

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 105890

AUDITORIA

**Auditoria de Cumplimiento a las Delegaciones
Departamentales y Direcciones Departamentales de El
Peten, Alta Verapaz y Baja Verapaz, Coordinadora Nacional
de Direcciones Departamentales.**

DEL 01 DE ENERO DE 2020 AL 11 DE JUNIO DE 2021

GUATEMALA, AGOSTO DE 2021



INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	5
GENERALES	5
ESPECIFICOS	5
INFORMACION EXAMINADA	7
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	8
HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	10
HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	33
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	45
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	46
COMISION DE AUDITORIA	47
ANEXOS	48



ANTECEDENTES

RESUMEN

La Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, sirve de enlace entre el Despacho Ministerial y las Subcoordinadoras Regionales, Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales. Las Direcciones Departamentales tienen a su cargo dirigir y administrar el recurso humano y financiero del Departamento, así como planificar actividades mensuales de la Dirección, transmitir y asegurar el cumplimiento de las directrices e instrucciones que en materia de inspección laboral imparte el Despacho Ministerial y el Inspector General de Trabajo, representar al Ministerio de Trabajo y Previsión Social ante las organizaciones sociales e instituciones estatales y privadas de su jurisdicción en los asuntos de su competencia. En virtud de lo anterior el Ministerio ha creado las Direcciones Departamentales de Alta Verapaz, El Petén y Baja Verapaz, con el objeto que sea su representante en la Región Norte del País.

De conformidad con la función de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, descrita en el Acuerdo Gubernativo número 215-2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y con base al Nombramiento de Auditoría Interna número CUA 105890-1-2021, el equipo de auditoría efectuó Auditoría de Cumplimiento a las Direcciones y Delegaciones Departamentales de Alta Verapaz, El Petén y Baja Verapaz, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por el período comprendido del 01 de enero de 2020 al 11 de junio de 2021.

Dentro de la materia controlada se estableció, evaluar el cumplimiento del Control Interno en las Direcciones y Delegaciones Departamentales de El Petén, Alta Verapaz y Baja Verapaz, de la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, de conformidad con la normativa vigente, con el objeto de verificar la efectividad de los procedimientos de control interno establecidos.

La responsabilidad del equipo de auditoría fue efectuar la auditoría de forma objetiva y en el plazo establecido en el nombramiento; las autoridades de las Direcciones y Delegaciones Departamentales de Alta Verapaz, El Petén y Baja Verapaz, fueron las responsables de presentar la información y documentación dentro del plazo requerido por el equipo de auditoría, para lograr el cumplimiento de los objetivos de la auditoría establecidos.

Como resultado de la auditoría realizada se establecieron los hallazgos siguientes:



Hallazgo Monetario y de Incumplimiento de Aspectos Legales

Hallazgo No. 1

Faltantes y sobrantes en almacén

Hallazgo No. 2

Faltantes de bienes registrados en tarjetas de responsabilidad

Hallazgo No. 3

Resoluciones con sanciones que no han sido notificadas

Hallazgo No. 4

Bienes inservibles sin proceso de baja

Hallazgo No. 5

Deficiencias en el área de inspección general de trabajo

Hallazgos De Deficiencias de Control Interno

Hallazgo No. 1

Deficiente control interno en almacén

Hallazgo No. 2

Deficiencias en tarjetas de responsabilidad

Hallazgo No. 3

Falta de resguardo adecuado de los vehículos

Hallazgo No. 4

Deficiencia en el control de mantenimiento y reparación de vehículos

ASPECTOS RELEVANTES DE LA ENTIDAD AUDITADA**BASE LEGAL DE LA ENTIDAD**

La naturaleza jurídica y fundamento legal de las Direcciones y Delegaciones se encuentra constituido en el Acuerdo Ministerial número 284-A-2012 en el que se establecen las funciones sustantivas, administrativas, de apoyo técnico y coordinación a las dependencias del Ministerio, y al Acuerdo Ministerial 272-2012 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por medio del cual se emite el Reglamento de Descentralización Administrativa Regional, Departamental y Municipal, la que tienen a su cargo dirigir y administrar el recurso humano y financiero del departamento, así como, planificar actividades mensuales de la



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



Dirección, transmitir y asegurar el cumplimiento de las directrices e instrucciones que en materia de inspección laboral imparta el Despacho Ministerial y el Inspector General de Trabajo.

Misión

“Ser la dependencia que sirva de enlace para dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades que deben realizarse para cumplir con las directrices y lineamientos entre el Despacho Ministerial y la Sub coordinadoras Regionales, Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, fortaleciendo así el proceso de desconcentración y descentralización administrativa del MINTRAB.”

Visión

“Ser una dependencia reconocida por brindar el máximo grado de excelencia en su proceder, para lograr de esta manera la mayor precisión y eficacia en las acciones a realizar tanto en la Coordinadora Nacional, las Sub Coordinaciones Regionales, Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales del MINTRAB.”

La Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, recibe fondos del presupuesto anual del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de las fuentes de financiamiento 11 “Ingresos Corrientes”, y los ejecuta en el programa 11 “Gestión de Asuntos Laborales”.

Por medio del Acuerdo Gubernativo 321-2019 del Ministerio de Finanzas Públicas, se acuerda aprobar la distribución analítica del presupuesto conforme al Decreto número 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecinueve, con vigencia para el ejercicio fiscal 2020, en el que se asignó al Ministerio de Trabajo y Previsión Social un presupuesto de setecientos cincuenta y dos millones doscientos treinta y seis mil quetzales (Q. 752,236,000.00) más una ampliación presupuestaria por la cantidad de cincuenta millones de quetzales (Q 50,000,000.00) y una disminución presupuestaria de ochenta y siete millones cuatrocientos setenta mil seiscientos setenta y cuatro quetzales con 00/100 (Q 87,470,674.00), para un presupuesto vigente de setecientos catorce millones setecientos sesenta y cinco mil trescientos veintiséis quetzales con 00/100 (Q 714,765,326.00), monto del cual la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales tiene asignado un presupuesto vigente por la cantidad de catorce millones seiscientos sesenta y nueve mil ciento treinta y dos quetzales con 00/100 (Q. 14,669,132.00), monto del que se ejecutó un total de catorce millones ciento sesenta y un mil ciento



Dr. Sergio René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Gestión Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



cincuenta y ocho quetzales con 32/100 (Q 14,161,158.32) equivalente al 96.54%, con un saldo no ejecutado por valor de quinientos siete mil novecientos setenta y tres quetzales con 68/100 (Q 507,973.68) que equivale a un 3.46%.

Por medio del Acuerdo Gubernativo 253-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas, se acuerda aprobar la distribución analítica del presupuesto conforme al Decreto número 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecinueve, con vigencia para el ejercicio fiscal 2021, en el que se asignó al Ministerio de Trabajo y Previsión Social un presupuesto de ochocientos dos millones doscientos treinta y seis mil quetzales (Q 802,236,000.00), monto del cual la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales tiene asignado un presupuesto vigente por la cantidad de quince millones novecientos veintiún mil ciento veintitrés quetzales 00/100 (Q. 15,921,123.00), monto del cual al once de junio de 2021 ha ejecutado un total de cinco millones cuatrocientos ochenta y nueve mil quinientos ocho quetzales con 02/100 (Q 5,489,508.02) equivalente al 34.48%, con un saldo pendiente de ejecutar por valor de diez millones cuatrocientos treinta y un mil seiscientos catorce quetzales con 98/100 (Q 10,431,614.98) que equivale a un 65.52%.

Estructura orgánica de la entidad

Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales:
Subcoordinadora Regional Norte:

Dirección Departamental de Alta Verapaz
Dirección Departamental de Baja Verapaz
Dirección Departamental de El Petén

Ubicación geográfica

La Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, se encuentra ubicada en la 7 avenida 3-33 zona 9 Edificio Torre Empresarial 5to. Nivel Oficina 509. La ubicación de las Direcciones y Delegaciones auditadas es la siguiente: La Dirección y Delegación de Alta Verapaz se encuentra en la 2da. Avenida A, 5-26 zona 4, del municipio de Cobán; La Dirección y Delegación de El Petén se encuentra en la 6ta. Calle y 3ra. Avenida zona 6 Barrio el Porvenir, del municipio de San Benito y La Dirección y Delegación de Baja Verapaz se encuentra en la 8va. Avenida 3-20 zona 1, Barrio Centro, municipio de Salamá.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

Acuerdo Gubernativo número 215-2012, Reglamento Orgánico Interno del



Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de fecha 05 de septiembre de 2012, Artículo 22. Auditoría Interna.

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

Nombramiento número CUA 105890-1-2021, de fecha 02 de junio de 2021, emitido por el Jefe de Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, realizar Auditoría de Cumplimiento a las Direcciones y Delegaciones de El Petén, Alta Verapaz y Baja Verapaz.

OBJETIVOS

GENERALES

Evaluar la efectividad de los procedimientos de control interno establecidos por las Delegaciones Departamentales y Direcciones Departamentales de El Petén, Alta Verapaz y Baja Verapaz, de la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, para determinar que la información y la documentación que la respalda son razonables y cumple con los requerimientos de la legislación y normativa aplicable.

ESPECIFICOS

Comprobar que el personal asignado a las Delegaciones Departamentales y Direcciones Departamentales de El Petén, Alta Verapaz y Baja Verapaz se encuentre físicamente en el lugar de trabajo

Determinar la correcta aplicación de la normativa en el registro, liquidación y control del fondo rotativo interno.

Verificar el registro y control adecuado de los productos del almacén.

Establecer que los bienes registrados en las tarjetas de responsabilidad se encuentren físicamente en las Delegaciones Departamentales y Direcciones Departamentales de El Petén, Alta Verapaz y Baja Verapaz.

Evaluar el control interno y los registros del ingreso, consumo y saldo de vales de combustible.

Verificar las mesas de trabajo, para verificar el estatus de los expedientes y que se cumpla con los plazos establecidos para cada proceso.



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

IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA APLICADAS AL TRABAJO EFECTUADO

De acuerdo con el objeto de la auditoría identificado en el nombramiento y a las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-, relativas a Principios Fundamentales de Auditoría del Sector Público, se aplicaron las siguientes normas:

- ISSAI.GT - 100 Principios fundamentales de auditoría del sector público
- ISSAI.GT - 400 Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento.
- ISSAI.GT - 4000 Normas para las Auditorías de Cumplimiento.

DESCRIPCIÓN DE LA MATERIA CONTROLADA, ALCANCE Y PERÍODO DE LA AUDITORÍA

Evaluar el cumplimiento del Control Interno y procedimientos aplicados de conformidad con la normativa vigente, de conformidad con el Nombramiento de Auditoría Interna número CUA 105890-1-2021, para practicar Auditoría de Cumplimiento a las Direcciones y Delegaciones de El Petén, Alta Verapaz y Baja Verapaz, por el período comprendido del 01 de enero de 2020 al 11 de junio de 2021, la que se efectuó del 14 de junio al 09 de julio de 2021.

CRITERIOS IDENTIFICADOS QUE INCLUYEN LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y REGULACIONES APLICADAS A LA MATERIA

- Decreto Número 1441 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo.
- Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Acuerdo Gubernativo Número 613-2005, Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Circular 3-57 Instructivo Sobre la Formación, Control y Rendición de Inventarios de Oficinas Públicas
- Acuerdo Gubernativo 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.
- Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus Reformas Decreto 13-2013.
- Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Acuerdo Número 9-03, Normas Generales de Control Interno, emitido por la Contraloría General de Cuentas.



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



- Acuerdo Número A-075-2017, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas en Guatemala, ISSAI.GT
- Acuerdo Gubernativo Número 215-2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- Acuerdo Ministerial Número 112-2014, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Instructivo para la Fijación de los Plazos en la Labor de la Inspección General de Trabajo.
- Acuerdo Ministerial 175-2010, que aprueba el Manual de Normas, Procedimientos, Funciones y Descripción de Puestos de la Dirección General de Recreación del Trabajador del Estado, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social
- Acuerdo Ministerial Número 284-A-2012. Asignar las Funciones Sustantivas, Administrativas, de Apoyo Técnico y de Coordinación a las Dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- Acuerdo Ministerial 184-2011 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Instructivo para el Control de Almacén.
- Acuerdo Ministerial Número 52-2015, Instructivo para Uso y Control de Vehículos y Combustible del Ministerio de Trabajo.
- Decreto Número 25-2018 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil diecinueve.
- Acuerdo Gubernativo Número 321-2019 del Ministerio de Finanzas, Aprobación Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el año 2020.
- Acuerdo Gubernativo Número 253-2020 del Ministerio de Finanzas, Aprobación Analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el año 2021.
- Acuerdo Ministerial Número 56-2020 del Ministro de Trabajo y Previsión Social, Manual para la Ejecución de Gasto por medio del Fondo Rotativo Interno Constituido del Fondo Institucional para el año 2020.
- Acuerdo Ministerial número 57-2020 del Ministro de Trabajo y Previsión Social, Constituir el Fondo Rotativo Institucional.
- Acuerdo Ministerial número 57-2021, del Ministro de Trabajo y Previsión Social, Manual para la Ejecución de Gasto por medio del Fondo Rotativo Interno Constituido del Fondo Institucional para el año 2021.
- Acuerdo Ministerial número 58-2021, del Ministro de Trabajo y Previsión Social, Constituir el Fondo Rotativo Institucional.

INFORMACION EXAMINADA

Se realizó inspección física del personal de cada Dirección y Delegación Departamental y se revisó el libro de asistencia para verificar que el personal



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



cumpla con su horario laboral.

Se realizó arqueo del Fondo Rotativo, se examinaron los registros del Libro de Bancos y de Conciliaciones Bancarias autorizados por la Contraloría General de Cuentas, así como, las liquidaciones presentadas para verificar que se hayan realizado conforme al Manual para la Ejecución de Gasto por medio del Fondo Rotativo Interno Constituido del Fondo Institucional.

En la revisión de aspectos administrativos y de cumplimiento se realizaron inventarios físicos en el área de Almacén, así como, se revisaron los registros de entradas, salidas y existencias de los insumos y suministros en las tarjetas kardex.

Se realizó arqueo de cupones de combustible, se examinaron los registros efectuados en el libro de control de los cupones de combustible, se realizó revisión física a los vehículos, se examinó el mantenimiento preventivo y correctivo realizado a los mismos.

En la revisión de aspectos administrativos y de cumplimiento, se realizaron inventarios físicos para el área de Inventarios, así como, revisión de los controles implementados para el registro de cada activo fijo en las tarjetas de responsabilidad y en el libro de inventarios.

Se verificaron los expedientes asignados a cada Inspector de Trabajo, con el objeto de verificar el trámite de los expedientes asignados a cada inspector, así mismo, se revisó el proceso de notificación de las sanciones administrativas.

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

Como resultado de los procedimientos efectuados para evaluar el control interno de las Direcciones y Delegaciones, se estableció lo siguiente:

De las Direcciones se comprobó que existen registros desactualizados de tarjetas de responsabilidad, tarjetas kardex de almacén, bienes sin proceso de baja, faltante en tarjetas de responsabilidad de activos fijos de los cuales se formularon hallazgos relacionados a los mismos.

Se verificó la asistencia de personal en cada una de las Direcciones y Delegaciones auditadas, determinándose en la Delegación y Dirección Departamental de El Petén deficiencias que por su importancia relativa no ameritan incluirse como hallazgos, por lo que se elaboró la nota de auditoría 105890-1-2021-2.



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



Se efectuó revisión a los fondos rotativos, control y consumo de combustible de cada Dirección sujeta a revisión, encontrándose los registros y operaciones en estado razonable.

De las Delegaciones de Alta Verapaz, Baja Verapaz y El Petén se realizó revisión de mesa por cada inspector para determinar el estatus de cada expediente, en la Delegación de Alta Verapaz y El Petén se determinaron deficiencias en el control y manejo de expedientes, los cuales se incluyen dentro de los hallazgos del presente informe.

En la Delegación de El Petén al momento de efectuar la Auditoría se estableció que no hay nombrado un Delegado Departamental, lo que dificultó evaluar la cantidad de expedientes en proceso bajo la responsabilidad del puesto de Delegado.

Se establecieron deficiencias que se hicieron del conocimiento de los Delegados Departamentales de El Petén y de Alta Verapaz, por lo que se emitieron notas de auditoría para recomendar las acciones a realizar; para la Delegación de Alta Verapaz se emitió la nota de auditoría No. 105890-1-2021-1, de fecha 16 de junio de 2021; para la Dirección Departamental de El Petén la nota de auditoría No. 105890-1-2021-2 de fecha 24 de junio de 2021, y para la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales las notas de auditoría No. 105890-1-2021-3, de fecha 7 de julio y la 105890-1-2021-4 de fecha 15 de julio de las cuatro notas emitidas, fueron atendidas oportunamente las recomendaciones de las notas para la Dirección Departamental de Alta Verapaz y la Dirección Departamental de El Petén.



Dr. Sergio René Escobar Pardo
 jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES

Hallazgo No.1

FALTANTES Y SOBRANTES EN ALMACÉN

Condición

De acuerdo a la revisión efectuada a la muestra establecida, se realizó inventario de las existencias de los materiales y suministros en el Almacén de la Dirección Departamental de Alta Verapaz y Baja Verapaz, determinándose que existen sobrantes y faltantes, los que se detallan en los cuadros siguientes:

1. Alta Verapaz

a. Sobrantes:

No.	Descripción del Producto	Tarjeta Kardex No.	Saldo Según Tarjeta Kardex	Existencia Física al 15/06/2021	Diferencias establecidas
1	Hojas bond Carta PASA a f./189	166 y 189	66	71	5
2	rollo de tape	67	4	6	2
3	Rollos de papel P/MANOS	164	7	10	3

b. Faltantes:

No.	Descripción del Producto	Tarjeta Kardex No.	Saldo Según Tarjeta Kardex	Existencia Física al 15/06/2021	Diferencias establecidas
1	Rollo de tape "sellador 2"	156	13	11	-2
2	detergente en polvo	129	10	8	-2
5	Papel higiénico	172	34	24	-10
6	Desinfectante	174	30	27	-3
7	limpiadores	60	7	1	-6
8	Cloro	187	12	11	-1

2. Baja Verapaz:

a. Sobrantes:

No.	Descripción del Producto	No. Tarjeta Kardex	Saldo Según Tarjeta Kardex	Existencia Física al 30/06/2021	Diferencias establecidas
1	Sobres manila Oficio	74	0	100	100
2	Lapicero Azul	49	16	24	8
3	Lapicero Rojo	68	16	36	20
4	Cremora	10	0	3	3



Dr. Sergio René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Evaluación Social
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



b. Faltantes:

No.	Descripción del Producto	No. Tarjeta Kardex	Saldo Según Tarjeta Kardex	Existencia Física al 30/06/2021	Diferencias establecidas
1	Papel tamaño oficio	25	12	0	-12
2	Papel tamaño carta	26	18	5	-13
3	Folder Carta	66	100	57	-43
4	Almohadilla	86	2	0	-2
5	Lapicero Negro	21	36	24	-12
6	Sobres manila media Carta	73	50	0	-50
7	Sacagrapas	85	3	2	-1
8	Block Post It Adhesivo	24	6	4	-2

Criterio

Decreto 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

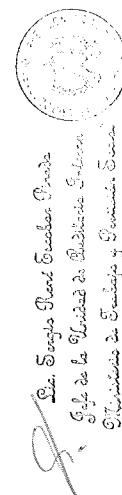
Artículo 8. Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.

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

1.2 Estructura de Control Interno "Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección, e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio"

Causa

Falta de atención por parte de las Directoras Departamentales de Alta Verapaz y Baja Verapaz a las funciones, normas y procedimientos internos establecidos dentro de sus funciones administrativas.



Efecto

Falta de certeza en los registros de los ingresos y egresos de productos de Almacén, así como, pérdidas, mala utilización y/o extravíos de los insumos y suministros, en detrimento del patrimonio del Ministerio.

Recomendación

Que la Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, gire instrucciones por escrito a las Directoras Departamentales de Alta Verapaz y Baja Verapaz, para que repongan las cantidades de los materiales e insumos determinados como faltantes; así como, registren un ajuste de ingreso en las tarjetas kardex de cada uno de los materiales e insumos en los que se establecieron los sobrantes; para lo cual deberán elaborar acta en la que se haga constar la reposición de los materiales e insumos; lo que deben informar y documentar a esta Unidad de Auditoría Interna en un plazo que no exceda de 10 días hábiles.

Que la Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, gire instrucciones por escrito a todas las Directoras Departamentales y Municipales que realicen los registros de forma correcta y oportunamente para evitar diferencias en las existencias físicas y los registros auxiliares; de lo contrario serán responsables de reponer cualquier faltante. Informar y documentar en un plazo de 5 días hábiles a esta Unidad de Auditoría Interna el cumplimiento de la presente recomendación.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio número CNDDYJM/CGGM 636-2021 de fecha 29 de julio de 2021, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el 29 de julio de 2021, Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, como respuesta a la notificación emitida a través de oficio 105890-1-2021-10 de fecha 20 de julio de 2021, presentó pruebas de descargo en la que literalmente indica: "Hago referencia al acuerdo Ministerial No. 319-2020 con fecha 17 de septiembre por medio del cual se me nombra como Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales. En ese sentido expongo que a la presente fecha se han detectado varias falencias que se han tratado de ir solventado sin embargo hay situaciones de las que no dependen directamente de los Directores Departamentales ni de la Coordinadora Nacional una de esas es la falta de personal con funciones administrativas, financieras y contables que tengan el conocimiento o experiencia necesaria para llevar el control adecuado del almacén, es por ello que se ha solicitado a la Dirección de RRHH para se busquen las economías presupuestaria para poder realizar la contratación de personal con las funciones específicas descritas anteriormente. (Anexo 1)



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



Sin embargo derivado de esta situación se tiene programada una visita a la Dirección Departamental de Alta Verapaz para instruir a la Directora Departamental para que ella inicie con la corrección de los controles de almacén. (Anexo 2)"

Comentario de Auditoría

De conformidad con las pruebas presentadas por la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, como respuesta a la notificación de los posibles hallazgos no presentaron pruebas que evidencien que se realizaron las gestiones correspondientes para identificar los sobrantes y faltantes en el almacén de las Direcciones de Alta Verapaz y Baja Verapaz, por lo que se considera que los comentarios presentados no desvanecen el hallazgo.

Hallazgo No.2

FALTANTES DE BIENES REGISTRADOS EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD

Condición

De la revisión realizada a la Dirección de Alta Verapaz, para la inspección física de los bienes asignados en las tarjetas de responsabilidad, no fueron ubicados bienes cargados en la tarjeta de responsabilidad número 2599 a nombre de Carlos Paolo Gutiérrez Méndez; tarjeta de responsabilidad número 5279 a nombre de Jorge Gustavo Meza Ordoñez y tarjeta de responsabilidad número 5277 a nombre de Andrea Anayté García Mayen, el valor del faltante asciende a la cantidad de diez mil quinientos treinta y ocho quetzales con 73/100 (Q 10,538.73), los bienes se detallan a continuación:

No. Tarjeta	Responsable	No. Bien	Descripción del Bien	Valor
2599	Carlos Paolo Gutiérrez Méndez		Silla fija de metal con asiento y respaldo forrado de cuerina color café	781.00
2599	Carlos Paolo Gutiérrez Méndez		Escritorio de metal color negro con tres gavetas	975.00
2599	Carlos Paolo Gutiérrez Méndez		Dos silla tipo secretarial color negro	880.00
2599	Carlos Paolo Gutiérrez Méndez		CPU marca DELL negro ortiplex 780 serie 25SS1P1	4,732.83
2599	Carlos Paolo Gutiérrez Méndez		Monitor DELL negro pantalla plana serie CN-OU72N-64180-O6A-26US	1,670.00
2599	Carlos Paolo Gutiérrez Méndez		Teclado Marca DELL negro serie CN-ODJ415-71616-082-07EG	150.00
2599	Carlos Paolo Gutiérrez Méndez		Mouse marca DELL negro serie CN-09RRC7-44751-07N-04H7	95.00
2599	Carlos Paolo Gutiérrez Méndez		UPS marca CDP de 500VA color negro serie 100406-0200055	315.00
2599	Carlos Paolo Gutiérrez Méndez		Impresora marca HP DESK JET color negro serie CN071CC9J8	340.00



			Total	9,938.83
5279	Jorge Gustavo Meza Ordoñez	AD636	Escritorio tipo secretarial, tres gavetas, base de metal, tablero de formica café	599.90
5279	Jorge Gustavo Meza Ordoñez	JF88A4	Mouse marca Genius registro X59711706873	Sin valor
			Total	599.90
5277	Andrea Anayté García Mayen		Archivo de metal, cuatro gavetas, color beige	Sin valor
			VALOR TOTAL	10,538.73

Criterio

Decreto 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

Artículo 8. Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.

Acuerdo Gubernativo número 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, establece:

Artículo 7. "En los casos de pérdida, faltante o extravió, el jefe de la dependencia deberá proceder a suscribir acta, haciendo constar, con intervención del servidor que tenga cargado el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo al caso; 2) El requerimiento de pago o reposición del bien, según corresponda. En ésta última situación el bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original".

Causa

Falta de inventarios periódicos a los responsables de los bienes por parte del encargado de inventarios, para determinar con base a las tarjetas de responsabilidad que no haya faltantes de los bienes que se encuentran en poder de las personas que los tienen asignados.

Efecto

Pérdida de activos fijos de las Direcciones Departamentales, en menoscabo del patrimonio del Ministerio de Trabajo.



*Dr. Sergio René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Gestión y Seguimiento
Ministerio de Trabajo y Previsión Social*



Recomendación

Que la Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, gire instrucciones por escrito a la Directora Departamental de Alta Verapaz, para que solicite a los responsables procedan con la reposición de los bienes que tiene registrados a su nombre y que no fueron localizados; los bienes a reponer deben ser de iguales o mejores características de los bienes perdidos, para lo cual deben elaborar las actas en donde conste que los bienes fueron restituidos.

Que la Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, gire instrucciones por escrito a la Directora Departamental de Alta Verapaz, para que periódicamente realice inventario de los bienes asignados al personal, de conformidad con las tarjetas de responsabilidad.

De lo anterior, deben informar y documentar las acciones tomadas para dar cumplimiento a las recomendaciones anteriores, en un plazo de 15 días hábiles a partir de notificado el presente informe.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio número CNDDYJM/CGGM 636-2021 de fecha 29 de julio de 2021, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el 29 de julio de 2021, Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, como respuesta a la notificación emitida a través de oficio 105890-1-2021-10 de fecha 20 de julio de 2021, presentó pruebas de descargo en la que literalmente indica: "Hago referencia al acuerdo Ministerial No. 319-2020 con fecha 17 de septiembre por medio del cual se me nombra como Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales. En ese sentido expongo que a la presente fecha se han detectado varias falencias que se han tratado de ir solventado sin embargo hay situaciones de las que no dependen directamente de los Directores Departamentales ni de la Coordinadora Nacional una de esas es la falta de personal con funciones administrativas, financieras y contables que tengan el conocimiento o experiencia necesaria para llevar el control adecuado del inventario, es por ello que se ha solicitado a la Dirección de RRHH para se busquen las economías presupuestaria para poder realizar la contratación de personal con las funciones específicas descritas anteriormente. (Anexo 1)

Sin embargo derivado de esta situación se realizó una visita a la Dirección Departamental de Peten donde se les indico de parte del encargado de inventario las acciones que deben de realizar para la corrección de las tarjetas de responsabilidad de igual forma se tiene programada una visita a la Dirección



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



Departamental de Alta Verapaz con el acompañamiento de la Unidad de inventarios para instruir a la Directora Departamental para que ella inicie con la corrección de las tarjetas de responsabilidad." (Anexo 3 y 4)

Comentario de Auditoría

De conformidad con las pruebas presentadas por la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, como respuesta a la notificación de los posibles hallazgos, no presentaron pruebas que evidencien que se realizaron las gestiones correspondientes para determinar la causa del faltante de bienes y la recuperación o reposición de los mismos, por lo que se considera que los comentarios presentados no desvanecen el hallazgo.

Hallazgo No.3

RESOLUCIONES CON SANCIONES QUE NO HAN SIDO NOTIFICADAS

Condición

Al evaluar el proceso de notificación de Sanciones Administrativas a empleadores por incumplimiento de normas laborales, se pudo observar que hay expedientes en poder de la Delegada Departamental de Alta Verapaz, con resoluciones emitidas que no han sido notificadas al empleador por un monto de un millón seiscientos veintisiete mil doscientos ochenta y ocho quetzales con 08/100 (Q 1,627,288.08), los cuales se detallan a continuación:

No.	NÚMERO DE ADJUDICACIÓN	FECHA DE LA RESOLUCIÓN	NÚMERO DE LA RESOLUCIÓN	MONTO DE LA MULTA
1	R-1601-0036-2018	21/02/2018	RII-1601-0036-2018-012	Q 43,877.92
2	R-1601-0351-2018	23/05/2018	RII-1601-0351-2018-035	Q 19,196.59
3	R-1601-0010-2018	10/07/2018	RII-1601-0010-2018-053	Q 43,877.92
4	R-1601-0470-2018	14/08/2018	RII-1601-0470-2018-059	Q 19,196.59
5	R-1601-0572-2018	29/08/2018	RII-1601-0572-2018-063	Q 13,711.85
6	R-1601-0657-2018	29/10/2018	RII-1601-0657-2018-077	Q 19,196.59
7	R-1601-0747-2018	06/12/2018	RII-1601-0747-2018-082	Q 19,196.59
8	R-1601-0778-2018	21/12/2018	RII-1601-0778-2018-083	Q 19,196.59
9	R-1601-0144-2019	27/12/2018	RII-1601-0144-2019-008	Q 19,196.59
10	R-1601-0336-2019	23/05/2019	RII-1601-0336-2019-024	Q 57,589.77
11	R-1601-0370-2019	12/06/2019	RII-1601-0370-2019-030	Q 43,877.92
12	R-1601-0402-2019	03/07/2019	RII-1601-0402-2019-035	Q 19,196.59
13	R-1601-0422-2019	30/08/2019	RII-1601-0422-2019-057	Q 19,196.59
14	R-1601-0619-2019	30/08/2019	RII-1601-0619-2019-062	Q 5,784.74
15	R-1601-0739-2019	06/11/2019	RII-1601-0739-2019-071	Q 19,196.59
16	R-1601-0746-2019	13/11/2019	RII-1601-0746-2019-075	Q 19,196.59
17	R-1601-0722-2019	13/11/2019	RII-1601-0722-2019-076	Q 19,196.59
18	R-1601-0677-2019	13/12/2019	RII-1601-0677-2019-083	Q 57,589.77



Elia Soledad Pineda Pineda
 Jefe de la Unidad de Registro y Control
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



19	R-1601-0177-2020	20/03/2020	RII-1601-0177-2020-017	Q	59,327.10
20	R-1601-0306-2020	16/09/2020	RII-1601-0306-2020-024	Q	19,775.70
21	R-1601-0204-2020	21/09/2020	RII-1601-0204-2020-027	Q	19,775.70
22	R-1601-0349-2020	25/09/2020	RII-1601-0349-2020-028	Q	59,327.10
23	R-1601-0205-2020	30/09/2020	RII-1601-0205-2020-030	Q	19,775.70
24	R-1601-0374-2020	09/10/2020	RII-1601-0374-2020-033	Q	19,775.70
25	R-1601-0421-2020	10/11/2020	RII-1601-0421-2020-039	Q	19,775.70
26	R-1601-0404-2020	11/11/2020	RII-1601-0404-2020-040	Q	19,775.70
27	R-1601-0406-2020	24/11/2020	RII-1601-0406-2020-042	Q	19,775.70
28	R-1601-0420-2020	28/12/2020	RII-1601-0420-2020-044	Q	19,775.70
29	R-1601-0462-2020	12/01/2021	R-1601-0462-2020-001	Q	42,376.50
30	R-1601-0508-2020	21/01/2021	R-1601-0508-2020-002	Q	19,775.70
31	R-1601-0379-2020	22/01/2021	R-1601-0379-2020-003	Q	5,650.20
32	R-1601-0037-2021	08/02/2021	R-1601-0037-2021-004	Q	14,125.50
33	R-1601-0103-2021	22/02/2021	R-1601-0103-2021-005	Q	28,251.00
34	R-1601-0517-2020	01/03/2021	R-1601-0517-2020-006	Q	19,775.70
35	R-1601-0099-2021	02/03/2021	R-1601-0099-2021-007	Q	19,775.70
36	R-1601-0043-2021	03/03/2021	R-1601-0043-2021-008	Q	28,251.00
37	R-1601-0546-2020	05/03/2021	R-1601-0546-2020-009	Q	19,775.70
38	R-1601-0513-2020	05/03/2021	R-1601-0513-2020-010	Q	19,775.70
39	R-1601-0544-2020	09/03/2021	R-1601-0544-2020-011	Q	19,775.70
40	R-1601-0543-2020	09/03/2021	R-1601-0543-2020-012	Q	59,327.10
41	R-1601-0016-2021	19/03/2021	R-1601-0016-2021-013	Q	19,775.70
42	R-1601-0029-2021	26/03/2021	R-1601-0029-2021-014	Q	19,775.70
43	R-1601-0028-2021	26/03/2021	R-1601-0028-2021-015	Q	19,775.70
44	R-1601-0539-2020	30/03/2021	R-1601-0539-2020-016	Q	19,775.70
45	R-1601-0191-2021	07/04/2021	R-1601-0191-2021-017	Q	5,650.20
46	R-1601-0193-2021	07/04/2021	R-1601-0193-2021-018	Q	5,650.20
47	R-1601-0194-2021	09/04/2021	R-1601-0194-2021-019	Q	5,650.20
48	R-1601-0108-2021	12/04/2021	R-1601-0108-2021-020	Q	59,327.10
49	R-1601-0132-2021	15/04/2021	R-1601-0132-2021-021	Q	19,775.70
50	R-1601-0577-2020	16/04/2021	R-1601-0577-2020-022	Q	59,327.10
51	R-1601-0197-2021	19/04/2021	R-1601-0197-2021-023	Q	28,251.00
52	R-1601-0139-2021	23/04/2021	R-1601-0139-2021-024	Q	19,775.70
53	R-1601-0200-2021	29/04/2021	R-1601-0200-2021-025	Q	19,775.70
54	R-1601-0202-2021	29/04/2021	R-1601-0202-2021-026	Q	45,201.60
55	R-1601-0050-2021	07/05/2021	R-1601-0050-2021-027	Q	19,775.70
56	R-1601-0240-2021	07/05/2021	R-1601-0240-2021-028	Q	45,201.60
57	R-1601-0216-2021	14/05/2021	R-1601-0216-2021-029	Q	19,775.70
58	R-1601-007-2021	18/05/2021	R-1601-007-2021-030	Q	19,775.70
59	R-1601-0224-2021	18/05/2021	R-1601-0224-2021-031	Q	19,775.70
60	R-1601-0233-2021	24/05/2021	R-1601-0233-2021-032	Q	19,775.70
61	R-1601-0239-2021	24/05/2021	R-1601-0239-2021-033	Q	19,775.70
62	R-1601-0147-2021	24/05/2021	R-1601-0147-2021-034	Q	19,775.70
63	R-1601-0161-2021	24/05/2021	R-1601-0161-2021-035	Q	19,775.70
64	R-1601-0230-2021	24/05/2021	R-1601-0230-2021-036	Q	5,650.20



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



65	R-1601-0264-2021	16/06/2021	R-1601-0264-2021-037	Q	19,775.70
	Total			Q	1,627,288.08

Criterio

Decreto Número 1441, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo, establece:

Artículo 272. "El Delegado Departamental de la Inspección General de Trabajo impondrá las sanciones por faltas de trabajo y previsión social"

Artículo 326, "En cuanto no contraríen el texto y los principios procesales que contiene este Código, se aplicarán supletoriamente las disposiciones del Código de Enjuiciamiento Civil y Mercantil y de la Ley Constitutiva del Organismo Judicial. Si hubiere omisión de procedimiento, los Tribunales de Trabajo y Previsión Social están autorizados para aplicar las normas de las referidas leyes por analogía, a fin de que pueda dictarse con prontitud la resolución que decida imparcialmente las pretensiones de las partes."

Artículo 328. "Se notificará personalmente:

- a) La demanda, la reconvencción y la primera resolución que se dicte al iniciarse cualquier asunto;
- d) Las que fijan término para que una persona, haga, deje de hacer, entregue, firme o manifieste su conformidad o inconformidad con cualquier cosa? Toda notificación personal se practicará a más tardar dentro del término de seis días hábiles, contado a partir del día siguiente de dictada la resolución de que se trate."

Causa

Falta de respuesta a las solicitudes realizadas a los Inspectores Generales y a la Subinspectora por la Delegada Departamental de Alta Verapaz, con relación a la solicitud de proveerle de un vehículo para poder realizar las notificaciones correspondientes.

Efecto

La falta de notificación de las resoluciones por sanciones a empleadores por incumplimiento de normas laborales, afecta la no recaudación oportuna de los ingresos de dichas sanciones, en detrimento de los ingresos privativos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Recomendación

Que la Licenciada Dulce Patricia Zúñiga Schaeffer, Inspectora General de Trabajo, en respuesta a las solicitudes de vehículo realizadas por la Delegada Departamental, gestione ante quien corresponda, la asignación de un vehículo y combustible para que con base a un cronograma se le brinde el apoyo a la



*Don Sergio René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Relación Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social*

Delegación de Baja Verapaz para notificar las sesenta y cinco sanciones que se encuentran pendientes; así mismo, apoyar de la misma forma a las Delegaciones Departamentales que no tengan los medios de transporte para la notificación de las sanciones.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio número IGT-2068-2021 DPZS/jarg de fecha 27 de julio de 2021, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el 29 de julio de 2021, la Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer, Inspectora General de Trabajo, como respuesta a la notificación emitida a través de oficio 105890-1-2021-11 de fecha 20 de julio de 2021, presentó comentarios de descargo en los que literalmente indica: "Por medio de OF.IGT-2159-2021DPZS/vg y OF.IGT-2160-2021DPZS/vg, ambas de fecha 27 de julio de 2021, se giró instrucciones a los Delegados Departamentales de la Inspección General de Trabajo de Petén y Alta Verapaz, respectivamente, con el objeto que los mismos bajo su competencia y responsabilidades correspondientes emitan sus comentarios, presenten sus pruebas de descargo y principalmente indicar qué acciones tomarán, bajo las formalidades requeridas sobre los posibles hallazgos formulados por los Auditores Internos de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Los cuales se adjuntan en copia simple.

Sobre los hallazgos 3 y 4, indico lo siguiente:

En el año 2017, conforme el Decreto 7-2017 del Congreso de la República de Guatemala, se reformó el Código de Trabajo, de ello, se faculta nuevamente a la Inspección General de Trabajo a imponer sanciones por faltas de trabajo y previsión social, facultando expresamente la ley al Delegado Departamental para imponer y determinar la misma, es por ello que uno de los requisitos que el legislador impuso en dicha reforma fue en la calidad del Delegado Departamental, ya que a partir de su vigencia este debe ser "abogado colegiado activo, preferentemente especializado en materia de trabajo y previsión social tal como lo refieren los artículos 271, 271 bis y 272 del Código de Trabajo.

En ese sentido, recae sobre el Delegado Departamental respetar los plazos perentorios fijados en el procedimiento sancionatorio, derivados de la presentación por los inspectores de trabajo de las actas de infracción por incumplimiento a las normas de trabajo y previsión social.

Siendo consecuente con las reformas al Código de Trabajo, en el mes de agosto del año 2017, se emite el Protocolo Único de Procedimientos del Sistema de Inspección del Trabajo, con ello, se establece en el inciso A.7, No.7.1 las actuaciones y obligaciones de los Delegados Departamentales para la imposición


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



de multas, identificando su acción y cuándo debe aplicarla, recalándose dicha obligación al Delegado Departamental. Se adjunta copia simple del apartado del Protocolo.

Por lo que específicamente dentro del procedimiento sancionatorio regulado en el Código de Trabajo, en mi calidad de Inspectora General de Trabajo no tengo incidencia en cuanto a los posibles hallazgos, emitidos por los Auditores de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, relacionados a "RESOLUCIONES CON SANCIONES QUE NO HAN SIDO NOTIFICADAS Y SANCIONES NO FUERON NOTIFICADAS OPORTUNAMENTE", ya que es responsabilidad propia del Delegado Departamental.

Lo anterior, se recalca con el objeto de fundamentar la obligación del Delegado Departamental a respetar los plazos perentorios fijados por la ley en el procedimiento sancionatorio, sin embargo, en base al principio de legalidad, cabe resaltar que el legislador en las reformas al Código de Trabajo no instituyó plazo perentorio para que los Delegados Departamentales notificaran las resoluciones sancionatorias, derivadas por faltas de trabajo y previsión social, en el procedimiento sancionatorio, considerándose que no existe fundamento legal que obligue al Delegado Departamental a notificarla en determinado plazo. Por lo cual, resulta improcedente tratar de aplicar supletoriamente plazos judiciales en las actuaciones administrativas, toda vez estas son propias del proceso administrativo y sancionatorio, al contrario de aquellas que conminan directamente a los Jueces y demás personal que constituye a los Juzgados de Trabajo y Previsión Social, siendo inaplicable, en su calidad de primacía de las disposiciones especiales, como lo regula el artículo 13 de la Ley del Organismo Judicial, misma que establece: "Las disposiciones especiales de las leyes prevalecen sobre las disposiciones generales de la misma o de otras leyes.", por lo que no es procedente aplicar a tal caso el artículo 328 del Código de Trabajo"

Mediante oficio número IGT-2069-2021 DPZS/jarg de fecha 29 de julio de 2021, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el 29 de julio de 2021, la Licenciada Dulce Patricia Zúñiga Schaeffer, Inspectora General de Trabajo, hace traslado de oficio número IGT-DDAV-061-2021.ZMSR de fecha 28 de julio de 2021, emitido por la Licenciada Zady Metzaida Soberanis Ramos, Delegada Departamental de Alta Verapaz, que como respuesta a la notificación emitida a través de oficio 105890-1-2021-11 de fecha 20 de julio de 2021, presentó pruebas de descargo y comentarios en los que literalmente indica: "Se ha llevado a cabo la notificación de Sanciones Administrativas, en su oportunidad, sin embargo las que no se han podido realizar es debido a que la Delegación Departamental de Alta Verapaz no cuenta con un vehículo (2 Y 4 ruedas), desde hace más de 2 años para realizar diligencias a las cuales es necesario, ya que por distancia estas se encuentran en



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



lugares lejanos a la cabecera departamental, como también no se cuenta con viáticos ni combustible, y los lugares a notificar son lejanos, entre ellos se puede mencionar los siguientes municipios: Fray Bartolomé de las Casas, Senahú, Chisec y entre otros municipios lejanos. La situación del vehículo es de conocimiento de las autoridades superiores, el cual en varias ocasiones se les hizo de su conocimiento. Adjunto Oficio No. 20 de fecha 20 de Agosto del año 2018, oficio No. 30 de fecha 25 de septiembre del año 2018, Oficio No. 103 2020 de fecha 09 de julio del año 2020 y Oficio No. 23-2021 de fecha 05 de abril del año 2021, en la cual en reiteradas ocasiones se ha solicitado la gestión de vehículo.

La Inspección General de Trabajo, Delegación de Alta Verapaz, no cuenta con personal suficiente para cumplir con todas las funciones, como lo es Notificador, los inspectores realizan el trabajo de Conciliación, Visitaduría, asesoría laboral, y se encargan de notificar las demandas laborales administrativas. De igual forma actualmente están cumpliendo con Notificar las Sanciones Administrativas. Adjunto cuadro de notificaciones pendientes de realizarse."

Comentario de Auditoría

De conformidad con las pruebas presentadas por la Inspectora General de Trabajo y la Delegada Departamental de Alta Verapaz, como respuesta a la notificación de los posibles hallazgos, se considera que las pruebas presentadas no desvanecen el hallazgo, ya que no fueron presentados las gestiones y planes para realizar las notificaciones descritas en la condición del presente hallazgo, así como, las sanciones continúan sin ser notificadas.

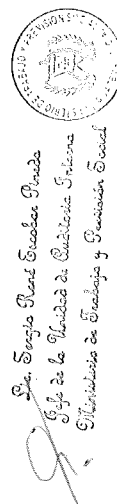
Hallazgo No.4

BIENES INSERVIBLES SIN PROCESO DE BAJA

Condición

Derivado de la revisión de los bienes de activo fijo de las Direcciones Departamentales de Alta Verapaz, Baja Verapaz y El Petén, se determinó que existen doscientos sesenta y seis (266) bienes que se encuentran en mal estado de funcionamiento, sin embargo, no se ha iniciado el proceso para darles de baja de conformidad con la normativa vigente, el resumen se presenta en el siguiente cuadro:

No.	Centro	Total de Bienes
1	Dirección Alta Verapaz	110
2	Dirección Baja Verapaz	21
3	Dirección El Petén	135
	TOTAL	266



El detalle por cada centro se encuentra en el anexo 1.

Asimismo se determinó que tres vehículos en proceso de baja de la Dirección de El Petén, se encuentran físicamente en el predio de la zona 13 de la Ciudad de Guatemala del Ministerio de Trabajo y Previsión Social sin documentación que respalde el traslado realizado, los vehículos son los siguientes:

No.	DESCRIPCIÓN	COLOR	PLACAS	MODELO
1	Pick-up Mazda	Gris Silencio	O- 563BBR	1999
2	Pick-up Mazda	Gris Franjas Naranja/Rojo	P- 480CLF	1998
3	Pick-up Mazda	Azul Neptuno	O- 560BBR	1999

Criterio

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

2.4 Autorización y Registro de Operaciones "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

2.6 Documentos de respaldo. "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Acuerdo Gubernativo número 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, establece:

Artículo 1. "Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso, por encontrarse en mal estado, lo harán del conocimiento de la Autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite



Dr. Sergio René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Registro y Previsión Social



a la dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente."

Circular 3-57, emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, establece:

Disminuciones o bajas de inventario. "Las bajas de inventario pueden ocurrir por cualquiera de los siguientes conceptos: numeral 4) Por desuso, venta o permuta". Acuerdo Ministerial Número 52-2015, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Instructivo para el uso y control de vehículos y combustible, establece:

Sección III

Responsabilidad de Direcciones, Inspección General de Trabajo, Direcciones Regionales y Departamentales y Jefaturas Municipales u otra Autoridad del Ministerio.

Artículo 19. Supervisión y uso adecuado de los vehículos. "Los vehículos asignados a las Direcciones, Inspección General de Trabajo, Direcciones Regionales y Departamentales y Jefaturas Municipales u otra Autoridad del Ministerio, estará bajo la responsabilidad directa de las autoridades correspondientes, quienes deben supervisar el uso adecuado de los mismos."

Causa

Falta de diligenciamiento por parte de los Direcciones Departamentales de Alta Verapaz, El Petén y Baja Verapaz, para dar de baja oportunamente a los bienes que se encuentran en desuso o mal estado.

Desconocimiento por parte de los Directores Departamentales de los procesos que se deben de realizar y documentar cuando se realizan traslados de bienes o activos a otras dependencias del Ministerio.

Efecto

Contar con información desactualizada y cifras en los registros del Inventario que no reflejan el inventario real, así como, ocupación de espacio en las Direcciones Departamentales.

Desconocimiento del paradero de los activos o bienes que han sido trasladados a otras dependencias, con riesgo de que se pierdan o se haga mal uso de ellos.

Recomendación

Que la Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, gire instrucciones por escrito a los Directores Departamentales de El Petén, Alta Verapaz y Baja Verapaz, para que realicen todas las gestiones pertinentes ante quien



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



corresponda, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo número 217-94 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, para dar de baja a los bienes que se encuentran inservibles en cada una de las Delegaciones Departamentales indicadas.

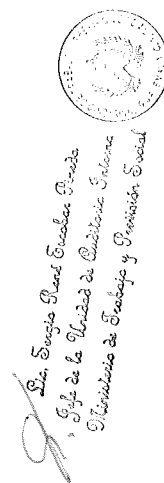
Que la Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, gire instrucciones por escrito al Director Departamental de El Petén para que documente el traslado de los vehículos que se encuentran en el predio de la zona 13, así mismo, a todos los Directores Departamentales para que cualquier traslado de bienes o activos que realicen, se documente adecuada y oportunamente para evitar pérdida o mal uso de los mismos.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio número CNDDYJM/CGGM 636-2021 de fecha 29 de julio de 2021, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el 29 de julio de 2021, Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, como respuesta a la notificación emitida a través de oficio 105890-1-2021-10 de fecha 20 de julio de 2021, presentó comentarios de descargo en la que literalmente indica: "Hago referencia al acuerdo Ministerial No. 319-2020 con fecha 17 de septiembre por medio del cual se me nombra como Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales. En ese sentido expongo que a la presente fecha se han detectado varias falencias que se han tratado de ir solventado sin embargo hay situaciones de las que no dependen directamente de los Directores Departamentales ni de la Coordinadora Nacional una de esas es la falta de personal con funciones administrativas, financieras y contables que tengan el conocimiento o experiencia necesaria para llevar el control adecuado del inventario, es por ello que se ha solicitado a la Dirección de RRHH para se busquen las economías presupuestaria para poder realizar la contratación de personal con las funciones específicas descritas anteriormente. (Anexo 1)

Sin embargo derivado de dicha situación se ha tratado de gestionar y apoyar a las Direcciones Departamentales con iniciar los expedientes de baja, a continuación se detalla el proceso que hasta ahora se ha realizado:

1. Identificar en que unidad administrativa fueron adquiridos los bienes, ya que es la unidad administrativa que adquirió el bien quien debe de elaborar el acta en la que se dejen constancia de los bienes de baja y estos deben estar registrados en el libro de inventario así como en el centro de costos de la unidad administrativa. (Anexos 5, 6, 7, 8, 9 y 10)
2. De los bienes que estén registrados en el libro de inventarios de la Dirección



Departamental así como en el Centro de costos de la Unidad Administrativa se han solicitado a la Dirección Administrativa y la Dirección de sistemas de Información que realicen comisiones para elaborar los dictámenes respectivos. (Anexos 5, 6, 7, 8, 9 y 10)

Así mismo se informa que se tiene iniciado el proceso de baja de los vehículos que a continuación se detallan (Anexo 11):

1. Pick-up Mazda, Color Gris Silecio, Placa O-563BBR, Modelo 1999
2. Pick-up Mazda, Color Gris franjas naranja/rojo, Placa P-480CLF, Modelo 1998
3. Pick-up Mazda, Color Azul Neptuno, Placa O-560BBR, Modelo 1999

Comentario de Auditoría

De conformidad con las pruebas presentadas por la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, como respuesta a la notificación de los posibles hallazgos, se considera que los comentarios presentados no desvanecen el hallazgo, ya que las gestiones para iniciar el proceso para dar de baja los bienes inservibles no ha sido iniciado de conformidad como lo establece la normativa legal vigente; así mismo, no presentaron la documentación que respalda el traslado de los vehículos de la Delegación de El Petén al predio de la zona 13.

El presente hallazgo fue notificado como Hallazgo No. 5 por medio del Oficio Número 105890-1-2021-10, de fecha 20 de julio del 2021.

Hallazgo No.5

DEFICIENCIAS EN EL ÁREA DE INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

Condición

Al evaluar el cumplimiento de normas y procedimientos de la Inspección General de Trabajo de la Delegación Departamental de El Petén, se comprobó que no hay un Delegado Departamental nombrado, por lo que esto ha originado las siguientes deficiencias:

a) Se estableció que existen treinta y nueve expedientes de Sanciones Administrativas en poder de los Inspectores Generales de Trabajo, de los cuales ya existe un proyecto de sanción pero no se ha elaborado la resolución respectiva debido a que esta es una función que realiza el Delegado Departamental, por lo que los Inspectores no tienen a quien trasladar los expediente para que se elabore la resolución dentro del plazo de los diez días hábiles siguientes; estos expedientes se detallan a continuación:



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

No.	Inspector	Adjudicación	Fecha Inicio	Fecha Última Actuación	Fecha vencimiento traslado a delegado
1	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-050-2021	20/01/2021	09/04/2021	14/04/2021
2	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-379-2021	01/06/2021	14/06/2021	17/06/2021
3	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-390-2021	07/06/2021	24/06/2021	29/06/2021
4	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-394-2021	08/06/2021	23/06/2021	28/06/2021
5	Santos G. Romero López	R-1703-168-2021	16/02/2021	29/03/2021	06/04/2021
6	Santos G. Romero López	R-1703-189-2021	01/03/2021	24/03/2021	29/03/2021
7	Santos G. Romero López	R-1703-192-2021	02/03/2021	23/03/2021	26/03/2021
8	Santos G. Romero López	R-1703-195-2021	02/03/2021	23/03/2021	26/03/2021
9	Santos G. Romero López	R-1703-198-2021	02/03/2021	23/03/2021	26/03/2021
10	Santos G. Romero López	R-1703-210-2021	08/03/2021	08/04/2021	13/04/2021
11	Santos G. Romero López	R-1703-215-2021	10/03/2021	07/04/2021	12/04/2021
12	Santos G. Romero López	R-1703-217-2021	11/03/2021	07/04/2021	12/04/2021
13	Santos G. Romero López	R-1703-219-2021	11/03/2021	07/04/2021	12/04/2021
14	Santos G. Romero López	R-1703-223-2021	15/03/2021	16/04/2021	21/04/2021
15	Santos G. Romero López	R-1703-225-2021	16/03/2021	13/04/2021	16/04/2021
16	Santos G. Romero López	R-1703-258-2021	23/03/2021	21/04/2021	26/04/2021
17	Santos G. Romero López	R-1703-269-2021	09/04/2021	04/05/2021	07/05/2021
18	Santos G. Romero López	R-1703-293-2021	19/04/2021	11/05/2021	14/05/2021
19	Santos G. Romero López	R-1703-315-2021	10/05/2021	03/06/2021	08/06/2021
20	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-070-2021	26/01/2021	07/04/2021	12/04/2021
21	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-211-2021	08/03/2021	14/04/2021	19/04/2021
22	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-220-2021	11/03/2021	08/04/2021	13/04/2021
23	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-218-2021	11/03/2021	08/04/2021	13/04/2021
24	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-222-2021	12/03/2021	06/04/2021	09/04/2021
25	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-214-2021	11/03/2021	06/04/2021	09/04/2021
26	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-255-2021	22/03/2021	06/05/2021	11/05/2021
27	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-267-2021	08/04/2021	14/04/2021	19/04/2021
28	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-376-2021	31/05/2021	09/06/2021	14/06/2021
29	Yessica Diamilet Estrada Hidalgo	R-1703-060-2021	25/01/2021	30/04/2021	05/05/2021
30	Yessica Diamilet Estrada Hidalgo	R-1703-072-2021	27/01/2021	05/04/2021	08/04/2021
31	Yessica Diamilet Estrada Hidalgo	R-1703-148-2021	10/02/2021	12/02/2021	17/02/2021
32	Yessica Diamilet Estrada Hidalgo	R-1703-173-2021	19/02/2021	06/05/2021	11/05/2021
33	Yessica Diamilet Estrada Hidalgo	R-1703-179-2021	23/02/2021	06/05/2021	11/05/2021
34	Yessica Diamilet Estrada Hidalgo	R-1703-188-2021	01/03/2021	26/04/2021	29/04/2021
35	Yessica Diamilet Estrada Hidalgo	R-1703-197-2021	02/03/2021	05/05/2021	10/05/2021
36	Yessica Diamilet Estrada Hidalgo	R-1703-200-2021	03/03/2021	05/05/2021	10/05/2021
37	Yessica Diamilet Estrada Hidalgo	R-1703-209-2021	08/03/2021	10/06/2021	15/06/2021
38	Yessica Diamilet Estrada Hidalgo	R-1703-287-2021	14/04/2021	29/04/2021	04/05/2021
39	Yessica Diamilet Estrada Hidalgo	R-1703-308-2021	04/05/2021	24/05/2021	27/05/2021

b) Existen trescientos setenta y seis expedientes que están solucionados, conciliados y abandonados que se encuentran en poder de los Inspectores Generales de Trabajo, debido a que no hay Delegado Departamental a quien



En Sede Social Ecuador, Píez
 14 de la Unidad de Control Interno
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



trasladarle los mismos para continuar con los procesos o proceder a archivarlos, estos expedientes se detallan a continuación:

No.	Inspector	Total de Expedientes
1	Ana Rosa Góngora Baños	71
2	Santos G. Romero López	96
3	Emma Leticia Castillo Barrera	116
4	Yessica Diamilet Estrada Hidalgo	81
5	Fredy Anibal Cifuentes Cifuentes	12
	TOTAL	376

El detalle de los expedientes por cada inspector se encuentra en el anexo 2.

c) No se pudo evaluar el proceso de notificación de sanciones a los empleadores por el incumplimiento de las normas laborales, así como, el estado en que estas se encuentran, por ser una facultad única que le corresponde al Delegado Departamental, por lo que no se logró obtener información al respecto.

Criterio

Decreto Número 1441, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo, establece:

Artículo 271 Bis. "...En caso de incumplimiento o inasistencia a la citación, el Inspector de Trabajo redactará acta circunstanciada de infracción, con la que iniciará el expediente administrativo sancionatorio, que deberá ser trasladado, dentro de los tres (3) días siguientes, al Delegado Departamental de la Inspección General de Trabajo, para que revise el expediente y emita la respectiva resolución, incluyendo una posible sanción y medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones vulneradas..."

"...Presentada el acta de infracción por el Inspector de Trabajo, el Delegado Departamental de la Inspección General de Trabajo emitirá la resolución dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. De todas las actuaciones se entregará copia a las partes..."

Artículo 272. "El Delegado Departamental de la Inspección General de Trabajo impondrá las sanciones por faltas de trabajo y previsión social"

Artículo 326, "En cuanto no contraríen el texto y los principios procesales que contiene este Código, se aplicarán supletoriamente las disposiciones del Código de Enjuiciamiento Civil y Mercantil y de la Ley Constitutiva del Organismo Judicial. Si hubiere omisión de procedimiento, los Tribunales de Trabajo y Previsión Social están autorizados para aplicar las normas de las referidas leyes por analogía, a fin



Dr. Sergio René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Asesoría Técnica
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



de que pueda dictarse con prontitud la resolución que decida imparcialmente las pretensiones de las partes."

Artículo 328. "Se notificará personalmente:

a) La demanda, la reconvencción y la primera resolución que se dicte al iniciarse cualquier asunto;

d) Las que fijan término para que una persona, haga, deje de hacer, entregue, firme o manifieste su conformidad o inconformidad con cualquier cosa... Toda notificación personal se practicará a más tardar dentro del término de seis días hábiles, contado a partir del día siguiente de dictada la resolución de que se trate."

Acuerdo Ministerial Número 112-2014, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Instructivo para la Fijación de los Plazos en la Labor de la Inspección General de Trabajo, establece:

Artículo 4. Inspecciones de Visitaduría. "Todos los inspectores que desempeñan las funciones de Visitaduría, deben cumplir con los plazos siguientes:

Numeral 7. "Luego que los inspectores de Trabajo hayan establecidos el cumplimiento de las prevenciones y hayan agotado el procedimiento administrativo del trámite del expediente, tienen has diez días hábiles, para entregar al supervisor asignado el expediente, solicitándole el archivo del mismo, salvo que existiera algún trámite pendiente, y por lo tanto deberá cumplir el mismo tiempo para la devolución."

Numeral 8. "Luego que los inspectores de Trabajo hayan establecido el incumplimiento de las prevenciones sea en forma parcial o total, hayan agotado el procedimiento administrativo de trámite del expediente, tienen hasta quince días hábiles, para entregar al supervisor de la sección el expediente, para lo que proceda en materia de faltas a las leyes de trabajo y previsión social."

Artículo 5. Conciliación. Los inspectores en funciones de conciliación y mediación, deben cumplir con los plazos siguientes:...

Numeral 3. "Si el cado atendido fue conciliado, desistido, se agotó la vía administrativa o generó alguna otra consecuencia legal para remitirlo al supervisor sugiriendo el archivo, el Inspector tiene el plazo de hasta diez días hábiles para proceder al respecto."

Causa

Falta de nombramiento oportuno de un Delegado Departamental en el Departamento de El Petén.



*Dr. Sergio René Sánchez Pineda
Jefe de la Unidad de Medios de Defensa Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social*



Efecto

Se ha dejado de percibir ingresos privativos en menoscabo de los intereses del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Recomendación

Que la Licenciada Dulce Patricia Zúñiga Schaeffer, Inspectora General de Trabajo, una vez nombrada la Delegada Departamental de El Petén, le gire instrucciones a efecto de que presente un plan de acción y un cronograma que permita subsanar en un tiempo prudencial las deficiencias que se detallan en la condición del presente hallazgo.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio número IGT-2068-2021 DPZS/jarg de fecha 27 de julio de 2021, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el 29 de julio de 2021, la Licenciada Dulce Patricia Zúñiga Schaeffer, Inspectora General de Trabajo, como respuesta a la notificación emitida a través de oficio 105890-1-2021-11 de fecha 20 de julio de 2021, presentó pruebas de descargo y comentarios en los que literalmente indica: "Por medio de OF.IGT-2159-2021DPZS/vg y OF.IGT-2160-2021DPZS/vg, ambas de fecha 27 de julio de 2021, se giró instrucciones a los Delegados Departamentales de la Inspección General de Trabajo de Petén y Alta Verapaz, respectivamente, con el objeto que los mismos bajo su competencia y responsabilidades correspondientes emitan sus comentarios, presenten sus pruebas de descargo y principalmente indicar qué acciones tomarán, bajo las formalidades requeridas sobre los posibles hallazgos formulados por los Auditores Internos de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Los cuales se adjuntan en copia simple.

Con fecha catorce de julio de dos mil veintiuno, se nombró a la Licenciada Flor de María Ortiz Bautista, para que desempeñara las funciones de Delegada Departamental de Petén de la Inspección General de Trabajo, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, según Acuerdo Ministerial 227-2021, con ello se agilizará y viabilizará el procedimiento sancionatorio respectivo, ya que hay Jefe Superior Inmediato en dicha Delegación que gire instrucciones y haga las revisiones correspondientes para resolver la remisión de los expedientes de adjudicación que correspondan al archivo. Al presente se adjunta en copia simple.

Cabe resaltar, que para nombrar un Delegado Departamental se debe esperar que la plaza se encuentre vacante y así agotar el procedimiento correspondiente por parte de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, ya que son contratos bajo el renglón presupuestario 011.

De lo solicitado, se giró el oficio a la Licenciada Flor de María Ortiz Bautista, Delegada Departamental de Petén de la Inspección General de Trabajo, para que



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

presente sus comentarios, pruebas correspondientes y principalmente indicara las acciones que tomará.

Sin embargo, se hace de su conocimiento que con fecha 23 de julio de 2021, la Licenciada Isabel Cristina Elías C., Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, hizo de mi conocimiento que dicha Delegada Departamental quedó en cuarentena preventiva por contacto directo con un familiar POSITIVO A COVID-19, debiéndose haber realizado la prueba el día martes 27 de julio del presente año, según sintomatología y si el resultado es negativo se estará informando fecha de retorno a labores, de lo cual a la presente fecha no he sido comunicada por parte de dicha Dirección, sobre el retorno a las labores de la mencionada Delegada. Se adjunta en copia simple..."

Mediante oficio número IGT-2069-2021 DPZS/jarg de fecha 29 de julio de 2021, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el 29 de julio de 2021, la Licenciada Dulce Patricia Zuñiga Schaeffer, Inspectora General de Trabajo, hace traslado de oficio número DDP-FMOB-IGT-MINTRAB de fecha 28 de julio de 2021, emitido por la Licenciada Flor De María Ortiz Bautista, Delegada Departamental de El Petén, que como respuesta a la notificación emitida a través de oficio 105890-1-2021-11 de fecha 20 de julio de 2021, presentó pruebas de descargo y comentarios en los que literalmente indica: "I. Fui nombrada como Delegada departamental de Petén de la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, esto de conformidad al acta número sesenta y cinco guión dos mil veintiuno (65 2021) de fecha dieciséis de julio de dos mil veintiuno, la cual se encuentra en el Libro de actas de hojas móviles, correspondiente a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con número de registro "L" dos espacio cuarenta y dos mil setecientos cincuenta y nueve (L2 42759), folio numero ciento catorce (114) y ciento quince (115), acta que se encuentra dentro del expediente que posee en su poder la unidad de Recursos Humanos.

II. Con fecha veintidós de julio del presente año, la Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, notificó a su persona, conforme el oficio número dos mil ciento setenta guión dos mil veintiuno (2170-2021), el que literalmente establece: ".se hace de su conocimiento que en el marco de las medidas de prevención y la constante búsqueda del bienestar de la salud de todos los servidores públicos y contratistas de este Ministerio, se notifica que FLOR DE MARÍA ORTÍZ BAUTISTA, quien labora en la DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE PETÉN, a partir del día JUEVES 22 DE JULIO queda en cuarentena preventiva por ser contacto directo con un familiar POSITIVO A COVID-19..."

III. Conforme el antecedente expuesto, y como queda debidamente evidenciada en el cargo de Delegada Departamental de Petén de la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, llevo a la presente fecha que



Dr. Sergio José Escobar Pardo
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

se me hace el requerimiento conforme a la auditoria interna realizada del periodo comprendido del uno de enero de dos mil veinte al catorce de junio de dos mil veintiuno, doce (12) días, y días efectivos (días hábiles) ocho (8) días, mismos que conforme la notificación realizada de cuarentena preventiva, he tenido únicamente cuatro (4) días efectivos de trabajo, razonamiento asertivo para poder manifestar, y con fundamento en el oficio número CIENTO CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA GUIÓN UNO GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO GUIÓN ONCE, de fecha veinte de junio de dos mil veintiuno, el cual literalmente en su primer párrafo establece: "De conformidad con el Nombramiento CUA 105890-1-2021 de fecha 02 de junio de 2021, emitido por el Jefe de Auditoría Interna de este Ministerio, se nos ha asignado para practicar Auditoría de Cumplimiento a Cumplimiento a las Delegaciones Departamentales y Direcciones Departamentales de El Petén, Alta Verapaz y Baja Verapaz de la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, por el Periodo comprendido del 01 de enero de 2020 al 14 de junio de 2021.", que:

A. "Al requerir que emita a) comentarios; b) presente pruebas de descargo; y c) principalmente indicar que acciones tomará, a las posibles hallazgos, y en virtud que existe una manifestación que se hace taxativamente (que no admite discusión o que corta cualquier posibilidad de réplica) en el hallazgo número seis en el cual se hace de manifiesto que se comprobó que no hay un Delegado Departamental nombrado, circunstancias que motivan a establecer que hay ciertas funciones que la norma legal le otorga al Delegado, y como consecuencia se tienen treinta y nueve expedientes en espera de resolución en materia de sanciones administrativas en poder de los inspectores generales de trabajo; así mismo la misma expresión es enunciada en la literal "b" y "c" "no hay Delegado Departamental"; "Facultad única que le corresponde al Delegado Departamental", del mismo hallazgo, es decir que tácitamente las consecuencias de no haber nombrado en su momento oportuno al Delegado Departamental, se derivaron las consecuencias establecidas en la auditoria, la cuales se consideran posibles hallazgos, manifestación que se ratifica por la auditora en el primer párrafo del hallazgo número seis, donde literalmente dice: "...ha originado las siguientes deficiencias:".

B. Si bien es cierto que actualmente he sido nombrada como Delegada departamental de Petén, la auditoria practicada de forma interna y conforme a lo antes expuesto, dicha auditoria fue practicado del periodo comprendido del uno de enero de dos mil veinte al catorce de junio de dos mil veintiuno, fechas en las cuales mi persona desconocía totalmente dicha institución, y ha consecuencias del no nombramiento del delegado, tal y como lo hace literalmente lo expresa la auditora, emanaron las consecuencias las cuales hacen de manifiesto que son posibles hallazgos, por lo que se trae colación lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo quince (15) el cual pronuncia



San Sergio Semi Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

que la Ley no tiene efectos retroactivo. salvo en materia penal: enunciado que la Ley del Organismo Judicial establece en su artículo siete al establecer que la ley no tiene efecto retroactivo, ni modifica derechos adquiridos y se exceptúa la ley penal, por lo que en el presente requerimiento, concluyo:

1. Que, como delegada Departamental de Petén, me encuentro obligada a pronunciar comentarios, presentar pruebas de descargo e indicar acciones a tomar conforme a los hallazgos que en su momento se practiquen en el periodo que se encuentren desde el momento que tomé posesión en el cargo, no fuera de él.

2. Que, en cumplimiento al debido proceso administrativo, al momento de plantear requerimiento por auditorías practicadas futuras, se respeten los plazos para poder presentar el derecho de defensa, ya que, en el presente caso, otorgaron un plazo menor de veinticuatro horas.

3. Conforme la información otorgada y la auditoría practicada en el periodo antes detallado, se procederá conforme a las normas y procedimientos establecidos en la inspección General de Trabajo de la Delegación Departamental de Petén.

IV. Que conforme el presente escrito, se tenga por cumplido el requerimiento planteado, y por presentada las pruebas documentales descritas, mismas que obran en el expediente de mérito en la unidad de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social..."

Comentario de Auditoría

De conformidad con las pruebas presentadas por la Inspectora General de Trabajo y la Delegada Departamental de El Petén, como respuesta a la notificación de los posibles hallazgos, se considera que las pruebas presentadas no desvanecen el hallazgo, ya que si bien a partir del 14 de julio del presente año fue nombrada la Licda. Flor de María Ortiz Bautista como Delegada Departamental de El Petén, no se presentaron planes que demuestren que se iniciarán las gestiones necesarias para solucionar las deficiencias descritas en la condición del presente hallazgo.

El presente hallazgo fue notificado como Hallazgo No. 6 por medio del Oficio Número 105890-1-2021-11, de fecha 20 de julio del 2021.



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

HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

DEFICIENTE CONTROL INTERNO EN ALMACEN

Condición

1. Al evaluar el Área de Almacén de la Dirección Departamental de Alta Verapaz, se estableció que no se lleva un efectivo control sobre los ingresos y egresos de los materiales y suministros, encontrándose las siguientes deficiencias:

a) El listado de inventario con las existencias de los productos que se encuentran en el Almacén y las tarjetas kardex no se encuentran actualizadas.

b) En las tarjetas kardex no se indica la unidad de medida de cada uno de los productos, ya que en una misma tarjeta incluyen diferentes presentaciones del producto.

2. Al evaluar el Área de Almacén de la Dirección Departamental de Baja Verapaz, se estableció que no se lleva un adecuado control sobre los ingresos y egresos de los materiales y suministros, encontrándose las siguientes deficiencias.

a) El listado de Inventario con las existencias de los productos que se encuentran en el Almacén, así como las tarjetas kardex, no se encuentran actualizadas.

b) Siete productos no tienen elaborada la tarjeta kardex, como se detalla a continuación:

No.	Descripción del Producto
1	Tacto
2	Leitz
3	Libreta secretariales
4	Block de notas
5	Cinta
6	Leitz
7	Block Post It Adhesivo

c) En las tarjetas kardex no se indica la unidad de medida de cada uno de los productos, ya que en una misma tarjeta incluyen diferentes presentaciones del producto.

d) Los suministros e insumos proporcionados por Almacén Central no se encuentran registrados en las tarjetas kardex.

e) En el libro de almacén no registran los datos de la factura y el detalle de los



artículos que son ingresados al Almacén, únicamente los datos de las facturas por los servicios que le realizan al vehículo.

Criterio

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

1.2 Estructura de Control Interno "Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección, e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio"

Acuerdo Ministerial número 184-2011 que aprueba el Instructivo para el Control de Almacenes, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, establece:

REQUISICIÓN. "Es un documento auxiliar para fines de control interno; en consecuencia no es necesario que su impresión sea autorizada por la Contraloría General de Cuentas. Su uso es obligatorio para cualquier salida de materiales, suministros, equipo mobiliario etc., pues este formulario se constituye como el control central de inventarios."

Artículo 5. Tarjetas Kardex. "Son tarjetas que sirven para el control de ingresos, egresos, existencias y valores de bienes; su saldo constituye datos oficiales y complementa al libro de almacenes autorizado por la Contraloría General de Cuentas. En tal sentido, las tarjetas deben ser igualmente autorizadas por la institución arriba mencionada.

Es obligatorio que el Almacén Central, Delegaciones Departamentales y Sub delegaciones, así como los Centros Recreativos y Vacacionales controlen las existencias por medio de estas tarjetas..."

"En el caso de los Centros Recreativos y Vacacionales, así como las Delegaciones Departamentales y Sub Delegaciones, todos los bienes recibidos a través de requisiciones por parte del Almacén Central deberán registrarlas en Tarjetas Kardex. Se asignará una tarjeta Kardex para control o registro de un solo producto, misma que será actualizada semanalmente."

Artículo 7. "Formas que se utilizan para el control de Almacén que se denomina Anexos. B. Anexo 2. Requisición. C. Anexo 3. Tarjetas Kardex. D. Anexo 4. Libro



*Dr. Sergio Raúl Escobar Pardo
Jefe de la Unidad de Control Interno
Ministerio de Trabajo y Previsión Social*

de Almacén."

Causa

Falta de atención y cumplimiento por parte de las Directoras Departamentales de Alta Verapaz y Baja Verapaz, de las funciones, normas y procedimientos internos establecidos para el adecuado control del Almacén.

Efecto

Falta de certeza en los registros de los ingresos y egresos de productos del Almacén, así como, riesgo de pérdida, extravío y/o mala utilización de los insumos y suministros, en detrimento del patrimonio del Ministerio.

Recomendación

Que la Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, gire instrucciones por escrito a las Directoras Departamentales de Alta Verapaz y Baja Verapaz, para que realicen las acciones necesarias para subsanar las deficiencias detalladas en la condición del presente hallazgo, para mantener un adecuado y oportuno control del Almacén.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio número CNDDYJM/CGGM 636-2021 de fecha 29 de julio de 2021, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el 29 de julio de 2021, Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, como respuesta a la notificación emitida a través de oficio 105890-1-2021-10 de fecha 20 de julio de 2021, presentó comentarios de descargo en los que literalmente indica: "...Hago referencia al acuerdo Ministerial No. 319-2020 con fecha 17 de septiembre por medio del cual se me nombra como Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales. En ese sentido expongo que a la presente fecha se han detectado varias falencias que se han tratado de ir solventado sin embargo hay situaciones de las que no dependen directamente de los Directores Departamentales ni de la Coordinadora Nacional una de esas es la falta de personal con funciones administrativas, financieras y contables que tengan el conocimiento o experiencia necesaria para llevar el control adecuado del almacén, es por ello que se ha solicitado a la Dirección de RRHH para se busquen las economías presupuestaria para poder realizar la contratación de personal con las funciones específicas descritas anteriormente. (Anexo 1)

Sin embargo derivado de esta situación se tiene programada una visita a la Dirección Departamental de Alta Verapaz para instruir a la Directora Departamental para que ella inicie con la corrección de los controles de almacén. (Anexo 2)..."



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

Comentario de Auditoría

De conformidad con los comentarios presentados por la Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, como respuesta a la notificación de los posibles hallazgos, se considera que los comentarios presentados no desvanecen el hallazgo, ya que no presentaron pruebas que demuestren que las deficiencias detalladas en la condición del presente hallazgo fueron subsanadas, por lo que estas aún se mantienen.

Hallazgo No.2

DEFICIENCIAS EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD

Condición

Al momento de la verificación física de los activos fijos consignados en las tarjetas de responsabilidad objeto de muestra en las Direcciones de Alta Verapaz, Baja Verapaz y El Petén, se determinó que las tarjetas de responsabilidad no consignan el valor del bien, así mismo, existen bienes registrados dos veces, bienes sin número de SICOIN, las cuales se detallan a continuación:

Dirección de Alta Verapaz

No. Tarjeta	Responsable	Puesto	Deficiencia establecida
5277	Andrea Anayté García Mayen	Directora Departamental	No consignan el valor del bien, existen bienes registrados dos veces y bienes sin número de SICOIN.
5279	Jorge Gustavo Meza Ordóñez	Sub Coordinador Norte	No consignan el valor del bien, bienes sin número de SICOIN.
2607	Lidia Estela González Yalibat	Delegada O.N.A.M.	No consignan el valor del bien, bienes sin número de SICOIN.
2599	Carlos Paolo Gutiérrez Méndez	Asistente Profesional Jefe	No consignan el valor del bien, bienes sin número de SICOIN.
2603	Edgar Dionisio López	Notificador	No consignan el valor del bien, bienes sin número de SICOIN.

Dirección de Baja Verapaz

No. Tarjeta	Responsable	Puesto	Deficiencia establecida
5252-403	María Árida del Carmen García Dubón	Directora Departamental	No consignan el valor y saldo de los bienes, bienes sin número de SICOIN.
406	Lucy Idania Marínez Jacinto Álvarez	Inspectora de Trabajo	No consignan el saldo de los bienes, bienes sin número de SICOIN.
404	Benjamín Asencio Veliz	Inspectora de Trabajo	No consignan el valor y saldo de los bienes, bienes sin número de SICOIN.

Dirección de El Petén



*Dir. Sergio René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Oficina Jueces
Ministerio de Trabajo y Previsión Social*

No. Tarjeta	Responsable	Puesto	Deficiencia establecida
71	Héctor Ramón Ruiz Peláez	Operativo IV	No consignan el valor del bien, bienes sin número de SICOIN.
70	Carlos Emanuel Conde Maza	Director Departamental	No consignan el valor del bien, bienes sin número de SICOIN.
51	Lilian del Carmen Ortiz Moran	Secretaría	No consignan el valor del bien, bienes sin número de SICOIN.
64	Yessica Diamilet Estrada de Baldizón	Inspectora de Trabajo	No consignan el valor del bien, bienes sin número de SICOIN.

Criterio

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

Norma 2.6 Documentos de Respaldo. "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Acuerdo Ministerial 175-2010, que aprueba el Manual de Normas, Procedimientos, Funciones y Descripción de Puestos de la Dirección General de Recreación del Trabajador del Estado, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, establece:

Encargado de Inventarios. IV. Responsabilidades Especiales. Documentación y reportes: "Elaboración y actualización de tarjetas de responsabilidad."

Circular 3-57, emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, Departamento de Contabilidad, establece:

Tarjetas de Responsabilidad. "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el libro de inventarios, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose hasta el final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignados tales números en inventario y tarjetas."



*Dr. Sergio Raúl Escobar Pardo
Jefe de la Unidad de Contabilidad Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social*



Causa

Falta de atención por parte de los Directores Departamentales de El Petén, Alta Verapaz y Baja Verapaz, para mantener actualizado el registro de los activos en las tarjetas de responsabilidad, así como, verificar que las tarjetas contengan la información datos correctos que corresponden a cada bien.

Efecto

Riesgo que al momento de deterioro, extravío, pérdida o hurto de los activos fijos, no se pueda deducir responsabilidades a las personas que tiene a su cargo dichos bienes por no tenerlos registrados con las características generales y valor correspondiente.

Recomendación

Que la Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, gire sus instrucciones por escrito a los Directores Departamentales de El Petén, Alta Verapaz y Baja Verapaz, actualizar y completar la información de los bienes en las tarjetas de responsabilidad de activos fijos de todo el personal que labora en dichas Direcciones, de acuerdo a las deficiencias establecidas en el presente hallazgo; así también, mantener una oportuna y constante supervisión sobre los bienes físicos.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio número CNDDYJM/CGGM 636-2021 de fecha 29 de julio de 2021, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el 29 de julio de 2021, Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, como respuesta a la notificación emitida a través de oficio 105890-1-2021-10 de fecha 20 de julio de 2021, presentó comentarios de descargo en los que literalmente indica: "...Hago referencia al acuerdo Ministerial No. 319-2020 con fecha 17 de septiembre por medio del cual se me nombra como Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales. En ese sentido expongo que a la presente fecha se han detectado varias falencias que se han tratado de ir solventado sin embargo hay situaciones de las que no dependen directamente de los Directores Departamentales ni de la Coordinadora Nacional una de esas es la falta de personal con funciones administrativas, financieras y contables que tengan el conocimiento o experiencia necesaria para llevar el control adecuado del inventario, es por ello que se ha solicitado a la Dirección de RRHH para se busquen las economías presupuestaria para poder realizar la contratación de personal con las funciones específicas descritas anteriormente. (Anexo 1)

Sin embargo derivado de esta situación se realizó una visita a la Dirección Departamental de Peten donde se les indico de parte del encargado de inventario



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

las acciones que deben de realizar para la corrección de las tarjetas de responsabilidad de igual forma se tiene programada una visita a la Dirección Departamental de Alta Verapaz con el acompañamiento de la Unidad de inventarios para instruir a la Directora Departamental para que ella inicie con la corrección de las tarjetas de responsabilidad. (Anexo 3 y 4)..."

Comentario de Auditoría

De conformidad con las pruebas presentadas por la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, como respuesta a la notificación de los posibles hallazgos, se considera que las pruebas presentadas no desvanecen el hallazgo, ya que no se evidenció que se hayan subsanado las deficiencias encontradas en las tarjetas de responsabilidad, por lo que estas aún se mantienen.

Hallazgo No.3

FALTA DE RESGUARDO ADECUADO DE LOS VEHÍCULOS

Condición

De la revisión física realizada a los vehículos asignados a las Direcciones Departamentales de Alta Verapaz y El Petén, se comprobó que los mismos se encuentran pendientes de reparaciones menores, a excepción del Jeep SUZUKI modelo 2007 que necesita una reparación mayor, sin embargo, están expuestos a la intemperie ya que no cuentan con un lugar adecuado para proteger los mismos; estos se detallan en el cuadro siguiente:

Vehículos de la dirección de Alta Verapaz

No.	DESCRIPCIÓN	COLOR	PLACAS	Observaciones
1	Jeep DAIHATSU Modelo 1993	Blanco	O-191BBR	A la intemperie
2	Jeep SUZUKI Modelo 2007	Blanco y Negro	O-875BBF	Fisicamente se encontró en Vitatrac de Cobán, sin reparación y está a la intemperie
3	Pick up NISSAN Modelo 2007	Blanco	O-588BBF	A la intemperie
4	Jeep DAIHATSU Modelo 1993	Blanco	O-751BBR	A la intemperie

Vehículos de la dirección de El Petén

No.	DESCRIPCIÓN	COLOR	PLACAS	Observaciones
1	Jeep SUZUKI SAMURAI Modelo 1999	Azul Miami	O-564BBR	A la intemperie
2	Jeep SUZUKI JIMNY J LX Modelo 1999	Blanco	O-180BBR	A la intemperie
3	Pick-up NISSAN FRONTIER Modelo 2005	Blanco	O-312BBR	A la intemperie
4	Jeep SUZUKI JIMNY Modelo 2007	Blanco	O-877BBF	A la intemperie
5	Moto HONDA Modelo 2007	Roj/negro Franja Multicolor	M0-011BWC	A la intemperie



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

6	Moto SUZUKI Modelo 1999	Blanco Amarillo	MO-135BDJ	A la intemperie
7	Moto YAMAHA Modelo 1999	Blanca con Franja Multicolor	MO-047BDJ	A la intemperie
8	Moto YAMAHA Modelo 1999	Blanca con Franja Multicolor	MO-045BDJ	A la intemperie

Criterio

Decreto número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, establece:

Artículo 8. Responsabilidad Administrativa. " La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumpla, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales o bien se incurra en falta o delito."

Acuerdo Ministerial Número 52-2015, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Instructivo para el uso y control de vehículos y combustible, establece:

Sección III

Responsabilidad de Direcciones, Inspección General de Trabajo, Direcciones Regionales y Departamentales y Jefaturas Municipales u otra Autoridad del Ministerio.

Artículo 22. Resguardo de Vehículos. "Las Direcciones, Inspección General de Trabajo, Direcciones Regionales y Departamentales y Jefaturas Municipales, deben velar porque el estacionamiento en donde se resguardan los vehículos posean las condiciones de seguridad respectivas, iluminación, vigilancia, y la menor exposición a factores climatológicos, que puedan perjudicar el vehículo."

Causa

Falta de cumplimiento de las disposiciones contenidas en la normativa legal vigente, con relación al resguardo adecuado de los vehículos.

Efecto

Riesgo que los vehículos sufran daños en su estructura por estar expuestos a factores climatológicos, en detrimento del patrimonio del Ministerio de Trabajo y



Dr. Sergio Luis Escobar Fajardo
 Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Previsión Social.**Recomendación**

Que la Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, gire sus instrucciones por escrito a las Directoras Departamentales de El Petén y Alta Verapaz, para que realicen las gestiones necesarias a donde corresponda, para que los vehículos bajo su cargo tengan las condiciones mínimas para su adecuado resguardo, de acuerdo con lo que establece el Instructivo Para el Uso y Control de Vehículos y Combustible del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio número CNDDYJM/CGGM 636-2021 de fecha 29 de julio de 2021, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el 29 de julio de 2021, Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, como respuesta a la notificación emitida a través de oficio 105890-1-2021-10 de fecha 20 de julio de 2021, presentó comentarios de descargo en los que literalmente indica: "Hago referencia al acuerdo Ministerial No. 319-2020 con fecha 17 de septiembre por medio del cual se me nombra como Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales. En ese sentido expongo que a la presente fecha se han detectado varias falencias que se han tratado de ir solventado una de ellas es que no todas las Direcciones Departamentales cuentan con parqueo techado sin embargo corroborando los contratos de arrendamiento de los inmuebles el pago de arrendamiento se mantiene desde hace 10 años por lo que cuando se procede a solicitar la construcción de parqueo o techar el mismo solicitan aumento al arrendamiento, así mismo se ha tratado de ubicar otros inmuebles que tengan un parqueo techado, sin embargo las cuotas de arrendamiento son elevadas y en la Coordinadora Nacional no cuenta con el presupuesto para cubrir las mismas..."

Comentario de Auditoría

De conformidad con las pruebas presentadas por la Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, como respuesta a la notificación de los posibles hallazgos, se considera que las pruebas presentadas no desvanecen el hallazgo, ya que no se presentaron pruebas que evidencien las gestiones o acciones tomadas en relación a mantener el resguardo adecuado de los vehículos, por lo que los mismos aún continúan en la misma situación que puede ocasionarles deterioro.



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



Hallazgo No.4**DEFICIENCIA EN EL CONTROL DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS****Condición**

De la revisión física realizada a los vehículos asignados a la Dirección de Alta Verapaz, se determinó que la moto placa MO-193BTH, Honda, Línea CGL 125, modelo 2007, se encuentra cargada en la tarjeta de responsabilidad número 2603 a nombre de Edgar Dionisio López, quien indicó que la misma fue cargada sin su consentimiento, dicha moto se encuentra físicamente en el taller de VITATRAC, Sucursal 029, ubicada en la 5ta. Calle 2-47 zona 3, Cobán, Alta Verapaz, sin embargo, no presentaron documentación que respalde el traslado y recepción de la misma; de acuerdo a lo indicado por el técnico del taller de la empresa mencionada, la moto no tiene la llave de arranque y la misma fue ingresada el 06 de agosto de 2020.

Criterio

Decreto número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, establece:

Artículo 8. Responsabilidad Administrativa. "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumpla, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales o bien se incurra en falta o delito."

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

2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES. SUPERVISIÓN. "Se establecerán los distintos niveles de supervisión, como una herramienta gerencial para el seguimiento y control de las operaciones, que permitan identificar riesgos y tomar decisiones para administrarlos y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos."



*Dr. Sergio René Escobar Pardo
Jefe de la Unidad de Control Interno
Ministerio de Trabajo y Previsión Social*



2.4 AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES. "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

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

Acuerdo Ministerial Número 52-2015, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Instructivo para el uso y control de vehículos y combustible, establece:

Sección III

Responsabilidad de Direcciones, Inspección General de Trabajo, Direcciones Regionales y Departamentales y Jefaturas Municipales u otra Autoridad del Ministerio.

Artículo 19. Supervisión y uso adecuado de los vehículos. "Los vehículos asignados a las Direcciones, Inspección General de Trabajo, Direcciones Regionales y Departamentales y Jefaturas Municipales u otra Autoridad del Ministerio, estará bajo la responsabilidad directa de las autoridades correspondientes, quienes deben supervisar el uso adecuado de los mismos."

Causa

Falta de un adecuado control por parte del responsable de los vehículos asignados a la Dirección, que permita saber quién los tiene asignados y que los mismos sean localizados oportunamente.

Efecto

Riesgo de deterioro y pérdida de la moto en menoscabo del patrimonio del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Recomendación

Que la Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Coordinadora Nacional de



*Para: Sergio René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Gestión Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social*



Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, gire sus instrucciones por escrito a la Directora Departamental de Alta Verapaz para que realicen las gestiones necesarias ante la empresa Vitatrac para la devolución de la moto indicada, así mismo, para que se evalúe el estado en que se encuentra la moto y de considerarse factible y necesaria la reparación, se gestione la asignación de presupuesto; de lo contrario, iniciar las gestiones para el proceso de baja del inventario.

Que la Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, solicite a la Directora Departamental de Alta Verapaz, informar y documentar a esta Unidad de Auditoría Interna sobre la decisión tomada en cuanto a la reparación o recuperación de la moto, en un plazo no mayor de 15 días hábiles a partir de la presentación del presente informe.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio número CNDDYJM/CGGM 636-2021 de fecha 29 de julio de 2021, recibido en la Unidad de Auditoría Interna el 29 de julio de 2021, Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, como respuesta a la notificación emitida a través de oficio 105890-1-2021-10 de fecha 20 de julio de 2021, presentó comentarios de descargo en los que literalmente indica: "Hago referencia al acuerdo Ministerial No. 319-2020 con fecha 17 de septiembre por medio del cual se me nombra como Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales. En ese sentido expongo que a la presente fecha se han detectado varias falencias que se han tratado de ir solventado una de ellas es que por medio de VITATRAC se nos informó de la existencia de dos vehículos de cuatro y dos ruedas que se encontraban ubicados en dicho taller, sin embargo en los archivos de la Coordinadora Nacional no se encontró registro del ingreso, por lo que se procedió a girar instrucción al Lic. Jorge Meza Sub Coordinador Norte, para que procediera a retirar los vehículos del taller y resguardar en la Dirección Departamental para que se tengan a la vista el día en que se evalué por el compañero de transporte. (Anexo 12)"

Comentario de Auditoría

De conformidad con las pruebas presentadas por la Licenciada Catarina Gricelda García Méndez, Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, como respuesta a la notificación de los posibles hallazgos, se considera que los comentarios presentados no desvanecen el hallazgo, toda vez que no se presentaron las pruebas o gestiones pertinentes para la recuperación de la moto, por lo que la moto aún se encuentra en la instalaciones de la empresa Vitatrac.



*Por Sergio David Escobar Prada
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social*

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

De la Contraloría General de Cuentas

Se estableció que en las auditorías realizadas por la Contraloría General de Cuentas al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, no hay hallazgos relacionados con las Delegaciones y Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales.

De la Unidad de Auditoría Interna

Se dio seguimiento a las recomendaciones de las auditorías anteriores, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, determinándose lo siguiente:

Del CUA 71050 aún se encuentra en proceso la recomendación del hallazgo siguiente:

Hallazgos de deficiencias de control interno

Hallazgo No. 2: Reclamos por robo de motocicletas, no ejecutados con Aseguradora.



Diego Sergio Pineda Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



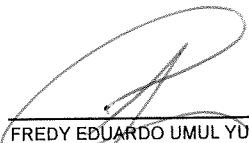
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	LAURA JAZMIN COTI LUX	DIRECTOR EJECUTIVO III	01/01/2020	31/03/2020
2	BONNIE ILEANA YAMARA GONZALEZ ORTEGA	DIRECTOR EJECUTIVO III	01/04/2020	16/09/2020
3	CATARINA GRICELDA GARCIA MENDEZ	DIRECTOR EJECUTIVO III	17/09/2020	
4	JULIO ADRIAN VELASQUEZ AGUILAR	DIRECTOR EJECUTIVO III	01/01/2020	23/01/2020
5	ROSA AMANDA LOPEZ ROMERO	DIRECTOR EJECUTIVO III	23/01/2020	11/03/2020
6	HECTOR FERNANDO JUAREZ MEJIA	DIRECTOR EJECUTIVO III	13/03/2020	20/04/2020
7	JULIO CESAR CASTILLO MENDEZ	DIRECTOR EJECUTIVO III	28/04/2020	30/07/2020
8	DULCE PATRICIA ZUÑIGA SCHAEFFER	DIRECTOR EJECUTIVO III	30/07/2020	
9	ANDREA ANAYTE GARCIA MAYEN	DIRECTOR TECNICO I	01/01/2020	
10	ZADY METZAIDA SOBERANIS RAMOS	SUBDIRECTOR TECNICO I	01/01/2020	
11	CARLOS EMANUEL CONDE MAZA	DIRECTOR TECNICO I	01/01/2020	
12	MARIA ALIDA DEL CARMEN GARCIA DUBON	DIRECTOR TECNICO I	01/01/2020	
13	CARLOS ARNULFO ORTIZ ROSSI	DIRECTOR TECNICO I	01/01/2020	



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

COMISION DE AUDITORIA


FREDY EDUARDO UMUL YUTAN
Auditor


MILDRED ABIGAIL LOPEZ RODENAS
Coordinador de Comisión


SERGIO RENE ESCOBAR PINEDA
Supervisor


Sr. Sergio Rene Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Auditoria Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social


SERGIO RENE ESCOBAR PINEDA
Director


Sr. Sergio Rene Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Auditoria Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



ANEXOS

Bienes inservibles sin proceso de baja

ANEXO 1



Bienes inservibles sin proceso de baja

1/3

GUATEMALA

BIENES PARA BAJA DE INVENTARIO
DIRECCION DEPARTAMENTAL
ALTA VERAPAZ

Ventilador de pedestal de 3 velocidades	R-II-Vent-1	122.9 RHC-122
Ventilador de pedestal de 3 velocidades	R-II-Vent-2	122.9 RHC-123
Ventilador de pedestal de 3 velocidades	R-II-Vent-4	122.9 RHC-125
Ventilador de pedestal de 3 velocidades	R-II-Vent-5	122.9 RHC-126
Ventilador de Pedestal 4 velocidades, color blanco	R-II-A.V.V (numero ilegible)	1221.1 RHC-128
Maquina de escribir electronica, marca Olimpia M/ORBTYPLE, s/n 0104863	R-II-AV-MQ-25	122.9 RHC-139
Maquina de escribir electronica, marca Olimpia M/ORBTYPLE, s/n 0104841	R-II-AV-MQ-26	122.9 RHC-140
Maquina de escribir portatil Mecanica c/beige, carro pequeño Marca Olimpia Traveller	R-II-AV-MQ-16	
Maquina de escribir marca Olivetti c/beige con carro grande No. 354-1	R-II-AV-10-13	1221.1 RHC-224
Maquina de escribir carro grande marca Olivetti Linea 48	R-II-AV-10-13	1221.1 RHC-191
Maquina de escribir OLYMPIA PORTATIL color Beige Traveller C	R-II-AV-MQ-14	
Impresora marca EPSON de cinta color beige mod/p1700 C2941600SL055415366	sin código	
Impresora marca CANON IP2055 color negro pixma k10 299 esquina color gris	sin código	
Impresora canon BJC 4,400 No. ETR 49546		1229.8 RHC-200
Impresora marca Canon BJC 5,100	R-II-AV-IMP-3	
Impresora EPSON LX300+ color beige modelo P170A Serial No. ETUY 274116	sin numero de inventario	
Impresora EPSON FX1170 Color beige Serial No. 3 KW 1002253	R-II-AV-IMP-5	
Impresora EPSON FX1170 Color beige Serial No. 6211403055 Modelo P711 A	sin numero de inventario	
Teclado de color negro marca OMEGA mod No. HTX-2001	sin numero de inventario	
Teclado de color ELITE color blanco con gris mod: No. Kd-22 01	BV-CAM-2	
Teclado de color beige modelo No. 6512-TW	sin código	
Teclado de color beige A2-6800 Dicafor AI-2005		1221.1-AD-20
Teclado de color DELL color negro cn-ov7646-37172-536-01my	sin código	
Teclado de color HP Color hueso PART No. D4950-63001		12.1221.P5PM651
Teclado de color AVANT c/beige S/N:9013652	R-II-AV-com-8	
Teclado de color beige con negro	sin código	
Teclado de color negro	sin numero de inventario	
Teclado de color LETT PACKARD No. E03633 MLUS-C Color Beige		98.1221.PC.M.051
Teclado de color negro y gris marca OMEGA Serie No. 15020893	sin numero de inventario	
Teclado de color Sistem	R-II-AV-COMP-3	
CPU marca DELL color negro serial No. GMCY881 mod: DHS	sin código	
CPU Intel Atom color negro con gris 6 entradas USB FPPD No. 502-114	sin código	
CPU Hewlett Packard Serie No. 3444 Y 01726 No sistema D 3123B	R-II-AV-COMP-5	
CPU Hewlett Packard Net Server E 50 No. Serie US83802839 No producto D 6033-60200	R-II-AV-COMP-6	
CPU AVANT SISTEMAS	R-II-AV-COMP-8	
CPU Hewlett Packard Vectra VL No de serie US91016536 No. Sistema DB 199T	sin numero de inventario	
CPU AVANT SISTEMAS	R-II-AV-COMP-3	
CPU marca micro sistema Color negro		122.9 RHC-126
CPU Hewlett Packard serie No. EH47A00951	R-II-AV-COMP-7	
CPU max system Intel pentium Dual-core Inside color negro y gris Fundapem 502-114	sin numero de inventario	
Kels color negro con gris 334247-010 5122	RHC-223	1221.1 DGT-90
Regulador de voltaje marca SMART CENTRA mod: smart centra 700 color negro	sin código	
Regulador de voltaje color beige OMNI smart 675 475 wats	R-II-D 222	98.1221.PC.TF.191
Regulador de voltaje marca APC color hueso con 2 entradas USB mod: UK650M serial No. 00002	R-II-AV-UPS-3	1221.1 RHC-109



San Felipe Barrios Unidos
Cajal de la Unidad de Justicia Social
Comando de San Felipe y San Felipe, San Felipe



Bienes inservibles sin proceso de baja

2/3

GUATEMALA

BIENES PARA BAJA DE INVENTARIO
DIRECCION DEPARTAMENTAL
ALTA VERAPAZ

Mouse	beige Nom-1-	✓	sin código	
Mouse	ca ACER c/beige M/M-542 No. 99.994	✓	sin código	
Mouse	ca ACER c/beige No. GM-9601	✓	sin código	
Mouse	ca M/N:M-534	✓	sin código	
Mouse	ca AVANT c/beige m/ECM-52902	✓	sin código	
Mouse	ca DELL c/beige m/M-S-34	✓	sin código	
Mouse	ca DELL c/hueso m/14-534	✓	sin código	
Mouse	ca ACER c/beige m/MUSX-14	✓	sin código	
Mouse	ca beige M/N:M84	✓	sin código	
MOUSE	ca negro marca DELL	✓	sin código	P-C011-03-5402
Monitor	ca AVANT SISIEMP c/beige mod: 8505A	✓	sin código	1225.8 RHC-224
Monitor	ca ACER C/beige de 14" mod: 72342 serial: 9174302020	✓	R-II-AV-COMP-8	1225.8 RHC-188
Monitor	ca ACER C/beige m/7234c serial: No. 9174302004	✓	R-II-COM-7	1225.8 RHC-188
Monitor	ca negro con gris 14" HP5500 serial. No. MX325WAB16	✓	sin código	1224.1-067-7-83
Monitor	ca beige marca Hewlett-Packard 14"	✓	R-II-AV-comp-6	1225.8 RHC-187
Monitor	ca negro marca DELL modelo No. E771MM Chassis No. SM2317P	✓	sin código	
Monitor	ca modelo 8505An/s fenu 92167924U	✓	R-II-AV-COM-8	1224.1 RHC-31
Monitor	ca ADC color negro Serie No. H0381 AJ 003638	✓	sin código	
UPS color	ca negro con 4 entradas cables serial No. 011221290424	✓	sin código	
UPS color	ca negro marca CDP	✓	sin código	
UPS ma	ca CDP color negro modelo No. B-UPR1108-120 U ace serial.081017-1290905	✓	sin código	
Protector	ca monitor (en mal estado)	✓	sin código	
Dos pte	ca res de pantalla para monitor marco c/beige vidrio oscuro	✓	sin código	
Telefono	ca gcraft color beige 13 memory speaker	✓	R-II-AV-Tel-7	1221.8 RHC-123
Telefono	ca color blanco de telgua modelo No. KTSIT685Q	✓	sin código	
Telefono	ca gcraft color blanco	✓	R-II-AV-Tel-10	1221.8 RHC-126
Telefono	ca color blanco modelo: IT-B7 serial No. 197701	✓	sin código	1221.8 RHC-2010
Telefono	ca gcraft color beige	✓	R-II-AV-Tel-8	1221.8 RHC-124/126
Telefono	ca Phones Modelo No. 51451 Color blanco	✓	R-II-AV-AID-2	R-II-AV-Tel-0-AID-2
Telefono	ca nmax color beige modelo: TP-80	✓	sin código	1221.1-RHC-122
Telefono	ca asonic c/beige m/KX-T7030X serial No. 9LAVD211507	✓	sin código	1221.1-RHC-120
Silla de	ca base de metal asiento y respaldo forro de cuerina color café tubo cuadrado	✓	R-II-AV-3-17	1221.1 RHC-85
Silla de	ca base de metal, sin asiento, respaldo forrado color café con cuerina, tubo cuadrado	✓	R-II-AV-3-16	1221.1 RHC-85
Silla gir	ca, con rodos, base de metal, tubo cuadrado, asiento y respaldo cuadrado, forro de cuerina color café con cuadros	✓	R-II-AV-3-19	1221.1 RHC-88
Silla eje	ca, base de plastico, con rodos giratorias, asientos y respaldo color azul, forro de tela.	✓	R-II-AV-3-30	
Silla gir	ca, base de metal, tubo cuadrado, asiento y respaldo cuadrado y movable, forro cuerina color café con cuadros, con rodos	✓	R-II-AV-SG-DAID-21	1221.1 RHC-183
Silla gir	ca tipo ejecutiva, base de metal respaldo y asiento forrado de cuerina color café con cuadros	✓	R-II-AV-SG-17	
Silla gir	ca tipo ejecutivo base de metal, respaldo y asiento color café de cuerina con cuadros respaldos móviles.	✓	R-II-AV-SG-DAID-15 (16)	1221.1 RHC-94
Silla gir	ca tipo ejecutivo, base de metal, respaldo y asiento color café de cuerina con cuadros, respaldos móviles	✓	R-II-AV-24	1221.1 RHC-093, 10, 34
Silla gir	ca tipo ejecutivo, base de metal, tubo cuadrado, respaldo y asiento redondo color café cuerina brillante, respaldos móviles	✓	R-II-AV-3-23	1221.1 RHC-09
Silla tip	ca giratoria base de plastico, respaldo y asiento redondo, forro de tela color negro	✓	R-II-AV-3-5	1221.1 RHC-0101
Silla gir	ca tipo ejecutivo, base de metal, tubo cuadrado, respaldo y asiento redondo color café, cuerina brillante, respaldos móviles	✓	R-II-AV-SG-DAID-20	1221.1 RHC-089
Silla gir	ca tipo ejecutivo, base de metal, tubos cuadrados, respaldo y asiento forrado con cuerina color café con brazos	✓	R-II-AV-3-1	8.1-1221.4-8
Silla gir	ca de metal con rodos tipo ejecutiva color beige forrado con cuerina color café	✓	R-II-AV-3-1	1221.1 RHC-62
Silla gir	ca de metal tipo secretarial con asiento y respaldo de cuerina color café	✓	R-II-AV-3-19	1221.1 RHC-63



Lic. Sergio René Escobar Pineda
 Jefe de la Unidad de Gestión de Bienes
 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Bienes inservibles sin proceso de baja

3 / 3

GUATEMALA

BIENES PARA BAJA DE INVENTARIO
DIRECCION DEPARTAMENTAL
ALTA VERAPAZ

Silla fija	metal con asiento y respaldo forrado de cuernia café	R-II-AV-E-17	1221.1 RHC-72
Silla sés	metal con rodos base de metal color beige con asiento y respaldo de cuernia café y brazos.	R-II-AV-SG-D-AID-32	
Reloj p	control de asistencia marca HERWEG serie No. A-737589 mod: 2204-sp		1221.1 RHC-231
Reloj p	control de asistencia del personal m/HERWEG HT series c/beige serial No. B180493		122.9 RHC-118
Reloj r	ador de documentos DEMEP Mod/061nr-1 color gris s/n 745595	R-II-AV-RR-1	122.9 RHC-118
Mesa p	maquina con rodos 1 gaveta central y ala plegable color negro.	R-II-AV-M-8	
Mesa b	de metal, tubo cuadrado, formica café con gaveta de bajo de la formica en medio	R-II-AV-M-11	1221.1 FHC0219
Mesa p	maquina de escribir con rodos base de metal con una gaveta de bajo el tablero c/negro	R-II-AV-R-8	1221.1 RHC-146
Mesa p	maquina de escribir de metal con rodos, una gaveta, color gris	R-II-AV-M2	
Calcula	CANON P 200-DH 12 digitos	R-II-AV-CAL-2	
Calcula	Canon P200-DH color beige	R-II-AV-CAL-7	121.8 RHC-38
Calcula	CANON MP 21 D 12 digitos	R-II-AV-CAL-D-AID	1221.1 RHC-36
Base de	copiadora con rodos en formade cubo con 2 divisiones, 2 puertas abatibles a los lados	sin código	
Escritor	de metal color beige con formica café, tres gavetas una central y dos laterales	R-II-AV-E-5	
Escritor	de metal color beige con formica color café, seis gavetas	R-II-AV-E-5	
Escritor	de metal color beige con formica color beige, tres gavetas una central y dos laterales	R-II-AV-E-5-4	1221.1 RHC-37
Escritor	de metal color beige, tres gavetas una central y dos laterales, tablero formica café	R-II-AV-E-17	
1 Retro	visor Concep Apollo modelo concep 2206 Serie No. 9809-0900		99.1221.02 Om. 917
Fotoco	piadora Serie No. 65143272 Modelo S-106 marca Minolta y su base		1225.8 RHC-208
3 Banner	de metal color beige		
Horno de	microondas	R-II-AV-MICRO-1	

110



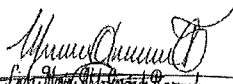
Dir. Sergio René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Bienes y Servicios
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Bienes inservibles sin proceso de baja

**BIENES EN MAL ESTADO PARA TRAMITE DE BAJA DE LA DIRECCION
DEPARTAMENTAL DE BAJA VERAPAZ**

CANTIDAD	DESCRIPCION DEL BIEN
5	Calculadoras de bolsillo marca Casio, modelo HL 8126
2	Ventiladores de pedestal de tres velocidades, Sicoín 0007BC4D
1	Vehículo agrícola, modelo 1993, marca Daihatsu, tipo Rocky DX, color blanco, chasis JDA000F7000648740, motor 0574861, placa O-191BBR, Sicoín 0007DB11
1	Reloj tarjetero, color beige y negro, marca Erweg, Sicoín 0007BCA1
1	Silla de metal tipo secretarial giratoria con rodos, tapicería color café y base de metal color beige CON VALOR DE Q. 345.00, Sicoín 0007BB08
1	Silla giratoria de metal, tipo secretarial color café
2	Sillas tipo secretarial giratorias, base plástica, forro tela negra, brazos, valor unitario Q.485.00, Sicoín 001CC8DF
1	Escritorio tipo secretarial, color beige, con tablero de fórmica, color café, con dos gavetas lado derecho y una central, Sicoín 7AFC8
1	Máquina de escribir mecánica marca SERD 300, serie No. G-D-ALS17CUZ, color blanco con negro, Sicoín 0007B97C
1	Impresora color gris, marca HP950C serie MXOCJ1F17N con valor de Q.1966.00, Sicoín 000F1B1D
1	Impresora Epson FX1170, serie 3KW 1069975
1	Impresora Epson Stylus, Serie C25701001DBX12574
1	Aparato de Telefax, marca LEXMARK X5070, color gris y blanco, modelo 4432-001, serie 09460143914,
1	Teléfono fax, color negro marcha Sharp, modelo UX-176 Serie 57210699, Sicoín 0007BC84.
1	Silla giratoria con rodos sin brazos, con asiento y respaldo forrado en tela color negro. (Programa del Adulto Mayor)
1	Monitor marca Dell, color besh, Serie número NY-082CGH-46632-127-8202, Modelo E551
1	CPU marca Dell, color besh, modelo DCS, Serie No. 9QOCI
1	Teclado marca HACER, color besh, modelo 6512-C, Serie 9152C0704281204978S00000
1	UPS color negro, marca APC, serie KB0650216112
2	Sillas estacionarias, base de metal con cuerina color café
1	Silla de metal tipo espera, fija con brazos, tapicería café, base de metal color beige, Sicoín 7BB78


 DIRECTOR DEPARTAMENTAL
 MINISTERIO DE TRABAJO Y P.S.
 SALAMA, BAJA VERAPAZ



Lic. Sergio José Escobar Pineda
 Jefe de la Unidad de Gestión y Control
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Bienes inservibles sin proceso de baja

LISTADO DE DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES APROBADOS POR INSTITUCIÓN Y UNIDAD ADMINISTRATIVA DE INVENTARIOS A.F.
DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE TRABAJO PETEN
PARA DAR DE BAJA DE LOS BIENES INSERVIBLES
REGIONAL VIII PETEN

No. BIEN	CODIGO	No. ANTERIOR	DESCRIPCIÓN	GEOGRÁFICO	ESTADO DEL BIEN	ESTADO DE INVENTARIO	VALOR ADQUISICIÓN	NÚMERO DE TARIETA
00007C11	302090070395	1221.1.SRVIII-150	RELOJ DE TIEMPO No. SERIE sin	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q. 3,100.00	
00007DC3	302080070182	1221.1.SRVIII-156	IMPRESORA No. SERIE 52292161398	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q. 405.00	
00007E05	3020800220182	1221.1.SRVIII-166	IMPRESORA No. SERIE GR8Y098659	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q. 813.00	
00007DAC	302080010073	1221.1.SRVIII-151	MONITOR No. SERIE AN1511C6W508177V	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q. 906.00	5295
00007DB8	302080010077	1221.1.SRVIII-155	UPS No. SERIE: 9932700048BA0TZ	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q. 604.00	
00007DB0	302080010074	1221.1.SRVIII-152	CPU No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q. 3,926.00	5295
00007DB5	302080010074	1221.1.SRVIII-153	TECLADO No. SERIE: 012120692319	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q. 484.00	
00007DB8	302080010077	1221.1.SRVIII-154	MOUSE No. SERIE: 062120187363	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q. 140.00	
00007DCA	302080010074	1221.1.SRVIII-158	CPU No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q. 2,111.00	5304
00007DCC	302080010077	1221.1.SRVIII-159	MOUSE No. SERIE: 064030827543	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q. 57.00	5304
00007DCF	302080010076	1221.1.SRVIII-160	TECLADO No. SERIE: 014040117015	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q. 225.00	5304
00007DC9	302080010073	1221.1.SRVIII-157	MONITOR No. SERIE: K4CS45A665533	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q. 422.00	5304
00007DD2	302080010073	1221.1.SRVIII-161	MONITOR No. SERIE: CNC5291MSJ	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q. 1,220.00	
00007DD3	302080010074	1221.1.SRVIII-162	CPU No. SERIE: MxKS41052X	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q. 4,284.00	
00007DEF	302080010076	1221.1.SRVIII-163	TECLADO No. SERIE: HG52805914	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q. 650.00	5295
00007DFE	302080010075	1221.1.SRVIII-165	UPS No. SERIE: B80541032876	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q. 1,000.00	5295
00007DF6	302080010077	1221.1.SRVIII-164	MOUSE No. SERIE: K953120410	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q. 163.00	5295
00007E0C	302080010073	1221.1.SRVIII-167	MONITOR No. SERIE: CNC5291MWM	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q. 1,220.00	5291



Dr. Jorge René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Inventario y Bienes
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Bienes inservibles sin proceso de baja

0007F6DA	302020040383	1221.1.SRVIII-124	VENTILADOR DE PEDESTAL No. SERIE: 1659	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	175.00	5293
0007F6D5	302020040393	1221.1.SRVIII-125	VENTILADOR DE PEDESTAL No. SERIE: 1689	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	175.00	5293
0007F6F4	302020040393	1221.1.SRVIII-125	VENTILADOR DE PEDESTAL No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	175.00	5293
0007F6F7	302020040393	1221.1.SRVIII-126	VENTILADOR DE PEDESTAL No. SERIE: 1645	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	175.00	5293
0007F7AA	302020020466	1221.1.SRVIII-132	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	220.00	5293
0007F7AD	302020020466	1221.1.SRVIII-133	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	220.00	5293
0007F7AF	302020020466	1221.1.SRVIII-134	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	220.00	5293
0007F7A3	302020020466	1221.1.SRVIII-135	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	220.00	5293
0007F7A7	302020020466	1221.1.SRVIII-136	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	220.00	5293
0007F7D5	302020030152	1221.1.SRVIII-137	FOTOCOPIADORA DE MESA No. SERIE: 4KU091754	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	9.750.00	5290
0007F7EB	302020030315	1221.1.SRVIII-138	MAQUINA DE ESCRIBA MECANICA No. SERIE: 1351901	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	1.998.00	5288
0007F7E5	302020030315	1221.1.SRVIII-139	MAQUINA DE ESCRIBA MECANICA No. SERIE: 1351901	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	1.998.00	5300
0007F7EB	302020030315	1221.1.SRVIII-140	MAQUINA DE ESCRIBA MECANICA No. SERIE: 1351801	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	672.30	5287
0007F740	302020030315	1221.1.SRVIII-131	MAQUINA DE ESCRIBA MECANICA No. SERIE: 9876143	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	1.216.15	5304
0007F80E	302080010075	1221.1.SRVIII-144	UPS No. SERIE: 48601204228	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	25.00	5292
0007F344	302020020332	1221.1.SRVIII-06	SILLA DE METAL EIEUTIVA EN PIEL No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	15.00	5292
0007F4A3	302020020466	1221.1.SRVIII-07	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	15.00	5292
0007F45D	302020020466	1221.1.SRVIII-08	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	15.00	5292
0007F45S	302020020466	1221.1.SRVIII-09	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	15.00	5292
0007F458	302020020466	1221.1.SRVIII-10	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	15.00	5292
0007F461	302020020466	1221.1.SRVIII-11	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	15.00	5292



Dr. Sergio Cortés Enciso
 Jefe de la Unidad de Bienes del Estado
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Bienes inservibles sin proceso de baja

000726ED	302020020466	1221.1.SRVIII-45	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	360.00	
000726ES	302020020466	1221.1.SRVIII-46	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	360.00	
000726FO	302020020466	1221.1.SRVIII-47	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	360.00	5298
000726F3	302020020466	1221.1.SRVIII-48	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	360.00	
000726F7	302020020466	1221.1.SRVIII-49	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	360.00	
0007270C	302020020466	1221.1.SRVIII-50	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	360.00	
0007270D	302020020466	1221.1.SRVIII-51	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	360.00	
0007270F	302020020466	1221.1.SRVIII-52	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	360.00	5304
0007270I	302020020466	1221.1.SRVIII-53	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	360.00	5288
00072706	302020020466	1221.1.SRVIII-54	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	360.00	
0007271B	302020020466	1221.1.SRVIII-55	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	360.00	5304
0007271C	302020020466	1221.1.SRVIII-56	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	360.00	
0007271D	302020020466	1221.1.SRVIII-57	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	360.00	5303
0007271E	302020020466	1221.1.SRVIII-58	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	360.00	
0007271I	302020020466	1221.1.SRVIII-59	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	360.00	5303
0007271J	302020020466	1221.1.SRVIII-60	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	360.00	5303
00072714	302020020466	1221.1.SRVIII-61	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	360.00	5299
00072714	302020020466	1221.1.SRVIII-62	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	360.00	5291
00072715	302020020466	1221.1.SRVIII-63	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	360.00	
00072716	302020020466	1221.1.SRVIII-64	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	360.00	5291
00072717	302020020466	1221.1.SRVIII-65	SILLA DE METAL TIPO ESPERA No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	360.00	5286



Dr. Sergio Luis Escobar Prieta
Jefe de la Unidad de Patrimonio Interno
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Bienes inservibles sin proceso de baja

001CC33	302080020182	1221.1.SRVIII-178	IMPRESORA No. SERIE: CN071CC9IT	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	340.00
001CC90E	302080010077	1221.1.SRVIII-175	MOUSE No. SERIE: CN-09RRC7-44751-071-011X	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	95.00
001CC903	302080010073	1221.1.SRVIII-184	MONITOR No. SERIE: CN-0U072N-54180-06A-20SS	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	1,670.00
001CC908	302080010074	1221.1.SRVIII-185	MONITOR No. SERIE: CN-0U072N-54180-06A-20SS	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	4,732.83
001CC912	302080010076	1221.1.SRVIII-176	TECLADO No. SERIE: CN-0415-41616-082-07A1	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	150.00
001CC914	302080010075	1221.1.SRVIII-177	UPS No. SERIE: 100406-0200054	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	315.00
001D0695	302020020465	1221.1.SRVIII-180	SILLA DE METAL TIPO SECRETARIAL No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	440.00
001D0696	302020020465	1221.1.SRVIII-181	SILLA DE METAL TIPO SECRETARIAL No. SERIE: S/S	1703	MAL ESTADO	Almacenado en bodega	Q	440.00
			TOTAL				Q	110,202.50



Dr. Sergio Raúl Sánchez Pardo
Jefe de la Unidad de Gestión de Bienes
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Listado de expedientes Delegación de El Petén

ANEXO 2



Listado de expedientes Delegación de El Petén

DETALLE DE EXPEDIENTES POR INSPECTOR
DELEGACIÓN DE EL PETÉN

No.	Inspector (a)	No. De Adjudicación	STATUS
1	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-0007-2021	Concluido
2	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-0044-2021	Concluido
3	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-0053-2021	Concluido
4	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-0056-2021	Concluido
5	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-0068-2021	Concluido
6	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-0071-2021	Concluido
7	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-0084-2021	Concluido
8	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-0085-2021	Cumple
9	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-0086-2021	Cumple
10	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-0087-2021	Cumple
11	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-0088-2021	Cumple
12	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-0089-2021	Cumple
13	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-0090-2021	Cumple
14	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-0091-2021	Cumple
15	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-0092-2021	Cumple
16	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-0093-2021	Cumple
17	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-0094-2021	Cumple
18	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-0095-2021	Cumple
19	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-0096-2021	Cumple
20	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-0097-2021	Cumple
21	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-0098-2021	Cumple
22	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-0099-2021	Cumple
23	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-110-2021	Cumple
24	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-111-2021	Cumple
25	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-112-2021	Cumple
26	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-113-2021	Cumple
27	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-114-2021	Cumple
28	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-115-2021	Cumple
29	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-116-2021	Cumple
30	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-117-2021	Cumple
31	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-118-2021	Cumple
32	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-152-2021	Concluido
33	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-155-2021	Concluido
34	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-158-2021	Concluido
35	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-161-2021	Aguarda la Vía
36	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-164-2021	Concluido
37	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-172-2021	Concluido
38	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-268-2021	Concluido
39	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-274-2021	Concluido
40	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-294-2021	Aguarda la Vía
41	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-298-2021	Concluido
42	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-308-2021	Concluido
43	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-310-2021	Concluido
44	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-318-2021	Cumple
45	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-322-2021	Cumple
46	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-323-2021	Cumple
47	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-332-2021	Cumple
48	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-333-2021	Cumple
49	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-334-2021	Cumple
50	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-344-2021	Cumple
51	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-345-2021	Cumple
52	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-346-2021	Cumple
53	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-353-2021	Cumple
54	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-354-2021	Cumple
55	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-355-2021	Cumple
56	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-373-2021	Duración
57	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-374-2021	Concluido
58	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-408-2021	Cumple
59	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-409-2021	Cumple
60	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-410-2021	Cumple
61	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-415-2021	Cumple
62	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-415-2021	Cumple
63	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-427-2021	Cumple
64	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-428-2021	Cumple
65	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-429-2021	Cumple
66	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-430-2021	Cumple
67	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-431-2021	Cumple
68	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-360-2021	Sanción
69	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-378-2021	Sanción
70	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-384-2021	Sanción
71	Ana Rosa Góngora Baños	R-1703-050-2021	Sanción
No.	Inspector (a)	No. De Adjudicación	STATUS
1	Sanctis G. Romero López	R-1703-030-2021	Concluido
2	Sanctis G. Romero López	R-1703-030-2021	Aguarda la Vía
3	Sanctis G. Romero López	R-1703-012-2021	Aguarda la Vía
4	Sanctis G. Romero López	R-1703-016-2021	Concluido
5	Sanctis G. Romero López	R-1703-021-2021	Concluido
6	Sanctis G. Romero López	R-1703-024-2021	Aguarda la Vía
7	Sanctis G. Romero López	R-1703-027-2021	Aguarda la Vía
8	Sanctis G. Romero López	R-1703-030-2021	Concluido
9	Sanctis G. Romero López	R-1703-168-2021	Concluido



Dr. Sergio René Escobar Pineda
Jefe de la Unidad de Atención al Ciudadano
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

ph



Listado de expedientes Delegación de El Petén

No.	Inspector (a)	No. De Adjudicación	STATUS
10	Santos G. Romero López	R-1703-168-2021	Sancción
11	Santos G. Romero López	R-1703-171-2021	Desistido
12	Santos G. Romero López	R-1703-174-2021	Desistido
13	Santos G. Romero López	R-1703-160-2021	Desistido
14	Santos G. Romero López	R-1703-163-2021	Conciliado
15	Santos G. Romero López	R-1703-160-2021	Conciliado
16	Santos G. Romero López	R-1703-169-2021	Sancción
17	Santos G. Romero López	R-1703-182-2021	Sancción
18	Santos G. Romero López	R-1703-165-2021	Sancción
19	Santos G. Romero López	R-1703-186-2021	Sancción
20	Santos G. Romero López	R-1703-201-2021	Acolada la Vía
21	Santos G. Romero López	R-1703-204-2021	Desistido
22	Santos G. Romero López	R-1703-207-2021	Abandonado
23	Santos G. Romero López	R-1703-210-2021	Sancción
24	Santos G. Romero López	R-1703-213-2021	Conciliado
25	Santos G. Romero López	R-1703-216-2021	Sancción
26	Santos G. Romero López	R-1703-217-2021	Sancción
27	Santos G. Romero López	R-1703-219-2021	Sancción
28	Santos G. Romero López	R-1703-221-2021	Conciliado
29	Santos G. Romero López	R-1703-223-2021	Sancción
30	Santos G. Romero López	R-1703-225-2021	Sancción
31	Santos G. Romero López	R-1703-228-2021	Abandonado
32	Santos G. Romero López	R-1703-227-2021	Cumple
33	Santos G. Romero López	R-1703-229-2021	Cumple
34	Santos G. Romero López	R-1703-229-2021	Cumple
35	Santos G. Romero López	R-1703-233-2021	Cumple
36	Santos G. Romero López	R-1703-233-2021	Cumple
37	Santos G. Romero López	R-1703-234-2021	Cumple
38	Santos G. Romero López	R-1703-235-2021	Cumple
39	Santos G. Romero López	R-1703-235-2021	Cumple
40	Santos G. Romero López	R-1703-237-2021	Cumple
41	Santos G. Romero López	R-1703-245-2021	Cumple
42	Santos G. Romero López	R-1703-245-2021	Cumple
43	Santos G. Romero López	R-1703-247-2021	Cumple
44	Santos G. Romero López	R-1703-248-2021	Cumple
45	Santos G. Romero López	R-1703-249-2021	Cumple
46	Santos G. Romero López	R-1703-250-2021	Cumple
47	Santos G. Romero López	R-1703-256-2021	Acolada la Vía
48	Santos G. Romero López	R-1703-259-2021	Sancción
49	Santos G. Romero López	R-1703-260-2021	Acolada la Vía
50	Santos G. Romero López	R-1703-262-2021	Acolada la Vía
51	Santos G. Romero López	R-1703-263-2021	Desistido
52	Santos G. Romero López	R-1703-264-2021	Conciliado
53	Santos G. Romero López	R-1703-266-2021	Conciliado
54	Santos G. Romero López	R-1703-269-2021	Sancción
55	Santos G. Romero López	R-1703-272-2021	Conciliado
56	Santos G. Romero López	R-1703-275-2021	Conciliado
57	Santos G. Romero López	R-1703-280-2021	Cumple
58	Santos G. Romero López	R-1703-281-2021	Cumple
59	Santos G. Romero López	R-1703-284-2021	Cumple
60	Santos G. Romero López	R-1703-285-2021	Cumple
61	Santos G. Romero López	R-1703-288-2021	Cumple
62	Santos G. Romero López	R-1703-293-2021	Sancción
63	Santos G. Romero López	R-1703-297-2021	Acolada la Vía
64	Santos G. Romero López	R-1703-301-2021	Cumple
65	Santos G. Romero López	R-1703-302-2021	Cumple
66	Santos G. Romero López	R-1703-305-2021	Abandonado
67	Santos G. Romero López	R-1703-309-2021	Desistido
68	Santos G. Romero López	R-1703-313-2021	Desistido
69	Santos G. Romero López	R-1703-316-2021	Sancción
70	Santos G. Romero López	R-1703-319-2021	Desistido
71	Santos G. Romero López	R-1703-324-2021	Cumple
72	Santos G. Romero López	R-1703-325-2021	Cumple
73	Santos G. Romero López	R-1703-328-2021	Cumple
74	Santos G. Romero López	R-1703-335-2021	Cumple
75	Santos G. Romero López	R-1703-336-2021	Cumple
76	Santos G. Romero López	R-1703-337-2021	Cumple
77	Santos G. Romero López	R-1703-347-2021	Cumple
78	Santos G. Romero López	R-1703-348-2021	Cumple
79	Santos G. Romero López	R-1703-349-2021	Cumple
80	Santos G. Romero López	R-1703-383-2021	Cumple
81	Santos G. Romero López	R-1703-364-2021	Cumple
82	Santos G. Romero López	R-1703-365-2021	Cumple
83	Santos G. Romero López	R-1703-369-2021	Desistido
84	Santos G. Romero López	R-1703-370-2021	Desistido
85	Santos G. Romero López	R-1703-385-2021	Cumple
86	Santos G. Romero López	R-1703-386-2021	Cumple
87	Santos G. Romero López	R-1703-416-2021	Cumple
88	Santos G. Romero López	R-1703-417-2021	Cumple
89	Santos G. Romero López	R-1703-418-2021	Cumple
90	Santos G. Romero López	R-1703-419-2021	Cumple
91	Santos G. Romero López	R-1703-432-2021	Cumple
92	Santos G. Romero López	R-1703-433-2021	Cumple
93	Santos G. Romero López	R-1703-434-2021	Cumple



Lic. Sergio René Escobar Pardo
 Jefe de la Unidad de Asesoría Técnica
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social

[Handwritten signature]



Listado de expedientes Delegación de El Petén

No.	Inspector (a)	No. De Adjudicación	STATUS
94	Santos G. Romero López	R-1703-435-2021	Cumple
95	Santos G. Romero López	R-1703-443-2021	Cumple
96	Santos G. Romero López	R-1703-444-2021	Cumple
No.	Inspector (a)	No. De Adjudicación	STATUS
1	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-070-2021	Traslado para Sanciones
2	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-169-2021	Archivo
3	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-175-2021	Archivo
4	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-178-2021	Archivo
5	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-212-2021	Archivo
6	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-214-2021	Traslado para Sanciones
7	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-218-2021	Traslado para Sanciones
8	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-220-2021	Traslado para Sanciones
9	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-222-2021	Traslado para Sanciones
10	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-265-2021	Traslado para Sanciones
11	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-254-2021	Archivo
12	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-256-2021	Archivo
13	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-265-2021	Archivo
14	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-273-2021	Archivo
15	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-276-2021	Archivo
16	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-281-2021	Archivo
17	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-285-2021	Archivo
18	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-299-2021	Archivo
19	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-303-2021	Archivo
20	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-307-2021	Archivo
21	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-316-2021	Archivo
22	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-320-2021	Archivo
23	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-327-2021	Archivo
24	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-328-2021	Archivo
25	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-338-2021	Archivo
26	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-339-2021	Archivo
27	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-276-2021	Archivo
28	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-342-2021	Archivo
29	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-358-2021	Archivo
30	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-567-2021	Traslado para Sanciones
31	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-357-2021	Archivo
32	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-358-2021	Archivo
33	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-359-2021	Archivo
34	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-365-2021	Archivo
35	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-367-2021	Archivo
36	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-375-2021	Archivo
37	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-376-2021	Traslado para Sanciones
38	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-389-2021	Archivo
39	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-422-2021	Archivo
40	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-281-2021	Archivo
41	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-286-2021	Archivo
42	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-405-2021	Archivo
43	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-406-2021	Archivo
44	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-407-2021	Archivo
45	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-420-2021	Archivo
46	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-421-2021	Archivo
47	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-422-2021	Archivo
48	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-423-2021	Archivo
49	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-456-2021	Archivo
50	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-437-2021	Archivo
51	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-438-2021	Archivo
52	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-224-2021	Tramite
53	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-353-2021	Tramite
54	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-397-2021	Tramite
55	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-380-2021	Tramite
56	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-401-2021	Tramite
57	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-216-2021	Pendiente resolución Guatemala
58	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-257-2021	Pendiente resolución Guatemala
59	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-462-2021	Pendiente resolución Guatemala
60	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-286-2021	Pendiente resolución Guatemala
61	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-211-2021	Traslado para Sanciones
62	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-287-2021	Traslado para Sanciones
63	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-0425-2021	Traslado para Sanciones



Dr. Sergio René Escobar Ordoñez
 Jefe de la Unidad de Asesoría Técnica
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Listado de expedientes Delegación de El Petén

No.	Inspector (a)	No. De Adjudicación	STATUS
64	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-0443-2021	Traslado para Sanciones
65	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-0249-2021	Archivo
66	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-046-2021	Archivo
67	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-655-2021	Archivo
68	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-074-2021	Archivo
69	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-075-2021	Archivo
70	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-076-2021	Archivo
71	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-077-2021	Archivo
72	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-078-2021	Archivo
73	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-079-2021	Archivo
74	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-080-2021	Archivo
75	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-081-2021	Archivo
76	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-082-2021	Archivo
77	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-083-2021	Archivo
78	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-089-2021	Archivo
79	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-103-2021	Archivo
80	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-101-2021	Archivo
91	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-102-2021	Archivo
82	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-103-2021	Archivo
83	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-104-2021	Archivo
84	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-103-2021	Archivo
85	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-108-2021	Archivo
86	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-107-2021	Archivo
87	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-108-2021	Archivo
89	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-119-2021	Archivo
89	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-120-2021	Archivo
90	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-121-2021	Archivo
91	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-122-2021	Archivo
92	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-123-2021	Archivo
93	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-149-2021	Archivo
94	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-083-2021	Archivo
95	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-086-2021	Archivo
96	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-081-2021	Traslado para Sanciones
97	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-084-2021	Archivo
98	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-087-2021	Archivo
99	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-073-2021	Archivo
100	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-010-2021	Archivo
101	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-0163-2021	Archivo
102	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-0168-2021	Archivo
103	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-160-2021	Archivo
104	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-162-2021	Archivo
105	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-168-2021	Archivo
106	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-181-2021	Archivo
107	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-184-2021	Archivo
108	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-187-2021	Archivo
109	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-190-2021	Archivo
110	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-193-2021	Traslado para Sanciones
111	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-193-2021	Traslado para Sanciones
112	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-0199-2021	Archivo
113	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-202-2021	Archivo
114	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-205-2021	Archivo
115	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-208-2021	Archivo
116	Emma Leticia Castillo Barrera	R-1703-323-2021	Archivo
No.	Inspector (a)	No. De Adjudicación	STATUS
1	Yessica Diamet Estrada Hidalgo	R-1703-0002-2021	Sanción
2	Yessica Diamet Estrada Hidalgo	R-1703-0005-2021	Conciliado
3	Yessica Diamet Estrada Hidalgo	R-1703-0008-2021	Apolada la Vía
4	Yessica Diamet Estrada Hidalgo	R-1703-0011-2021	Desistido
5	Yessica Diamet Estrada Hidalgo	R-1703-0014-2021	Apolada la Vía
6	Yessica Diamet Estrada Hidalgo	R-1703-017-2021	Apolada la Vía
7	Yessica Diamet Estrada Hidalgo	R-1703-020-2021	Sanción
8	Yessica Diamet Estrada Hidalgo	R-1703-023-2021	Conciliado
9	Yessica Diamet Estrada Hidalgo	R-1703-026-2021	Desistido
10	Yessica Diamet Estrada Hidalgo	R-1703-026-2021	Apolada la Vía
11	Yessica Diamet Estrada Hidalgo	R-1703-032-2021	Desistido
12	Yessica Diamet Estrada Hidalgo	R-1703-035-2021	Desistido
13	Yessica Diamet Estrada Hidalgo	R-1703-037-2021	Desistido
14	Yessica Diamet Estrada Hidalgo	R-1703-038-2021	Apolada la Vía



Lic. Susela Pineda Escobar Pineda
 Jefe de la Unidad de Asesoría Técnica
 Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Listado de expedientes Delegación de El Petén

No.	Inspector (a)	No. De Adjudicación	STATUS
15	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-041-2021	Desistido
16	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-043-2021	Desistido
17	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-045-2021	Sanción
18	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-048-2021	Desistido
19	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-051-2021	Desistido
20	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-057-2021	Desistido
21	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-060-2021	Sanción
22	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-063-2021	Concluido
23	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-068-2021	Concluido
24	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-069-2021	Sanción
25	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-072-2021	Sanción
26	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-148-2021	Sanción
27	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-161-2021	Concluido
28	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-164-2021	Concluido
29	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-167-2021	Concluido
30	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-180-2021	Concluido
31	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-183-2021	Desistido
32	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-187-2021	Desistido
33	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-170-2021	Concluido
34	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-173-2021	Acreditada la Vía
35	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-179-2021	Sanción
36	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-182-2021	Concluido
37	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-185-2021	Desistido
38	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-188-2021	Sanción
39	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-191-2021	Desistido
40	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-184-2021	Desistido
41	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-197-2021	Sanción
42	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-200-2021	Sanción
43	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-203-2021	Acreditada la Vía
44	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-206-2021	Desistido
45	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-209-2021	Sanción
46	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-217-2021	Desistido
47	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-218-2021	Acreditada la Vía
48	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-287-2021	Sanción
49	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-290-2021	Desistido
50	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-292-2021	Acreditada la Vía
51	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-300-2021	Acreditada la Vía
52	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-304-2021	Desistido
53	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-308-2021	Sanción
54	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-312-2021	Concluido
55	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-317-2021	Acreditada la Vía
56	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-321-2021	Concluido
57	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-329-2021	Archivo
58	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-330-2021	Archivo
59	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-331-2021	Archivo
60	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-341-2021	Archivo
61	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-342-2021	Archivo
62	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-343-2021	Archivo
63	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-350-2021	Archivo
64	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-351-2021	Archivo
65	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-352-2021	Archivo
66	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-360-2021	Archivo
67	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-381-2021	Archivo
68	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-392-2021	Archivo
69	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-371-2021	Desistido
70	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-372-2021	Concluido
71	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-392-2021	Concluido
72	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-411-2021	Archivo
73	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-412-2021	Archivo
74	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-413-2021	Archivo
75	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-424-2021	Archivo
76	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-425-2021	Archivo
77	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-426-2021	Archivo
78	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-439-2021	Archivo
79	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-440-2021	Archivo
80	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-441-2021	Archivo
81	Yessica Diamel Estrada Hidalgo	R-1703-442-2021	Archivo
Total			378

No.	Inspector (a)	No. De Adjudicación	STATUS
1	Fredy Anibal Cifuentes Cifuentes	R-1703-231-2021	Cumple prevenciones
2	Fredy Anibal Cifuentes Cifuentes	R-1703-232-2021	Proyecto de Sanción
3	Fredy Anibal Cifuentes Cifuentes	R-1703-238-2021	Cumple con la ley
4	Fredy Anibal Cifuentes Cifuentes	R-1703-239-2021	Cumple prevenciones
5	Fredy Anibal Cifuentes Cifuentes	R-1703-240-2021	Cumple con la ley
6	Fredy Anibal Cifuentes Cifuentes	R-1703-241-2021	Cumple con la ley
7	Fredy Anibal Cifuentes Cifuentes	R-1703-242-2021	Cumple con la ley
8	Fredy Anibal Cifuentes Cifuentes	R-1703-243-2021	Cumple con la ley
9	Fredy Anibal Cifuentes Cifuentes	R-1703-244-2021	Cumple prevenciones
10	Fredy Anibal Cifuentes Cifuentes	R-1703-253-2021	Cumple prevenciones
11	Fredy Anibal Cifuentes Cifuentes	R-1703-251-2021	Cumple prevenciones
12	Fredy Anibal Cifuentes Cifuentes	R-1703-252-2021	Proyecto de Sanción



Lic. Sergio Luis Escobar Pineda
 Jefe de la Unidad de Seguimiento y
 Seguimiento de Trabajo y Previsión Social

