MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
DESPACHO SUPERIOR
RECIBIDO
12 JUN 2023
NOMBRE:
HORA: 13:48hrs FOLIOS: 26

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
12 JUN 2023
HORA: 13:51 FOLIOS: 26
FIRMA:

6084

Oficio UDAI-157-2023/JGR/fu
Guatemala, 12 de junio de 2023

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
RECIBIDO
12 JUN 2023
Direccion Financiera UDAF
14:35

Señora Viceministra

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

Se hace de su conocimiento que de conformidad con el nombramiento de NAI-004-2023, los auditores designados realizaron Auditoría de Cumplimiento a las Direcciones y Delegaciones Departamentales de Petén, Zacapa y San Marcos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por el período comprendido del 01 de enero de 2022 al 28 de febrero de 2023.

Derivado de lo anterior, se traslada el informe de Auditoría CAI 00004 en el cual se detalla el trabajo realizado y se adjuntan los anexos correspondientes al informe en mención.

Así mismo, en el oficio UDAI-158-2023/JGR/fu de fecha 12 de junio de 2023 se traslada la Guía 3 "Consenso de recomendaciones" para darle cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo número A-070-2021 de fecha 28 de octubre de 2021, del Contralor General de Cuentas.

Atentamente,

VICEMINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
RECIBIDO
12 JUN 2023
HORA: 13:33 FIRMA:

Lic. Julio García Ruano
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

DESPACHO VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO-FINANCIERO
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
RECIBIDO
12 JUN 2023
Hora: 13:59 Firma:

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES
RECIBIDO
12 JUN 2023
HORA: 13:56 FIRMA:

Licenciada: Jennie Laura Geovanna Salazar Ortiz
Viceministra, Encargada del Despacho
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Su despacho

Cc.
Viceministerio Administrativo Financiero, Lic. Rodolfo Estuardo Varela Martínez
Viceministerio de Administración del Trabajo, Licda. María Isabel Salazar Urrutia
Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, Licda.Catarina Griselda García Méndez
Inspección General de Trabajo, Lic. Ricardo Daniel Grajeda Izaguirre
Unidad de Administración Financiera -UDAF-, Lic. José Alfonso Castellanos Arias
Archivo

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
COORDINADORA NACIONAL DE DIRECCIONES DEPARTAMENTALES Y JEFATURAS MUNICIPALES
Del 01 de Enero de 2022 al 28 de Febrero de 2023
CAI 00004

GUATEMALA, 08 de Junio de 2023

Guatemala, 08 de Junio de 2023

Licenciado:
Rafael Eugenio Rodríguez Pellecer
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-004-2023, emitido con fecha 17-03-2023, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F. _____
Fredy Eduardo Umul Yutan
Supervisor

F. _____
Mildred Abigail Lopez Rodenas
Auditor,Coordinador

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL 4
2. FUNDAMENTO LEGAL 4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS 4
4. OBJETIVOS 5
4.1 GENERAL 5
4.2 ESPECÍFICOS 5
5. ALCANCE 5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE 6
6. ESTRATEGIAS 6
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA 6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN 6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA 12
9. EQUIPO DE AUDITORÍA 12
ANEXO 13

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 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.

1.2 VISIÓN

Ser un Ministerio reconocido, fortalecido, competente, transparente y acorde a un mundo cambiante, que se proyecte a la sociedad, sea reconocido y que promueve el trabajo decente, el dialogo social, la cultura de respeto a la legislación laboral, el bienestar de la sociedad y la protección de los grupos vulnerables en el mundo del trabajo.

2. FUNDAMENTO LEGAL

El trabajo a realizar, se encuentra fundamentado en el Artículo 22 Auditoría Interna, Acuerdo Gubernativo número 215-2012, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de fecha 05 de septiembre de 2012; Artículo 47 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; Acuerdo Número A-070-2021 de fecha 28 de octubre de 2021, de la Contraloría General de Cuentas, que aprueba las disposiciones siguientes: a) Normas de Auditoría Interna Gubernamental - NAIGUB-; b) Manual de Auditoría Interna Gubernamental - MAIGUB- y c) Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental; Acuerdo Número A-028-2021 de fecha 13 de julio de 2021, Aprobación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG-, Manual de procedimientos de Auditoría Interna aprobado con Acuerdo Ministerial No. 423-2022. Así como en los nombramientos que en el futuro se emitan para conformación de comisiones de Auditoría Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Nombramiento(s)
No. 004-2023

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

NAIGUB-1 Requerimientos generales;
NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;

NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Evaluar la efectividad de los procedimientos de control interno establecidos por las Delegaciones Departamentales y Direcciones Departamentales, para determinar que la información y la documentación que la respalda es razonable y cumple con los requerimientos de la legislación y normativa aplicable.

4.2 ESPECÍFICOS

- Comprobar que el personal asignado a las Delegaciones y Direcciones Departamentales 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, así como, la actualización de tarjetas kardex.
- Establecer que los bienes registrados en los libros de Inventario y en las tarjetas de responsabilidad se encuentren físicamente y debidamente operados.
- 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 en las Delegaciones Departamentales.
- Verificar que se realicen y notifiquen las Sanciones Administrativas a empleadores por incumplimiento de normas laborales.

5. ALCANCE

De conformidad con el Nombramiento de Auditoría Interna número NAI-004-2023, CAI:00004, se practicará Auditoría de Cumplimiento en las Delegaciones y Direcciones Departamentales de Petén, Zacapa y San Marcos, de la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, para evaluar la estructura de control interno y procedimientos aplicados. Se realizará al período comprendido del 01 de enero de 2022 al 28 de febrero de 2023.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Dirección y Delegación Departamental	50	NO		18

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

Durante el proceso de ejecución de la Auditoría se efectuó la remoción del director de la Dirección de Zacapa mediante el acuerdo ministerial 157-2023, derivado de esta remoción el equipo de Auditoría no tuvo acceso a: Libro de combustible, tarjetas kardex de insumos y productos, así como libro de almacén.

6. ESTRATEGIAS

Para determinar el cumplimiento de los procesos y procedimientos implementados por las Direcciones y Delegaciones Departamentales, se realizaron procedimientos de evaluación por medio de muestreo no estadístico en los que incluyeron: realización de inventarios físicos, verificación de tarjeras de responsabilidad, verificación de almacén, libro de combustible, asistencia de personal, verificación de vehículos y sus bitácoras correspondientes, revisiones de mesa a los inspectores de trabajo y verificación de las sanciones administrativas a cargo de los Delegados Departamentales.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

1. Dirección y Delegación Departamental

Riesgo materializado

SALDOS NO CONCILIADOS ENTRE EL LIBRO DE INVENTARIOS Y LOS REGISTROS DE SICOIN

En la revisión a los libros de inventarios de las Direcciones Departamentales de Petén y Zacapa se determinó lo siguiente:

1. En la Dirección Departamental de Petén, el Reporte SICOIN R0087540.rpt al 29/03/2023 refleja un saldo de Q399,600.92 y el libro de inventarios Registro No. 063743, autorizado por la Contraloría General de Cuentas un saldo de Q 339,511.61 al 31 de diciembre de 2022, existiendo una diferencia de Q 60,089.31 el cual no se encuentra registrado en el libro.

2. En la Dirección Departamental de Zacapa el Reporte SICOIN R0087540.rpt al 10/05/2023 refleja un saldo de Q 632,257.64 y el libro de inventarios Registro No. 051756, autorizado por la Contraloría General de Cuentas un saldo de Q 164,441.49 al 02 de enero de 2020, existiendo una diferencia de Q 467,816.15 el cual no se encuentra actualizado.

Derivado de lo anterior se incumple lo estipulado en la Circular 3-57, Dirección de Contabilidad del Estado Departamento de Contabilidad, Libro de Inventarios, "Todas las oficinas públicas deberán llevar un libro autorizado, ya sea empastado o en hojas movibles, para el registro del Inventario a su cargo.".

Acuerdo Ministerial número 28-2018 que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, A.2.1 Sección de Inventarios, 1. "Llevar registro y control de los activos y bienes, en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- y en el libro de inventarios de conformidad con lo establecido en los procedimientos específicos.".

Comentario de la Auditoría

Los comentarios y pruebas presentadas por el director de la Dirección de Petén, la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales y el director de la Unidad de Administración Financiera - UDAF- del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, fueron analizadas, determinándose que los argumentos y documentación no desvanecen la deficiencia detectada, toda vez que: Existe la diferencia de Q96.01 entre el libro de inventarios y el reporte SICOIN.

De los comentarios y pruebas presentadas por el Encargado del Fondo Rotativo en representación de la Dirección Departamental de Zacapa, la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales y el Director de la Unidad de Administración Financiera - UDAF- del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, fueron analizadas, determinándose que los argumentos y documentación no desvanecen la deficiencia detectada, toda vez que la diferencia persiste entre el libro de inventarios y el reporte SICOIN.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio UDAFCTA-262-2023/KJLQ, de fecha 29 de mayo de 2023, el director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio CAI-00004-2023-12, de fecha 22 de mayo de 2023, presentó pruebas de descargo.

Mediante oficio DDP/ MTPS 37/2023, de fecha 26 de mayo de 2023, el director de la Dirección Departamental de Petén y la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio CAI-00004-2023-9, de fecha 22 de mayo de 2023, presentó pruebas de descargo.

Mediante oficio Número 14-2023 ENFR, de fecha 29 de mayo de 2023, el Encargado del Fondo Rotativo en representación de la Dirección Departamental de Zacapa y la

Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio CAI-00004-2023-9, de fecha 22 de mayo de 2023, presentó pruebas de descargo.

Derivado a la limitación de caracteres en el sistema SAG- UDAI- Web, el detalle de los comentarios presentados por los responsables se detalla en el Anexo 2.

Responsables del área

CATARINA GRICELDA GARCIA MENDEZ
JOSE ALFONSO CASTELLANOS ARIAS

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- gire instrucciones a la Sección de Inventarios para que este se constituya en las direcciones de Petén y Zacapa a efecto de realizar el acompañamiento en la actualización de los libros de inventarios. Que la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales gire instrucciones a los directores de las Direcciones Departamentales para que realicen la actualización del libro de inventarios, toda vez la Sección de Inventarios haya realizado el acompañamiento. Debiendo en un plazo no mayor de 30 días hábiles presentar y documentar a la Unidad de Auditoría Interna las acciones realizadas en las recomendaciones citadas.	08/06/2023

2. Dirección y Delegación Departamental

Riesgo materializado

BIENES DE ACTIVO FIJO Y FUNGIBLES NO ENCONTRADOS FÍSICAMENTE

En la revisión efectuada al libro de inventarios de la Dirección de San Marcos, registro No. L-12-213-13 de fecha 29 de mayo de 2013, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se determinó que existen bienes de activo fijo y fungibles que no se encuentran físicamente bajo la administración de la Directora Departamental de San Marcos, según información proporcionada por la directora, por medio de Acta número 03-2008 de fecha 24 de abril de 2008 del libro actas de la sección de inventarios donde se describen los bienes inventariados en su momento, los bienes fungibles y activos fijos forman parte del programa "Proyecto Ocupacional e Inserción Laboral" FOIL de INTECAP y la agencia Española de Cooperación Internacional AECI. Asimismo, por medio de oficio número CAI-00004-2023-8 de fecha 3 de mayo de 2023, se requirió información a la Dirección de la Unidad de Administración Financiera - UDAF- al respecto, dicha información no fue proporcionada. Por lo que no se logró establecer la responsabilidad que tiene cada una de las partes en la administración y custodia de los bienes de activo fijo y fungibles antes mencionados.

Por lo anteriormente expuesto incumple con lo estipulado en el Acuerdo Ministerial número 28-2018 que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Unidad de Administración Financiera - UDAF-, A.2.1 Sección de Inventarios, 1. "Llevar registro y control de los activos y bienes, en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB- y en el libro de inventarios de conformidad con lo establecido en los procedimientos específicos.".

Acuerdo número A-028-2021, en el que aprueba el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG), Numeral 4.4.3. Documentos de respaldo "Toda operación que realicen las entidades públicas deben contar con la documentación suficiente y competente 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, para identificar la naturaleza, finalidad, resultados de cada operación y facilita su análisis.".

Comentario de la Auditoría

Los comentarios y pruebas presentadas por el director de la Unidad de Administración Financiera - UDAF- y la directora de la Dirección Departamental de San Marcos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, fueron analizadas, determinándose que los argumentos y documentación no desvanecen la deficiencia detectada, toda vez que no se determina y se comprueba documentalmente como se realizó la entrega y el cargo al Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de estos de bienes al "proyecto ocupacional e inserción laboral" FOIL de INTECAP y la Agencia Española de Cooperación Internacional -AECI-.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio UDAFCTA-262-2023/KJLQ, de fecha 29 de mayo de 2023, el director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio CAI-00004-2023-12, de fecha 22 de mayo de 2023, presentó pruebas de descargo.

Mediante oficio OF. DD-SM No. 099-2023, Ref SDLAG/sldag, de fecha 25 de mayo de 2023, la directora de la dirección Departamental de San Marcos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio CAI-00004-2023-9, de fecha 22 de mayo de 2023, presentó pruebas de descargo.

Derivado a la limitación de caracteres en el sistema SAG- UDAI- Web, el detalle de los comentarios presentados por los responsables se detalla en el Anexo 2.

Responsables del área

CATARINA GRICELDA GARCIA MENDEZ

JOSE ALFONSO CASTELLANOS ARIAS

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- gire instrucciones a la Sección de Inventarios a efecto de establecer la forma y las condiciones que se dieron para realizar dicha donación, asimismo realizar las actualizaciones en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- de los bienes que pertenecen a la Dirección de San Marcos. Que la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales y la directora de la Dirección Departamental de San Marcos den el acompañamiento necesario a la Sección de Inventarios, asimismo actualizar el libro de inventarios toda vez se actualice el reporte SICOIN. Debiendo en un plazo no mayor de 30 días hábiles presentar y documentar a la Unidad de Auditoría Interna las acciones realizadas en las recomendaciones citadas.	08/06/2023

3. Dirección y Delegación Departamental

Riesgo materializado

TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DESACTUALIZADAS

Derivado de la revisión de los activos fijos consignados en las tarjetas de responsabilidad objeto de muestra, se estableció que, en la Dirección Departamental de Zacapa y San Marcos, las tarjetas de responsabilidad contienen deficiencias: no consignan el valor de los bienes, y no están identificados con el número de registro en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, estas tarjetas se detallan a continuación:

Dirección de Zacapa

1. Tarjeta 5431 de Edwin Alfredo Ramos
2. Tarjeta 5436 de Mixy Lorena Chacón Portillo
3. Tarjeta 5435 de José Miguel Rodas Cruz

Dirección de San Marcos

1. Tarjeta 0306 de Jeovani Jacobo Orozco Cotton
2. Tarjeta 0311 de Ronal Estuardo Bautista Cabrera
3. Tarjeta 5211 de Lily Raquel Pérez Pérez
4. Tarjeta 0310 de Miriam Lisbeth Diaz López
5. Tarjeta 0308 de Siomara de los Angles Gil

Lo cual vulnera la 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.".

Comentario de la Auditoría

Los comentarios y pruebas presentadas por el director de la Unidad de Administración Financiera - UDAF-, la directora de la Dirección Departamental de San Marcos, el Encargado del Fondo Rotativo en representación de la Dirección Departamental de Zacapa y la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, fueron analizadas, determinándose que los argumentos y documentación no desvanecen la deficiencia detectada, toda vez que las tarjetas de responsabilidad de activos fijos mencionadas en la deficiencia no se presentaron actualizadas.

Comentario de los Responsables

Mediante oficio UDAFCTA-262-2023/KJLQ, de fecha 29 de mayo de 2023, el director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio CAI-00004-2023-12, de fecha 22 de mayo de 2023, presentó pruebas de descargo.

Mediante oficio Número 14-2023 ENFR, de fecha 29 de mayo de 2023, el Encargado del Fondo Rotativo en representación de la Dirección Departamental de Zacapa y la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio CAI-00004-2023-9, de fecha 22 de mayo de 2023, presentó pruebas de descargo.

Mediante oficio OF. DD-SM No. 099-2023, Ref SDLAG/sldag, de fecha 25 de mayo de 2023, la directora de la dirección Departamental de San Marcos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio CAI-00004-2023-9, de fecha 22 de mayo de 2023, presentó pruebas de descargo.

Derivado a la limitación de caracteres en el sistema SAG- UDAI- Web, el detalle de los comentarios presentados por los responsables se detalla en el Anexo 2.

Responsables del área

CATARINA GRICELDA GARCIA MENDEZ
JOSE ALFONSO CASTELLANOS ARIAS

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Que el director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- gire instrucciones a la Sección de Inventarios para que se constituyan en las direcciones Departamentales de Zacapa y San Marcos para que juntamente con los directores de las Direcciones Departamentales actualicen las tarjetas de responsabilidad de activos fijos. Que la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales gire instrucciones a los directores Departamentales para que realicen las actualizaciones de acuerdo con las regulaciones aplicables, con número y valor del bien. Debiendo en un plazo no mayor de 30 días hábiles presentar y documentar a la Unidad de Auditoría Interna las acciones realizadas en las recomendaciones citadas.	08/06/2023

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

La responsabilidad del equipo de auditoría fue efectuar la auditoría de forma objetiva. Las autoridades de las Direcciones y Delegaciones Departamentales de Petén, Zacapa y San Marcos, son responsables de preparar y presentar la información y documentación dentro del plazo establecido por el equipo de auditoría, para lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos.

En la revisión de aspectos administrativos y de cumplimiento, se realizaron inventarios físicos, verificación de tarjetas de responsabilidad, verificación de almacén, libro de combustible, asistencia de personal, verificación de vehículos y sus bitácoras correspondientes, revisiones de mesa a los inspectores de trabajo y verificación de las sanciones administrativas a cargo de los Delegados Departamentales, dando como resultado 6 deficiencias de las cuales 3 fueron desvanecidas.

Desvanecidas:
Vehículo reportado robado
Deficiencias de control en la delegación departamental de Petén
Deficiencias de control en la delegación departamental de Zacapa

Confirmadas:
Saldos no conciliados entre el libro de inventarios y los registros de SICOIN
Bienes de activo fijo y fungibles no encontrados físicamente
Tarjetas de responsabilidad desactualizadas

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. _____
Fredy Eduardo Umul Yutan
Supervisor

F. _____
Mildred Abigail Lopez Rodenas
Auditor,Coordinador

ANEXO

Anexo 1
DEFICIENCIAS DE CONTROL EN LA DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE ZACAPA
Anexo 2
COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

Anexo 1

1. No se puede establecer con exactitud la totalidad del estado de cada adjudicación que fue objeto de Sanciones Administrativas, así mismo, no se puede establecer la totalidad de resoluciones notificadas y pendientes de notificar y el monto recaudado ya que no se encuentran actualizados los documentos.

2. Por medio de Oficio IGT 05-2023 REF/BDJO de fecha 12 de abril de 2023, el licenciado literalmente indica. "...entregar la programación de revisiones de mesa del año dos mil veintitrés, no obstante la programación del año dos mil veintidós y las constancias de revisión de mesa del período solicitado, no es posible entregarlas, en virtud de que dicho control obra únicamente en dígital, por lo que se entregará vía correo proporcionado...", derivado de lo anterior se tuvo a la vista el control de expedientes, sin embargo, no hay constancia de que se haya realizado la revisión de mesa y en que fecha se realizó.

3. Por medio de Oficio IGT 05-2023 REF/BDJO de fecha 12 de abril de 2023, el licenciado literalmente indica. "...enviar vía correo electrónico el control interno de denuncias, aclarando que actualmente está inspección no cuenta libro de control de denuncias desde junio del año dos mil veinte debido a que desde esa fecha, no se cuenta con adjudicador, toda vez de que quien fungía esa función se retiró voluntariamente, y que dicho control se lleva mediante copias de las boletas de toma de denuncia generadas por el sistema file master, de las cuales se imprime una adicional para que el Inspector de Trabajo la firme de recibido al momento en que se le hace la entrega del expediente. Todas las boletas se encuentran debidamente archivadas cronológicamente...", derivado de lo anterior se evidencia que no se lleva el libro físico de control de denuncias.

4. Por medio de Oficio IGT 06-2023 REF/BDJO de fecha 13 de abril de 2023, el licenciado literalmente indica. "...luego de iniciar funciones como Delegado Departamental en Zacapa, constato que los expedientes que describo a continuación, no cuentan con resolución de sanción y algunos ya se encuentran con el plazo vencido para emitir las mismas, y que estas debieron ser elaboradas y notificadas en su momento. Por tal razón no se cuenta con el registro de resoluciones de sanción del año dos mil veintitrés. R-1901-01101-2022, R-1901-01201-2022, R-1901-01096-2022, R-1901-0004-2023, R-1901-00800-2021, R-1901-00002-2023, R-1901-00005-2023, R-1901-00959-2022, R-1901-01197-2022, R-1901-00030-2023, R-1901-00026-2023, R-1901-01106-2022, R-1901-00152-2023, R-1901-00157-2023, R-1901-00161-2023, R-1901-00441-2022, R-1901-00228-2023 y R-1901-00171-2023...".

5. Se determinó que el inspector Mario Alfredo Morales Jímenez, no cuenta con libro personal de expedientes.

ANEXO 2
COMENTARIO DE RESPONSABLES

DEFICIENCIA I

SALDOS NO CONCILIADOS ENTRE EL LIBRO DE INVENTARIOS Y LOS REGISTROS DE SICOIN

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante oficio UDAFCTA-262-2023/KJLQ, de fecha 29 de mayo de 2023, el director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio CAI-00004-2023-12, de fecha 22 de mayo de 2023, presentó pruebas de descargo en donde literalmente manifiesta: "…Se realizará inventario físico, conforme a las tarjetas de responsabilidad en las Direcciones y Delegaciones departamentales, del Ministerio de Trabajo, para actualizar información y tarjetas de responsabilidad conforme los bienes y registro de las tarjetas más antiguas por cada persona responsable.

Se trabajará conjuntamente con cada uno de los encargados de Inventario de cada una de las Delegaciones Departamentales, para poder saldar los saldos correspondientes y así conciliar con el Reporte de SICOIN, así determinar las acciones correspondientes para tener al día cada libro de inventario y los registros que corresponden en SICOIN, en la planificación de la Sección de Inventario se harán verificaciones periódicas para poder conciliar los saldos…"

Mediante oficio DDP/MTPS 37/2023, de fecha 26 de mayo de 2023, el director de la Dirección Departamental de Petén y la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio CAI-00004-2023-9, de fecha 22 de mayo de 2023, presentó pruebas de descargo en donde literalmente manifiestan: "…Se procedió a realizar los procesos correspondientes para el desvanecimiento de esta posible deficiencia, por lo cual se procedió a realizar adiciones de bienes que no se encontraban en el libro de inventario y si en el SICOIN, dichos bienes que se adicionaron a libro se dividen de la siguiente manera:

Adición No. 01 Donación de bienes realizado por el refugio de la niñez según acuerdo ministerial 177-2022 del Ministerio de trabajo y previsión social donación por Q. 39,179.00
Adición No. 02 compra de Refrigeradora por Q. 3,997.50
Adición No. 03 compra de un Teléfono Inalámbrico por Q. 375.00
Adición No. 04 compra de UPS (2) por Q. 653.82
Adición No. 05 compra de Equipo de Cómputo de Escritorio (2) por Q. 15,980.00

Conclusión: Dichas adiciones suman una cantidad de Q. Q. 60,185.32 centavos.

Con lo cual ahora la diferencia entre el SICOIN Y EL LIBRO DE INVENTARIO es Q.96.01, es decir que en el SICOIN aparece un saldo de: Q.399, 600.92 Y en el Libro de Inventario con las adiciones realizadas sumaria la cantidad de Q. 399,696.93…"

Mediante oficio Número 14-2023 ENFR, de fecha 29 de mayo de 2023, el Encargado del Fondo Rotativo en representación de la Dirección Departamental de Zacapa y la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales del

Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio CAI-00004-2023-9, de fecha 22 de mayo de 2023, presentó pruebas de descargo en donde literalmente manifiestan: "…Respecto a lo indicado a las deficiencias de la Dirección Departamental de Zacapa. Recuerdo que, en la administración del Licenciado Edwin Alfredo Ramos, solicito en su oportunidad el apoyo a dicho departamento de Inventarios, para que realizaran una comisión con el objetivo de actualizar el libro y tarjetas, según el inventario de sicoin para que pudiese cuadrar ambos datos. También realizar la gestión para poder formar expediente para baja de mobiliario y equipo y equipo de cómputo. Pero desconozco la verdad del seguimiento a dicha gestión.

De pronto por la falta de Director Departamental, me tomo el atrevimiento de solicitar por medio del presente, para que se programe una comisión por parte del departamento de inventarios de sede central, para ordenar y actualizar, tanto el libro como las tarjetas de responsabilidad y también formar los expedientes respectivos para las bajas correspondientes.

También establecer la responsabilidad directa a dicho cargo de encargado de inventarios…Respecto al cuadro No. 1, de Deficiencias, no cuadra según reporte SICOIN R0087540 al 10/05/2023, debido que se encuentra desactualizado.
Respecto al cuadro No. 3, los saldos de tarjetas de responsabilidad tampoco tienen saldo la mayoría de bienes por la misma razón de no contar con el inventario actualizado…".

DEFICIENCIA II

BIENES DE ACTIVO FIJO Y FUNGIBLES NO ENCONTRADOS FÍSICAMENTE

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES
Mediante oficio UDAFCTA-262-2023/KJLQ, de fecha 29 de mayo de 2023, el Director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio CAI-00004-2023-12, de fecha 22 de mayo de 2023, presentó pruebas de descargo en donde literalmente manifiesta: "…Se estará analizando por parte de la Sección de Inventarios del Departamento de Contabilidad de la Unidad de Administración Financiera, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, para poder hacer las gestiones necesarias y trasladar los bienes que se encuentran en el Sistema de SICOIN y en el libro de actas, donde se encuentran físicamente. Así mismo se estarán actualizando los libros y los registros de SICOIN cuando se establezca las acciones necesarias para realizar dichos cambios en el sistema y cumplir con lo que le corresponde a la Sección de Inventarios, se estará remitiendo en su momento de finalizar el proceso un informe de lo actuado…".

Mediante oficio OF. DD-SM No. 099-2023, Ref SDLAG/sldag, de fecha 25 de mayo de 2023, la directora de la dirección Departamental de San Marcos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio CAI-00004-2023-9, de fecha 22 de mayo de 2023, presentó pruebas de descargo en donde literalmente manifiesta: "…Esta dirección departamental informa que, no cuenta con ningún documento que evidencie la donación de bienes del "proyecto ocupacional e inserción laboral" FOIL de INTECAP y la agencia española de cooperación internacional AECI, por tal razón, se ha requerido el apoyo de autoridades a nivel central y se han girado oficios de los cuales adjunto copia:

• Copia de OF. DD-SM No. 103-2021 dirigido al Lic. Héctor Navarro, jefe regional INTECAP.
• Copia de OF. DD-SM No. 43-2021 dirigido al Lic. José Alfonso Castellanos, director unidad administración Financiera.
• Copia de OF. DD-SM No. 29-2021 dirigido al Lic. Kelvin René Aguilar, Director General de Empleo
• Copia de correo electrónico de la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamental y Jefaturas Municipales del 23/02/2021
• Copia de OF. DD-SM No. 75-2019 dirigido al Ing. René Carredano, Gerente INTECAP,
• Copia de OF. DD-SM No. 42-2018 dirigido al Ing. Erick Carredano, Gerente INTECAP.
• Copia Oficio No. 41-2021 dirigido a José Luis Cuellar, Coordinador de Inventarios UDAF emitido y firmado por el licenciado Estuardo Mijaíl Estrada Rivera, Subcoordinador región sur.

Es importante manifestarle que, los bienes en referencia fueron adicionados al libro de inventarios de esta dirección departamental en el inventario No. 8 del 31-12-2007 del cual adjunto fotocopias, ignorando quien realizó esa acción.

En este mismo orden de ideas, le informo que, por medio de OF. DD-SM No. 056-2023 se solicitó certificación del acta No. 03-2008 de fecha 24/04/2008 al licenciado José Alfonso Castellanos Arias, Director Unidad de Administración Financiera, dicho acta fue suscrita en el libro de la sección de inventarios y en la misma evidencia que personal del Ministerio de Trabajo y Previsión Social a nivel central realizaron inventario de los bienes en referencia en esta deficiencia, en INTECAP San Marcos…".

DEFICIENCIA III

TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DESACTUALIADAS

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES
Mediante oficio UDAFCTA-262-2023/KJLQ, de fecha 29 de mayo de 2023, el director de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio CAI-00004-2023-12, de fecha 22 de mayo de 2023, presentó pruebas de descargo en donde literalmente manifiesta: "…Las acciones a tomar en la Sección de Inventario del Departamento de Contabilidad de la Unidad de Administración Financiera, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, para que en cada Delegación Departamental nos envíen oportunamente cada cambio o adquisición de bienes, se mantenga al día las tarjetas de responsabilidad, se estará trabajando un plan de visitas donde se entregará una circular para que envíen donde corresponda las actualizaciones necesarias en las tarjetas y en el sistema SICOIN.

Las acciones que corresponden al levantado físico de inventarios se distribuyen por Unidad, Dirección y/o Delegaciones, las cuales se deben integrar, contabilizar y totalizar los saldos como corresponde…"

Mediante oficio Número 14-2023 ENFR, de fecha 29 de mayo de 2023, el Encargado del Fondo Rotativo en representación de la Dirección Departamental de Zacapa y la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio CAI-00004-2023-9, de fecha 22 de mayo de 2023, presentó pruebas de descargo en donde literalmente manifiestan: "…Respecto a lo indicado a las deficiencias de la Dirección

Departamental de Zacapa. Recuerdo que, en la administración del Licenciado Edwin Alfredo Ramos, solicito en su oportunidad el apoyo a dicho departamento de Inventarios, para que realizaran una comisión con el objetivo de actualizar el libro y tarjetas, según el inventario de sicoin para que pudiese cuadrar ambos datos. También realizar la gestión para poder formar expediente para baja de mobiliario y equipo y equipo de cómputo. Pero desconozco la verdad del seguimiento a dicha gestión.

De pronto por la falta de Director Departamental, me tomo el atrevimiento de solicitar por medio del presente, para que se programe una comisión por parte del departamento de inventarios de sede central, para ordenar y actualizar, tanto el libro como las tarjetas de responsabilidad y también formar los expedientes respectivos para las bajas correspondientes.

También establecer la responsabilidad directa a dicho cargo de encargado de inventarios…Respecto al cuadro No. 1, de Deficiencias, no cuadra según reporte SICOIN R0087540 al 10/05/2023, debido que se encuentra desactualizado.
Respecto al cuadro No. 3, los saldos de tarjetas de responsabilidad tampoco tienen saldo la mayoría de bienes por la misma razón de no contar con el inventario actualizado…".

Mediante oficio OF. DD-SM No. 099-2023, Ref SDLAG/sldag, de fecha 25 de mayo de 2023, la directora de la dirección Departamental de San Marcos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio CAI-00004-2023-9, de fecha 22 de mayo de 2023, presentó pruebas de descargo en donde literalmente manifiesta: "…Esta dirección departamental y sub coordinador región sur, han realizado gestiones para que los bienes sean identificados con el número de registro en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, asimismo, para asignar el valor en quetzales, para el efecto se adjunta copia de los siguientes oficios:

OF. DD-SM No. 098-2023 dirigido a Nestor Antonio Cuyún Mejía, Encargado de Inventarios UDAF.
OF. DD-SM No. 057-2023 dirigido a Licenciado Estuardo Mijaíl Estrada Rivera, Coordinador Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales Interino.
OF. DD-SM No. 027-2022 dirigido a Licda. Catarina Gricelda García Méndez Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales.
Oficio No. 36-2021 dirigido a José Luis Cuellar, Coordinador de Inventarios UDAF emitido y firmado por el licenciado Estuardo Mijaíl Estrada Rivera, Subcoordinador región sur.

Al contar con la información solicitada, se procederá a colocar codificación y valores a bienes asignados a esta dirección departamental…".

DEFICIENCIA IV

VEHÍCULO REPORTADO ROBADO

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES
Mediante oficio OF. DD-SM No. 099-2023, Ref SDLAG/sldag, de fecha 25 de mayo de 2023, la directora de la dirección Departamental de San Marcos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio CAI-00004-2023-9, de fecha 22 de mayo de 2023, presentó pruebas de descargo en donde literalmente manifiesta: "…Esta dirección departamental al tener conocimiento del robo del vehículo tipo pick-up marca Mazda, color GRIS FRANJA ROJA NARANJA, modelo 1998, placas O-

0661BBJ, motor WL-362347, chasis JM79FY0W5V0123902, línea B25004X4DOBC, suscitado el 03 de diciembre de 2020, actuó en base al Acuerdo Ministerial No. 112-2022 "Normativa para el uso y control de vehículos y combustible del Ministerio de Trabajo y Previsión Social", presentando el expediente de forma oportuna a la Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, facilitando copia del mismo al Lic. Fredy Eduardo Umul Yután, Auditor Interno.

En el año 2020 por medio de OF. DD-SM No. 180-2020 dirigido a la Licenciada Catarina Gricelda García Méndez Coordinadora Nacional de Direcciones Departamentales y Jefaturas Municipales, se solicitó incluir en póliza de seguro el referido vehículo…".

Mediante oficio SMK/DA-ar-504 -2023, de fecha 29 de mayo de 2023, el director de la Dirección Administrativa del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través oficio CAI-00004-2023-11, de fecha 22 de mayo de 2023, presentó pruebas de descargo en donde literalmente manifiesta: "…Por este medio me permito informarles que en relación al vehículo marca Mazda, modelo 1998, placas O661BBJ, propiedad del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en lo que resta del año se estarán realizando las gestiones ante las autoridades correspondientes según oficios emitidos por la Aseguradora del Crédito Hipotecario Nacional CRDGSF-167-04-2023, de fecha 10 de abril del 2023, CRDGST-168-04-2023 de fecha 10 de abril 2023 y CRDGST-169-04-2023, para proceder al pago del reclamo V-1973-2020. Derivado a que en su momento no había mandato para realizar los trámites de certificado de propiedad ante la Superintendencia de Administración Tributaria SAT ya que el crédito Hipotecario solicita certificado de propiedad para la reposición del mismo y el primer mandato se recibió en esta Dirección fue con fecha 15 de noviembre 2022 con vigencia de 08 de noviembre al 31 de diciembre 2022. Y debido a que ya se había cerrado el presupuesto 2022, dicho trámite se trasladó para el periodo 2023, recibido el nuevo mandato con fecha 27 de marzo del 2023, con vigencia del 24 de marzo al 31 de diciembre 2023 debido a que la Certificación de Propiedad con gestión No 20225011 emitida el 24 de octubre 2022, perdió vigencia el 24 de abril del año 2023, por lo anterior no se puede realizar el trámite ante la SAT, ya que es requisito para la emisión del certificado de propiedad, por lo que según oficio SMK/DA-ar-502-2023 de fecha 26 de mayo 2023, se solicitó la Unidad de Administración Financiera UDAF quien se encarga de gestionar dichas Certificaciones en la Dirección de Bienes del Estado para la actualización de la misma y proseguir con los trámites correspondientes…"

DEFICIENCIA V

DEFICIENCIAS DE CONTROL EN LA DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE PETÉN

COMENTARIO DE RESPONSABLES

Mediante oficio Oficio IGT-2654-2023 RDGI/jarg, de fecha 29 de mayo de 2023, el Licenciado Ricardo Daniel Grajeda Izaguirre, Inspector General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través de oficio No. CAI 00004-2023-10, de fecha 22 de mayo de 2023, presentó comentarios y documentación como pruebas de descargo, en el que literalmente indica: "…A la Licenciada Damaris Lily Garrido Calderón, Delegada Departamental de Petén, a través de Oficio IGT-2266-2023 RDGI/jarg, se le instruyo lo siguiente: "en atención a la cédula de notificación de deficiencias en la Delegación Departamental de Petén, según Oficio CAI-00004-2023-10, de fecha 22 de mayo de 2023, por parte de la Unidad de Autoría Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, las cuales se adjuntan al presente, por lo que se le instruye que realice las acciones correspondientes, se gire las instrucciones necesarias, realice

cronogramas objetivos, con el objeto de desvanecer las deficiencias detalladas en cuanto a las revisiones de mesa de personal realizadas a la presente fecha, control de archivo de expedientes, sanciones emitidas, sanciones pendientes de ser notificadas; como su nombramiento como Delegada Departamental de Petén; presentación de libros de control de personal al día y a la presente fecha; de todo ello debe de contar con un control interno efectivo y eficiente en cuanto a las actividades anteriormente detalladas y que son propias al cargo de Delegada Departamental de la Inspección General de Trabajo…"
"…Por lo que se en mi calidad de Inspector General de Trabajo, manifiesto lo siguiente:

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.

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

Artículo 271 Bis párrafo 8 "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."

Siendo consecuente con las reformas al Código de Trabajo, en el mes de agosto del año 2017, se emite el Protocolo Único de Procedimientos del Sistema de Inspección del Trabajo, con ello, se establece en el inciso A.7, No.7.1 las actuaciones y obligaciones de los Delegados Departamentales para la imposición de multas, identificando su acción y cuándo debe aplicarla, recalcándose dicha obligación al Delegado Departamental.

En ese mismo sentido, el Acuerdo Ministerial Número 285-2017, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Instructivo para la imposición de sanciones administrativas por medio de la Inspección General de Trabajo por la Comisión de Faltas de Trabajo y Previsión Social, establece: "Artículo 1. SANCIONES POR FALTAS DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL. La imposición de sanciones por faltas de trabajo y previsión corresponde al Delegado Departamental de la Inspección General de Trabajo; esa labor se desarrolla por haber verificado el incumplimiento o inobservancia del orden público laboral."

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, consecuentemente no podría ser responsable en cuanto a posibles hallazgos.

También el control de expedientes y su registro en los libros correspondientes son actividades administrativas propias de las Delegaciones Departamentales, por lo que su actualización es una actividad que debe ser supervisada por el Delegado Departamental correspondiente y su personal a disposición, lo cual consta en la Circular 44-2017, Asunto: REVISION PERIODICA DE EXPEDIENTES (REVISION DE MESAS) A INSPECTORES DE TRABAJO Y DELEGADOS DEPARTAMENTALES, asimismo la Circular 54-2021, en ese sentido dicho hallazgo no es propio del despacho de la Inspección General de Trabajo, toda vez que se han emitido las disposiciones correspondientes…"

Mediante oficio IGT 34-2023 DLGD, de fecha 29 de mayo de 2023, la Licenciada Damaris Lily Garrido Calderón, Delegada Departamental de El Petén del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través de oficio No. CAI 00004-2023-10, de fecha 22 de mayo de 2023, presentó comentarios y documentación como

pruebas de descargo, en el que literalmente indica: "...I) Se presenta cuadro de sanciones del año dos mil veintidós y dos mil veintitrés, con número de resolución, monto de la sanción impuesta y si ya fue o no notificado. II) Se presenta cronograma de revisiones de mesa para elaborar en el año dos mil veintitrés, se realizaran respetando las fechas establecidas en el referido cronograma, verificando los aspectos comprendidos en el Anexo III del Protocolo Único de Procedimientos del Sistema de Inspección de Trabajo, Tomo I. III) Se presenta el control en físico del año dos mil veintidós y dos mil veintitrés, de los expedientes que se remiten al archivo por la delegación..."

DEFICIENCIA VI

DEFICIENCIAS DE CONTROL EN LA DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE ZACAPA

COMENTARIO DE RESPONSABLES

Mediante oficio Oficio IGT-2654-2023 RDGI/jarg, de fecha 29 de mayo de 2023, el Licenciado Ricardo Daniel Grajeda Izaguirre, Inspector General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través de oficio No. CAI 00004-2023-10, de fecha 22 de mayo de 2023, presentó comentarios y documentación como pruebas de descargo, en el que literalmente indica: "...Al Licenciado Bryan David Juárez Ortega, Delegado Departamental Zacapa, a través de Oficio IGT-2267-2023 RDGI/jarg, en atención a la cédula de notificación de deficiencias en la Delegación Departamental de Zacapa, según Oficio CAI-00004-2023-10, de fecha 22 de mayo de 2023, por parte de la Unidad de Autoría Interna del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, las cuales se adjuntan al presente, por lo que se le instruye que realice las acciones correspondientes, se gire las instrucciones necesarias, realice cronogramas objetivos, con el objeto de desvanecer las deficiencias detalladas en cuanto a sanciones administrativas a empleadores, revisiones de mesa de personal realizadas a la presente fecha, control de archivo de expedientes; como su nombramiento como Delegado Departamental de Zacapa; de todo ello debe de contar con un control interno efectivo y eficiente en cuanto a las actividades anteriormente detalladas y que son propias al cargo de Delegado Departamental de la Inspección General de Trabajo.

Por lo que se en mi calidad de Inspector General de Trabajo, manifiesto lo siguiente:

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.

El Decreto Número 1441, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo, establece:
Artículo 271 Bis párrafo 8 "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."

Siendo consecuente con las reformas al Código de Trabajo, en el mes de agosto del año 2017, se emite el Protocolo Único de Procedimientos del Sistema de Inspección del Trabajo, con ello, se establece en el inciso A.7, No.7.1 las actuaciones y obligaciones de los Delegados Departamentales para la imposición de multas, identificando su acción y cuándo debe aplicarla, recalcándose dicha obligación al Delegado Departamental.

En ese mismo sentido, el Acuerdo Ministerial Número 285-2017, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Instructivo para la imposición de sanciones administrativas por medio de la Inspección General de Trabajo por la Comisión de Faltas de Trabajo y Previsión Social, establece: "Artículo 1. SANCIONES POR FALTAS DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL. La imposición de sanciones por faltas de trabajo y previsión corresponde al Delegado Departamental de la Inspección General de Trabajo; esa labor se desarrolla por haber verificado el incumplimiento o inobservancia del orden público laboral."

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, consecuentemente no podría ser responsable en cuanto a posibles hallazgos.

También el control de expedientes y su registro en los libros correspondientes son actividades administrativas propias de las Delegaciones Departamentales, por lo que su actualización es una actividad que debe ser supervisada por el Delegado Departamental correspondiente y su personal a disposición, lo cual consta en la Circular 44-2017, Asunto: REVISION PERIODICA DE EXPEDIENTES (REVISION DE MESAS) A INSPECTORES DE TRABAJO Y DELEGADOS DEPARTAMENTALES, asimismo la Circular 54-2021, en ese sentido dicho hallazgo no es propio del despacho de la Inspección General de Trabajo, toda vez que se han emitido las disposiciones correspondientes…"

Mediante oficio IGT 38-2023 BDJO, de fecha 29 de mayo de 2023, el Licenciado Bryan David Juárez Ortega, Delegado Departamental de Zacapa del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como respuesta a la notificación emitida a través de oficio No. CAI 00004-2023-10, de fecha 22 de mayo de 2023, presentó comentarios y documentación como pruebas de descargo, en el que literalmente indica: "…I) Se presenta cuadro de sanciones del año dos mil veintidós y dos mil veintitrés, con número de resolución, monto de la sanción impuesta y si ya fue o no notificado. II) Se presenta cronograma de revisiones de mesa elaborado el cinco de enero del año dos mil veintitrés, aclarando que anterior a mi ingreso, no se llevaba un control físico de las revisiones de mesa efectuada; sin embargo, a partir de abril, se realizan respetando las fechas establecidas en el referido cronograma, verificando los aspectos comprendidos en el Anexo III del Protocolo Único de Procedimientos del Sistema de Inspección de Trabajo, Tomo I. III) Se presenta el control en físico del año dos mil veintidós y dos mil veintitrés, de los expedientes que se remiten al archivo por los Inspectores de Trabajo. IV) En virtud de que al momento de realizar la Auditoría Interna a la Delegación Departamental de Zacapa, tenía únicamente dos días de haberme presentando a laborar como Delegado, por lo que en esta ocasión se presenta lo siguiente: a) Acuerdo Ministerial número 153-2023, que comprende mi nombramiento en el puesto de Director Técnico II, con funciones de Delegado Departamental de Zacapa, de la Inspección General de Trabajo, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, debidamente notificado; b) Certificación del Acta de Toma de Posesión de fecha tres de abril del año dos mil veintitrés, faccionada por la Licenciada Mónica Johana Álvarez, Jefa del Departamento de Administración de Personal de la Dirección de Recursos Humanos, y por el Licenciado Luis Gerardo Mendizábal Puac, Director de Recursos Humanos; y, c) Acta número 01-2023 de fecha diecinueve de mayo del año dos mil veintitrés, del libro de actas de la Delegación Departamental de Zacapa, donde recibo los bienes y expedientes que en su momento los tenía cargados el Licenciado Noé Orlando Polanco Flores, Delegado Departamental anterior. …"

Mediante oficio IGT 41-2023 BDJO, de fecha 30 de mayo de 2023, el Licenciado Bryan David Juárez Ortega, Delegado Departamental de Zacapa del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, como ampliación del oficio IGT 38-2023 BDJO, de fecha 29 de mayo de 2023, presentó comentarios y documentación como pruebas de descargo, en el que literalmente indica: "... I) Se adjunta el cuadro en Excel, el cual demuestra el estado actual de los expedientes de forma actualizada, número de resolución de sanción, nombre de la entidad sancionada, fecha de la resolución y fecha de notificación de la sanción. Se hace la observación que las resoluciones de sanción del año dos mil veintidós que se encuentran en proceso de notificación, son de empresas cuya ubicación es en otro departamento, por lo que estamos a la espera de que la diligencia se realice por la Delegación Departamental correspondiente y sea remitida posteriormente a esta Delegación.

II) Se aclara que antes de mi iniciar funciones como Delegado Departamental de Zacapa, no se realizaba revisión de mesa con las formalidades establecidas en el Protocolo Único de Procedimientos de Inspección de Trabajo; sin embargo, a partir del 1 de abril del presente año, posterior a mi nombramiento, se han efectuado las revisiones de mesa, respetando las fechas del cronograma presentado a la Unidad de Auditoría Interna, dentro de los documentos adjuntos al oficio IGT 38-2023 BDJO, que es objeto de la presente ampliación.

III) Se lleva a partir de la auditoría realizada a esta Delegación Departamental, control de denuncias en libro de expedientes, conforme lo establece el Protocolo Único de Procedimientos de Inspección de Trabajo. (Anexo 1).

IV) En cuanto a los expedientes descritos pendientes de resolución, informo lo siguiente:

- R-1901-01101-2022: Devuelto a Inspectora de Trabajo para aclarar y/o ampliar errores inconsistencias, mediante providencia 01-2023-DMEL/Zacapa.

- R-1901-01201-2022: Se emitió Sanción mediante la resolución R-III-19-R-1901-01201-2022-2023-01, la cual fue notificada el 23/05/2023.

- R-1901-01096-2022: Devuelto a Inspectora de Trabajo para aclarar y/o ampliar errores inconsistencia mediante providencia 04-2023-DMEL/Zacapa.

- R-1901-0004-2023: Devuelto a Inspector de Trabajo para aclarar y/o ampliar errores inconsistencias, mediante providencia 03-2023-DMEL/Zacapa.

- R-1901-00800-2021: Se resolvió mediante la resolución R-III-19-R-1901-00800-2021-2023-03, la cual fue notificada el 23/05/2023.

- R-1901-00002-2023: Devuelto a Inspectora de Trabajo para aclarar y/o ampliar errores inconsistencias, mediante providencia 02-2023-DMEL/Zacapa.

- R-1901-00005-2023: Devuelto a Inspectora de Trabajo para aclarar y/o ampliar errores inconsistencias, mediante providencia 05-2023-DMEL/Zacapa.

- R-1901-00959-2023: Se resolvió mediante la resolución R-III-19-R-1901-00800-2021-2023-03, la cual fue notificada el 07/03/2023.

- R-1901-01197-2022: Se resolvió mediante la resolución R-III-19-R-1901-01197-2022-2023-06, la cual se remitió a la Delegación Departamental de Guatemala el 16/05/2023 para ser notificada.

- R-1901-00030-2023: Se resolvió mediante resolución R-III-19-R-1901-00030-2023-2023-04, el cual está en proceso de notificación en esta Delegación Departamental.

- R-1901-00026-2023: Se resolvió mediante la resolución R-III-19-R-1901-00026-2023-2023-08, la cual se remitió a la Delegación Departamental de Guatemala el 16/05/2023 para ser notificada.

- R-1901-01106-2023: Se resolvió mediante la resolución R-III-19-R-1901-01106-2022-2023-05, la cual fue notificada el 20/05/2023.

- R-1901-00152-2023: Se resolvió mediante la resolución R-III-19-R-1901-00152-2023-2023-07, la cual fue notificada el 23/05/2023.

- R-1901-00157-2023: Se resolvió mediante la resolución R-III-19-R-1901-00157-2023-2023-09, la cual se remitió a la Delegación Departamental de Guatemala el 16/05/2023 para ser notificada.

- R-1901-00161-2023: Se resolvió mediante la resolución R-III-19-R-1901-00161-2023-2023-11, la cual se remitió a la Delegación Departamental de Guatemala el 16/05/2023 para ser notificada.

- R-1901-00441-2022: Devuelto a Inspector de Trabajo para aclarar y/o ampliar inconsistencias, mediante providencia 25-2023-BDJO.

- R-1901-00228-2023: Se resolvió mediante la resolución R-III-19-R-1901-00228-2023-2023-12, la cual fue notificada el 19/05/2023.

- R-1901-00171-2023: Se resolvió mediante la resolución R-III-19-R-1901-00171-2023-2023-10, la cual fue notificada el 23/05/2023.

(Anexo 2)

V) Se habilita un libro por medio del cual el Inspector de Trabajo Mario Alfredo Morales Jiménez, lleva el control personal de sus expedientes (Anexo 3)…"