

SG/MNAL/arp
Oficio No. 1036-2023

Guatemala, 30 de octubre de 2023

Licenciada
Luz Maria Urcuyo
Unidad de Planificación y Cooperación
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

Respetable Licenciada:

Con un cordial saludo me dirijo a usted, para remitir la documentación solicitada mediante oficio UPC/LMUM/ac Oficio 964-2023 de fecha 27 de octubre de 2023, consistente en la copia certificada del expediente con Acuerdo de aprobación de la Política General de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Agradeciendo la atención a la presente, atentamente.


Michelle Ninette Guzmán López
Secretaría General
Ministerio de Trabajo y Previsión Social, C.A.



1611
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PLANIFICACIÓN Y COOPERACIÓN
RECIBIDO
31 OCT 2023
FIRMA:  HORA: 9:20
GUATEMALA, C.A.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501 / 02 / 03

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social

**ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 456-2023
GUATEMALA, 18 DE OCTUBRE DEL 2023
EL MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, corresponde al Ministro de Trabajo y Previsión Social, dirigir y coordinar la labor de las dependencias y entidades bajo su competencia y delegar las funciones de gestión administrativa, ejecución y supervisión.

CONSIDERANDO

Que mediante el Acuerdo Ministerial Número 21-2023 de fecha nueve de enero del año dos mil veintitrés, emitido por el Ministro de Trabajo y Previsión Social, se aprobó la Política General de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, basada en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, el cual fue derogado a través del Acuerdo Número A-038-2023 emitido por el Contralor General de Cuentas; asimismo, mediante el Acuerdo Número A-39-2023 del Contralor General de Cuentas, fueron aprobadas las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, con el objeto de crear procedimientos, componentes y establecer responsabilidades relacionadas con el control interno gubernamental, por lo que se hace necesario actualizar la Política General de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social a través de la emisión del presente Acuerdo Ministerial.

CONSIDERANDO

Que mediante el Acuerdo Ministerial Número 319-2023 de fecha catorce de julio de dos mil veintitrés, emitido por el Ministro de Trabajo y Previsión Social, se creó el Comité Técnico de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, con el objeto de impulsar y facilitar la coordinación de acciones orientadas a la promoción del Control Interno en el Ministerio.

POR TANTO

Con base en lo considerado y lo que para el efecto preceptúa el artículo 194 literales a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 literales a), f) y m) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República; 1, 4, 5, y 8 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Acuerdo Gubernativo 215-2012 del Presidente de la República de Guatemala.

ACUERDA

Artículo 1. Aprobar en todo su contenido la Política General de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, actualizada al mes de octubre de dos mil veintitrés.

Artículo 2. La Unidad de Planificación y Cooperación del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, será la responsable de revisar anualmente la Política General de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social conforme a las necesidades en el servicio, cambios que surjan en las normas legales o del ámbito administrativo, que mejoren la eficiencia de los procesos; así como proponer las modificaciones y actualizaciones correspondientes.



Artículo 3. Las disposiciones contenidas en la referida Política General de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social son de naturaleza regulatoria, de observancia general y obligatoria para los servidores públicos y prestadores de servicios personales de cualquier índole del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Artículo 4. Se deroga el Acuerdo Ministerial Número 21-2023 de fecha nueve de enero de dos mil veintitrés, emitido por el Ministro de Trabajo y Previsión Social.

Artículo 5. El presente Acuerdo Ministerial surte efectos inmediatamente.

Artículo 6. Notifíquese a la Unidad de Planificación y Cooperación del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.



Rafael Eugenio Rodríguez Pellecer
Ministro de Trabajo y Previsión Social



Michelle Ninette Alvarado López
Secretaría General
Ministerio de Trabajo y Previsión Social



7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social

EN EL MUNICIPIO DE GUATEMALA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, UBICADA EN LA SÉPTIMA AVENIDA TRES GUIÓN TREINTA Y .TRES, ZONA NUEVE, EDIFICIO TORRE EMPRESARIAL, EN LAS INSTALACIONES DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, LA INFRASCRITA NOTIFICADORA DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, HACE CONSTAR QUE EL DÍA VEINTICINCO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, NOTIFICA EL CONTENIDO DEL ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS GUIÓN DOS MIL VEINTITRÉS (456-2023) DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, DE FECHA DIECIOCHO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, A:

1. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y COOPERACIÓN DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
PLANIFICACIÓN Y COOPERACIÓN
REC 25 OCT 2023
FIRMA: [Firma] HORA: 15:44
GUATEMALA, C.A.


[Firma]
Mindy Rocio Monterroso Portillo
Notificadora
Secretaría General
Ministerio de Trabajo y Previsión Social




SECRETARÍA GENERAL
GUATEMALA

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501 / 02 / 03

www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en:    
como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Guatemala, 16 de octubre de 2023
Oficio DM-RERP/rmvv No. 1818-2023

Michelle Alvarado
Secretaria General
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho

Acuerdo 456-2023
18/10/23

Respetable Licenciada:

Con un atento saludo me dirijo a usted, con la finalidad de trasladar la versión final de la Política General de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, así como la propuesta de Acuerdo Ministerial de actualización trasladada por el Viceministro Administrativo Financiero mediante Oficio REVM/mi No. 714-2023 de fecha 11 de octubre. Lo anterior para solicitar su apoyo a efecto de que se elabore el Acuerdo Ministerial que aprueba la actualización de la Política General de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Sin otro particular, me suscribo de ustedes.

SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
RECIBIDO
10 OCT 2023
POR: *[Firma]* HORA: 11:59

[Firma]

Rafael Eugenio Rodríguez Pellecer
Ministro de Trabajo y Previsión Social



Adjunto un (1) CD *1480-2023*

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en:     como Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Oficio UPC/LMUM/mr 917-2023
Guatemala 10 de octubre de 2023

Estimado Señor Viceministro:

Atentamente me dirijo a usted, con relación a oficio REVM/mi No.706-2023 en el cual se solicita atender las correcciones indicadas en el documento de la Política General de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, previo a iniciar la gestión de aprobación ante su Despacho.

Por lo anterior, se adjunta al presente propuesta Acuerdo Ministerial de actualización, oficio y versión final de la Política General de Control Interno para iniciar las gestiones correspondientes ante Despacho Superior.

Sin otro particular, me suscribo de usted muy cordialmente.


Licda. Luz María Urquiza Mendoza
Jefa de la Unidad de Planificación y Cooperación
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL



**Licenciado
Rodolfo Estuardo Varela Marínez
Viceministro Administrativo Financiero
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su Despacho**

DES PACHO VICEMINISTERIO
ADMINISTRATIVO-FINANCIERO
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

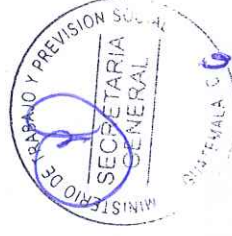
RECIBIDO
14 OCT 2023

HORA: 9:37 FIRMA: 

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501 / 02 / 03

www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en:     como Ministerio de Trabajo y Previsión Social

53



ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO xx-2023
GUATEMALA, xx DE OCTUBRE DEL 2023
EL MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CONSIDERANDO

Que corresponde al Ministro de Trabajo y Previsión Social dirigir y coordinar la labor de las dependencias y entidades bajo su competencia y delegar las funciones de gestión administrativa, ejecución y supervisión de conformidad con el Decreto 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.

CONSIDERANDO

Que el objeto de las Normas de Control Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental aprobadas mediante Acuerdo Número A-39-2023 de la Contraloría General de Cuenta, es crear procedimientos, componentes y establecer responsabilidades relacionadas con el control interno gubernamental, con la finalidad de asegurar los objetivos fundamentales de cada entidad sujeta a control gubernamental y fiscalización de la Contraloría General de Cuentas.

CONSIDERANDO

Que mediante el Acuerdo Ministerial Número 319-2023 de fecha 14 de julio de 2023, este Ministerio crea el Comité Técnico de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que tiene como objeto impulsar y facilitar la coordinación de acciones orientadas a la promoción del Control Interno en el Ministerio.

POR TANTO

Con base en lo considerado y lo que para el efecto preceptúa el artículo 194 literales a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 literales a), f) y m) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República; 1), 4), 5), y 8) del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Acuerdo Gubernativo 215-2012.

ACUERDA

Artículo 1. Aprobar en todo su contenido la actualización de la Política General de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, aprobada mediante Acuerdo Ministerial No. 21-2023.

Artículo 2. La Unidad de Planificación y Cooperación del Ministerio de Trabajo y Previsión Social será la responsable de revisar anualmente la Política General de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, conforme a las necesidades en el servicio, cambios que surjan en las normas legales o del ámbito administrativo, que mejoren la eficiencia de los procesos; así como proponer las modificaciones y actualizaciones correspondientes.



Artículo 3. Las disposiciones contenidas en la referida Política General de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social son de naturaleza regulatoria, de observancia general y obligatoria para los servidores públicos y prestadores de servicios personales de cualquier índole del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Artículo 4. Con la aprobación de la actualización de la Política General de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social se deroga Acuerdo Ministerial No. 21-2023.

Artículo 5. El presente Acuerdo Ministerial surte efectos inmediatamente.

Artículo 6. Notifíquese a la Unidad de Planificación y Cooperación del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social



MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

“POLÍTICA GENERAL DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL”

GUATEMALA, OCTUBRE DE 2023

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social



Contenido

INTRODUCCIÓN	1
1 MARCO NORMATIVO	4
2 MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	5
2.1 Visión	5
2.2 Misión	5
2.3 Objetivos Institucionales	6
2.4 Objetivos Estratégicos por Dependencia	6
2.5 Objetivos Operativos por Programa	8
2.6 Valores	10
2.7 Organigrama Ministerial	12
3 MARCO CONCEPTUAL	13
4 ALCANCE	14
5 OBJETIVOS DE LA POLÍTICA GENERAL DE CONTROL INTERNO	14
6 JUSTIFICACIÓN	16
7 EJES DE LA POLÍTICA DE CONTROL GENERAL INTERNO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	16
8 PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN	25
9 EVALUACIÓN Y MONITOREO	27

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501 / 02 / 03

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social



INTRODUCCIÓN

Para la aplicación de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, aprobado en Acuerdo A-039-2023' del Contralor General de Cuentas, busca que el control interno de las personas y entidades sujetas a fiscalización, contemplen tres enfoques integrales: preventivo, detectivo y correctivo, esto permitirá ejecutar los procesos, asegurar los objetivos fundamentales de la entidad y brindar servicios en beneficio de la población de acuerdo a su creación y marco legal.

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social, al que se le denominará Ministerio en esta política, ha formulado el presente instrumento en atención a las "Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental", referente al diseño de estrategias y directrices de control interno, fomentando un ambiente que incorpore prácticas éticas en todos sus procesos y el respeto a los valores del Ministerio en función del servicio que presta a la población, que comprende los marcos regulatorios, de conformidad con los siguientes ejes:

- **Actividades de supervisión y control**

Comprende las acciones y los responsables de la supervisión, para el adecuado diseño eficiente y eficaz, implementación, seguimiento y actualización de los procedimientos del Ministerio, con el fin de identificar los riesgos y tomar decisiones pertinentes para mejorar el control interno.

- **Administración de Recursos Financieros**

Establece lineamientos generales para la optimización de la administración de los recursos financieros, de manera que el presupuesto sea un instrumento de decisión, que cuente con los elementos necesarios que le permitan al Ministerio el logro de los objetivos.

- **Planificación Estratégica**

Establece lineamientos generales para la planificación estratégica y operativa que permitan al Ministerio tomar las decisiones adecuadas, además de proveer el conocimiento y comprensión en cuanto a la administración de los riesgos, identificando los recursos necesarios para su gestión y mitigar sus efectos, con el fin de asegurar el cumplimiento de la visión y misión, los objetivos y/o resultados estratégicos y de procedimientos vigentes.

- **Administración de Recurso Humano**

Establece lineamientos para que la administración del recurso humano, se realice con valores y, principios éticos y bajo los principios del control interno, que permita la selección de personas idóneas, que se ajusten a los requerimientos del Ministerio. Asimismo contar con procesos estructurados y consignados en el Manual de Procedimientos correspondiente y de acuerdo a los perfiles establecidos, así como promover el desarrollo del recurso humano de acuerdo a sus competencias laborales y profesionales, para alcanzar los objetivos y/o resultados estratégicos del Ministerio.

- **Información y comunicación**

Establece directrices que faciliten la comunicación del Ministerio de manera interna y externa, con oportunidad, inclusión, socialización y apoyo a la

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501 / 02 / 03

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social



visión, misión y los valores del Ministerio, por medio de estrategias de comunicación y cuyos objetivos e indicadores den cuenta de la efectividad de las mismas.

Emitir procedimientos que aseguren la generación de información eficiente, confiable y oportuna, asegurando que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos sea por escrito y divulgada a los niveles necesarios.

- **Manejo, salvaguarda y archivo de la información y documentación**

Establece lineamientos generales relacionados con el control en la gestión de documentos a lo largo de su ciclo de vida, acceso, disponibilidad, confidencialidad, archivo y conservación de la documentación producida por las dependencias, los derechos y obligaciones determinados en la normativa relacionada con el tema.

La formulación de la Política de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, permite establecer directrices para que las diferentes dependencias del Ministerio, cumplan efectivamente con el Control Interno, de tal forma que su labor sea oportuna, eficiente y eficaz, dentro de los parámetros legales existentes, para garantizar el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo y Previsión Social



13

1. MARCO NORMATIVO

- a) Constitución Política de la República de Guatemala.
- b) Código de Trabajo, Decreto Número 330.
- c) Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97.
- d) Ley de Servicio Civil, Decreto Número 1748.
- e) Ley de Atención a las Personas con Discapacidad, Decreto Número 135-96.
- f) Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-97.
- g) Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002.
- h) Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, Decreto Número 27-2003.
- i) Ley del Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor, Decreto Número 85-2005.
- j) Creación de la Oficina Nacional de la Mujer -ONAM-, Acuerdo Presidencial sin número de fecha 10 de junio 1981.
- k) Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Acuerdo Gubernativo Número 18-98.
- l) Reglamento de la Ley de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Gubernativo Número 318-2003.
- m) Reglamento de Autorización del Trabajo de Personas Extranjeras del Sector Privado, Acuerdo Gubernativo Número 528-2003.
- n) Normas de Ética del Organismo Ejecutivo, Acuerdo Gubernativo Número 197-2004.
- o) Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Acuerdo Gubernativo Número 215-2012.
- p) Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo Número 540-2013.
- q) Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501 / 02 / 03

www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social



- r) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Acuerdo Gubernativo Número 122-2016 y sus reformas.
- s) Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, Acuerdo Gubernativo Número 229-2014.
- t) Asignación de Funciones Sustantivas, Administrativas, de Apoyo Técnico y Coordinación a las Dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Acuerdo Ministerial No. 284 A-2012.
- u) Creación de la Oficina de Asuntos de Probidad del Ministerio de Trabajo y Previsión Social -OAPMINTRAB-, Acuerdo Ministerial Número 74-2021.
- v) Aprobación de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Acuerdo Número A-039-2023.

2. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

2.1. Visión

Para el 2028 ser un Ministerio reconocido, fortalecido, competente, transparente y acorde a un mundo cambiante, que se proyecte a la sociedad promoviendo el trabajo decente, el pleno empleo, el diálogo social, el cumplimiento de la legislación laboral, la previsión social y la protección de los trabajadores en situación de vulnerabilidad.

2.2. Misión

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

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501 / 02 / 03

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social



2.3. Objetivos Institucionales

- Dirigir y orientar la política laboral y social del país.
- Promover y garantizar la libertad sindical.
- Promover y armonizar las relaciones laborales entre los empleadores y los trabajadores.
- Promover el desarrollo y mejoramiento del sistema de salud y seguridad en el trabajo y la previsión social.
- Hacer cumplir el régimen jurídico relativo al trabajo y la previsión social.
- Promover la formación técnica y profesional.

2.4. Objetivos Estratégicos por Dependencia

2.4.1 Dirección General de Trabajo

- Alcanzar mayores índices de legalización de grupos organizados en sindicatos con relación a la Población Económicamente Activa.

2.4.2 Dirección de Fomento a la Legalidad Laboral

- Brindar asesoría a los usuarios de escasos recursos económicos, que finalicen su trámite administrativo ante la Inspección General de Trabajo, mediante el planteamiento de las demandas correspondientes y su prosecución hasta el final sin costo alguno para los usuarios, para reclamaciones de hasta 10 salarios mínimos con la ayuda de herramientas electrónicas y tecnológicas.

2.4.3 Inspección General de Trabajo

- Mejorar la cobertura de la institucionalidad laboral, la estructura salarial de los trabajadores y hacer efectivo el cumplimiento del pago de salario mínimo como mecanismo para garantizar pisos de ingreso para las personas, tanto del sector formal como del sector informal; asimismo,

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social

progresar en materia de legislación laboral y fortalecer a los organismos públicos encargados de velar por su cumplimiento, asegurando la protección social de los trabajadores, principalmente ante fluctuaciones bruscas de los ingresos familiares frente a pérdidas.

2.4.4 Dirección General de Empleo

- Permitir el empleo a extranjeros que estén legalmente en Guatemala y orientar e intermediar a los guatemaltecos que desean obtener un trabajo temporal en el extranjero, en atención a lo establecido en la legislación laboral y con base en la Política Nacional de Empleo Digno para incrementar la tasa de formalidad de empleo a nivel nacional.
- Coordinar acciones con los diferentes programas para el empleo que la DGE brinda, con el fin de generar empleo formal y digno para la población económicamente activa, desocupada y población vulnerable, en atención a lo establecido en la legislación laboral y con base en la Política Nacional de Empleo Digno, con ello incrementar gradualmente la tasa de formalidad de empleo a nivel nacional.

2.4.5 Dirección General de Previsión Social

- Promover acciones interinstitucionales para la socialización, concientización y divulgación de derechos en materia laboral de la población en riesgo de vulnerabilidad, implementando a nivel nacional la inclusión laboral por medio de empleos formales y dignos.

2.4.6 Oficina Nacional de la Mujer

- Promover el desarrollo socioeconómico, político y cultural de las mujeres.

2.4.7 Programa de Aporte Económico del Adulto Mayor

- Generar información oportuna y procesar la información relacionada al mapa de pobreza para la elaboración de planes de ejecución que permitan el registro y control de la población mayor de 65 años que se

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social



encuentra en extrema pobreza a nivel nacional, así como realizar las acciones para ampliar la cobertura a nivel nacional y contar con el presupuesto necesario para incrementar el número de beneficiarios que cumplen con los requisitos establecidos.

2.4.8 Dirección de Recreación al Trabajador del Estado

- Brindar espacios Recreativos y Vacacionales adecuados y equipados, con el fin que los trabajadores del Estado de Guatemala puedan contar con una estadía placentera, cómoda, segura y que cumpla con las expectativas de descanso del trabajador y de su familia.

2.5. Objetivos Operativos por Programa

2.5.1. Programa 11: Gestión de Asuntos Laborales

- Elevar para el año 2024 el 5% de inscripciones y afiliados a sindicatos con el fin de dar cumplimiento a la “Libre Sindicalización”, conforme a las normas laborales nacionales, convenio de la Organización Internacional de Trabajo, convenios vigentes y otros acuerdos.
- Asesorar en el año 2024, a más de 7,500 empleadores y trabajadores, logrando la restitución de sus derechos y capacitando en las obligaciones laborales, con el fin de crear una cultura de cumplimiento y orden laboral en el territorio de la República de Guatemala.
- Incrementar para el año 2024, la empleabilidad de guatemaltecos que desean optar por un empleo temporal en el extranjero, con esta acción se estima disminuir en 2.5% la tasa de informalidad de empleo, promoviendo el empleo digno de la población económicamente activa desocupada, para elevar el nivel y calidad de vida de esta población y mejorar la atención de extranjeros laborando en Guatemala.
- Incrementar para el año 2024, un 1.5% de entidades asesoradas en

materia de salud y seguridad ocupacional, con el fin de promover espacios seguros en relación a la reducción de riesgos laborales.

- Incrementar para el año 2024, un 1.5% de personas concientizadas e informadas sobre los derechos laborales de la población en riesgo de vulnerabilidad con el fin de promover la inclusión laboral en los distintos sectores económicos del país.
- Promover, concientizar, sensibilizar, fortalecer y capacitar a la población (para 2024, 9,000 personas) en torno a los derechos, tratados y convenios internacionales suscritos y ratificados por el Estado de Guatemala, inherentes a las mujeres; así como, establecer relaciones de asistencia y cooperación técnica con asociaciones y entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales, con objetivos afines al desarrollo integral de la mujer.

2.5.2 Programa 14: Recreación de los Trabajadores del Estado

- Incrementar para el año 2024, un 20% la cobertura de atención a los trabajadores del Estado de Guatemala, para brindar espacios mejorados, cómodos, seguros e inclusivos a todos los usuarios que visitan los centros recreativos y vacacionales.

2.5.3 Programa 16: Atención al Adulto Mayor

- Fortalecer capacidades técnicas y de organización orientada a velar porque se realicen los estudios socio económicos a la población vulnerable, de acuerdo a las solicitudes presentadas, promoviendo la gestión oportuna y planificación geográfica que permita reducir la vulnerabilidad de la población objetivo (población de 65 años y más en situación de pobreza extrema).

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social



14

2.5.4 Programa 17: Promoción de la Formalidad del Empleo

- Disminuir para el año 2024, un 2.5% la tasa de informalidad del empleo, por medio de programas de empleo que la Dirección General de Empleo fomenta, para que toda persona en búsqueda de empleo obtenga la oportunidad de ser orientada, intermediada y/o formada para obtener un empleo formal y digno.
- Velar porque los patronos, trabajadores individuales y organizados, cumplan, respeten las leyes, convenios colectivos y reglamentos que normen las condiciones de trabajo y previsión social en vigor o que se emitan en lo futuro.

2.6. Valores

1. **HONESTIDAD:** Anteponer la verdad y la ética en todas las acciones, coherencia en lo que se dice y se hace.
2. **TRANSPARENCIA:** Ser claros y precisos en nuestros actos y rendir cuentas.
3. **CALIDAD:** Brindar a los usuarios un servicio que cumpla sus necesidades de manera precisa y oportuna.
4. **COMPROMISO:** Estar dispuesto a dar siempre lo mejor.
5. **RESPONSABILIDAD:** Cumplir puntualmente con las funciones asignadas.
6. **RESPECTO:** Reconocer, aceptar, apreciar y valorar a las personas, mi trabajo y el de los demás.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 2422501 / 02 / 03

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social



7. MEJORA CONTINUA: Fomentar la creatividad e innovación para la excelencia.
8. SERVICIO: Atención hacia el usuario con cordialidad y esmero.
9. SOLIDARIDAD: Ayuda y apoyo de manera desinteresada.
10. SUBSIDIARIEDAD: Acciones del Ministerio en lo que las comunidades no pueden alcanzar en lo referente al trabajo decente.
11. PROBIDAD: Observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preeminencia del interés general sobre el particular.
12. EFICACIA: Capacidad para lograr metas propuestas.
13. EFICIENCIA: Uso racional de los medios para alcanzar los objetivos institucionales.
14. PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Fomentar el ejercicio del derecho de participación, así como de las iniciativas de rendición de cuentas y control social.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501 / 02 / 03

www.mintrabajo.gob.gt

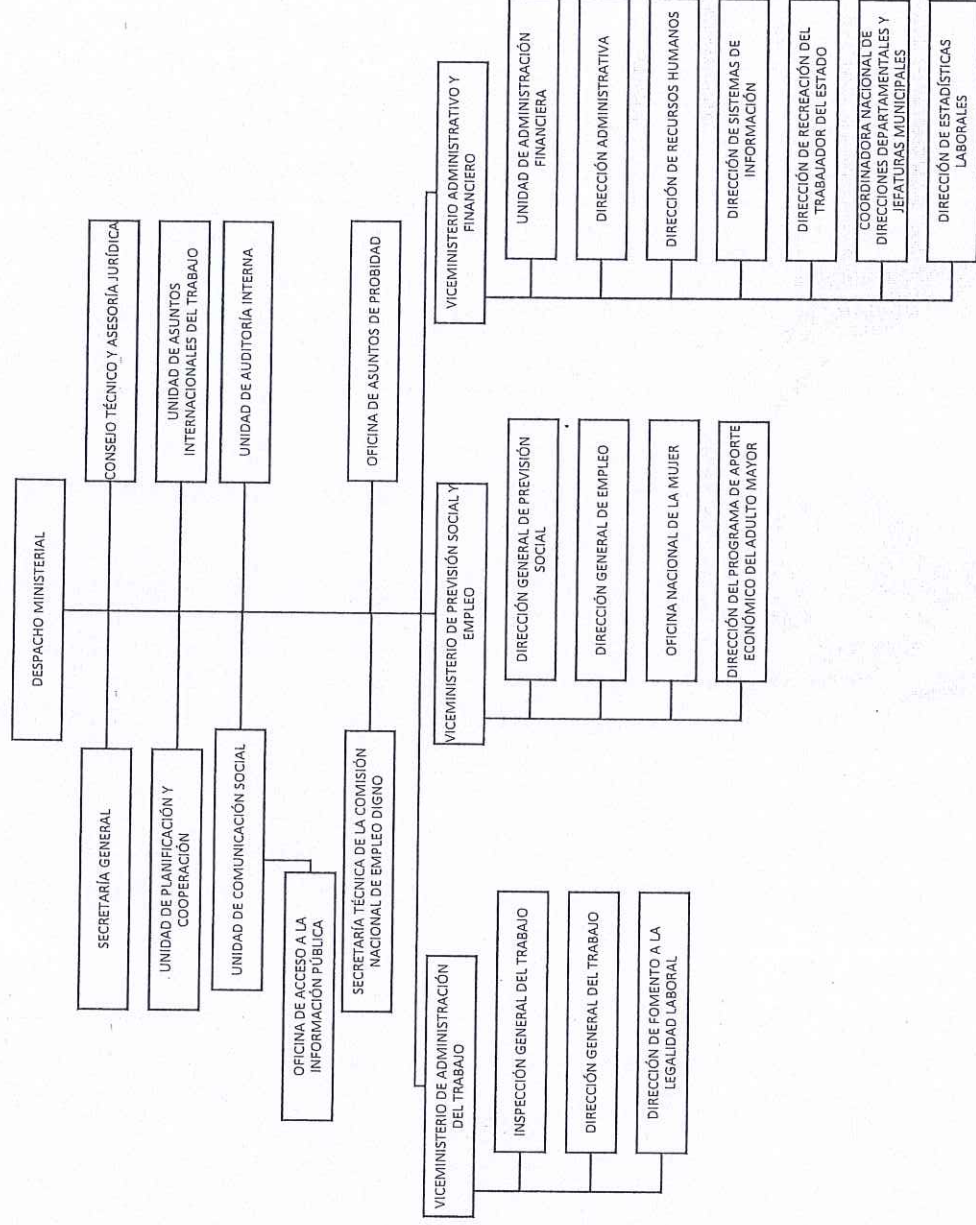
Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social



2.7. Organigrama Ministerial



7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en: como Ministerio de Trabajo y Previsión Social



3. MARCO CONCEPTUAL

Para efectos de la aplicación e interpretación de la presente política, se aplicarán las siguientes definiciones:

- **Control Interno:** Conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que rigen y coordinan el ejercicio de las personas sujetas a fiscalización, con el propósito de asegurar la eficiencia, eficacia, transparencia, equidad, pertinencia y sostenibilidad en la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, así como cualquier interés hacendario de dichas personas.
- **Exposición a Riesgo:** Es la vulnerabilidad a pérdidas que pueden amenazar a un proceso o un activo, que la entidad está dispuesta a aceptar considerando los efectos que puede causar al alcance de objetivos.
- **Riesgo:** Es la probabilidad y severidad que un evento afecte adversamente la capacidad de una entidad para lograr los objetivos establecidos y ejecutar las estrategias de forma efectiva.
- **Política:** Sistema estructurado y deliberado de principios que orientan la toma de decisiones de la institución y que aspiran a lograr resultados.
- **Procesos:** Es el conjunto ordenado de etapas con características de acción concatenada, dinámica y progresiva que concluyen con la obtención de un resultado.
- **Procedimientos:** Sucesión cronológica o secuencia de operaciones concatenadas y su método de ejecución que, realizadas por una o varias personas, constituyen una unidad y son necesarias para realizar una función o un aspecto de ella.
- **Ambiente de Control:** Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el Control Interno en toda la institución.
- **Seguimiento:** Es la verificación de la evolución y/o desarrollo del estado de un sistema, un proceso, un producto, un servicio o una actividad.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social



- **Salvaguarda:** corresponde al hecho de que se tengan los datos sin posibilidad de perderlos, siempre a salvo y con posibilidad de recuperarlos en caso de cualquier tipo de incidente.

4. ALCANCE

La Política de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social será de observancia obligatoria para todas sus dependencias, a efecto de fortalecer la ejecución de los procesos técnico-administrativos, según las funciones y atribuciones encomendadas al Ministerio a fin de lograr el cumplimiento eficiente y eficaz del marco estratégico institucional.

5. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA GENERAL DE CONTROL INTERNO

Objetivo General

Brindar lineamientos para el Control Interno Institucional, que aseguren de forma razonable la confiabilidad de los procesos y la identificación y mitigación de los riesgos, a través del seguimiento y mejoramiento continuo, en cuanto a la eficiencia, eficacia, transparencia, celeridad y calidad de los servicios, prestados por el Ministerio.

Objetivos Específicos

1. Asegurar la aplicación de la normativa correspondiente a la gestión técnica, financiera y administrativa en relación con la ejecución, registro, control y administración de los recursos asignados al Ministerio.
2. Fortalecer la práctica de supervisión de las actividades que se desarrollan en todas las dependencias del Ministerio.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial.
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social



3. Establecer lineamientos generales para la administración del Recurso Humano, en el establecimiento de la metodología para selección y desarrollo de este.
4. Delimitar directrices que faciliten la comunicación del Ministerio al brindar información interna y externa.
5. Definir lineamientos de control interno a efecto que todas las dependencias rindan cuentas periódicamente de su gestión a la línea jerárquica inmediata superior.
6. Crear lineamientos para el resguardo y control de los sistemas tecnológicos del Ministerio.
7. Definir lineamientos para lograr efectividad en las medidas de control interno a implementar en todas las dependencias del Ministerio.
8. Proporcionar directrices para la identificación y mitigación de riesgos potenciales, que puedan impactar el cumplimiento de los planes de trabajo, con incidencia en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
9. Definir lineamientos para identificar medidas de control para el resguardo de la documentación, durante el proceso de la gestión administrativa, asegurar su resguardo, confidencialidad condiciones de conservación, disposición y accesibilidad de consulta.

6. JUSTIFICACIÓN

Las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, son de naturaleza eminentemente técnicas, de observancia general y cumplimiento de todas las entidades sujetas a fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas, con el propósito de fortalecer y coadyuvar con los controles internos de cada entidad y asegurar el cumplimiento de los objetivos del Ministerio.

Tomando en consideración lo anterior y en aras de propiciar un control interno que contribuya a ejercer las funciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se consideró desarrollar la presente “Política de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

7. EJES DE LA POLÍTICA DE CONTROL GENERAL INTERNO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

A continuación se presentan los diferentes ejes que conforman la presente política ministerial, así como los lineamientos estratégicos que deberán ser atendidos conforme a las funciones de cada dependencia.

Eje 1: Actividades de supervisión y control.

Las máximas autoridades de cada dependencia deberán definir las acciones y son los responsables de la ejecución de las actividades de supervisión y control, para el adecuado seguimiento del cumplimiento de los procedimientos establecidos dentro del Ministerio, con el fin de identificar riesgos y tomar decisiones pertinentes para la mejora del control interno del Ministerio.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

16

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social



Lineamientos estratégicos:

- Establecer mecanismos de supervisión continua para el seguimiento y control de las actividades, garantizar su cumplimiento, identificar posibles riesgos y el tratamiento correspondiente.
- Establecer e implementar procesos de supervisión de forma continua conforme el nivel jerárquico, que identifiquen las responsabilidades de quien supervisa.
- Definir los tipos y criterios de evaluación a realizar, la forma de realizarlas y la regularidad de estas en operaciones rutinarias e integradas en los procesos del Ministerio, sobre todo aquellos que tienen impacto en la visión y misión.
- Realizar capacitaciones específicas relacionadas con la supervisión y mejora continua de los procedimientos, para los servidores públicos y funcionarios a cargo de la misma.
- Verificar que todo procedimiento de supervisión se encuentre respaldado con la documentación suficiente y competente, y que la misma cuente con un archivo.

Eje 2: Administración de Recursos Financieros

Planificar y optimizar la administración de los recursos financieros con apego a las normas y disposiciones legales, de manera que el presupuesto sea un instrumento de decisión, que cuente con los elementos necesarios que le permitan al Ministerio el logro de los objetivos.

Lineamientos estratégicos:

- Aplicar los aspectos de control establecidos en los manuales, así como la normativa legal aplicable en materia de presupuesto establecido por el ente rector de la materia, para llevar a cabo las etapas del presupuesto.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social



- Al formular el presupuesto se debe plantear según las políticas, metas objetivos y estrategias institucionales observando las disposiciones emitidas por los entes rectores.
- Establecer mecanismos de control interno, que contribuyan en la formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto, cumpliendo con la ley y los lineamientos establecidos por el ente rector de las finanzas públicas del Estado.
- Establecer mecanismos de control interno para realizar modificaciones presupuestarias de manera objetiva, oportuna, eficiente y cumpliendo con los requerimientos del ente rector de las finanzas públicas del Estado.
- Elaborar reprogramaciones presupuestarias, bajo los mismos criterios y procedimientos aplicados en la programación, que incluya los principios de control interno, y se ajusten al Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Anual (POA) y Plan Anual de Compras (PAC).
- Establecer mecanismos de control interno para el seguimiento y evaluación de la ejecución eficiente del presupuesto, para la toma oportuna de decisiones y adecuada rendición de cuentas.
- Efectuar la ejecución presupuestaria observando las políticas, normas y procedimientos emitidos por el ente rector de la materia.
- Propiciar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el ente rector de la materia, así como observar lo dispuesto en la normativa aplicable, en lo relacionado con las donaciones.
- Establecer los criterios de registro que tienen incidencia en el presupuesto, en el patrimonio y en el manejo y administración de los fondos de conformidad con la normativa emitida por el ente rector.
- Propiciar que la estructura organizacional sea congruente y concordante con el cumplimiento de los objetivos del plan operativo y con las disponibilidades presupuestarias.

- Establecer mecanismos de control para verificar que los recursos se orienten al logro de los resultados esperados, según los objetivos definidos en los planes de operación, acatando las disposiciones de los entes rectores en materia de gestión por resultados.
- Revisar, proponer actualizar e implementar procedimientos para el registro, resguardo, seguridad y control de los bienes muebles e inmuebles.
- Realizar el registro y control de todo el proceso de las operaciones, para los bienes muebles que se encuentran en estado de obsolescencia, inservibles o en destrucción.
- Realizar periódicamente los procedimientos de baja de bienes inservibles, conforme a las disposiciones legales existentes.

Eje 3: Planificación Estratégica

Establecer los criterios legales, técnicos y metodológicos para lograr la eficiencia de los controles asociados a la planificación estratégica y operativa, así como las acciones que permitan al Ministerio tomar las decisiones adecuadas, proveyendo el conocimiento y comprensión de los riesgos, para mitigar sus efectos en los procedimientos, a través de acciones de control, con el fin de asegurar el cumplimiento de la visión y misión institucional, los compromisos de gobierno, los objetivos, resultados estratégicos y de procedimientos vigentes.

Lineamientos Estratégicos:

- Al realizar la planificación estratégica de cada dependencia se deberán aplicar los principios generales de planificación, enfoques y tendencias de modernización del Estado que sean compatibles con el marco legal y las tecnologías de información actualizadas que le apliquen.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social



- Los responsables de las dependencias, deberán identificar los riesgos, en los procesos que realizan, que entorpezcan la consecución de los objetivos estratégicos del Ministerio con el fin de considerar las acciones para su mitigación, priorizando aquellos que presenten mayor oportunidad de fraude o corrupción y que influyan en las actitudes, justificaciones y conductas de los servidores públicos del Ministerio.
- Elaborar planes de acción, para afrontar los riesgos identificados en su dependencia los cuales se documentarán, indicando el responsable y los plazos estimados para implementarlos; siendo responsabilidad de cada titular de las dependencias del Ministerio, según corresponda.
- Definir los mecanismos de comprobación, medición y seguimiento del cumplimiento de los planes, objetivos y metas, operativas e institucionales, que encaminen el cumplimiento de las políticas y objetivos del Ministerio.
- Realizar los ajustes que sean necesarios para que el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Multianual, Plan Operativo Anual sean congruentes con los objetivos de la institución y de acuerdo con el mandato del Ministerio y en congruencia con las políticas públicas del Estado.
- La Unidad de Auditoría Interna emitirá un informe anual de control interno, de la evaluación de la eficiencia de las acciones mitigantes apoyadas en el cumplimiento de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

Eje 4: Administración de Recurso Humano.

Velar para que los procedimientos aplicables a las actividades de administración del recurso humano, se realicen bajo los principios del control interno, que permita la selección de personas idóneas, que se ajusten a los requerimientos del Ministerio y a los perfiles establecidos, así como, promover el desarrollo del

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501 / 02 / 03

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social



recurso humano de acuerdo a sus competencias laborales y profesionales, para alcanzar los objetivos y/o resultados estratégicos del Ministerio.

Lineamientos estratégicos:

- Observar la normativa legal aplicable al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, relacionado con el control de las acciones del personal, tales como: vacaciones, rotación y de prestaciones laborales.
- Cumplir los lineamientos establecidos por el ente rector del sistema de administración de recursos humanos de la administración pública, que permitan clasificar los puestos o cargos de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes.
- Establecer mecanismos de control interno, a través de los cuales se verifique el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ente rector del sistema de administración de recurso humano de la administración pública, para la selección, contratación, desarrollo y conservación de los servidores públicos.
- Definir los procedimientos dentro del Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, que permitan la adecuada gestión de servicios técnicos y profesionales contratados bajo los distintos renglones presupuestarios utilizados para el efecto, con el fin de contar con un mecanismo de control adecuado.
- Propiciar la estabilidad laboral y el bienestar de los servidores del Ministerio.
- Establecer mecanismos para la verificación de la promoción y sucesión de los servidores del Ministerio.
- Establecer planes de capacitación institucional que sea retroalimentado con debilidades operativas detectadas, conducta, comportamiento laboral y

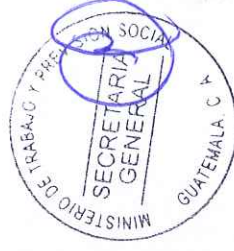
7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social



motivación para fortalecer las competencias de los servidores; así como el clima y cultura organizacional del Ministerio.

- Propiciar que las competencias de los servidores del Ministerio estén claramente definidas conforme a las disposiciones legales y el manual de puestos y cargos.
- Definir acciones para la implementación del sistema de evaluación del desempeño de forma anual.
- Dar a conocer por escrito las responsabilidades propias del puesto o cargo de cada servidor público.

Eje 5: Información y Comunicación

Establecer directrices que permitan generar información gerencial confiable y oportuna para la toma de decisiones en las unidades administrativas, financieras y operativas, conforme los roles y responsabilidades de los servidores públicos y personal responsable, así mismo que faciliten la comunicación del Ministerio de manera interna y externa, con medios eficientes de comunicación.

Lineamientos estratégicos:

- Establecer lineamientos para la entrega de resultados del equipo de dirección a la máxima autoridad del Ministerio.
- Establecer lineamientos para la entrega de resultados del equipo de supervisión a la dirección.
- Establecer lineamientos para la eficiente emisión y comunicación de acuerdos ministeriales y directrices internas.
- Utilizar medios oficiales de comunicación, física y digital, para conocer las distintas actividades que realice el Ministerio.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social



- Garantizar el uso de correos electrónicos institucionales para el desarrollo de las funciones e implementar sistemas de seguridad para la protección de la información y uso adecuado de la misma.
- Garantizar el uso de medios físicos o digitales, para el cumplimiento de las leyes de acceso a la información pública y rendición de cuentas.
- Utilizar medios físicos y digitales para transmitir a todas las dependencias del Ministerio, las políticas y procedimientos ministeriales.
- Velar porque existan medios eficientes de comunicación, hacia los grupos de interés externos, considerando la transparencia y rendición de cuentas obligatorias, de acuerdo con las leyes y normativas vigentes.
- Establecer mecanismos eficientes de comunicación interna que garantice que el recurso humano del Ministerio esté informado de las actividades que se realizan, así como de toda información necesaria o relevante.
- Establecer mecanismos que faciliten la consulta entre dependencias del Ministerio, de información, documentos y expedientes que conformen parte de los archivos administrativos y que en ningún caso puedan ser destruidos, alterados o modificados sin justificación.
- Establecer medidas de protección de los sistemas informáticos contra hacker y otros riesgos informáticos.
- Establecer medidas de prevención, de acceso restringido a datos y para información de los sistemas.
- Establecer lineamientos en cuanto a calidad que deben tener las contraseñas para ser utilizadas, como mecanismo de autenticación en los accesos a la red, aplicaciones y/o sistemas de información del Ministerio.
- Contar con un plan de continuidad con el fin de asegurar, recuperar o restablecer la disponibilidad de los procesos que soportan el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y procesos de la Entidad, ante el evento de un incidente de seguridad de la información.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social



- Capacitación del personal en temas relacionados con la seguridad de la información, con la finalidad de disminuir las vulnerabilidades y amenazas relacionadas con el recurso humano.

Eje 6: Manejo, salvaguarda y archivo de la información y documentación.

Mantener el control en la gestión de documentos a lo largo de su ciclo de vida, asegurando el acceso, disponibilidad, confidencialidad, archivo y conservación de la documentación producida por las dependencias, cumpliendo con los derechos y obligaciones determinados en la normativa relacionada con el tema.

Lineamientos estratégicos:

- Actualizar los lineamientos ministeriales cuando existan cambios o mejoras sobre el manejo, custodia, salvaguarda y archivo de la información física y digital, generada por el Ministerio.
- Establecer criterios específicos que garanticen la generación de información íntegra, oportuna, eficiente, eficaz y su salvaguarda y archivo.
- Realizar capacitaciones a las dependencias en el manejo, custodia, salvaguarda y archivo de la información física y digital.
- Cumplir con la normativa legal y directrices internas del Ministerio, para el manejo, custodia, salvaguarda y archivo de la información física y digital, generada por el Ministerio.
- Respalda la información generada por cada dependencia con la documentación pertinente, en forma física y/o digital.
- Velar porque el período de resguardo de la documentación se encuentre de acuerdo con las leyes y la normativa vigente.
- Adoptar e implementar medidas de salvaguarda contra robos, incendios, humedad y otros riesgos, para el archivo de documentos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social



- Definir procedimientos para el proceso de archivo, frecuencia, tipo y ubicación de servidores, dedicados al respaldo y restablecimiento de la información digital.
- Establecer lineamientos en el procedimiento para el acceso a la información, documentos y expedientes que formen parte de los archivos administrativos, para garantizar que no sean destruidos, alterados o modificados.
- Diseñar, actualizar y aplicar procedimientos y controles con apego a las disposiciones legales aplicables para el resguardo, registro físico y digital de los formularios oficiales autorizados por los órganos respectivos y que sustentan acciones administrativas y financieras.
- Documentar debidamente todas las operaciones que se realicen, para evidenciar el cumplimiento de la normativa legal aplicable.

8. PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN

La presente política en alineación con las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, establece un proceso de seguimiento y actualización de los procedimientos aplicando normas vigentes de control interno gubernamental y pretende dar las herramientas necesarias para un efectivo control interno en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Para el cumplimiento de la presente política, se establecen las siguientes responsabilidades:

- Despacho Superior:
 - Velar por la correcta aplicación de la Política General de Control Interno Ministerial.
 - Apoyar al establecimiento de una cultura de control como mejor práctica de gestión Ministerial.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501 / 02 / 03

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social



- Equipo de Dirección:
 - Informar, comunicar y aplicar la presente política, entre los servidores y contratistas del Ministerio.
 - Revisar periódicamente la presente política, para asegurar su conveniencia y adecuación continua.
 - Realizar los aportes que sean necesarios para la mejora del control interno.
 - Implementar la presente política y elaborar los manuales con sus normas específicas y de procedimientos, de conformidad con sus competencias.

Dentro del proceso de implementación de la presente política, la Dirección de Recursos Humanos con apoyo del Equipo de Dirección y la Unidad de Comunicación Social, deberán socializar a servidores públicos, personal contratado como servicios técnicos y profesionales en cada dependencia del Ministerio, el contenido de la misma, con el fin de que sea observada, garantizando así el cumplimiento de lo establecido en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, garantizar que todo el personal bajo su cargo conozca y entienda adecuadamente el funcionamiento de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

a) Actualizaciones

La Política de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, será actualizada por necesidades detectadas por los responsables, conforme a la normativa legal, por recomendación de la Unidad de Auditoría Interna, o como producto de cambios y/o disposiciones legales.

La documentación de control interno será revisada anualmente por el equipo de Dirección de las dependencias del Ministerio y/o por la Unidad de Auditoría

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501 / 02 / 03

www.mintrabajo.gob.gt Síguenos en:     como Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Interna, conforme a sus actividades planificadas, a fin de recomendar su modificación y/o actualización.

Asimismo, podrán ser revisados, a solicitud de alguna área o dependencia o como resultado de algún cambio en las normativas aplicadas.

9. EVALUACIÓN Y MONITOREO

El equipo de Dirección y Jefes de Unidad son responsables de realizar actualizaciones a los procesos de control interno de la Dependencia a su cargo, establecidos en la Política de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, considerando lo establecido en las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

Asimismo, son responsables de determinar la efectividad del Control Interno implementado y que el mismo se cumpla en función de:

- Asegurar el cumplimiento de las normas legales y administrativas.
- Proteger los recursos institucionales contra irregularidades, pérdida, daño, abuso, desperdicio, fraude y errores.
- Obtener información operativa y financiera útil, confiable y oportuna.
- Promover la transparencia de las operaciones y lograr la obtención de las metas y objetivos, mediante el cumplimiento de sus planes, programas y presupuestos.
- La revisión del control interno se realizará, principalmente, en las actividades significativas que tienen asignadas cada una de las dependencias del MINTRAB.
- Revisar y evaluar los procedimientos vigentes dentro del Manual de Procedimientos de la dependencia, con el fin de que estos se mantengan

actualizados y permitan dar cumplimiento a lo establecido en la presente
Política General de Control Interno.

La responsabilidad del Equipo de Dirección y Jefes de Unidad es verificar que el
control interno sea efectivo en su dependencia o unidad; el personal operativo es
responsable del cumplimiento de los controles establecidos en el desempeño de
su trabajo.

- **Evaluación de Auditoría**

La Unidad de Auditoría Interna, es responsable de dirigir las actividades y
asignaciones de aseguramiento y consultoría con el propósito de agregar valor y
fortalecer el control interno preventivo, detectivo y correctivo, a través de las
recomendaciones, de forma objetiva e independiente.

7a Avenida 3-33 zona 9 - Edificio Torre Empresarial
Teléfonos: PBX: 24222501/02/03

www.mintrabajo.gob.gt

Síguenos en:



como Ministerio de Trabajo
y Previsión Social



LA INFRASCRITA SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL. CERTIFICA: Que las treinta y ocho (38) hojas de fotocopias que anteceden, impresas únicamente en su anverso son reproducidas en mi presencia el día de hoy, las cuales contienen íntegra y fielmente los documentos obrantes dentro del expediente de la Política General de Control Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social actualizada al mes de octubre del dos mil veintitrés, con Acuerdo Ministerial número 456-2023 de fecha dieciocho de octubre de dos mil veintitrés. Y para los usos legales correspondientes, extendiendo, numero, firmo las treinta y ocho (38) hojas, más la presente. En la ciudad de Guatemala, el treinta de octubre de dos mil veintitrés.


Michelle Ninette Alvarado
Secretaría General
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

