad posible.	X			Jefa de la Unidad de Asuntos Internacionales de Trabajo, Licenciada Eleonora Escribá Mazariegos	• 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: "...3.1. En atención al Acuerdo Ministerial 284 A-2012 del 28 de septiembre de 2012, en su artículo 10: "1. Coordinar, planificar y programar las actividades de los departamentos de presupuesto, contabilidad, tesorería, inventarios... 10. Velar porque los registros de inventarios de bienes muebles e inmuebles estén actualizados, conforme las leyes y normas aplicables, a través del Departamento de Inventarios, y al Oficio DAIT/EEM-mec-836-2019 de fecha 18 de noviembre de 2019, se solicitó al Coordinador de Inventarios de UDAF de este Ministerio, que tomando en consideración oficios ya girados, se procediera a realizar el cargo correspondiente de los bienes de la Unidad de Asuntos Internacionales del Trabajo, según listado que se adjuntó, atendiendo lo indicado por esa Unidad sobre enlistar el número de bienes, la descripción, detallar el número de serie y número de bien, a fin que procedieran al registro respectivo. 3.2. La suscrita atendió lo indicado en oficio MTPS-UDAFINV-137-2019 JLCR/mycr, de fecha 21 de noviembre del 2019, con el envío de copias de contrato, número de NIT y número de DPI del personal que labora en la Unidad de Asuntos Internacionales del Trabajo, para la elaboración de las tarjetas de responsabilidad correspondientes, habiendo remitido la información requerida mediante oficio No. DAIT/EEM/ec-848-2019 del 26 de noviembre de 2019. En virtud de lo cual, la Unidad de Inventarios procedió a la actualización de las tarjetas de responsabilidad respectivas...".	De la información proporcionada por parte de la Jefa de Asuntos Internacionales de Trabajo, se puede establecer que la recomendación fue cumplida, considerando que se efectuó la actualización de los bienes de la Unidad, en las Tarjetas de Responsabilidad correspondientes.	N/A

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.

ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020

Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	UNIDA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	83293		
Auditoría:	Departamento de Tesorería				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUEROA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

	DESCRIPCION	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 | Nombre de la Cuenta | Banco | Aperturada para | Saldo del 28/02/2013 al 31/10/2019 3-033-57652-5 | Atención a Discapacitados MTPS | BANRURAL | Créditos a Discapacitados | 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 antedecentes 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, Licenciado José Alfonso Castellanos Arias	• 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 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...".	De la información proporcionada por parte del Director de la Unidad de Administración Financiera, se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han llevado a cabo gestiones de consulta y verificación de antecedentes y orgien de la cuenta en mención, sin embargo, no ha finalizado el proceso de liquidación de los fondos de la cuenta y trraslado a donde corresponda.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de la Unidad de Administración Financiera deberá darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al trasladar los fondos y liquidar la cuenta en mención.

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	**CUA de seguimiento:**	81858		
Auditoría:	Dirección de Recreación del Trabajador del Estado				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUERÓA GARCÍA			**Nombramiento:**	89237-1-2020

	DESCRIPCION	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	**Fianza de cumplimiento de contrato vencida** **CONDICIÓN** En el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Programa 14 Recreación de los Trabajadores del Estado, se revisó el Contrato Administrativo número 35-2019, de fecha 22 de abril de 2019, celebrado entre el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y Constructora y Transportes ARCHITRAC, Sociedad Anónima, NOG 9213716 de fecha 27 de marzo de 2019 por valor de Q. 280,750.00; por la contratación de servicio de Mantenimiento y Remozamiento de Juegos Infantiles de los Centros Recreativaos y Vacacionales, Casa Contenta, El Filón, Atanasio Tzul y Guayacán; se observó que la póliza Número 02252 Clase C2 de cumplimiento de Contrato emitida por FICOHSA SEGUROS S.A. con vigencia desde el 25 de abril de 2019 hasta el 13 de septiembre de 2019; lo anterior, evidencia que la fianza no cubrió el tiempo completo de la ejecución del servicio de mantenimiento y remozamiento. **RECOMENDACIÓN** El Viceministro Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Director Administrativo y al Jefe de Contrataciones y Adquisiciones, a efecto de que verifiquen el cumplimiento de lo regulado en el artículo 56 del Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	X			Viceministro Administrativo-Financiero, Licenciado Rodolfo Estuardo Varela Martínez	• Según Oficio Oficio REVM/cu 833-2020 de fecha 27/11/2020 emitido porel Viceministro Administrativo-Financiero, Licenciado Rodolfo Estuardo Varela Martínez, indica literalmente: "...El suscrito realizó varias acciones que se detallan en el cuadro que se adjuanta al presente oficio así como la documentación de respaldo ... En respuesta a los oficios 822-2020 y 823-2020, el Licenciado Alfredo Ixcoy Xiloj, Jefe de Contrataciones y Adquisiciones con visto bueno de la Licenciada Maira Judith Cámbara Deras, Directora Administrativa trasladan en oficio: AIX/alct UN: 543-2020 donde informa que se notificó el oficio 542-2020 a los analistas del Departamento de Contrataciones y Adquisiciones para que se dé cumplimiento a la recomendación de Auditoría Interna, según lo regulado en el Artículo 56 del Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado... Se solicitó a la Dirección de Recreación de Trabajadores del Estado, copia de las ampliaciones de fianzas referidas, a las prórrogas o ampliaciones de plazos contractuales, según Oficio No. 541-2020...".	De la información proporcionada por parte del Viceministro Administrativo-Financiero, se puede establecer que la recomendación fue cumplida, considerando que se realizaron las gestiones e instrucciones correspondientes para darle cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 122-2016.	N/A

MINISTERIO DE TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL
Guatemala, C.A.
ai AUDITORIA INTERNA

Fecha: 11/12/2020
Elaboró: LGFG

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES UDAI 2019					
Dependencia:	DIRECCIÓN DE RECREACIÓN DEL TRABAJADOR DEL ESTADO				
Tipo de Auditoria:	GESTIÓN	CUA de seguimiento:	81858		
Auditoría:	Dirección de Recreación del Trabajador del Estado				
Jefe Unidad de Auditoría Interna:	SERGIO RENÉ ESCOBAR PINEDA				
Auditor nombrado:	LAURA GUADALUPE FIGUERÓA GARCÍA			Nombramiento:	89237-1-2020

	DESCRIPCION	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 diponibilidad 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 Autómas 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 recreacilón, 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 intera o liberar la reserva y así suscesivamente 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 estdía 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 implmentar el procedimiento, para dar seguimiento a la satisfacción del servicio, atención a quejas y solución de problemas. j) El Departamento de Reservaciones notifica semanalmente o cuando sea necesario del pronóstifico ocupacional semanal, reportes de grupos por llegar, lista de personas en espera de reservación y disponibilidad de habitaciones.		X		Viceministro Administrativo-Financiero, Licenciado Rodolfo Estuardo Varela Martínez	• Según Oficio Oficio REVM/cu 833-2020 de fecha 27/11/2020 emitido porel Viceministro Administrativo-Financiero, Licenciado Rodolfo Estuardo Varela Martínez, indica literalmente: "...El suscrito realizó varias acciones que se detallan en el cuadro que se adjuanta 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 Viceministro Administrativo-Financiero, se puede establecer que la recomendación fue cumplida por éste último, considerando que efectuó las gestiones necesarias. Se puede establecer que la recomendación queda en proceso de cumplimiento, toda vez que se han llevado a cabo gestiones de coordinación para la mejora e instalación de las funcionalidades del sistema de reservas y disponibilidad de Centros Vacacionales, sin embargo, no ha finalizado e implementado dicho proceso el proceso por parte de la Dirección de Sistemas de Información junto con la Dirección de Recreación.	Del análisis realizado a los argumentos y documentación trasladada a esta Unidad de Auditoría Interna, el Director de la Sistemas de Información y el Director de Recreación deberán darle seguimiento a la recomendación indicada, e informar cuando se haya desvanecido la deficiencia, al implementar las funcionalidades pendientes del Sistema en mención.
	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.							